جامعة وهران - السانيا-
كلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية
قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية

مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات و العلوم الوثائقية
الموسومة بـ :

« البحث العلمي و الاطلاع على الأرشيف،
دراسة ميدانية لأرشيف الولايات:
مصلحة أرشيف ولاية وهران نموذجا » .

من إعداد الطالب:
قاضي عبدالقادر

تحت إشراف:
د. عبدالإله عبدالقادر

لجنة المناقشة:

أ.د. بلقاسمي بوعلام،.....رئيساً،
د. عبدالإله عبد القادر،.....مقرراً،
أ.د. مهديد إبراهيم،.....مناقشاً،
د. العايدي عبدالكريم،.....مناقشاً.

السنة الجامعية: 2007 / 2008


بسم الله الرحمن الرحيم

الإهداء

إِلَـــــى رُوحَـــيْ جـــدِّي وَ وَالِـــدِّي،...

إِلَـــــى أُمـــــــّي،...

إِلَـــــى زَوْجَـــــتِي،...

إِلَـــــى أَبْـــنَـــائِـــي،...

إِلَـــــى أُخْـــــتِـــي وَ إِخْـــوَتِـــي وَ عَائِـــلاَتِـــهِمْ،...

إِلَـــــى عَـــائِـــلَـــة جَـــبُـــورِي،...

كلمة شكر

الشكر لله أولاً و أخيراً على ما منَّ به من نعم لا تُحصى و لا تُعَّد،

ثم أتوجه بالشكر الجزيل و العرفان للأستاذ الفاضل عبد الإله عبد القادر الذي قَبِلَ الإشراف على هذه المذكرة و لم يبخل علَّي بالتوجيه و النصح و شحني بالعزيمة كلما دبَّ الوهن والاسترخاء فكان نعم الأستاذ و نعم الإنسان،

كما أتوجه بالشكر و الامتنان للسيد ساسي أحمد الأمين العام لولاية سعيدة الذي لم يتردد لحظة في الموافقة على أن أتمّ دراستي و التحضير لشهادة الماجستير،

أتقدم بالشكر المسبق و الجزيل لأعضاء لجنة المناقشة لقبولهم مناقشة هذا العمل،

أتوجه بالشكر أيضا إلى كل من ساعدني في إتمام هذه المذكرة و أخص بالذكر موظفي مصلحة الأرشيف لولاية سعيدة،

موظفي مصلحة أرشيف ولاية وهران و على رأسها الآنسة خثير فوزية،

الآنسة بن يلول نادية من مركز البحث (*CRASC*)،

زواني بوعلام من مصالح الأمانة العامة لولاية سعيدة،

إلى كل من مدَّ يدَّ العَوْن لي من قريب أو بعيد أو بالدعاء لي و بالكلمة الطيبة و المشجعة.

ملخص البحث

يعرف البحث العلمي بالجزائر تطورا ملحوظا من حيث تشجيع البحث العلمي وإعطاءه الأهمية اللازمة من خلال رصد الدولة لمبالغ مالية هائلة لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي، تسجيل أكبر عدد من الجامعيين لدراسات ما بعد التدرج في شتى المجالات من بينها العلوم الاجتماعية و الإنسانية التي قد يلجأ أصحابها إلى مصالح الأرشيف للتزود بالمعلومات انطلاقا من وثائق الأرشيف التي تنتجها مختلف الهيئات والإدارات.

يتناول البحث واقع الاطلاع على الأرشيف لأغراض البحث العلمي لدى الباحثين بوهران و ما توفره مصلحة الأرشيف لهذه الولاية من شروط مادية تعين الباحثين على القيام بأعمالهم على أحسن ما يرام، إلى جانب الشروط القانونية التي تحيط بالاطلاع على الأرشيف نظرا لما تتميز به الوثائق الإدارية من طابع خاص.

لذلك حاولنا التعرف على مدى تردد الباحثين على هذه المصلحة، و استخدامهم للأرشيف، ظروف استقبالهم و توجيههم، إتاحة الوثائق لهم و جعلها تحت تصرفهم. يهدف ذلك كله إلى إبراز دور مصالح الأرشيف للولايات في لعب دور فعال في تقدم البحث العلمي و الارتقاء فعلا إلى نظام معلومات يواكب التطور الحاصل و يعمل على المساهمة في تكوين "مجتمع المعلومات".

الكلمات المفتاحية: الأرشيف، البحث العلمي، الاطلاع، القابلية للاطلاع، الجامعة، مركز البحث، الإدارة ، قاعة المطالعة، الباحثين، وسائل البحث.

قـــائـــمة الـــجـــداول،

رقم الجدول	موضوع الجدول	رقم الصفحة
	جدول يتضمن قائمة العناصر التسعة لحقل المعلومات للمعيار (ISAAR/CPF)	105
	الاطلاع خلال العشرين سنة الماضية بمصلحة أرشيف ولاية وهران (1985-2006)	155
01	توزيع الإجابات حسب الجنس	159
02	الشهادات المحصل عليها	160
03	الرتب الجامعية	161
04	الرتب بمركز البحث	162
05	الانتماء بالجامعة و بمركز البحث	163
06	الشهادات المُحضرة	164
07	نوعية البحث المُحضر	164
08	الاعتماد على وثائق الأرشيف	165
09	الأعمال السابقة التي اعتمدت على وثائق الأرشيف	165
10	إدراج الأرشيف كمصدر للمعلومات	166
11	اعتبارات أهمية الأرشيف	166
12	التردد على مراكز الأرشيف	167
13	التردد على مراكز الأرشيف بانتظام	167
14	معرفة النصوص القانونية للأرشيف خاصة الاطلاع	168
15	مساعدة النصوص الخاصة بالاطلاع على الأرشيف على البحث	168
16	ملائمة المدد القانونية للاطلاع على البحث	169
17	طلبات الرخص الاستثنائية للاطلاع	169
18	مراكز و مصالح الأرشيف التي استعملت	170
19	الانطباع عند التردد على مصلحة الأرشيف	170
20	أسباب عدم الاستقبال و الاهتمام	171
21	توفر المصلحة على الشروط المادية	172
22	خدمات الاطلاع التي توفرها مصلحة الأرشيف	173
23	طبيعة مهمة العاملين بالأرشيف	175
24	نوعية وسائل البحث المستعملة	177
25	مميزات وسائل البحث المستعملة	178
26	تلبية وثائف الأرشيف للحاجة العلمية	179
27	الانطباع حول خدمات الأرشيف	180
28	أسباب عدم لجوء الباحثين إلى وثائق الأرشيف	181
29	دور الأرشيفي في التوجيه نحو مصادر البحث	182
30	مساهمة وثائق الأرشيف في تقدم البحث العلمي	182

قـــائـــمة جـــداول التحليل المقارن،

رقم الجدول	موضوع الجدول	رقم الصفحة
01	الشهادات المحصل عليها حسب الرتب العلمية	184
02	تقاسم الرتب العلمية بالجامعة و بمركز البحث	185
03	توزيع الرتب العلمية حسب الانتماء إلى الكليات و الأقسام	187
04	معرفة النصوص القانونية المتعلقة بالأرشيف من طرف الرتب العلمية	190
05	تردد الرتب العلمية على مصالح و مراكز الأرشيف	191
06	درجة رضى الرتب العلمية على خدمات مصلحة الأرشيف المقدمة للباحثين	192
07	رأي الرتب العلمية حول دور الأرشيف في البحث العلمي	194

قـــائـــمة المخططات البيانية،

رقم المخطط	موضوع المخطط البياني	رقم الصفحة
	الاطلاع خلال العشرين سنة الماضية بمصلحة أرشيف ولاية وهران (1985-2006)	156
	الاطلاع على الأرشيف خلال العشرين سنة الماضية بمصلحة الأرشيف(1985-2006)	157
01	الشهادات المحصل عليها حسب الرتب العلمية	184
02	تقاسم الرتب العلمية بالجامعة و بمركز البحث	186
03	توزيع الرتب العلمية حسب الانتماء إلى الكليات و الأقسام	188
04	معرفة النصوص القانونية المتعلقة بالأرشيف من طرف الرتب العلمية	190
05	تردد الرتب العلمية على مصالح و مراكز الأرشيف	191
06	درجة رضى الرتب العلمية على خدمات مصلحة الأرشيف المقدمة للباحثين	193
07	رأي الرتب العلمية حول دور الأرشيف في البحث العلمي	195

قائمة المحتويات

المقدمة،..... 14

الإطار المنهجي،..... 16

إشكاليةالبحث،..... 16

تساؤلات الباحث،..... 18

فرضيات البحث،..... 18

أهمية البحث،..... 20

أهداف البحث،..... 21

دوافع إجراء الدراسة،..... 21

حدود البحث و مجاله،..... 22

منهج البحث،..... 22

مجتمع البحث،..... 23

عينة الدراسة،..... 23

أداة الدراسة،..... 24

صدق الأداة،..... 25

الحدود الزمانية و المكانية،..... 25

التحليل،..... 26

البحث الوثائقي،..... 26

الدراسات السابقة،..... 26

مصادر البحث،..... 30

صعوبات البحث،..... 31

الفصل الأول/ **مفهوم الأرشيف: التعريف و المهام**،

1-1- **المفاهيم والتعريف**،..... 34

1-1-1- تعريف المعلومة،..... 34

1-1-2- تعريف الوثيقة الأرشيفية،..... 36

1-1-3- تعريف الأرشيف،..... 40
1-1-4- الممارسة الأرشيفية في الجزائر و إشكالية التعريف،..... 43
1-2- خصائص المعلومات الأرشيفية،..... 47
1-2-1- المعلومات الأرشيفية: المظاهر و المميزات،..... 47
1-2-2- المعلومات الأرشيفية كمعلومات علمية وتقنية،..... 49
1-2-3- المعلومات الأرشيفية كمصدر للبحث العلمي،..... 51
1-2-4- الوثائق الأرشيفية كمصدر أولي (*Source primaire*)،..... 53
1-2-5- وسائل البحث في الأرشيف كمصدر ثانوي (*Source secondaire*)،..... 53
1-3- تقييم الوثائق الأرشيفية،..... 54
1-3-1- ظهور فكرة تقييم الوثائق،..... 56
1-3-1-1- ألمانيا و مبدأ التقييم لأجل الحفظ،..... 57
1-3-1-2- التقييم لأجل الحذف بإنجلترا،..... 57
1-3-1-3- التقييم في الولايات المتحدة،..... 58
1-3-1-4- الرؤية الكندية لتقييم الأرشيف،..... 59
1-3-2- مبادئ توجيهية لتقييم الأرشيف،..... 60
1-3-3- انعكاسات التقييم على الممارسة الأرشيفية في الجزائر،..... 60
1-3-4- رزنامة الحفظ أو جدول تسيير وثائق الأرشيف،..... 61
1-3-5- القائمة الشاملة أو جدول تسيير وثائق الأرشيف في الجزائر،..... 62
1-4- جمع الأرشيف،..... 64
1-4-1- جمع الأرشيف في الجزائر بين التشريع و الممارسة،..... 65
1-4-1-1- المشاكل القانونية،..... 66
1-4-1-2- المشاكل الميدانية،..... 68
1-5- حفظ و وقاية الأرشيف،..... 69
1-5-1- واقع الحفظ و وقاية الأرشيف بالجزائر،..... 74

الفصل الثاني/ **الاطلاع على الأرشيف،**

2-1- التعريف و الإشكال،..... 78

2-1-1- تعريف الاطلاع على الأرشيف،..... 78

2-1-2- إشكالية الاطلاع على الأرشيف،..... 80

2-2- أنواع مستعملي و مستخدمي الأرشيف،..... 81

2-2-1- الاطلاع الإداري على الأرشيف،..... 82

2-2-1-1- الكنديون و تحديد أصحاب الاطلاع الإداري،..... 83

2-2-1-1-1- أصحاب القرار،..... 83

2-2-1-1-2- مُسيِّري مركز الأرشيف،..... 83

2-2-1-1-3- المسؤولين عن أعمال الترتيب،..... 83

2-2-1-1-4- مستخدمو الأرشيف بحثا عن المعطيات و تأكيد الإجراءات الإدارية، 84

2-2-1-1-5- مُنتجي الوثائق،..... 84

2-2-1-1-6- فئة الزبائن الخارجية،..... 84

2-2-1-2- الفرنسيون و تحديد أصحاب الاطلاع الإداري على الأرشيف،..... 85

2-2-1-2-1- المنتجين،..... 85

2-2-1-2-2- المراقبون و المفتشون،..... 85

2-2-1-2-3- أصحاب القرار و توطيد القرارات،..... 86

2-2-1-2-4- الاستعمال الاستثنائي أو واجب الذاكرة،..... 86

2-2-1-2-5- الاستعمال لأجل المناسبات أو سلطة الذاكرة،..... 87

2-2-1-2-6- استعمالات الأرشيفي و دور الوساطة،..... 88

2-2-2- الاطلاع العلمي على الأرشيف،..... 88

2-2-2-1- الرؤية الكندية لزبائن الأرشيف النهائي،..... 89

2-2-2-1-1- المستعملين المحترفين،..... 89

2-2-2-1-2- الجمهور العريض،..... 90

2-2-2-1-3- الزبائن المدرسية،..... 90

2-2-2-2- الرؤية الفرنسية لمستعملي الأرشيف النهائي،..... 90

2-2-2-2-1- الباحثون و مصادر التاريخ و المعرفة،..... 91

2-2-2-2-2- الجمهور العريض و البحث عن الأنساب،..... 91
2-3-1- تعريفات مهمة للباحثين،..... 92
2-3-2- وسائل البحث الموجهة للباحثين،..... 96
2-3-2-1- وسائل البحث التحليلية،..... 96
2-3-2-2- وسائل البحث المركبة،..... 98
2-3-2-3- وسائل بحث أخرى،..... 99
2-3-3- المعايير الدولية لإنجاز وسائل البحث،..... 101
2-3-3-1- المعيار (*ISAAR/CPF*)،..... 103
2-3-3-2- المعيار (*ISAD/G*)،..... 106
2-3-3-2-1- تقديم المعيار العام و الدولي للوصف الأرشيفي (*ISAD/G*)،..... 107
2-4- مجالات البحث العلمي التي تستند على الأرشيف،..... 108
2-4-1- البحث التاريخي في الجزائر و استعمال الأرشيف،..... 112
2-5- أخلاقيات المهنة لمساعدة الباحثين في الأرشيف،..... 113
2-6- تنمية مستعملي و مستخدمي الأرشيف،..... 114
2-6-1- المنشورات،..... 115
2-6-2- عرض الوثائق،..... 115
2-6-3- الزيارات،..... 116
2-6-4- اعمال النشر و الإشهار،..... 116
2-7- تكوين مستعملي و مستخدمي الأرشيف،..... 117
2-7-1- تكوين الأرشيفيين،..... 117
2-7-2- تكوين الإداريين،..... 117
2-7-3- تكوين المستعملين من الجمهور (باحثين و غيرهم)،..... 118
2-8- شروط الاطلاع على الأرشيف،..... 118
2-8-1- الجانب القانوني للاطلاع،..... 119
2-8-2- الجانب المادي و التنظيمي للاطلاع،..... 124

الفصل الثالث/ أرشيف وهران : المصلحة و الأرصدة،
3-1- لمحة تاريخية عن المصلحة،..... 128
3-2- التنظيم القانوني للمصلحة،..... 134
3-3- الوسائل البشرية و المادية للمصلحة،..... 138
3-3-1- الوسائل البشرية،..... 138
3-3-2- البناية،..... 139
3-3-3- التجهيزات،..... 140
3-4- الأرصدة الموجودة بمصلحة أرشيف وهران،..... 141
3-5- وصف عام للأرصدة التاريخية (حتى سنة 1962)،..... 142
3-6- وسائل البحث في الأرشيف المُنجزة بالمصلحة،..... 148

الفصل الرابع/ الدراسة الميدانية،
4-1- إحصاء الاطلاع على الأرشيف لدى الجامعيين 1985 إلى 2006،..... 153
4-2- تحليل الاستبيان،..... 159
4-2-1- المحور الأول،..... 159
4-2-2- المحور الثاني،..... 164
4-2-3- المحور الثالث،..... 168
4-2-4- المحور الرابع،..... 179
4-2-5- التحليل المقارن،..... 184
4-3- نتائج الدراسة الميدانية،..... 196
4-4- تطابق الفرضيات مع نتائج البحث أو عدم مطابقتها،..... 202
4-5- النتيجة العامة للدراسة الميدانية،..... 204
الخاتمة،..... 207
البيبليوغرافية،..... 209
الملاحق،..... 220

المقدمة
و الإطار المنهجي

المقدمة:

يشكل الرجوع إلى المعلومات الضرورية لإنجاز البحوث العلمية المهمة الأساسية التي يقوم بها الباحثون و إلاّ كيف يكون باستطاعتهم إتمام سعيهم في البحث عن الحقيقة و الإسهام في البناء المعرفي. لقد أخذت المعلومات مكانها في عالم كثير التغير و متسارع التطور حتى أصبحت شيئا حيويا و راحت كل الأجهزة و الهيئات ترتكز و تعتمد أساسا على التزوُّدْ بالمعلومات و تنظيمها و استغلالها في بناء المواقف و أخذ القرارات التي تنعكس على حسن سير تلك الأجهزة و الهيئات و من ثمة إنتاج معلومات جديدة. إن المعلومات المنظمة التي تتداولها الإدارات أثناء القيام بنشاطاتها المختلفة تتميز بالدقة و الطابع الرسمي مما يخول لها صفة المصدر الموثوق الذي يمكن الاعتماد عليه.

تختلف أهمية المعلومات التي تحتويها وثائق الإدارة حسب طبيعتها و الغرض من إنتاجها ما يجعلها ضرورية للعمل و تأدية المهام و الصلاحيات التي من أجلها أُحدثت هذه الإدارة أو تلك. للوثائق المُتداولة في الإدارات عموما قيمة إدارية هي "**القيمة الأولية**" لها التي تبقى عالية مادام الاستعمال جارٍ و الرجوع إليها مستمرا إلى حين انتهاء القضية أو النشاط. بعدها تتلاشى تلك القيمة الإدارية و تقل احتمالات الرجوع إليها، لذلك تغادر الوثائق المكاتب تاركة المكان لملفات و وثائق جديدة تمر بنفس المراحل التي مرت بها سابقاتها، و تُلحق بمستودع قريب حتى إذا استدعت الحاجة أمكن الرجوع إليها في أقرب وقت. عند الانتهاء من الاستعمال الإداري للوثائق الذي يوافق المدة القانونية للحفظ المؤقت و تنعدم القيمة الإدارية لتلك الوثائق، تجد هذه الأخيرة نفسها أمام أحد المصيرين:

*إما الحذف و الإتلاف المادي،

*إما الحفظ الدائم.

إن الوثائق التي تحفظ بصفة دائمة هي تلك الوثائق التي لم تعد الإدارات تحتاجها في حين أنه لا يمكن إتلافها و الاستغناء عنها نظرا لما توفره من معلومات هامة و معطيات حقيقية تعكس حركة المجتمع سواء كانت تلك المعطيات رقمية،

إحصائية، تقييمية. هذا النوع من وثائق الأرشيف الذي يحفظ بشكل دائم* هو المهم بالنسبة لأي باحث ليس في التاريخ كما يعتقد غالبية الناس بل يتعدى ذلك إلى تخصصات هي الأخرى تعتبر وثائق الأرشيف المرجع الهام إن لم يكن الضروري لاستكمال البحوث بها. للوثائق في هذه المرحلة قيمة غير القيمة الأولية الإدارية التي كانت عليها عند نشأتها و اكتسبت قيمة ثانوية تفيد البحث العلمي أكثر من غيره من البحوث التي برزت في الآونة الأخيرة كالبحث عن الأنساب و الموضات والسينما على سبيل المثال. لأجل ذلك تقوم شتى الدول بحفظ تراثها الوثائقي حفظا يضمن دوامها على مر الزمن، كما تعمل على تهيئتها لاحتمالات الاستعمال و الرجوع إليها من قبل الباحثين حاضراً و مستقبلاً.

في الجزائر يكون حفظ هذا النوع من الوثائق الدائمة بموجب القانون رقم 88-09 المؤرخ في 26 يناير 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني بمؤسسة الأرشيف المختصة** و على الباحثين الرجوع إلى هذه المؤسسة لغرض الاطلاع حسب الشروط القانونية و التنظيمية لهذه العملية. غير أن هذه الوثائق ذات القيمة العلمية ليست كلها قابلة للاطلاع؛ إذ يستثني القانون المذكور أعلاه بعض أنواع الوثائق و يعطي مُدداً قانونية لا يمكن خلالها الاطلاع على هذه الوثائق إلاّ بعد انقضاء هذه الآجال.

---

* لتعريف هذا العمر الثالث يطلق بعض الأرشيفيين مصطلح "أرشيف تاريخي" الغير ملائم، و التسمية الملائمة لهذا العمر هي "الوثائق الدائمة أو النهائية"

** تطرح تسمية "مؤسسة الأرشيف المختصة" حسب القانون المذكور إشكالية حقيقية في الجزائر. سيتم تناول ذلك لاحقا.

الإطـــار الـــمنهجـــــــــي:

إشكالية البحث:

تعتمد جميع البحوث العلمية التي يقوم بها أصحابها على اختلاف أهدافهم على رصد المعلومات، تحصيلها و جمعها من شتى المصادر والمراجع التي توفرها المكتبات و مراكز الوثائق من كتب و صحف و مجلات و ما توفره الانترنيت من معطيات و معلومات على أن هذه الوسائل ليست وحدها في إتاحة المعلومات بل نجد أيضا المعطيات و المعلومات التي تنتجها الإدارة والتي لم تعد في حاجة إليها و تدفع بها إلى مراكز الأرشيف لإتاحتها للجمهور خاصة العلمي منه. على الجامعيين و الباحثين عدم تجاهل وثائق الأرشيف استعمالها و استغلالها لخدمة العلوم الإنسانية ليس فقط البحث التاريخي كما يعتقد الكثير من الناس خطأ. هناك تخصصات أخرى مثل: علم الاجتماع، الاقتصاد، الهندسة المعمارية، الأنثروبولوجية، الخ. يعتمد الباحثون فيها أساسا على وثائق الأرشيف.

لنا أن نتخيل حجم الأعمال العلمية التي يمكن القيام بها و التي تستند أساسا على الأرشيف. ففي الدراسات الاجتماعية يمكن الرجوع إلى أرشيف الأمن مثلا لدراسة ظاهرة إجرامية و تناميها في فترة معينة أو أرشيف مديرية النشاط الاجتماعي لمعرفة الشريحة الأكثر فقرا في المجتمع أو الطفولة المُسعفة، ذوي الحاجات الخاصة، الأمهات العازبات و غير ذلك من قضايا المجتمع التي لا يمكن بحال من الأحوال دراستها إذا لم تُدرس الوثائق التي أنتجتها هذه المديرية وغيرها ممن له علاقة بهذا القطاع. كما أن الدارس للاقتصاد يعتمد على المعطيات التي تقدمها وثائق الأرشيف لمعرفة حجم الاعتمادات المالية التي توفرها الدولة و بإمكانه متابعة البرامج التنموية للبلاد، وبالتالي دراسة أو بحث أي ظاهرة قد تطرأ في الحياة الاقتصادية. هناك على سبيل المثال أيضا مكاتب الدراسات التي تُعنى بالهندسة المعمارية و التعمير ترجع في كثير من الأحيان إلى وثائق الأرشيف للاطلاع على تقارير تكون مصالح الدولة قد طلبتها و أعّدتها لها مكاتب و مصالح متخصصة كالدراسات الجيوفيزيائية لمعرفة نوعية وطبيعة الأراضي الموجهة للبناء أو التي من الممكن أن تحتوي على معادن تُنَشط الاستثمار و توفر مناصب شغل، كما أن هناك

بعض المهندسين الذين يعتمدون لأجل ترميم بناية ما، العودة إلى الملف المتعلق بها و الاطلاع على الدراسات الأولية و رخص البناء. الاهتمام بتطور العمران داخل مدينة ما و متابعة المخططات التوجيهية للتعمير التي هي موضوع تحديث و تحيين كلما استدعت الضرورة، و غير ذلك من البحوث العلمية.

إعداد وثائق الأرشيف للاطلاع خاصة لأغراض البحث العلمي يتطلب شروطا منها ما هو مادي يتمثل في إعداد قاعة للمطالعة مُهيأة و مُكيفة على أحسن الظروف لتهيئة الباحث نفسيا و راحته وعدم إزعاجه قصد التركيز أكثر و خلق جو من المهابة يوحي بقدسية المكان و تخصيصه للبحث و المطالعة و لا شيء غير ذلك، و منها ما هو قانوني تنظيمي يُعنى بمراعاة التدابير القانونية للاطلاع و القابلية للاطلاع و ارتباطهما بالآجال القانونية لذلك، مراقبة هذه العملية من تسجيل للباحثين و معرفة أبحاثهم و اهتماماتهم.

إن الوساطة بين الباحث و المعلومات العلمية تتم من خلال عمل الأرشيفي المتمثل في إعداد وسائل البحث الملائمة الدقيقة و المُؤكدة الخاضعة للتقنين الدولي العام للوصف الأرشيفي الذي اعتمده المجلس الدولي للأرشيف و أوصى بتطبيقه من طرف الأرشيفيين. هذا المسعى للمجلس الدولي للأرشيف يرمي إلى توحيد طرق إعداد وسائل البحث حتى يتمكن الجميع من تبادل المعلومات بشكل مفهوم و واضح، ثم لتسهيل تواصل أخصّائيّي المعلومات الأرشيفية لا سيما في ظل التكنولوجيات الحديثة من إعلام آلي و انترنيت.

الحفاظ على الأرشيف خاصة الدائم إنما يكون لأجل الاستفادة كما تنص على ذلك كل النصوص المتعلقة بالأرشيف في شتى أنحاء العالم. هذا المبدأ المعمول به بأرشيف ولاية وهران يعكس إلى حد ما تطلع المصلحة لتأدية هذه المهمة. إن النظر إلى تاريخ تطور المؤسسات الإدارية في الجزائر كافٍ لإعطاء وهران مكانة هامة في هذه المؤسسات بحيث و إلى غاية 1956 سنة الإصلاحات الإدارية كما يسميها الاستعمار الفرنسي كانت وهران مقر عمالة تشمل كل الغرب الجزائري و تُسيّرُه إداريا؛ لهذا فالهيئات الموجودة بدار العمالة و كل المقاطعات الإدارية و البلديات بنوعيها المختلطة و ذات السلطة المطلقة، كانت تدفع بأرشيفها إلى مصلحة الأرشيف

المركزية للعمالة. النتيجة الحتمية لهذا العمل هي ضمّ المصلحة لوثائق الغرب الجزائري التي تعود إلى الحقبة الاستعمارية. هذا النوع من الوثائق على سبيل المثال أعلنته المديرية العامة للأرشيف الوطني الجزائري وثائق تاريخية ذات قيمة عالية و تعد تراثا وثائقيا لا يقدر بثمن تمنع حيازته أو تملّكهُ أو التصرف فيه و يُمنع إتلافه منعا باتا.

لكن الملاحظ أن مصلحة الأرشيف لولاية وهران رغم توفرها على وثائق مهمة للغاية من حيث توفُرها على معلومات علمية أكيدة لا تستقبل إلا عددا ضئيلا من الباحثين و على فترات زمنية متباعدة، **لذلك يطرح التساؤل التالي:**

هل يستعمل الباحثون وثائق الأرشيف في معالجة بحوثهم العلمية و يعتبرونها مرجعا ضروريا لا يمكن الاستغناء عنه في التزود بالمعلومات؟

و هل تقوم مصالح الأرشيف بإتاحة الوثائق للباحثين و توفير شروط الاطلاع عليها؟

تساؤلات الباحث:

تهدف الدراسة للإجابة على التساؤلات حول مدى استعمال الأرشيف لأغراض البحوث العلمية و شتى الجوانب المتعلقة بهذا الاستعمال و قد جاءت كالآتي:

- لماذا يقل اطلاع الباحثين على وثائق الأرشيف؟
- إن كان هناك بحث علمي، ما هي التخصصات التي يلجأ الباحثين فيها إلى مصالح الأرشيف ؟ وما مدى هذا التردد على الأرشيف؟
- هل يتم فتح الأرشيف للباحثين لأجل الدراسات العلمية ؟
- ما هي الخدمات التي توفرها مصالح الأرشيف لتسهيل الاطلاع للأغراض العلمية ؟

فرضيات البحث:

إن البحث في الأرشيف و الاطلاع عليه لأغراض البحث العلمي يشكل في الجزائر موضوع بحث و نظر، لذلك صيغت مجموعة من الفرضيات للتحقق من صحتها أو نفيها و جاءت كما يلي:

1-تحتفظ الدولة بالأرشيف للفائدة و لغرض الاستعمال حسب ما ينص القانون المتعلق بالأرشيف الوطني بذلك. لكن الوسائل المتاحة من مصالح أو مراكز أرشيف غير كافية إن لم تكن في حد ذاتها عائقا. ذلك ما خلصت إليه المديرية العامة للأرشيف الوطني بعد عملية استقصاء قامت بها سنة 1994 كما خلصت إلى وضعية الأرشيف ببلادنا و وصفتها بالكارثية و المزرية*. هذه الحالة لا تزال قائمة بنسبة كبيرة إلى يومنا هذا كما تدل على ذلك آخر تعليمة وجهتها المديرية العامة للأرشيف مؤرخة في 07 جوان 2007 إلى كافة الهيئات تعبر أصدق تعبير على أن الوضع لم يتغير في جوهره رغم الجهود المبذولة و المتمثلة في عمليات إنجاز و تجهيز مراكز للأرشيف بالولايات منها ما تحقق و منها ما هو طور الإنجاز، بالإضافة إلى توظيف وثائقيين أمناء-محفوظات من خريجي أقسام علم المكتبات وكذلك الحملات التحسيسية التي يطلقها في كل مرة الأرشيف الوطني. مع هذا تبقى مصالح الأرشيف للولايات تعاني عطلا في أداء مهامها خاصة نحو الأرشيف الدائم. كما أن عدم توفر مصالح و مراكز الأرشيف باستثناء المركز الوطني للأرشيف و نوعاً ما مصالح ولايات وهران، الجزائر و قسنطينة على الشروط المادية لتسهيل اطلاع الباحثين من خلال قاعات المطالعة المجهزة تجهيزا لائقا، جعل تلك المصالح لا تستجيب لطلبات البحث القليلة و لا تعير هذه القضية الاهتمام اللازم لذلك.

2-في غياب رؤية واضحة و سياسة شاملة لنظام الأرشيف في الجزائر، والاهتمام بقضايا ليست بالمُلحة ولا تكتسي الطابع الاستعجالي كالاهتمام بتسجيل الذاكرة الوطنية الذي يقرب من العمل الذي يقوم به قطاع المجاهدين و الثقافة. إن النية الحسنة للاحتفاظ بالذاكرة الوطنية و تسجيلها يصحبه عمل أولي متمثل في الاعتناء بالأرصدة المحفوظة؛ تعريفها وتهيئتها للاطلاع من خلال إنجاز وسائل البحث الضرورية لذلك. يبقى التساؤل مطروحا حول مدى تعريف الأرصدة الدائمة و القدرة على إنجاز وسائل البحث ليس على

---

* منذ ما يزيد على أكثر من عشرية لم تقم المديرية العامة للأرشيف الوطني باستقصاء حول تطور وضعية الأرشيف في الجزائر. الاستقصاء الوحيد الذي تم كان في سنة 1994.

مستوى المركز الوطني للأرشيف بل على مستوى الولايات و الهيئات الأخرى أيضا. إن مسألة إنجاز وسائل البحث تتطلب منا ملاحظات هامة حول من يُعدُّ هذه الوسائل، إذا كان هناك إعداد لها بالإضافة إلى عدم قدرة القائمين على الأرشيف توجيه الباحثين، مساعدتهم و تسهيل الوصول إلى المعلومات المراد البحث عنها.

إن الإقرار بهذه الحقيقة مردُه إلى قصور الأرشيفيين الناتج عن تكوين ضعيف في مجال الأرشيف و عدم قدرتهم على تنمية واستكمال ثقافتهم المتعلقة بمجال عملهم.هذه العناصر تعكس بحق ما لمؤسسة الأرشيف الوطني من دور في تفعيل البحث في الأرشيف و تحفيز الباحثين للعودة إلى الوثائق من خلال سياسة وطنية واضحة المعالم و مثمرة حول هذا الموضوع، غير أن المؤسسة تبدو عاجزة عن أداء ذلك حاليا.

3- يشكل عزوف الباحثين عن العودة إلى وثائق الأرشيف و التقصير في اعتبارها مصدرا من المصادر المهمة للبحوث ملاحظة جديرة بالاهتمام بالنظر إلى البحوث العلمية خاصة تحضير رسائل الدكتوراه التي يضطر أصحابها إلى التنقل إلى مراكز أرشيف في بلاد بعيدة و يتحملون مشاق السفر لاستكمال بحوثهم و الاطلاع على ما يمكن أن تتوفر عليه أرصدة مماثلة هنا في الجزائر. كما أن البحث في الأرشيف مضني و شاق، يضطر صاحبه إلى المطالعة و التمحيص في الأوراق وقتا طويلا ليتمكن من استخلاص و كسب المعلومات. هذه الحالة جعلت الكثير من الباحثين يفضلون قراءة الكتب و المقالات و ترديد ما استخلصه الآخرون توفيرا للوقت و الجهد. إن مُساءلة الوثائق الأرشيفية ليست من السهولة بمكان فهي تتطلب من صاحبها التأني و الصبر على جني المعلومات الأولية و استغلالها استغلالا يخدم الغرض من الاطلاع أو أكثر من ذلك.

أهمية البحث:

تكمن أهمية هذا البحث في إبراز دور المعلومات التي تحتويها وثائق الأرشيف كمعلومات أولية تخدم البحث العلمي سواء بسواء مع الاستخدام الإداري. إن الوثائق

التي تنتجها الإدارات إنما أنتجتها أغراض العمل و أداء المهام في قطاع ما يهم حركة المجتمع و يواكبها. هذه الوثائق تتضمن مادة خام مُشكلة من المعلومات الأولية التي تمتاز بالدقة و تعكس بحق الواقع المعاش في فترة زمنية معينة. هذه المُميزات و غيرها تجعل من المعلومات المحتواة في وثائق الأرشيف معلومة علمية يمكن الاستناد عليها. ثم ما الفائدة من الاحتفاظ بالمنتوج الإداري خاصة الوثائق الدائمة.

لذا تبرز أهمية هذه الدراسة في إلقاء الضوء على أهمية الأرشيف و ما يوفره من معلومات هامة يجب استغلالها و استخدامها، و الصعوبات التي يتلقاها الباحث أثناء تعامله مع الأرشيف.

أهداف البحث:

يهدف البحث إلى إبراز أهمية الاطلاع على الأرشيف للأغراض العلمية، و تلبية الاحتياجات المعرفية، العلمية و البحثية للأساتذة الجامعيين و الباحثين من خلال التعريف بالأرصدة الأرشيفية و تسهيل إتاحة الوثائق ضمن أطر قانونية تنظيمية و مادية لائقة تشجع البحث، تحفزه و تضمن استمرارية استعمال الأرشيف في أعمال البحث الجامعية و خلق تقاليد في هذا الشأن.

دوافع إجراء الدراسة:

كثيرة هي الدوافع التي جعلتنا نسعى لفهم و شرح قلة الوعي باعتماد وثائق الأرشيف كمصدر من مصادر البحوث العلمية؛

أولى هذه الدوافع: هي أن مصالح الأرشيف للولايات على وجه الخصوص كظاهرة عامة لا تقوم بإتاحة الوثائق الأرشيفية وتبليغها للجمهور و للباحثين خاصة رغم توفُرها على أرصدة هامة. كثيرة هي المعوقات التي تقف في وجه التكفل الحقيقي بالأرشيف والتي تتمثل أساسا في الحاجز الذهني الذي يعاني منه المسؤولين عن الأرشيف فضلا عن عامة الناس الذين نجد من بينهم الجامعيين. هذه العقدة جعلت تلك المصالح تُعاني نقصا في الشروط المادية و كثيرا ما يتجاهل المسؤولين النصوص القانونية والتنظيمية لعملية الاطلاع على الأرشيف كإحدى أهم المهام الواجب القيام بها.

ثانيها: أن الدراسات العلمية و الجامعية في هذا المجال الخاص بالأرشيف قليلة جدّا إذ تعدُّ على رؤوس الأصابع،

ثالثها: إن محاولة تطبيع الممارسة الأرشيفية في الجزائر و القضاء على النقائص و مواضع الخلل تقضي بوضع اليّد على الداء ثُمَّ وصف الدواء و اقتراح الحلول لممارسة أرشيفية حقيقية تُؤدي مهامها و واجباتها كاملة.

حدود البحث و مجاله:

يشتمل البحث على موضوع الاطلاع على الأرشيف للأغراض العلمية و البحوث الجامعية على وجه الخصوص و ما يصاحب ذلك من مقتضيات، كما أن مصلحة الأرشيف لولاية وهران من بين المصالح القليلة التي تتيح وثائق الأرشيف للاطلاع لأغراض البحث العلمي على وتيرة غير منتظمة، و قد اختيرت كنموذج لهذه الدراسة نظرا لما تقدمه من خدمات للباحثين الجامعيين كالاستقبال و التبليغ و التوجيه و المساعدة. بالإضافة إلى أن مصلحة الأرشيف لولاية وهران أقامت إجراءات تنظيمية كتسجيل المستعملين و المترددين على قاعة المطالعة للمصلحة باختلاف توجهاتهم و أغراضهم مما يسمح بابراز المستعملين لأغراض علمية. لذا تمكنّا من خلال تفحصنا لسجلات الاطلاع إلى تمييز نوعين من البحوث العلمية:

النوع الأول: البحوث العلمية التي تستند على وثائق الأرشيف لتحضير الشهادات العليا في التدرج و ما بعد التدرج (ليسانس، ماجستير و دكتوراه)

النوع الثاني: البحوث العلمية التي تستند على الأرشيف و التي يقوم بها باحثون ينتمون عادة لمخابر تابعة لمراكز بحث كمركز البحث في الأنثروبولوجية الاجتماعية و الثقافية.

منهج البحث:

إضافة لما جرت عليه عادة البحوث في أنظمة المعلومات التي تعتمد أساسا على المنهج الوصفي في الدراسات العلمية، اعتمدنا على منهج البحوث الفرضية الاستقرائية (*Hypothético-déductive*) من منطلق طرح الفرضيات نتيجة ملاحظة الواقع المتكرر و استقراءه إلى حد أن يصبح هذا الواقع من المُسلَّمات. لهذا يرتكز هذا النوع من الدراسات على وسائل و سبل الاستقصاء، التحري و المقابلات

و الإلمام بجوانب الموضوع رغم تشعبها و تداخلها. فبالنسبة لهذا الموضوع أتاحت هذه الوسائل الفرصة للتقرب من الباحثين و من الهيئات الأكاديمية من جامعة ومراكز البحث كمرحلة أولى ثم بعدها التحقيق على مستوى مصلحة الأرشيف لوهران من خلال الإحصائيات للسنوات الماضية و التي تخص الاطلاع على الأرشيف بغرض البحث العلمي على الخصوص. ليلّي ذلك النظر في الشروط المادية و توفرها، حصر و معرفة وسائل البحث المعّدة بمصلحة الأرشيف و وضعها تحت تصرف الباحثين بشكلها الورقي أو الإلكتروني إن أمكن ذلك، الدور الذي ينبغي للأرشيفي القيام به من توجيه و عناية بالباحثين و تسهيل مهمتهم. من دون شك سيفضي هذا المنهج إلى إثبات صحة تلك الفرضيات المستقاة من الواقع أو نفيها و إظهار نتائج غير تلك المنتظرة.

مجتمع البحث:

لاختيار العينة كان لابد من تحديد مجتمع البحث الذي يتم الاختيار منه، و المجتمع في هذه الدراسة يتكون من الطلبة، الأساتذة و الباحثين الجامعيين بمختلف رتبهم الذين يترددون على مصلحة الأرشيف لولاية وهران قصد الإعداد لشتى أنواع البحوث و كذلك الباحثين الذين ينتمون لمركز البحث في الأنثروبولوجية الاجتماعية و الثقافية (*CRASC*) و المتواجدين بوهران.

عينة الدراسة:

إن مجتمع الدراسة يتكون من المترددين على مصلحة الأرشيف للولاية المقبلين على إنجاز مذكراتهم و رسائلهم (ليسانس، ماجستير و دكتوراه)، الباحثين الدائمين و أعضاء من المخابر التابعين لمركز البحث في الأنثروبولوجية الاجتماعية و الثقافية. بالإضافة إلى أولئك الذين يُعدُّون المقالات أو المواضيع التي تنجز لإحياء المناسبات و أهم الأحداث أو الملتقيات و المؤتمرات ممن ينتمون للفئتين المذكورتين. اختيار العينة تم حسب استعمال مجتمع البحث للأرشيف لأغراض علمية. روعي في ذلك مسّ أكبر عدد ممكن للباحثين من كل فئة.

تجدر الإشارة إلى أننا سجلنا خلال سنة جامعية كاملة عددا محدودا من الباحثين المترددين على المصلحة تَمَ بحثهم جميعا. ثم أخذت عينة من الباحثين الذين ينتمون

لمركز البحث (*CRASC*) و يمثلون أغلبية المبحوثين.

أداة الدراسة:

قصد الحصول على المعلومات و آراء المبحوثين، تم الاستناد على الاستبيان كوسيلة منهجية أساسية شملت أربع محاور وُزعت على أفراد من مجتمع الدراسة. بدأ التفكير في تصميم و إنجاز الاستبيان صيف سنة 2006 حتى يكون جاهزا مع السنة الجامعية الجديدة. قمنا لأجل ذلك بمقابلة مع ثلاثة أساتذة من قسم التاريخ و باحث دائم من مركز البحث (*CRASC*) و على ضوء الإجابات المحصل عليها تم تحديد و ضبط مواضيع الاستمارة و من ثمة تعديلها لتوزع على عينة الدراسة.

تضمن الاستبيان الخاص بهذا البحث (30) سؤالا من النوع المغلق و محدود الخيارات موزعة على أربعة محاور*. يعتبر هذا الأسلوب الأسرع لجمع البيانات و تصنيفها، و كذلك ضمان تقيد المبحوثين بإجابات محددة و بالتالي التأكد من عدم خروجهم عن موضوع الاستبيان.

جاءت محاور الاستبيان كالتالي:

المحور الأول : يتضمن معلومات شخصية حول الدرجات الجامعية للمبحوثين، رتبهم بالجامعة أو بمركز البحث، الكليات أو المخابر التي ينتمون إليها، تخصصاتهم و مجالات اهتمامهم.

المحور الثاني : يتضمن معلومات حول الشهادة المُحضرة و نوعية البحوث، الاعتماد على الأرشيف و الاعتبار الذي يوليه هؤلاء الباحثون له، بالإضافة إلى محاولة معرفة مدى التردد على مصلحة أو مركز للأرشيف.

المحور الثالث : نحاول من خلاله معرفة توفر الشروط القانونية و المادية للاطلاع على الأرشيف للأغراض العلمية و كل ما يحيط بهذين الجانبين.

المحور الرابع : عبارة عن انطباعات عامة لمعرفة موقف المبحوثين من أهمية و ضرورة الاعتناء بهذا الجانب المهم للباحثين.

---

*أنظر نموذج الاستبيان بالملحق رقم 01.

صدق الأداة:

لضمان صدق الاستبيان كأداة لجمع المعلومات و مدى تغطيته لموضوع البحث تم عرضه على الأستاذ المُؤطر، أستاذة محاضرة من قسم التاريخ و باحث دائم بمركز البحث (*CRASC*)*. اتفق كل من الأستاذ المُؤطر و الباحث الدائم على أن الاستبيان يثير فعلا اهتمام الباحثين المتعطشين للمعلومات التي تحتويها وثائق الأرشيف و ما يصاحب ذلك من شروط. ملاحظة الأستاذة من قسم التاريخ تركزت حول العدد الكبير للأسئلة و إمكانية اختصارها أو دمج الأسئلة التي تتشابه. في النهاية تم الاحتفاظ بالاستبيان كما تم إنجازه و الاحتفاظ بشكله النهائي و توزيع الاستمارات على المبحوثين لاحقاً.

الحدود الزمانية و المكانية:

روعي في اختيار الفترة الزمنية أواسط السنة الجامعية و قد تم توزيع الاستمارات مع نهاية شهر يناير 2007 إدراكا منا أن هذه الفترة تمثل قمة السنة الجامعية و أوج نشاطها بالإضافة إلى أن مواعيد نهاية السنة تجعل الكثير من الباحثين يكثفون الجهد لإتمام بحوثهم في موعدها. كما أن الملتقيات و الأيام الدراسية و غيرها من التظاهرات العلمية التي يحضرها الباحثون تتم في فترات زمنية مختلفة تجعلنا نتصور وجود باحثين طوال السنة.

يعتبر مكان إجراء الدراسة الأساسي مصلحة الأرشيف لولاية وهران المتواجد بمقر الولاية الحالي، و نظرا لقلة الباحثين الذين ترددوا على المصلحة تم توزيع الاستبيان عليهم كلهم، للإشارة أنه من أصل (50) استمارة استبيان رُصدت لرواد المصلحة من باحثين تم استرجاع (15) استمارة. تحولنا بعدها إلى مركز البحوث في الأنثروبولوجية الاجتماعية و الثقافية المتواجد ببلدية السانيا الذي رُصدت له (70) استمارة تم استرجاع (22) استمارة فقط. تم استلام آخر الاستمارات نهاية شهر جوان من نفس السنة.

* أنظر قائمة بأسماء المُحكمين لصدق الأداة بالملحق رقم 02.

التحليل:

تم تفريغ إجابات المبحوثين و تحليلها و تفسيرها وفقا لأغراض البحث حيث اعتمدنا في عملية تحليل الاستبيان على البيانات التي تم جمعها عن طريق الاستمارات الموزعة. اعتمدنا على ذاكرة الحاسوب لإجراء العمليات الحسابية و كذلك إيجاد النسب المئوية اللازمة للتحليل.

البحث الوثائقي:

أ- الدراسات السابقة:

تمثل إشكالية الاطلاع على الأرشيف في الجزائر موضوعا جديدا بالنسبة للبحث الجامعي، ذلك أن الاهتمام بهذا الجانب و إلى وقت قريب كان مهملا. الدراسات السابقة من مستوى الدكتوراه و الماجستير القليلة جدا و ما تيسر لنا منها في مجال الأرشيف التي نوقشت بأقسام علم المكتبات الجزائرية لم تتناول موضوع الاطلاع على الأرشيف بالدراسة و البحث.

الدراسات حول موضوع الأرشيف بشكل عام هي كالآتي:

***قسم علم المكتبات بجامعة الجزائر:**

1- مهني أقبال الذي تناول قضية النزاع الجزائري الفرنسي حول الأرشيف المَحوّل إلى فرنسا قبيل الاستقلال الوطني في رسالته لنيل الدكتوراه بقسم علم المكتبات بالجزائر. ما يشكل نزاعا قانونيا بين الجزائر و فرنسا على ضوء القانون الدولي. تطرق الباحث إلى الجمع بين الجانب القانوني للموضوع و الجانب الخاص بالأرشيف. ليخلص الباحث إلى أن الأرشيف المُحوّل إلى فرنسا يشكل حلقة من الذاكرة الجزائرية و تاريخها بصفة عامة، و يساعد على مباشرة البحوث في شتى المجالات.

2- تأتي رسالة الماجستير التي قدمها سنة 2000 بوحرات سفيان حول موضوع: "من أجل سياسة اقتناء الأرشيف التاريخي بمركز الأرشيف الوطني" لتتناول ضرورة وضع خطة تعتمد على تقييم الوثائق كأساس للتزود بالأرشيف التاريخي بمركز الأرشيف الوطني. هذه النوعية من الأرشيف هي ما يطلبه الباحثون على اختلاف توجهاتهم و تخصصاتهم العلمية، لأجل ذلك اعتمد الباحث على معرفة احتياجات

البحث التاريخي في فصل وحيد يدل على أن البحوث التي تتم عموما هي بحوث في التاريخ فقط و لم يكن للباحث أن يتوسع في مسألة الاطلاع و يتناولها بالتحليل.

3- أما الباحث عاشور سلال بحث موضوع: "مساهمة الخبرة القضائية في الأرشيف في حل النزاعات المرتبطة بالعقار: التجربة الجزائرية من 1993 إلى 2001". تمكن الباحث في رسالته هذه من إبراز أهمية الاستخدام الإداري للأرشيف التاريخي أو الدائم في حل النزاعات. يرى الباحث أن الأرشيف حتى و إن تم تصنيفه في المرحلة الثالثة المعروفة بالأرشيف التاريخي فإن الاستعمال الإداري للوثائق لا يزال قائما و أن هذه الوثائق التي تم الاستغناء عنها لا تزال تتميز بالقوة القانونية في إعطاء الحقوق، إثباتها و ردها إلى أصحابها. لذلك و عند قراءتنا للرسالة جاز لنا أن نتساءل حول مدى صلاحية نظرية الأعمار الثلاث و هل لنا إعادة النظر فيها؟

4- رسالة الماجستير الثالثة عبارة عن: "مساهمة في وضع نظام تسيير الوثائق الإدارية: دراسة حالة ولاية الجزائر" لصاحبها أحمد موجب. انصب اهتمام الباحث أساسا حول تطبيق التوجهات الجديدة الحاصلة في مجال الأرشيف خاصة التجربة الكندية التي ترمي إلى السيطرة على الوثائق الحية و النشيطة بمختلف أشكالها. هذه النظرة ما كانت لتجد لها أرضية في الواقع لولا التطور التكنولوجي الرهيب الحاصل في تكنولوجيا المعلومات و الاتصال. ليبقى التساؤل مطروحا حول كيفيات تنظيم الاطلاع و الاستعمال للوثائق الأرشيفية؟ و أية مكانة خصصها الباحث للوثائق الميتة و التي لم تعد الحاجة إليها إما بالإقصاء أو الاحتفاظ الدائم في محلات الأرشيف الوطني؟

5- يرى الباحث شايب محمد في رسالته للماجستير: "النظرة و الممارسة الأرشيفية في الجزائر: تحليل الأداء"، أن هناك عدة مشاكل يتخبط فيها قطاع الأرشيف في الجزائر و لا غرابة أن يكون موضوع الاطلاع على الأرشيف من أهم هذه المشاكل في واقع الأرشيف ببلادنا.

6- جاءت رسالة الماجستير الموسومة بـــ: "في الجزائر: الدولة و أرشيفها" التي أعدها فؤاد سوفي سنة 2002، معبرة عن شتى الجوانب المتعلقة بالأرشيف و بالجزائر على وجه الخصوص. لقد أعطى المؤلف في رسالته هذه خلاصة

تجربته كأرشيفي واكب تطور الأرشيف في الجزائر و خبِّر مواطن القصور و الضعف فيه. كما أعطى خلا صات ما يجري من تطورات متسارعة في مجال الأرشيف و حاول إسقاطها على الجزائر. أما عن استعمال الأرشيف فإن الباحث خلص إلى أن مؤرخينا بشكل خاص و الباحثين بشكل عام لا يستعملون الأرشيف في بحوثهم و إن كان كذلك فعلى قدر ضعيف جداً. في الجزء الأول من دراسته التي تناول فيها إطار نشأة الدولة الجغرافي و المؤسساتي كإطار طبيعي و منطقي لنشأة الوثائق خلص الباحث إلى أن المؤرخين يكتبون و يؤلفون انطلاقا من كتابات و مؤلفات أخرى و لا يكلفون أنفسهم عناء البحث في الأرشيف و استنطاق الوثائق. ليخلص إلى نتيجة تهم المؤرخين تقضي بإعادة النظر في المذهب و الطرق المتبعة التي يعتمدها المؤرخون و التي تمتاز حسب رأيه بالسلبية.

***قسم علم المكتبات بجامعة منتوري بقسنطينة:**

7- رسالة الماجستير التي نوقشت سنة 2006 المعنونة بـــ"تسيير الأرشيف في الإدارات العمومية: دراسة ميدانية بولاية سوق أهراس" للطالبة دلهوم انتصار التي حاولت من خلالها تسليط الضوء على جانبي عملية التسيير؛ الإداري و العلمي لقياس درجة الوعي بأهمية تسيير الأرشيف من خلال أراء المكلفين بالأرشيف و مسيري المؤسسات و الإدارات العمومية بولاية سوق أهراس. حظيَّ الاطلاع أو الاتصال الأرشيفي بمبحث في الفصل الثاني من القسم الأول لما تناولت تعريف الأرشيف و تقنيات معالجته، لكنها لم تبرز دور الأرشيف لا على المستوى الإداري و لا على المستوى العلمي بهذه الولاية.

8- أما الطالب محمد بونعامة الذي تناول موضوع "الأرشفة الإلكترونية بين التشريع و التطبيق: دراسة حالة الأرشيف الوطني الجزائري" ركَزَّ من خلاله على تجربة الأرشيف الوطني الجزائري و ضرورة تحديثه وفق معطيات العصر من عولمة و محاولة لتقليص الفجوة الرقمية و ما يجب على الأرشيفي من دور في ظل هذه المستجدات التي فرضتها التكنولوجيا الحديثة كالرقمنة و ما تستدعيه من تحكم في مسار الوثيقة الإلكترونية و استرجاعها و صيانتها و واجب التحكم في ذلك كله. تأتي الرقمنة كبديل للوثائق الأصلية التي يطلع عليها الباحثون خاصة أمام اهتمام

الأرشيفيين بالحفاظ على الأرشيف و عدم تعريضه لعوامل التلف و الفساد التي قد تصيب الوثائق جراء الاستعمال المتتالي لها. لكن الباحث لم يركز على دور الاطلاع على الأرشيف كنتيجة حتمية عند الحديث عن استرجاع المعلومات التي كانت محل تكشيف وتجريب العملية حتى تتبين فعاليتها و الوثوق فيها.

9- أما الرسالة التي قدمتها سنة 2001 بوقفة نادية بعنوان:"تقييم فعالية مصلحة أرشيف ولاية قسنطينة في تلبية حاجات المستفيدين الجامعيين في خدماتها: دراسة ميدانية" التي حاولت من خلالها تطبيق مفاهيم التقييم و رضى المستفيد على المؤسسات الأرشيفية خاصة المستفيد الجامعي. تقترب هذه الرسالة من موضوع دراستنا هذه غير أن المقاربة التي اعتمدتها الطالبة ترتكز أساسا على فكرة رئيسة متمثلة في اعتماد مفهوم و مبدأ التقييم الذي يُطبق على أنظمة المعلومات و قياس مستوى فعاليتها. تقوم الفرضية الأساسية للدراسة على عدم لجوء المستفيد الجامعي إلى استخدام الوثائق الأرشيفية المحفوظة بمصلحة أرشيف ولاية قسنطينة نظراً لمستوى الخدمات غير الملائم الذي يحصل عليه هناك. غير أن الباحثة لم تتطرق لمختلف الجوانب التي تصاحب الاطلاع من تشريع و تنظيم لهذه العملية، إتاحة المعلومات و الوصول إليها و ما تطرحه هذه المفاهيم من إشكالات عويصة أمام المعلومات التي تخص الأسرار الشخصية، الأمنية و الطبية وغيرها، و الشروط المادية حتى يتم الاطلاع في أحسن الظروف. تدني الخدمات بمصلحة أرشيف ولاية قسنطينة ليس السبب الوحيد لعزوف الباحثين عن استعمال الأرشيف، فهناك مصلحة أرشيف ولاية وهران أو المركز الوطني للأرشيف ممن تتوفر بهم كل الشروط الضرورية للاطلاع رغم ذلك يبقى استعمال الأرشيف من قبل الباحثين ضعيفا؛ ما يجعلنا نعترف بأن هناك أسبابا أخرى معلنة وغير معلنة تقف عثرة في وجه استغلال و استعمال وثائق الأرشيف.

***قسم علم المكتبات بجامعة السانيا بوهران:**

10- تناول الباحث عمراني لخضر في رسالته لنيل شهادة الماجستير دور الإعلام الآلي في تسيير مصالح الأرشيف و أهمية ذلك في تسيير دواليب الدولة و في حياة المجتمع آخذاً مصلحة أرشيف ولاية وهران نموذجا لذلك و عنونها بـــ" الأرشيف

و الإعلام الآلي: تطبيق الإعلام الآلي بأرشيف ولاية وهران –دراسة حالة–". أكد الباحث في هذه المذكرة دور الإعلام الآلي في تسجيل دخول الوثائق، إعطاء قوائم مظبوطة للأرصدة الأرشيفية، تعريف و تحديد مكان الوثائق، التحكم في تسيير فضاء التخزين عن طريق التذكير الآلي لعمليات الإتلاف أو تحويلات الأرشيف، ضمان المعلومات للمستعملين و إجابتهم عن تساؤلاتهم، مراقبة الاطلاع و غير ذلك مما تسمح به عملية التسيير الآلية. يبدو أن الباحث اهتم بمسألة تأليه المهام اليومية للأرشيفي و الفائدة التي تنجم عن استعمال الإعلام الآلي من توفير لكثير من الجهد للأرشيفي.

11- من جهتها راحت الطالبة قوميد فتيحة لدراسة أرشيف المؤسسات الاقتصادية متخذة من مركب الحليب بوهران مثالا و نموذجا للدراسة فجاءت مذكرتها موسومة بـــ: "أرشيف المؤسسات الاقتصادية: دراسة أرشيف مركب الحليب بوهران نموذجا" طرحت من خلالها إشكالية عويصة في الجزائر متمثلة في الأرشيف الاقتصادي لا سيما أرشيف المؤسسات العمومية التي لم تتم خوصصتها أو تلك التي كانت تابعة للقطاع العمومي ثم طالتها عملية الخوصصة وما يطرحه الأرشيف العمومي الذي بقي بحوزة الخواص و في الأخير التساؤل حول مصير أرشيف المؤسسات المحلية المُحلة. لقد أبرزت الباحثة عجزا في التكفل الجدي لهذا النوع من الأرشيف الاقتصادي المهم. لم تتناول بدورها موضوع الاطلاع على أرشيف المؤسسات الاقتصادية كمصدر للمعلومات العلمية.

ب- مصادر البحث:

لأجل الإلمام بالموضوع من جوانبه المختلفة النظرية والتطبيقية في الجزائر، تمت مراجعة كل الوثائق على اختلاف أشكالها من كتب و دوريات خصوصا و مواقع الواب التي تتناول الأرشيف بشكل عام و إفراد موضوع الاطلاع على الأرشيف و استعماله لأغراض علمية بالتخصيص. تمثل الكتب و الدوريات المعتمدة مرجعيات في مجال الأرشيف لا يمكن لأي أرشيفي الاستغناء عنها مثل:" قاموس المصطلحات الأرشيفية" الذي قام بنشره المجلس الدولي للأرشيف بالإضافة إلى منشوراته المتعددة و المتنوعة المتوفرة على شكل ورقي أو إلكتروني من خلال

مواقع المجلس على الشبكة. كما تمت مراجعة مختلف وقائع الموائد المستديرة للمجلس الدولي للأرشيف المعروفة بـــ (*CITRA*) التي تناولت موضوع الاطلاع على الأرشيف، إتاحته، رصد النصوص القانونية و التنظيمية، حرية الاطلاع، التحفظات على الاطلاع،... كلها مواضيع ذات أهمية تحيط بموضوع البحث. إنها تشكل بحق مورداً أساسياً و مرجعاً هاماً لبحثنا هذا.

كما أننا استعنّا في إعداد دراستنا هذه على الوثائق الفرنسية سواء التي تقوم على نشرها مديرية الأرشيف الوطني الفرنسي المتوفرة كالكتاب المرجع:"الممارسة الأرشيفية الفرنسية" لسنة 1993 و سابقه لسنة 1971 أو تلك التي تقوم على نشرها جمعية الأرشيفيين الفرنسيين من خلال مجلة (*La Gazette des Archives*) المتوفرة بمصلحة أرشيف ولاية وهران، بالإضافة إلى الجلسات و الملتقيات التي تقوم على تنظيمها الجمعية التي لها علاقة بموضوعنا.

أما فيما يخص واقع الأرشيف بالجزائر، اعتمدنا أساسا على مختلف منشورات المديرية العامة للأرشيف الوطني و على المداخلات التي ألقيت خلال الملتقيات الدولية و الوطنية التي كانت تقوم على تنظيمها المديرية العامة للأرشيف.

بالإضافة إلى كتب و مجلات أخرى تتناول موضوع البحث أو جوانبه و عموميات في مجال علم المكتبات و المعلومات تهمنا في هذا الصدد.

صعوبات البحث:

خلال الإعداد لهذه المذكرة صادفتنا عراقيل عديدة نجملها في النقاط التالية:

- يعتبر موضوع الدراسة جديدا إذ جاءت معالجته محاولة للإلمام بشتى الجوانب المتعلقة به و قد تمت المقاربة على هذا النحو.
- شكلت الجوانب المتعلقة بالباحثين صعوبة كبيرة، ذلك أن الاستبيانات التي وزعت لم تُسترد بكاملها، كما أن عدد الأسئلة الواردة مبالغ فيه ما يثبط عزيمة المبحوث حسب رأي البعض منهم. بالإضافة إلى أن الإجابات الواردة تشكل عقدة يصعب فكها نظرا للإجابات التي تشير في مجملها إلى أن الاطلاع على الأرشيف يتم بشكل عادي و طبيعي من قبل الباحثين و إن كان هناك تقصير فمن جانب مصالح الأرشيف.

- الاعتماد على المراجع الفرنسية خاصة مما يجعل البحث يتأثر بشكل كبير بالنظرة الفرنسية و التوجه الكلاسيكي للأرشيف، عكس ما هو حاصل اليوم من إدارة السجلات كمعيار دولي و الذّي يوشك أن يطغى على كل الأفكار السابقة و يُزيلها.
- كتابة البحث باللغة العربية شكل صعوبة منهجية في الترجمة، لذلك حاولنا قدر المستطاع الحفاظ على الفكرة و صياغتها. كما أن الكتب المدونة بالعربية لمؤلفين عرب قليلة جدا و قديمة لا تسمح بالاعتماد كلية عليها.

الفصل الأول

مفهوم الأرشيف:
التعريف و المهام

1-1- المفاهيم و التعريف :

أفرز التقدم الهائل في شتى العلوم إلى إعادة النظر في المفاهيم العلمية و تدقيقها أكثر فأكثر، و لا عجب أن نجد أن الاختلاف بين العلماء على جزئيات صغيرة يخدم هذا التقدم و يفتح المجال واسعا للإسهام خاصة بالنسبة للعلوم المنبثقة حديثا كعلم المعلومات أو علم الأرشيف*. لكل علم أدواته و منهجه و مصطلحاته على هذا يتفق الفلاسفة و المنهجيين. ففي مجال الأرشيف نجد المصطلحات الخاصة بهذا الميدان كثيرة و هي تخدم فعلا الغرض من استعمالها.

تختلف التعريفات التي تتناول المصطلحات و المفاهيم كالأرشيف، وثائق الأرشيف والمعلومات حسب طبيعة كل واحدة منها. هذه المفاهيم المركبة و المتداخلة مع بعضها البعض تؤدي في النهاية إلى معنى واحد هو "المصدر" (*source*). لشرح هذه المصطلحات تُطرح بعض الأسئلة التي تساعدنا على فهم هذه العناصر الثلاث الرئيسية:

*هل الأرشيف عبارة عن معلومات:؟ أم وثائق؟

*هل تعتبر الوثائق منذ نشأتها أرشيفا؟

*أم تصبح كذلك مستقبلا؟

هذه الأسئلة و غيرها الرامية إلى تعريف و إعادة النظر في المفاهيم كالأرشيف، وثائق الأرشيف و المعلومات فرضته التطورات الحاصلة في تكنولوجيا المعلومات والاتصال. إن النظر إلى الأرشيف في عصرنا الراهن يختلف تماما عما كان عليه في السابق.

1-1-1- تعريف المعلومة :

تلعب المعلومة دورا حيويا في حياة الإنسان اليومية، خاصة العلمية منها فهو يستعملها و يستفيد منها لتحقيق غاياته و تلبية احتياجاته، بل لضمان وجوده و تسيير أعماله فما معنى هذه الكلمة؟

---

* يطرح مصطلح (Archivistique) مشكلة في ترجمته إلى اللغة العربية، كما أن النقاش حول ماهية هذا الجانب العلمي لدى الأخصائيين لا يزال قائما و يعد إشكالا من حيث اعتباره تقنيات الأرشيف أم علم الأرشيف.

تعرف الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات على أنها:" تلك البيانات التي تمت معالجتها لتحقيق هدف معين أو لاستعمال محدد لأغراض اتخاذ القرارات، أي البيانات التي أصبح لها قيمة بعد تحليلها أو تفسيرها أو تجميعها في شكل ذي معنى و التي يمكن تداولها و تسجيلها و نشرها و توزيعها في صورة رسمية و غير رسمية و في أي شكل"[1]. ألا يوافق ذلك نوعية المعلومات التي يتضمنها الأرشيف بشكل عام.

كما أنها:" مجموعة من الحقائق و البيانات التي تخص أي موضوع من الموضوعات و التي تكون الغاية منها تنمية و زيادة معرفة الإنسان فهي أي المعلومات قد تكون عن الأماكن أو الأشياء أو عن الناس و بالتالي فالمعلومات هي أية معرفة مكتسبة من خلال البحث أو القراءة أو الاتصال أو ما شابه ذلك من وسائل اكتساب المعلومات و الحصول عليها"[2].

هي أيضا:" الحقائق عن أي موضوع أو أن المعلومات هي الأفكار و الحقائق عن الناس و الأماكن و الأشياء، إلخ. أو أن المعلومات هي أية معرفة تكتسب من خلال الاتصال أو البحث أو التعليم أو الملاحظة، إلخ."[3].

تجاوز تعريف المعلومة في عصرنا الراهن الإطار الفلسفي الذي تطور من خلاله قرونا عدة و أخذ بعدا علميا و معرفيا فبالنسبة لـــ (*H. Fondin*) المعلومة هي عنصر من المعرفة قابل للتمثيل بواسطة الاتفاقات لأجل إيصاله و تبليغه أو كمعرفة يُطَلع عليها[4] و تتحرك بها العلوم و المعارف، عن طريق الإيصال و التبليغ حتى تلعب دورها كليا. وجودها مرهون بميكانيزم الاتصال الذي يتطلب توفر عناصر ثلاث هي: المصدر، القناة و المتلقي كما جاء بذلك شانون. من جهته يرى(*R.Escarpit*) في

---

[1] الشامي أحمد محمد، حسب الله السيد. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات و المعلومات و الحاسبات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية،2001. 255 ص.

[2] النوايسة، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات و مراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء، 2000. 135ص.

[3] عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات. 13ص.

[4] FONDIN, Hubert. Le traitement numérique des documents. Paris : Hermès, 1998. 384p.

شرحه لما سبق أن المعلومة تعتبر نتاجا لصراع الإنسان من أجل التغلب على الحواجز و العقبات التي ترمي إلى الحد من حريته[1].

كما أن المعلومة هي:"ضبط و تقييد المعارف لأجل تبليغها، مما يستدعي كتابة تلك المعارف على حامل أو سند بغرض الحفظ و الترميز. كل تمثيل للواقع هو رمزي بطبيعة الحال"[2][ترجمة]

في النهاية تتفق كل التعاريف التي ذكرت على إعطاء المعلومة نفس المعنى و اعتبارها عنصرا معرفيا أساسيا.

1-1-2- تعريف الوثيقة الأرشيفية :

تعتبر الوثيقة الأرشيفية الجوهر المادي للأرشيف و الوحدة القاعدية للعملية الأرشيفية، على أساسها تتكون الملفات المختلفة لتُكوِّن مجموعات متناسقة تخدم قضية واحدة و موضوعا واحدا. هذه الكلمة المركبة تعني أول ما تعني الوثيقة، لكن ليست أية وثيقة؛ إنها الوثيقة الأرشيفية.

فما هي الوثيقة الأرشيفية؟

يعرف معجم المصطلحات الأرشيفية الوثيقة على أنها: "عبارة عن اتحاد وعاء معلومات مع المعلومة المسجلة عليه أو فيه، و التي يمكن استعمالها كدليل أو للاستشارة"[3].

من جهتها تعطي الجمعية الفرنسية للتقييس (*AFNOR*) على غرار المنظمة الدولية للتقييس (*ISO*) تعريفا للوثيقة على أنها: "مجموعة من حامل أو سند المعلومات،

---

[1] *Cf.* ROBERT, Escarpit. Théorie générale de l'Information et de la communication. Paris: Hachette, 1976.220p

[2] CACALY, Serge. Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation. Paris : Nathan, 1997. 297p. Cité in observatoire des NTIC. Les enjeux du management de l'information dans les organisations : usages, outils techniques. Paris : ADBS, 1999.160p.

[3] قالن، بيتر. معجم المصطلحات الأرشيفية، إنجليزي، فرنسي، عربي و لغات أخرى.. بيروت:الدار العربية للعلوم،1990.278 ص.

و المعطيات المسجلة على هذا الحامل بشكل دائم و مقروء من طرف الإنسان أو الآلة"[1][ترجمة]

الوثيقة إذا مظهر مادي للتعبير الإنساني عن طريق خطاب متعارف عليه (لغة، رموز رياضية، نوتات موسيقية، رموز،...)، بهذا المعنى تؤدي مختلف الإدارات نشاطاتها و مهامها المتعددة و تعمل عملها في الواقع بطرق قانونية و تنظيمية؛ و الشاهد على هذه الحركة هو تلك الوثائق التي تنتجها يوميا. هذه الوثائق الإدارية ليست في النهاية سوى وثائق الأرشيف.

يرتبط مفهوم الوثيقة الأرشيفية بمستويين لرصد المعلومات:

في المستوى الأول : الملف الذي يتكون من مجموعة معينة من الوثائق جمعت بشكل محدد.

في المستوى الثاني : المعطيات التي هي عبارة عن مجموعة الكلمات، الأرقام، الرموز المتعارف عليها التي تعطي معلومات ذات معنى و صالحة، لكنها لا ترتبط بالوثيقة التي تتضمنها إلا بتلك الروابط الظرفية و المادية[2].

للوثيقة الإدارية غرض أساسي تؤديه، هي تعبير عن وجود مؤسسة إدارية ما، و قضية معينة تخدمها ضمن الصلاحيات و القضايا الموكلة إلى هذه الإدارة للقيام بها. تعمل الإدارات لأجل التكفل بهذه القضايا بفتح ملفات معنونة تجمع بها كل الوثائق (المستندات) ذات الصلة و التي تخدم موضوعا واحدا.

تعتبر الوثيقة الأرشيفية العنصر الأساسي لأي إجراء عملي و وظيفي تؤديه المؤسسات الإدارية. تتميز الوثيقة الأرشيفية بالإفادة التي تظهر جليا إذا حافظت الوثيقة على مكانتها ضمن مجموعة الوثائق الأخرى التي ترافقها[3]. قَلَّ ما نجد، بل من المستحيل أن تكون هناك وثائق منعزلة تؤدي غرضا أو نشاطا إداريا؛ وثائق الأرشيف تنتمي إلى مجموعة متكاملة هي : "الملف".

---

[1] CHABIN, Marie-Anne. Le management de l'archive. Paris : Hermes science publications,2000. 246p.
[2] *Cf.* CHABIN, Marie-Anne. Op. Cit. p.14
[3] *Cf.* DUCHEIN, Michel. Le respect des fonds en archivistique : principes théoriques et problèmes pratique. In : « la Gazette des archives ». N°97 (2éme trim.,1977).pp. 71-96

لكن متى يبدأ الحديث عن الوثائق الأرشيفية؟

تطلق صفة الأرشيف على الوثائق إذا ما تمت معالجتها ضمن السلسلة الأرشيفية، و إذا ما تم تحديد أهميتها و قيمتها.

و لأجل ذلك ينبغي تحديد مصدر الوثائق و معرفة من أنتجها بصفة دقيقة؟

ظروف إنتاجها؟

ضمن أي إجراء؟

ما هي الأهداف من إنتاجها؟

إلى من أرسلت؟

كيف و متى استلمت من طرف المرسل إليه؟

بأي الطرق وصلتنا؟

كما أنه لا يمكن الإجابة عن هذه الأسئلة إلا إذا تم الاحتفاظ بمجموع الوثائق حفظا سليما من دون خلط محتمل بوثائق أخرى مهما كان لها نفس الموضوع.

تكون وثائق الأرشيف عبارة عن : ملفات، تقارير، دراسات، عروض أحوال، محاضر، إحصائيات، توجيهات، تعليمات، مناشير، مذكرات، إعلانات، توقعات، قرارات، هذا النوع من الوثائق عامة ما يتخذ شكلا كتابيا على الورق. كما أن هناك أشكالا أخرى للوثائق كالخرائط و الصور، التسجيلات السمعية أو المرئية و المعالجة الآلية للمعلومات.

هذه الأنواع تضاعفت بشكل كبير جدا خاصة مع ظهور تقنيات جديدة للكتابة و النسخ، و بإدخال التكنولوجية الحديثة للمعلومات و الاتصال قلبت الموازين حتى تلك الرُؤى الخاصة بالأرشيف. لقد عرف إنتاج الوثائق الأرشيفية تطورا سريعا في نهاية الألفية الماضية و بداية الألفية الجديدة كما و نوعا. أصبح من غير الممكن مقارنة الوثائق الحديثة بالأرشيف القديم و من ثمة فرض طرق جديدة للحفظ، المعالجة والاستغلال. نوعياً لأن طبيعة هذه الوثائق ، شكلها المادي و محتواها يختلف تماما عما كان عليه الأرشيف في السابق. لعل إدراج تقنيات جديدة في عمل المكاتب أدى حتما إلى ظهور أشكال جديدة من الوثائق الأرشيفية إلى جانب

الشكل التقليدي المتمثل في الورق و الكتابة حيث ظهرت الصورة، الفيلم، الميكروفيلم، الأشرطة الممغنطة و الأقراص الضوئية. أصبحت هذه الأشكال مهمة في عمل الإدارات و في تسليط الضوء على القضايا أكثر مما تسلطه الوثيقة المكتوبة[1].

هذا التنوع في وثائق الأرشيف و اعتماد هذه الأشكال رسميا في عمل الإدارات والهيئات المختلفة لم يكن ليترك دون تحديد لماهية الوثائق الأرشيفية من وجهة نظر القانون والقائمين على تسيير و تنظيم الأجهزة الإدارية في الدولة. يأتي تعريف الوثائق الأرشيفية في القانون الجزائري المتعلق بالأرشيف الوطني رقم 88-09 في المادة الثانية منه نظرا لأهميته مباشرة بعد المادة الأولى التي تمهد للنص. تنص المادة 2 على أن :"الوثائق الأرشيفية بمقتضى هذا القانون هي عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجها أو سلمها أي شخص طبيعيا كان أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها"

فيما تكمن قيمة الوثائق الأرشيفية حتى يوليها المُشرِع مادة خاصة في النص القانوني؟

ما من شك أن الوثائق الأرشيفية كمنتوج إداري يعكس نشاط هيئة رسمية لها وجود قانوني ومكلفة بتنظيم قطاع معين يخص المجموعة الوطنية سواء على المستوى الوطني أو المحلي، لها من القيم ما يؤكد و يوجب ضرورة الاعتناء بها بتتبع نموها، حفظها، معالجتها، تهيئتها للاستعمال دون عناء كلما دعت الحاجة إليها، عندما يزول الغرض الإداري و ينتهي العمل بتلك الوثائق تُفرز و تتهيأ لمعرفة أحد مصيرين : الحفظ الدائم أو الإتلاف المادي.

---

[1] في هذا الموضوع أنظر:

DUCHEIN, Michel. La révolution archivistique : le défi des archives modernes à l'archiviste. In : « La Gazette des archives ». N°80 (1er trim., 1973). Pp. 11-25

الوثائق ذات الأهمية الأرشيفية التي ينبغي حفظها على الدوام هي التي يطلق عليها "الأرشيف".

1-1-3- تعريف الأرشيف :

كان من السهل قبل نهاية الثمانينات من القرن الماضي إعطاء تعريف للأرشيف بشكل بسيط، لكن مع ظهور التكنولوجيات الحديثة للمعلومات و الاتصال تغيرت النظرة للأرشيف تغيرا جذريا و أصبح من الصعب إعطاء تعريف دقيق لهذا المصطلح. بل إن الأمر تجاوز التعريف المجرد لهذه الكلمة ليشمل إعادة النظر كليا في ماهية الأرشيف كتخصص علمي له مجاله، مصطلحاته و أدواته. على أن الأمر لم يحسم بعد في اعتبار الأرشيف علما أم تقنية.

لكن قبل الخوض في هذا النهج (*Doctrine*) ينبغي التعرض للتعاريف التقليدية للأرشيف حتى يتسنى معرفة مواطن الاختلاف و ما هي التغيرات التي طرأت، علما أن كل المقالات و الكتب التي تناولت هذا الموضوع تتفق على التغير الذي حصل في التفكير و المنهج العلمي لهذا المجال المتعلق بالأرشيف و المقاربة المنهجية التي من الممكن اعتمادها.

يطلق مصطلح الأرشيف على الوثائق ذات الأهمية الأرشيفية (*intérêt archivistique*) التي يجب حفظها حفظا دائما. يدل مصطلح الأرشيف الدخيل على اللغة العربية على ثلاثة معاني[1] هي:

- ✓ وثائق الأرشيف،
- ✓ مكان حفظ وثائق الأرشيف،
- ✓ الهيئة المكلفة بحفظ وثائق الأرشيف.

[1] لتفادي أيّ خلط بين الاستعمالات الثلاث سنقتصر على المعنى الأول: وثائق الأرشيف. هناك بعض الدول العربية التي تفضل استعمال مصطلحات أخرى للدلالة على الأرشيف كالمحفوظات أو الوثائق. في الجزائر تستعمل كلمة "الأرشيف" بصفة رسمية (أنظر القانون المتعلق بالأرشيف الوطني).

تختلف صيغ تعريف الأرشيف بمعنى الوثائق من بلد لآخر سواءا على المستوى العلمي أو المستوى القانوني، خاصة تلك البلدان الرائدة في مجال الأرشفة إلى درجة اعتبار كل واحدة منها مدرسة أو مذهبا خاصا، له مميزاته و خصائصه. غير أن تلك الصيغ تتفق على جوهر الأرشيف و ماهيته كوثائق لها أهمية كبرى لما تحتويه من معلومات صالحة بصفة دائمة و ذات فائدة.

على مستوى المنهج العلمي، هناك تنوع في التعاريف التي تخص الأرشيف؛

* يعطي المجلس الدولي للأرشيف تعريفا لمصطلح الأرشيف على أنه:"سجلات غير جارية محفوظة بترتيب معين أو بدون، من قبل الأشخاص المسؤولين عن إنشائها أو الهيئات العامة أو الخاصة أو من يخلفهم، و ذلك لاستعمالاتهم الخاصة أو لاستعمال دار الأرشيف، و هي تحفظ استنادا إلى قيمتها الأرشيفية التاريخية"[1].

يستعمل مؤلف المعجم كلمة سجلات التي يقابلها باللغة الإنجليزية كلمة (*Records*) و باللغة الفرنسية إما (*Documents d'archives*) أو (*Archives courantes*) على أن استعمال "سجلات" في هذا التعريف جاء بمعنى وثائق الأرشيف. هذا الاختلاف اللغوي له ما يُبرره.

* الفرنسيون و على لسان جان فافييه (*Jean Favier*) يعرّفون الأرشيف كالآتي:
"هو مجموع الوثائق المستلمة أو المنتجة من طرف شخص طبيعي أو معنوي، أو من طرف هيئة عمومية أو خاصة ناتجة –الوثائق– عن نشاطها و منظمة تبعا لذلك النشاط و محفوظة لغرض احتمال استعمالها"[2] [ترجمة]

هذا التعريف هو الذي أوحى إلى المشرع الفرنسي تعريفه للأرشيف في القانون رقم 79-18 المؤرخ في 1979/01/03 الخاص بالأرشيف الذي يعتبر مرجعا لعدة دول كالسينيغال و تونس.

* أما الإيطالي إيليو لودوليني (*Elio Lodoloni*) فهو يرى أن الأرشيف هو:
"مجموع الوثائق التي تتكون لدى شخص مادي أو قانوني(...) خلال ممارسة

---

[1] معجم المصطلحات الأرشيفية. مرجع سابق. ص.26.

[2] FAVIER, Jean. Les archives. Paris : P.U.F., 1959.coll. "Que sais-je ?.

نشاطه(...) و التي إذا فقدت أهميتها بالنسبة لممارسة ذات النشاط اختيرت للحفظ الدائم كملكية ثقافية"[1] [ترجمة]

جدير بالذكر أن يشار إلى أن لودوليني يتفادى استعمال مصطلح الأرشيف بالنسبة للوثائق الجارية و الحديثة و يقترح المصطلحات التالية: « *Registratura* » *أو* « *Protocollo* » مما يعني أن الأرشيف بالنسبة له هو تلك الوثائق التي فقدت أهميتها الإدارية، لكنها تحفظ بشكل دائم بما أنها ملكية أو تراث ثقافي؛ فالأرشيف بالنسبة له تراث ثقافي للمجتمع يتجاوز الوثيقة، المعلومات، المرجع و البحث. تماما و على نفس درجة أي ملكية أخرى. إنها الأثر و الشاهد على الماضي الذي يجب حفظه حفظا دائما بغض النظر عن الأسباب الإدارية و/أو العلمية.

* من جهته يرى السير هيلاري جنكينسون (*Sir Hilary Jenkinson*) أنه :"يمكن اعتبار انتماء وثيقة ما إلى فئة الأرشيف، إذا نتجت أو استعملت خلال إجراء إداري أو تنفيذي (عمومي أو خاص) و الذي تنتمي إليه هذه الوثيقة و تحفظ بعد ذلك لأجل المعلومات الخاصة للشخص أو الأشخاص المسؤولين عن هذا الإجراء، أو الذين استخلفوهم بصفة شرعية."[2][ترجمة]

يستنتج من هذا التعريف أن الأرشيف كوثيقة هو مادة إعلامية ليست لها أي قيمة إلا من خلال علاقتها بالوثائق الأخرى و التي نجمت عن نفس النشاط. معنى ذلك أنه لا يمكن فهم الوثائق و استغلالها إلا إذا كانت ضمن الوثائق التي رافقتها خلال معالجة القضية التي أعطتها الميلاد. و بالتالي لا يوجد أرشيف إلا من خلال الأرصدة التي ينتمي إليها.

هذه بعض التعاريف، خلاصة ممارسة هؤلاء الأرشيفيين المتمرسين، الذين يرى كل واحد منهم الأرشيف من وجهة نظره و نتيجة لممارسته و تجربته. على أن هذا

---

[1] LODOLINI,Elio.Questioni di base dell'archivistica. In Rassegna degli Archivi di stao,XXX(1970). Cité in FOUAD, Soufi. En Algérie : l'état et ses archives. Op. Cité.p.226

[2] JENKINSON, Hilary. A manual of archive administration. London: Percyland Humphries and co ltd,1965.p.11. Cité in KECSKEMETI, Charles. La problématique actuelle des archives. Actes du colloque internationale sur « les arabes par leurs archives (XVIe-Xxe siècle). Paris : éditions du CNRS.1976.pp.311-321

الاختلاف في التعابير و المعاني يوحي لدينا شعورا بأن مفهوم الأرشيف لا يزال صعبا وإلا لكانت هناك رؤية واحدة وواضحة تماما. لا شك أن اختلاف التعاريف يساهم بشكل واضح في التنظير لمنهج علمي خاص بهذا المجال[1]. كما أن هذا الاختلاف الاصطلاحي و اللغوي يبدو غير مهماً، لكن تأثير ذلك يكمن في الرؤية التي يمتلكها المسؤولين عن الأرصدة الوثائقية و الأرشيفية من جهة و المؤسسات الأرشيفية في حدّ ذاتها من جهة أخرى حول دورهم و المهام المتعلقة بالأرشيف.

خلاصة و لتوضيح مختلف الاستعمالات نقول؛ عندما يكون الحديث عن الوثيقة الأرشيفية إنما هو حديث عن الوثائق الإدارية النشيطة أو الجارية (*current records ou archives courantes*) أو نصف نشيطة أحيانا (*semi-current record ou archives intermédiaires*)، بينما كلمة "أرشيف" (*archives définitives*) تعني الوثائق التي انتهى استعمالها الجاري و خضعت لعملية الفرز. هذه الوثائق لها قيمة دائمة و ينبغي حفظها طول الدهر. إن القول بعدم استعمال الأرشيف النهائي لأغراض إدارية غير صحيح، ذلك أن هناك من الوثائق كوثائق الحالة المدنية، ملفات الموظفين و قضايا الرهن و العقارات، لم تفقد من قيمتها الإدارية و أن احتمالات الاستعمال الإداري لا تزال قائمة.

1-1-4- <u>الممارسة الأرشيفية في الجزائر و إشكالية التعريف</u> :

عندما استقلت الجزائر سنة 1962، لم تكن تتوفر على أرشيفي واحد جزائري أو أجنبي لتأطير نظام الأرشفة الموروث أو الجديد على غرار القطاعات الأخرى. كما أن الترسانة القانونية للبلاد كانت تتدعم شيئا فشيئا بنصوص أكثر أهمية لبناء الدولة الفتية، كذلك الأمر بالنسبة للمخازن و مستودعات الأرشيف المنعدمة تماما إلاّ من تلك التي ورثتها الإدارات. استمر الحال على هذا النحو قرابة عشر سنوات ليبدأ التفكير في إحداث الرصيد الوطني الأرشيفي للجزائر سنة 1971 بإصدار الأمر رقم 71-36 المؤرخ في جوان 1971 لتنطلق بعدها مسيرة الأرشيف الوطني الجزائري.

---

[1] *Cf.* KECSKEMETI, Charles. Op. cité.p.321
voir aussi DUCHEIN, michel. La révolution archivistique. Art. cit.

تَبِعت الأمر الرئاسي لسنة 1971 نصوص أُخرى تتعلق بالأرشيف آخرها القانون رقم 88-09 المؤرخ في 26 يناير 1988 و بغرض تعريف الأرشيف، طبيعته و ماهيته صاغ المُشرع مادتين؛ الثانية و الثالثة لأجل ذلك، مُحدثا إشكالية حقيقية في نوعية الرُؤية و المكانة التي خصصها للأرشيف و للمؤسسة المكلفة بذلك.

تعرف المادة 02 الوثائق الأرشيفية كالآتي: "إن الوثائق الأرشيفية بمقتضى هذا القانون هي عبارة عن وثائق تتضمن أخباراً مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجها أو سلمها أي شخص طبيعيا كان أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها"[1].

المادة 03 تُعرّف الأرشيف بما يلي: "يتكون الأرشيف بمقتضى هذا القانون من مجموعة الوثائق المُنتجة أو المُستلمة من الحزب و الدولة و الجماعات المحلية و الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين سواءً من القانون العام أو الخاص أثناء مُمارسة نشاطها معروفة بفوائدها و قيمتها سواءً كانت محفوظة من مالكها أو حائزها أو نقلت إلى مؤسسة الأرشيف المختصة"[2]

يبدو من خلال قراءة المادة 02 و المادة 03 أن هناك فرقا بين مفهومي "الوثائق الأرشيفية" و "الأرشيف"، و أن النصوص التي تلت قانون 1988 المتعلقة بالأرشيف لم تتجاوز حدّ المناشير أو التعليمات، هذه المناشير لم تأتي بتوضيح العلاقة بين كلا المفهومين أو العلاقة بينهما. يحاول المنشور رقم 03 المُؤرخ في 02 فبراير 1991 للمديرية العامة للأرشيف الوطني الخاص بتسيير وثائق الأرشيف، توضيح مفهوم الأرشيف الوطني في جُزئه الأول لكن دون جدوى، في حين أنه يؤكد على أن الأرشيف هو "من اختصاص المؤسسات المعنية بحفظ الأرشيف التاريخي..." ليستنتج القارئ أن وثائق الأرشيف هي الوثائق التي تنتمي إلى العمر الأول و الثاني و أن المنشور جاء ليتكفل بهذه الوثائق فقط.

---

[1] الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية رقم 04 المؤرخة في 1988/01/27. ص.139.

[2] المرجع السابق. ص.139.

يعتقد الكثير أن أرشيف العمر الأول و العمر الثاني هو الأرشيف الإداري من جهة و أن أرشيف العمر الثالث هو الأرشيف التاريخي من جهة أُخرى، رغم أنه يوجد أرشيف ينتمي للعمر الثالث لا يزال يحتفظ بفائدته و قيمته الإدارية كأرشيف الحالة المدنية، أرشيف الموظفين و أرشيف الرهن[1].

عَقّدَ مفهوم "وثائق الأرشيف" العلاقة الطبيعية بين المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني و منتجّي الأرشيف كما ورد في منشور سنة 1991 و جعلت من مؤسسة الأرشيف و الأرشيفيين في وضعية تقضي بانتظار عمليات الدفع التي تقوم بها المؤسسات للتخلص من منتوجها الوثائقي بدل المطالبة بها. لقد أحدثت قطيعة ظاهرة بين الأرشيف الإداري المتروك للإدارات و بين الأرشيف التاريخي. لذلك لا نستغرب الصعوبة التي يجدها الأرشيف الوطني في الاندماج كمؤسسة من مؤسسات الدولة في الإدارات و حَصْرِ دورها و نشاطها في الحياة الثقافية و كتابة التاريخ.

إن إدراج مفهومين و تعريفهما في القانون المتعلق بالأرشيف يوحي بأن المُشَرع الجزائري اطلع على كافة التعريفات خاصة تلك التي جاء بها قاموس المصطلحات الأرشيفية و القوانين الخاصة بالأرشيف لا سيما القانون الفرنسي و تلك المستوحاة من المصادر الأنجلو-سكسونية كما أشرنا إلى ذلك في المبحث السابق. لكن يبقى قانون 1988 عاملا مهما في تسيير و حفظ الأرشيف و فهم مهامه و أدواره داخل الإدارات و داخل المجتمع. إنها المكتسبات التي تحققت أو قابلة للتحقيق رغم الفهم الخاطئ للمفاهيم السارية في علم الأرشيف.

من جهة أُخرى تبقى مؤسسة الأرشيف الوطني دون تعريف و تحديدٍ في القانون المتعلق بالأرشيف على عكس المرسوم رقم 77-67 المؤرخ في مارس 1977 الذي عرّف المؤسسة بصفة واضحة و حدد مستوياتها؛ على المستوى المركزي و على المستوى المحلي، ما يفهم أن المؤسسة المختصة بالأرشيف هي تلك التي صاحبت تدشين مركز الأرشيف الوطني و صدور قانون متعلق بالأرشيف و هي المرسوم

[1] FOUAD, Soufi. Op. cité p.224

رقم 88-45 المؤرخ في 01 مارس 1988 المتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني، المرسوم رقم 88-46 المتضمن إنشاء مجلس أعلى للأرشيف* و أخيراً المرسوم رقم 88-47 المعدل و المتمم للمرسوم رقم 87-11 المؤرخ في 06 جانفي 1987 المتضمن إنشاء مركزاً للأرشيف الوطني.

فيما يخص الولايات، ليس هناك نصوص توحي باعتبار مصالح الأرشيف للولايات امتدادا طبيعيا للأرشيف الوطني. بل على العكس من ذلك، إذ أن المنشور الصادر في 03 ماي 1992 المتضمن تنظيم مصالح الأمانة العامة للولايات يجعل من مصالح الأرشيف التابعة لها مجرد مخازن للحفظ المؤقت. مع هذا تمثل تلك المصالح شبكة وطنية حقيقية للأرشيف الوطني ما دامت تحتفظ بأرشيفها مُطبقة مبدءا من المبادئ الهامة للأرشيف ألا و هو مبدأ قطرية الوثائق و البقاء في المكان الذي رأت فيه النور.

عرف الأرشيف عدة تَغيُرات هامة كما و نوعا مثيرة بذلك نقاشات جديدة حول الأرشيف. ظهرت التغيرات الكمية على مستوى إنتاج الوثائق حيث أنتج الإنسان كما هائلا من الوثائق خلال النصف الثاني من القرن العشرين لم ينتجه منذ ظهور الكتابة نتيجة لتدخل الدولة في شتى مجالات الحياة (تحقيقات، إجراءات، تحاليل، دراسات،...) و نتيجة مطالبة المواطنين لحقوقهم أيضا[1].

أما عن التغيرات النوعية فإننا نلمسها على مستويين؛

- المستوى الأول يخص الأوعية و السند المادي. إنها الأشكال الحديثة للأرشيف التي تُقَيدُ المعلومات و المعارف الإنسانية،
- المستوى الثاني يتمثل في المتطلبات الحديثة و الراهنة للبحث بصفة عامة و البحث التاريخي بصفة خاصة، بالإضافة إلى الطلبات المُلّحة للمواطنين و تطلُعهم لمعرفة تاريخهم.

---

* للإشارة أن هذا المجلس وُلد ميتا و لم يرى النور إلى يومنا هذا.

[1] DUCHEIN, Michel. La révolution archivistique : le défi des archives modernes à l'archiviste. In : « La Gazette des archives ». N°80 (1er trim., 1973). Pp. 11-25

أمام هذا كله، على مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري مراجعة نفسها و تضع سياسة واضحة المعالم لتواجه التحديات الحديثة للأرشيف.

1-2- خصائص المعلومات الأرشيفية:

1-2-1- المعلومات الأرشيفية؛ المظاهر و المميزات:

تدفع المعلومات الإنسان للتحرك، و التنافس مع الآخرين أو ضد الطبيعة و البيئة المحيطة به، مما يجعله يسيطر على الأشياء عن طريق أخذ القرارات الصائبة التي تحرره من الصعوبات المحيطة به. هذا المعنى يتطابق مع المعلومات التي تحتويها وثائق الأرشيف. إن البعد الذي تكتسبه المعلومات قريب من الأغراض التي من أجلها تُنتج الوثائق الإدارية التي تُعلمنا و تُعرفنا بأنشطة هيئة إدارية ما تعكس حركة الإنسان و المجتمع.

هذه المعلومات ليست كلها صالحة بصفة دائمة فمنها ما هو صالح لبعض الوقت ثم تزول كل قيمة لها و تُعوض بأخرى أكثر مُلائمة، كما أن هناك من المعلومات الأرشيفية التي تبقى صالحة و دائمة لا تزول قيمتها مهما مر الزمن. هذين المعنيين للمعلومة تناولهما (*H. Fondin*) عندما جزّءَ المعلومة إلى معلومة عابرة أو شاردة (*Information éphémère*) و أخرى دائمة (*Information durable ou permanente*).

المعلومة العابرة أو الشاردة مرتبطة بظواهر ظرفية و معاينتها محدودة في الزمن، تبقى هذه المعلومة قابلة للتحديث أو ينتهي العمل بها. هذا النوع من المعلومات يقابله في الأرشيف وثائق العمر الإداري (المرحلة الأولى في دورة الوثائق الأرشيفية) و العمر الوسيط.

أما المعلومة الدائمة لا تخضع للعامل الزمني، ذلك أنها تندرج ضمن المخزون المعرفي للإنسانية (محلياً و دولياً)، ينبغي حفظه كأثر لنشاط ما أو معرفة بالماضي الذي قد يفيد المستقبل. إنها تمثل عنصراً عمليا و حاسما في اتخاذ القرارات التي تدخل ضمن مشروع شخصي أو نشاط منظم. تمتاز هذه المعلومة بالديمومة نظرا

لصلاحيتها و استعمالها في الحالات الشبيهة و في أوقات مختلفة و لذلك يعتبر هذا النوع من المعلومات ملكية جماعية بل تراثا اجتماعيا، و تمتاز أيضا بالمهنية لأنها موجهة للإنسان العامل أو بمعنى آخر بالاستراتيجية لما تمنحه من القدرة لأصحاب القرار على الفهم والتحرك و بالتالي أخذ القرار[1]، لكنها لا ترتقي إلى هذه الصفة إلا إذا كانت مسجلة على سند مادي أو حامل للمعلومات و خضعت للمعالجة العلمية. هذا النوع من المعلومات له كل مزايا المعلومات الأرشيفية و يطابقها تماما.

تمتاز المعلومات الأرشيفية بثلاث ميزات هي:

1- الطابع الشخصي للمعلومات (*L'information est personnelle*):

تكون الفائدة المرجوة من المعلومات خاصة بكل هيئة كما أن معالجتها تبقى فريدة و خاصة أيضا. تُضفي المعلومات التي تتضمنها وثائق الأرشيف أهمية و قيمة مضافة لهذه الوثائق، و تحدد من ذاتها قواعد الاطلاع التي ينص عليها القانون و التنظيم الساريين في هذا المجال. يحمي القانون المتعلق بالأرشيف الوطني هذه المعلومات الشخصية للأرشيف العمومي و يحدد مدة سر المعلومات:

*25 سنة لوثائق الإدارات و المتعلقة بنشاطها العادي،

*60 سنة للوثائق التي تهم أسرار الدولة و الدفاع،

*100 سنة للوثائق التي تتضمن معلومات عن الأشخاص.

2- تقادم و عدم استعمال المعلومات الأرشيفية (*Obsolescence des informations*):

تتقادم وثائق الأرشيف لما تصبح المعلومات التي بها غير صالحة و استبدلت بأخرى حديثة. للمعلومات الأرشيفية فائدة رئيسية وراء إدراجها ضمن نظام المعلومات لهيئة ما، مع مرور الوقت تصبح هذه الفائدة ثانوية و من ثمة تطرح إشكالية الحفظ و الإتلاف.

[1] FONDIN, H. Op. Cit. P. 20

3-تنظيم المعلومات (*L'organisation de l'information*):

تخضع كمية المعلومات التي بالإمكان حفظها إلى نشاط الهيئة (عدد الوثائق المنتجة والمستلمة)، على أن ما يحفظ يبقى في إطار استخدامه و استعماله في الموضع الذي أدى به غرضه إلى جانب الوثائق الأخرى. في النهاية، هناك نظام يفرض على كل تلك المعلومات و الذي يخضع في نفس الوقت إلى عامل الزمن و المهام التي تشمل مختلف الأعمال التي يمكن القيام بها[1].

1-2-2- المعلومات الأرشيفية كمعلومات علمية و تقنية:

يقضي البحث العلمي بصياغة خطاب مُؤسس يوحي بنشاط علمي منظم و طريقة في التفكير و أسلوب للنظر في الوقائع و يسعى إلى كشف الحقائق اعتماداً على مناهج موضوعية و معلومات تمتاز بالدقة و خدمة التوجه العام للبحث. تُدعى المعلومات التي يستقيها الباحثون و يستخدمونها في خطابهم العلمي بالمعلومات العلمية و التقنية (*Information Scientifique et Technique ou I.S.T.*) إنها عبارة عن: "عنصر معرفي قابل للتمثيل بواسطة اتفاقات لأجل حفظه، معالجته و تبليغه"[2][ترجمة]. يأتي العنصر المعرفي خصوصا نتيجة نشاط علمي و تقني و يكون مصدره مرهون بأولئك الذين ينتجون المعرفة كالعلماء و الباحثون والمهندسون و غيرهم. تُبلغ المعارف بشتى أشكالها و تُحفظ لأجل الاستعمالات المحتملة. المعلومة العلمية والتقنية هي إذاً المحتوى و الشكل الذي يمكن أن تأخذه المعرفة؛ قد تكون معلومات فكرية عبارة عن أفكار، نظريات، فرضيات حول العلاقات التي من الممكن أن توجد بين عناصر المشكلة كما أن المعلومات العلمية تشمل الأساليب العملية التي تُمكنُ الباحث من القيام ببحثه بشكل أكثر دقة، و تشمل الوسائل التي تستعمل للحصول على المعلومات و البيانات الصحيحة من الأبحاث و التي تُختبر بموجبها صحة هذه البيانات و دقتها.

---

[1] *Cf.* FOUAD, Soufi. Doctrines et législations archivistique

[2] CAMBEROUSSE, Martine. Histoire de l'information scientifique et technique. Paris : Nathan Université, 1999. 128p.

أفرز التقدم التكنولوجي تطور تكنولوجيا المعلومات بتطور وسائل الاتصال و تسهيل الحصول عليها –المعلومات– و تبادلها و جعلها متاحة لطالبيها بسرعة و فعالية. أدى هذا التطور إلى كسر حواجز الزمان و المكان و تنمية الرغبة في التواصل، تبادل المعلومات و الخبرات، و إلى فك الاستحواذ على المعلومات و جعلها أكثر تداولا بين الجماهير.

يرى مهني أقبال أنه إذا كان تعريف المعلومة كتمثيل للحقيقة بواسطة الإشارات، اللغة أو الرموز محل إجماع فإنه ليس كذلك عند الحديث عن المعلومة العلمية و التقنية و ما يميزها عن غيرها و يعتبر أن المعلومة لا تكون علمية إلاّ إذا اُستُهلكت من قبل مستعملين ومحيط علمي[1]. للمعلومات العلمية ثلاثة مميزات هي:

1- الفائدة (*Utilité*): تختلف المعلومات العلمية عن غيرها من المعلومات كونها تساعد على حل المعضلات و المشكلات.
2- الصحة والصلاحية (*Validité*): تعتبر معلومات علمية إذا تم اعتمادها من قبل مجموعة علمية أو من قبل المستعمل العلمي بعد إخضاعها لمعالجة علمية.
3- الجِدّية و الحداثة (*Inédite*): تعتبر معلومات علمية تلك المعلومات الجديدة و الحديثة بالنسبة للمستعمل.

إذا كانت هذه هي مميزات المعلومات العلمية و التقنية فإن استعمالها ليس حصريا على نوعية معينة من المعلومات و مصادر تلك المعلومات بل يخص الاستعمال الذي يتطلبه كل من تلك النوعيات. إن الإطار الذي يتم فيه استعمال المعلومات لأغراض علمية هو الذي يكسبها صفة المعلومة العلمية و التقنية كما تؤكد على ذلك د. سمرة حليمة: "إنها في الواقع الأدبيات التي يكتبها الباحثون لأجل البحث و الباحثون"[2] [ترجمة]، لذلك فإن المعلومات التي تتضمنها وثائق الأرشيف إذا استخدمت ضمن إطار علمي كانت معلومات علمية و تقنية تفيد الباحثين.

---

[1] MEHENNI, Akbal. A propos d'une stratégie de diffusion de l'information archivistique. In : « Revue de l'Information Scientifique et Technique », vol.1, N°4, 1991. Pp. 99-103

[2] HALIMA, Semra. La communication de l'IST à l'université : un enjeu pour le chercheur à l'ère de la société de l'information. In : « Revue des sciences humaines » N°25 (juin, 2006).pp.77-83

1-2-3- المعلومات الأرشيفية كمصدر للبحث العلمي:

تمثل مراكز الأرشيف و ما تحتويه من الوثائق و المعلومات بشتى أشكالها مخزونا هائلاً و مهماً. تبرز أهمية هذه المراكز في إتاحة تلك الوثائق و المعلومات لمن يريدها من مختلف المستعملين، كما أنها من حيث إجراءاتها التنظيمية تعتبر بحق أنظمة معلومات علمية. تقضي الإجراءات التنظيمية لمراكز الأرشيف أن تتفاعل الأقسام المختلفة فيما بينها و التي تعتبر بحق أنظمة ثانوية حسب مهام كل واحدة من تلك الأقسام؛ هناك نظام لجمع الأرشيف و استقباله، نظام لمعالجة الأرشيف، نظام الحفظ و نظام تبليغ الأرشيف و نشره.

يعمل نظام جمع الأرشيف و استقباله على تحويل الوثائق إلى المستودعات و مراكز الأرشيف حيث تتم معالجتها و إعدادها للتبليغ. يقضي دفع الأرشيف بإعداد عملية التحويل التي تتم من الإدارة المنتجة نحو مستودعات الحفظ و مراقبة دخول الأرشيف من خلال جداول الدفع و مطابقتها للوحدات الأرشيفية المدفوعة. ينقسم نظام المعالجة إلى عدة وحدات تتكامل فيما بينها هي: وحدة الفرز و الإتلاف، وحدة التحليل و الفهرسة، وحدة الترقيم والترتيب. كما يعمل نظام الحفظ على ضمان توفر مختلف التقنيات و الظروف البيئية الملائمة للحفظ الجيد للوثائق. أخيراً يقضي نظام التبليغ و النشر باستخدام و استعمال جميع الإجراءات الرامية إلى إتاحة و تبليغ الأرشيف للمستعملين.

تعمل مختلف الأنظمة داخل مركز الأرشيف في تكامل و حركية متناسقة قصد توفير الخدمات المنتظرة المتمثلة أساسا في الوصول إلى المعلومات و توفيرها لمن يطلبها.

ما من شك أن مراكز الأرشيف بتفاعلها ضمن محيط منتج للأرشيف (الإدارة) تغذي بدورها محيط مستهلك للمعلومات العلمية (الباحثين)، و ما المعلومات الأرشيفية سوى مصدر مهم للبحث العلمي و تسهم في تطويره وتنميته.

يعتبر "المصدر" في علم المكتبات و المعلومات مدار العمل بأنظمة المعلومات و اللبنة الأساسية لمختلف جوانب الخدمات المقدمة بها. تعطي الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات و المعلومات و الحاسبات[1] عدة تعاريف للمصدر هي:

"- أي وثيقة تمد المستفيدين من المكتبة أو من خدمات المعلومات بالمعلومة المطلوبة، - أي وثيقة تهيئ المعلومات المستنسخة من وثيقة أخرى،

- البيانات أو التسجيلات التي تشكل الأساس في البحث المعلوماتي،

- الشخص أو الجهة التي صدرت عنها البيانات".

تعد مصادر المعلومات بأوعيتها المختلفة ينابيع المعرفة الإنسانية لما تمد به الباحثين بما يحتاجونه من حقائق و معلومات أساسية عامة و متخصصة و هي تواكب اليوم أحدث التطورات العلمية و التكنولوجية في ميادين التخزين، المعالجة و الاسترجاع. هذه الرؤية لمصادر المعلومات تجعل من وثائق الأرشيف أحسن مثال على ذلك و يقصدها الباحثون بشغف لما تحتويه من معلومات مختلفة ضرورية لأبحاثهم و لا يمكن بأية حال من الأحوال استقائها من جهة أخرى غير مراكز الأرشيف.

نجد في تعريف آخر لمصطلح "مصادر المعلومات" يورد صاحبه المعنى التالي بأنها: " جميع الأوعية أو الوسائل أو القنوات التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات إلى المستفيدين منها. و يعني هذا في علم المكتبات و المعلومات جميع ما يمكن جمعه و حفظه و تنظيمه و استرجاعه لتقديمه للمستفيدين من المكتبات و مراكز المعلومات"[2]. و في تعريف آخر لمصادر المعلومات يذكر صاحبه بأنها: "كافة المواد التي تحتوي على معلومات يمكن الإفادة منها لأي غرض من الأغراض"[3].

---

[1] الشامي أحمد محمد، السيد حسب الله. مرجع سابق. ص.2067

[2] الهمشري، عمر أحمد. المرجع في علم المكتبات و المعلومات. عمان: دار الشروق للنشر و التوزيع، 1997. 587ص.

[3] حشمت، قاسم. مصادر المعلومات و تنمية مقتنيات المكتبات. القاهرة: دار غريب، 1995. ص. 437

أ- الوثائق الأرشيفية كمصدر أولي (*Source Primaire*):

تعتبر الوثائق الأرشيفية مصدرا أولياً حسب مضمونها، و ما تشتمل عليه من معلومات جديدة، تصورات، تفسيرات لحقائق استنادا إلى الملاحظة، التجريب، الإحصاء، جمع البيانات الميدانية التي يستعملها الباحثون للخروج بنتائج جديدة و حقائق غير معروفة سابقا. تقدم المصادر الأولية –الوثائق الأرشيفية– المتمثلة في الملفات، التقارير، الدراسات، عروض الأحوال، المحاضر، الإحصاءات، المراسلات، التوجيهات، التعليمات، المناشير، المذكرات، الإعلانات، القرارات و غيرها التي تأخذ شكلا مكتوبا أو تسجيلات صوتية و مرئية و معالجة آلية للمعلومات مواد هامة لا يمكن لأي باحث أن يستغني عنها.

ب- وسائل البحث في الأرشيف كمصدر ثانوي (*Source Secondaire*):

تعتمد المصادر الثانوية و تستمد معلوماتها من المصادر الأولية، و ترتكز على معلومات تم تسجيلها مسبقاً إذ يتم إعادة ترتيب هذه المعلومات وفقا لخطط نسقية لتحقيق أهداف علمية[1]. يكون الوصول إلى هذه المصادر الموجزة و المرتبة سهلا و أوسع من المصادر الأولية التي يتعذر الوصول إليها مباشرة.

تُستخدم هذه المصادر الثانوية كمستودعات للمعلومات الجاهزة و الحقائق المُلَخصة بناءا على المعلومات المستقاة من المصادر الأولية فتكون بذلك أدلة و مفاتيح لها، من ثمة يجد الباحث أنه من الأنسب له أن يرجع إلى المصادر الثانوية أولاً و منها يصل إلى المصادر الأولية[2]. ينطبق الحديث عن المصادر الثانوية التي تختلف أشكالها حسب أنظمة المعلومات المتنوعة، مع وسائل البحث المنجزة بمراكز و مصالح الأرشيف.

كثيراً ما يشتكي الباحثون من قلة المصادر الأرشيفية و لا يطلعون عليها ظناً منهم عدم توفرها لغياب أي معلومات و مؤشرات تدل على وجود تلك المصادر. إن عدم وجود وسائل بحث كمصادر ثانوية تسمح بتعريف و تحديد مكان المصادر

---

[1] عبدالهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات. القاهرة: دار غريب، 1999. 68ص.

[2] عبدالهادي، محمد فتحي. المرجع السابق. ص.93

الأولية و لعب دور الوساطة بين الباحثين و الوثائق الأرشيفية يعيق إلى حدٍّ ما البحث العلمي و استمراره. هذا السبب هو من بين الأسباب التي جعلت الباحثين يعزفون عن اللجوء إلى مراكز الأرشيف ببلادنا خاصة.

1-3- تقييم الوثائق الأرشيفية :

يحفظ جزء من الوثائق الأرشيفية حفظا دائما و يعتبر إرثاً و تراثا وثائقيا يجب المحافظة عليه حتى يتحقق التواصل مع من سبق من الأجيال و من سيلحق منهم. يكون هذا التواصل من خلال الدراسات العلمية التي يقوم بها الاختصاصيون في المجالات التي تستند إلى وثائق الأرشيف و يكتبون التاريخ حفاظا على ذاكرتهم الجماعية و افتخارا بتراث لا يقدر بثمن.

لكنه من غير المعقول أن تحفظ كل الوثائق الإدارية بصفة دائمة، فقط 5% إلى 10% من منتوج الهيئات هو الذي يحفظ حفظا دائما[1]. هذه النسبة من الوثائق تكون قد خضعت لتقييم و اعْتُرف لها بالقيمة الأرشيفية الدائمة التي نصت عليها المادة 3 من قانون الأرشيف الجزائري. فما معنى تقييم الوثائق؟ و لماذا نعترف لبعضها بالفائدة الأرشيفية دون غيرها؟

طرح شلنبرج تيودور أواخر الخمسينيات من القرن الماضي نظريته الشهيرة حول الأعمار الثلاث التي تمر بها وثائق الأرشيف، التي أصبحت القاعدة الأساسية و المهمة في التعامل مع الوثائق. لعل ما أوحى إليه بهذه النظرية هو ملاحظة القِيَم التي تكتسبها الوثائق منذ نشأتها بالمكاتب و تتبع مسارها و مصيرها النهائي. فبالنسبة له تكسب الوثائق الأرشيفية قيمة رئيسية، هي سبب وجودها و الغرض من إنشاءها. إنها مهمة بالنسبة لنشاط الإدارة و/أو المواطن للدفاع عن حقوقه كما أنها تعكس أيضا القيمة الإعلامية للإدارة و التي تتمثل فيما يلي:

[1] *Cf.* COUTURE, Carol. Op cité pp.

➢ القيمة المرجعية و التقييمية (*valeur de référence et d'évaluation*) :

يكون الملف أو مجموعة الوثائق مصدرا للمعلومات الضرورية في المساعدة على أخذ القرار.

➢ قيمة السبق (*valeur de précédent*) :

تضمن الوثائق الأرشيفية استمرارية النشاط الإداري.

➢ قيمة البرهان والإثبات (*valeur de justification*) :

تعتبر الوثائق الأرشيفية براهين و حججا قانونية معتمدة و مقبولة في حالة النزاعات.

غالبا ما يُعبر الأرشيفيون على هذه القيمة الرئيسية بـــ:"القيمة الأولية" (*valeur primaire*) ثم تأخذ هذه القيمة في التناقص شيئا فشيئا مع مرور الوقت خاصة بعد انتهاء القضايا و غلق الملفات، و لا يكون الرجوع إلى هذه الملفات إلاّ أحيانا إن لم ينعدم تماما.

إذا ضاعت هذه القيمة الأولية يمكن للوثائق الأرشيفية أن تكتسب قيمة أخرى أو أهمية أرشيفية قد لا تفيد الإدارة المنتجة في شيء، لكنها تفيد قطاعات أخرى كالبحث العلمي بشكل عام و كتابة التاريخ بشكل خاص، نظرا لما تحتويه من معلومات ضرورية و التي من دونها لا يمكن القيام بأعمال البحث. هذه القيمة المكتسبة عقب تلك الرئيسية يطلق عليها الأرشيفيون "القيمة الثانوية" (*valeur secondaire*)

تُعرّفُ المدرسة الكندية عملية تقييم الوثائق على أنها : "الحكم على قيمة الوثائق الأرشيفية (قيمة أولية، قيمة ثانوية) ثم تحديد الفترات الزمنية التي تطبق عليها هذه القيم ضمن إطار يأخذ في الحسبان الرابطة الأساسية الموجودة بين الهيئة (أو الشخص المعنوي) و الوثائق الأرشيفية التي ينتجها خلال نشاطه"[1] [ترجمة]

[1] COUTURE, Carol. Op. cité pp.104

يتضح من خلال التعريف أن الفعل القاضي بالتقييم يعني أساساً الحكم و القرار؛ كما أن مفهوم القيمة يستدعي تحديد فترة الحفظ و الرابطة الضرورية الموجودة بين المُنتج و أرشيفيه.

من جهته يقوم معجم المصطلحات الأرشيفية بتعريف التقييم على أنه: "عملية أرشيفية أساسية تقوم على احتمال الحذف النهائي للسجلات بناء على قيمتها الأرشيفية. و يشار إليها أيضا كتقويم، و فحص، وانتقاء، واستبقاء انتقائي"[1]. على أن المعجم لا يستعمل مقابل كلمة التقييم كلمة (*évaluation*) باللغة الفرنسية بل كلمة (tri) و كذلك بالنسبة للُغة الإنجليزية تستعمل كلمة (*Appraisal*) و لا يوجد به تعريف لكلمة "التقييم" كأنه مصطلح جديد في عالم الأرشيف.

إن مهمة التقييم تعتبر بمثابة الركيزة الأساسية لعلم الأرشيف إذ أن كل المهام الأرشيفية من إنتاج، تصنيف، وصف، تبليغ و حماية الأرشيف و حفظه ترتكز على القرارات المتخذة خلال تقييم الأرشيف. كما أن عواقب تلك القرارات تكون ذات تأثير على مستوى تسيير الهيئة (القرارات الخاصة بالقيمة الأولية) أو لا، ثم على مستوى تسيير التراث الشخصي المؤسساتي أو المجتمعي (القرارات الخاصة بالقيمة الثانوية).

1-3-1- ظهور فكرة تقييم الوثائق :

اتضح للأرشيفيين المحترفين أن الحفاظ على كامل المنتوج الإداري غير معقول و غير منطقي ، لذلك نشأت فكرة تقييم الوثائق الأرشيفية خلال النصف الثاني من القرن الماضي في عدة بلدان كألمانيا، إنجلترا، الولايات المتحدة و كندا حسب ما تقتضيه رؤية كل واحد من هذه البلدان للأرشيف لتأتي في الأخير المساهمة الفعلية للمجلس الدولي للأرشيف و اليونسكو اللذين عملا على نشر عدة دراسات (*Records and archives management programme RAMP*) حول الموضوع.

[1] معجم المصطلحات الأرشيفية. مرجع سابق. ص.19

1-3-1-1- ألمانيا و مبدأ التقييم لأجل الحفظ :

تعتبر ألمانيا من الدول التي اهتمت بتقييم الأرشيف لما يُشهدُ لهذا البلد من تقاليد و عقلانية راسخة شملت مختلف النشاطات الإدارية. على عكس إنجلترا التي شرعت منذ مدة في تقييم الوثائق الأرشيفية لأجل الإتلاف، اعتمدت ألمانيا مبدأ التقييم لأجل الحفظ.

يبدو عند الوهلة الأولى أن المبدأين يتفقان و ينبثقان من رُؤية واحدة، في حين أن الأرشيفيين اللذين يتبنون التقييم لأجل الإتلاف إنما تشغلهم مصالح الإدارة المالية (ربح المكان، نفقات أقل) بينما يهتم الأرشيفيين اللذين يتبنون التقييم لأجل الحفظ بالطابع التراثي على مدى الدهر (أرشيف = شهادات). لذلك تختلف مقاربات التقييم ووسائل تسيير الأرشيف اختلافا أساسيا.

أدت أعمال كل من كارل أتو ميلر ابتداء من 1928، و هاينريش أتو مايسنر سنة 1937 و كذلك جورج ويلهلم سانت وويلهلم رور في 1957 إلى تأكيد دور الهيئة المنتجة في عملية التقييم. بينما ذهب آخرون نهاية سنوات 1950 إلى 1970 كفريتز و. زيمارمان و آرثر زيكال سنة 1965 إلى أن استعمال الأرشيف هو السبيل الآخر لعملية التقييم. و في الأخير يؤكد هانز بومس ابتداءً من 1972 على أن الأرشيف ينبغي أن يكون الشاهد على كل نشاطات المجتمع.

تتلخص المبادئ الأساسية التي تقوم عليها عملية التقييم لدى الألمان على المبادئ التالية:

- أهمية الهيئة المنتجة،
- استعمال الأرشيف،
- المقاربة المجتمعية.

1-3-1-2- التقييم لأجل الحذف بإنجلترا :

على خلاف الألمان، اتبع الأرشيفيين الإنجليز ما ذهب إليه رائدهم في علم الأرشيف السير هيلاري جانكنسون الذي نشر سنة 1922 كتابه حول الأرشيف:

(*A manual of archives administration*) و الذي يترك فيه المجال للإداري كي يقوم بتقييم الأرشيف و يعطيه صفة المتصرف الوحيد الذي يصدر أحكاما بإتلاف الأرشيف حتى و إن تضمّن وثائق مهمة على مستوى الذاكرة و الشهادة التاريخية. هذا المنحى الذي اتخذه الأرشيفيين الإنجليز و الذي ثبت انهياره كما جاء في تقرير ويلسون سنة 1981[1]، الذي يؤكد ضرورة عدم إطلاق العنان للإداري منفردا في تقييم الأرشيف لأنه سيقوم بذلك لأجل التخلص من الكم الهائل و المتزايد للوثائق التي تتطلب تكفلا ماديا و نفقات مالية إضافية.

1-3-1-3- التقييم في الولايات المتحدة :

تأثر الأرشيفيين الأمريكان سنوات 1930 بفكرة التقييم لأجل الإتلاف التي جاء بها الإنجليز إلى أن عارض فيليب بروكس سنة 1940 هذه المقاربة في رسالة عَنونها بـــ:"اختيار الوثائق لأجل الحفظ" و تبعه في ذلك الأرشيفيون الذين أوْلَوا إيجاد مؤشرات تسمح بالتقييم أهمية قصوى. سنة 1946 دعا فيليب باور إلى الاهتمام باستعمال الوثائق و بالمبالغ التي تترتب عن التقييم الإيجابي للأرشيف و حدد باور أربعة أنواع للاستعمال و يقترح ثلاثة مؤشرات للحكم على فائدة الوثائق.

في بداية 1960 يُحددُ تيودور شلنبرج مفهومين أساسين هما محل اتفاق الأرشيفيين إلى يومنا هذا. القيمة الأولية التي يربطها بالجوانب القانونية، المالية و الإدارية، و القيمة الثانوية التي تستند إلى القيمة الإثباتية و القيمة المعلوماتية. بعدها و بطلب من جمعية الأرشيفيين الأمريكيين يحدد ماينار بريشفورد أربع اعتبارات أساسية للتقيم، و هي:

- مميزات الوثائق،
- القيمة الإدارية،
- القيمة البحثية للوثائق،
- القيمة الأرشيفية للوثائق.

[1] *Cf.* COUTURE, Carol. Op. Cité p.106

سنة 1975، يقيم جيرالد هام رفقة هيلين صمويل الروابط الحتمية بين التقييم و جمع الأرشيف. و في 1991 يؤسس فرانك بولس و جوليا ماركس يونغ نظرية التقييم ويرتكزون في ذلك على مجموعة من المؤشرات مُوزعة على ثلاثة محاور هي:

1- قيمة المعلومات،

2- تكلفة الحفظ،

3- إنعكاس القرارات الناجمة عن التقييم.

1-3-1-4- الرؤية الكندية لتقييم الأرشيف :

اعتمد الكنديون في عملية تقييم الوثائق على الاقتراحات التي تقدمها الوزارات و الهيئات الحكومية و ذلك حتىسنة 1987 عند صدور قانون الأرشيف بكندا. ابتداء من 1990 طّور الأرشيف الكندي مقاربة جديدة للتقييم تتمثل في وضع نظام للأولوية بين المؤسسات التي سيُقَيمُ أرشيفها بعد ذلك. تقضي هذه المقاربة بالمعرفة الجيدة للمؤسسات المُنتجة حتى تكون عملية تقييم الأرشيف مُجدية و مُلائمة، لا يعني ذلك الحكم المُسبق على قيمة الأرشيف الذي تُنتجه تلك المؤسسات، و لكن وضع الأولويات الواجبة كما جاء في أعمال تيري كوك. أما تيري إستوود من جهته يُركز على الأخذ في الحسبان استعمال الأرشيف[1]. كما أن ذلك لا يعني مُحاولة توقع الاستعمالات المُستقبلية للأرشيف، لكن ينبغي دراسة و فهم الاستعمال الذي يتم لحظة إنشاء الأرشيف. هذا هو الاستعمال الذي ينبغي أن يكون محل اهتمام و انشغال بما أن الأرشيف لا يكون إلاّ شاهدا مُميزا لهذه المؤسسات.

من جهتهم يحرص بعض الأرشيفيين الكنديين الذين تشغلهم الاهتمامات الإدارية و التراثية و يربطون ذلك بمفهومي القيمة الأولية و القيمة الثانوية.

بعد عرض مختلف المدارس التي تعتمد تقييم الأرشيف، يعترف العديد من المؤلفين عدم امتلاك قاعدة علمية صلبة بما فيه الكفاية حتى نتمكن من تناول تقييم

---

[1] *Cf.* COUTURE, Carol. Op. cite p.

الأرشيف بصفةٍ جِدِيَةٍ. لا بد من مواصلة البحث في هذا الميدان. لكن تبقى الممارسات ثرية طالما أن هناك مبادئ لتوجيه التقييم.

1-3-2- مبادئ توجيهية لتقييم الأرشيف :

يعتمد تقييم الأرشيف على خمس مبادئ أساسية على الأرشيفي مراعاتها و التحقق من:

1- أن الأرشيف شاهد على مجموع نشاطات المجتمع،
2- أن حكمه الذي أصدره موضوعي،
3- أنه يحترم الروابط التي تربط التقييم مع التدخلات الأرشيفية الأخرى،
4- أن هناك توازن بين المقاصد الإدارية و المقاصد التراثية لتدخله،
5- أن هناك توازن بين الاعتبارات التي تخص إطار نشأة الأرشيف و تلك المرتبطة باستعماله.

ينبغي التذكير أن السلسلة الأرشيفية (الإنتاج، الدفع، المعالجة، الترتيب، الوصف، التبليغ و حماية الأرشيف) ترتكز أساسا على عملية التقييم، إنها مدار علم الأرشيف[1].

1-3-3- إنعكاسات التقييم على الممارسة الأرشيفية في الجزائر:

تفرض التطورات التكنولوجية الحديثة في مجال المعلومات و الاتصال نفسها على سير أنظمة المعلومات على اختلاف توجهاتها و تخصصاتها. أخذت مصالح و مراكز الأرشيف على غرار المكتبات و مراكز التوثيق تتطلع إلى العصرنة بشتى أشكالها من تسيير حديث يأخذ في الحسبان أسس الإدارة العلمية الناجعة و الفعّالة من وضع سياسات واضحة الأهداف مستعينة في ذلك بالتكنولوجية للمساعدة في تحسين أداء الخدمة و الحصول على المعلومات بسرعة كالإعلام الآلي و تكنولوجية الترقيم، و ما يصاحب ذلك من برمجيات تساعد على التكشيف و تحسين نوعية الخدمات الوثائقية، ما جعل بعضا من مصالح الأرشيف للولايات التي تتوفر على أرشيفيين

[1] *Cf.* COUTURE. Carol. Op. cite p.

مُؤهلين تتطلع إلى عصرنة عملها يقينا منهم أن ذلك سيساعدهم في أداء مهامهم على أحسن وجه. الجدير بالملاحظة هنا هو أنه في غياب سياسة وطنية للأرشيف بالجزائر تختلف تلك التجارب بين المصالح القليلة و تتضارب الرُؤى حول سلم الأولويات. من هنا تبرز أهمية تقييم الوثائق لكي يكون تسيير الأرشيف ناجعا من حيث تسيير فضاءات التخزين و خفض تكاليف الحفظ و الأهم في ذلك كله السيطرة على الكم الهائل و المتزايد من الوثائق في شتى أشكالها. كما أن المنحى الجديد الذي تنتهجه مصالح الأرشيف في الجزائر على غرار ما يجري في العالم المتمثل في ترقيم الوثائق المهمة يفتقد حسب رأينا إلى خطة تقضي بوضع سُلم أولويات للسلسلات الأرشيفية التي ينبغي حفظ صور منها و استخدامها أثناء تبليغ الأرشيف للاستعمال. لطالما كان انشغال الأرشيفيين مُنصبا حول حفظ و حماية الأرشيف وعدم تعريضه للعوامل التي تعجل تدهوره خاصة العامل البشري و البيئي.

1-3-4- رُزنامة الحفظ أو جدول تسيير وثائق الأرشيف :

تبيَّن في المبحث السابق أن عملية التقييم تقضي أولا بالحكم على قيمة الوثائق الأرشيفية؛ ثانيا إقرار آجال الحفظ المعروفة برزنامة الحفظ (*Calendrier de conservation*)، جدول تسيير الوثائق أو القائمة الشاملة لوثائق الأرشيف كما تُسمى في الجزائر، ثالثا الارتباط الموجود بين المُنتج و أرشيفه ما يعني بالنسبة لنا المبدأ العام و الأساسي للأرشيف ألا و هو "مبدأاحترام الأرصدة".

في معجم المصطلحات الأرشيفية نجد التعريف التالي لجدول السجلات:

"وثيقة تصف السجلات المتكررة التابعة لوكالة أو مؤسسة أو وحدة إدارية، مُحددة تلك السجلات التي يجب أن تحفظ لقيمتها الأرشيفية. وتجيز بالتالي بناء على الاستمرارية، و بعد مُضيِّ مدة الاستبقاء، أو بعد حصول أعمال محددة أو حوادث معينة إعدام ما تبقى من السجلات. كذلك تدعى قائمة موضوعية، أو جدول الحذف،

أو جدول استبقاء السجلات، أو جدول حذف السجلات، أو جدول الاستبقاء، أو جدول تحويل السجلات (الولايات المتحدة الأمريكية)في بريطانيا تدعى قائمة الحذف"[1].

من جهتها تُعرّفُ المدرسة الكندية رزنامة الحفظ على أنها:

"وسيلة تسيير مُدمجة كلية ضمن العملية الإدارية من حيث أنه أحد عمليات تسيير الهيئة المعنية التي تجمع قواعد الحفظ التي تكسبها الهيئة لأجل عَقْلَنَة الحفاظ على أرشيفها. تسمح أيضاً بنشر قواعد الحفظ، تطبيقها، العمل على قبولها و ضمان المراقبة، المتابعة و التحيين..."[2] [ترجمة]

ترتكز قاعدة الحفظ على الحكم الذي يصدر حُيال القيمة الأولية و الثانوية للأرشيف. عند الحكم، يُحدد الأرشيفي مدة الحفظ، معالجة الأرشيف و المسار الذي يسلكه منذ النشأة إلى الإتلاف أو الدفع إلى الأرشيف النهائي. رزنامة الحفظ و قواعده ينتجان إذا عن عملية تقييم الأرشيف، فالأرشيفي حين يُقَيِّم الأرشيف يضع معايير و قواعد للحفظ يجمعها و يُضمنها وسيلة هي رزنامة الحفظ[3].

1-3-5- القائمة الشاملة أو جدول تسيير وثائق الأرشيف في الجزائر :

اعتمدت المديرية العامة للأرشيف الوطني الجزائري قائمة شاملة للوثائق الإدارية للولايات سنة 2005 و نُشرت للتطبيق سنة 2006 تحت إسم "جدول تسيير وثائق أرشيف مديريات الولاية" بناءا على المقرر رقم 05/217 المؤرخ في 03 أبريل 2005. بدأ التفكير في هذا المشروع بداية 1990 و تم اعتماده من قبل لجنة وطنية مختلطة تعمل تحت سلطة الأمين العام لرئاسة الجمهورية لأجل ضبط القائمة أو جدول تسيير وثائق الأرشيف.

---

[1] بيتر فالن. معجم المصطلحات الأرشيفية.مرجع سابق.ص.169.

يقابل كذلك هذا المفهوم عند المدرسة الفرنسية جدول الفرز (*Tableau de tri*) و ليس جدول التسيير (*Tableau de gestion*)

[2] COUTURE, Carol. Op. cité p.117

[3] *Cf.* COUTURE, Carol. Op. cite pp. 103-143

هذا العمل لم يكتمل بعد فهناك عدة قطاعات كالإدارات المركزية و القطاع الاقتصادي في انتظار هذه الوسيلة الهامة جداً، كما أن هناك ملاحظات تُسجل على جدول تسيير وثائق أرشيف الولايات أهما:

- تم اعتماد هذا الجدول بناءا على مقرر المدير العام للأرشيف الوطني ما يجعل هذا الجدول يفتقد للقوة القانونية التي اكتسبها مثلا القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 03 يونيو1998 لكل من السيد الأمين العام لرئاسة الجمهورية و السيد وزير العدل الذي يحدد طبيعة الأرشيف القضائي و مدة حفظه لدى الجهات القضائية و آجال إتلافه أو إيداعه لدى المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني. أعطى القرار الوزاري المشترك السالف الذكر حرية مطلقة لقطاع العدالة بالتصرف بصفة أحادية في إتلاف الأرشيف بدون رخصة من المديرية العامة للأرشيف الوطني كما ينص على ذلك قانون 1988 المادة 08، و كذا المرسوم المتضمن إنشاء المديرية العامة للأرشيف الوطني بالإضافة إلى المنشور رقم 94-06 المؤرخ في 1994/09/26 الخاص بإتلاف بعض أنواع أرشيف الولايات و التي أُحدثت بموجبها لجنة ولائية مكلفة بحذف الأرشيف. يتم إتلاف أرشيف المجالس القضائية و المحاكم بدون مراعاة هذه التدابير مما يُغني عن المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.
- يلاحظ على جدول تسيير وثائق الأرشيف لمديريات الولاية تكرار الوثائق التي تُحفظ مثلا حفظا دائما و التي تمثل غالبية الوثائق على عكس ما يُجمع عليه الأرشيفيون في العالم من أن 5% إلى 10% من المنتوج الوثائقي هو الذي يُحفظ حفظا دائما[1]، لذلك يطرح التساؤل حول جدوى وجود جدول لتسيير الوثائق إذا تم حفظ معظم الوثائق؟

[1] *Cf.* COUTURE, Carol. Op. cité p.167
Cf. aussi CHABIN, Marie-Anne. Je pense donc j'archive : l'archive dans la société de l'information. Paris : L'Harmattan, 1999. p.207

يبقى على اللجنة الوطنية المكلفة بإعداد جداول التسيير لوثائق شتى القطاعات أن تنشر أسباب اختيارها للمُدد القانونية و ما هي الأسس التي ارتكزت عليها في ذلك؟

- إذا اعتُرف لوثيقة أرشيفية بالقيمة التاريخية بعد المدة التي قضتها في الحفظ المؤقت، و وَجَبَ دفعها كما ينص على ذلك جدول التسيير إلاّ أن الجدول لم يُشر إلى الجهة التي ينبغي أن تُدفع إليها هذه الوثائق ذات القيمة التاريخية؟ ينص قانون 1988 على أنه: " تُدفع إلى المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني" لكنه لم يُوضح هذه المؤسسة التي لا تعتبر الولايات و مصالح الأرشيف بها ضمن هذه المؤسسة بل إن القرار الوزاري المشترك لسنة 1992 المُنظم لمصالح الأمانة العامة للولاية يعتبر مصالح الأرشيف للولايات مجرد مخازن للحفظ المؤقت.

من جهة أخرى تعرف معظم هذه المصالح تكدسا و ضيق المخازن القليلة التي تتوفر عليها المصالح و التي غالبا ما تفتقد إلى شروط الحفظ الضرورية و بالتالي لا يمكنها استيعاب الوثائق التي تدفع بها المديريات التنفيذية.

1-4- جمع الأرشيف :

يتم جمع الوثائق الأرشيفية على مرحلتين؛ الأولى عندما ينتهي العمل الجاري بالوثائق بانتهاء القضايا و غلق الملفات التي تفقد من قيمتها الإدارية الأولية العالية، تجمع تلك الوثائق و تحفظ حفظا مؤقتا بالقرب من الهيئات المنتجة لها مدة تكون قد حُددت في جدول تسيير الوثائق.

المرحلة الثانية؛ عندما ينتهي الأجل القانوني للحفظ المؤقت، تغادر حينها الوثائق الأرشيفية المستودعات الوسيطة لتعرف أحد مصيرين إما الإتلاف المادي لها نظرا لانعدام و فقدان أية قيمة، و إما الحفظ الدائم بمستودعات تكون عادة تابعة لمؤسسة خاصة بهذا الشأن كمؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري.

يكون جمع هذا النوع من الأرشيف نتيجة إحدى العمليات التالية؛ الدفع أو الاقتناء المتمثل في الهبات، الوصايا، الشراء ، تبادل الأرشيف أو الإيداع الطوعي للأرشيف الخاص.

يعتبر دفع الأرشيف العملية الأكثر تداولا لجمع الأرشيف و حفظه حفظا دائما و قد يكون إجباريا بنص القوانين المتعلقة بهذا القطاع. يعطي معجم المصطلحات الأرشيفية تعريفا لهذه العملية كالآتي: "عملية تحويل مسؤولية الحفظ و الوصاية المادية على السجلات/الأرشيف مع أو بدون تغيير الحقوق القانونية"[1]. معنى ذلك أن دفع الأرشيف الذي هو ملكية الهيئات المنتجة هو تحويل إجباري و لا يعني انتقال الملكية أو تحويلها إلى الهيئة المكلفة بالأرشيف.

بينما يشمل الاقتناء الإجراءات التي تهدف إلى تنمية الأرشيف الغير تابع للمؤسسات و الذي تمتلكه مصلحة الأرشيف كالشراء، الهبة، الوصية، الإيداع أو التبادل. على عكس الأرشيف المدفوع تكون ملكية الأرشيف المُقتنى بين أيدي الهيئة المكلفة بالحفظ الدائم التي هي غريبة عن إطار النشأة و عن مرحلتي الأرشيف الجاري و الوسيط. إن أي دفع أو اقتناء للأرشيف ينبغي أن يكون متطابقا مع مبدأ احترام الأرصدة و الحفاظ على المميزات الخاصة بالأرشيف المتمثلة في :الشمولية (*exhaustivité*)، الوثوق و المصداقية (*fiabilité*) الصحة و الصدق (*authenticité*).

1-4-1- جمع الأرشيف في الجزائر بين التشريع و الممارسة:

يعتبر دخول الوثائق إلى الأرشيف لحظة مميزة في المعالجة الأرشيفية، كما أن كيفيات ممارسة دخول الأرشيف تترجم وجود سياسة وطنية للأرشيف و بالتالي ممارساتها في الواقع إلى جانب المكانة التي يكسبها الأرشيف ضمن آلية الدولة و أخيرا رؤية الأرشيفيين لمهنتهم. هناك المشاكل القانونية التي يطرحها تحويل

[1] بيتر فالن. معجم المصطلحات الأرشيفية.مرجع سابق.ص.207.

الوثائق من مؤسسة ما إلى المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني و مشاكل ميدانية تواجه التكفل بتلك الوثائق.

1-4-1-1- **المشاكل القانونية**:

تقضي الفقرة الثالثة من المادة 08 من القانون رقم 88-09 لسنة 1988المتعلق بالأرشيف الوطني بـــ: " تُدفع وجوبا الوثائق التي تحتوي على فائدة أرشيفية للمؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني". بعدها مباشرة، المادة 09 تنص بوضوح على: "إن دفع أرشيف الهيئات العمومية المذكورة في المادة 03 من هذا القانون، يتم أمام المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني عندما تصبح الوثائق غير ضرورية للهيئة المعنية. يتم الدفع خلال سنتين بعد انقضاء الأجل القانوني للحفظ".

من جهة أخرى، و بالموازاة مع تنظيم الدفع الإداري، تضمن القانون مراقبة و جمع الأرشيف الخاص في المادة 15 التي تُشجع الإيداع الطوعي و المادة 16 التي تُخول للدولة "ممارسة حق الشفعة في حالة بيع الأرشيف الخاص". كما أن جمع الأرشيف يتم عن طريق "الحصول على تبرعات و وصايا" في المادة 20 التي تسمح أيضا بـــ "اقتناء وثائق تمثل فائدة أرشيفية داخل التراب الوطني أو خارجه".

إن موضوع دفع الأرشيف العمومي لم يرد في قانون 1988 فقط بل تناولته بصفة مباشرة أو غير مباشرة أربعة مناشير للمديرية العامة للأرشيف الوطني؛ المنشور رقم 02 لسبتمبر 1990، المنشور رقم 04 لأكتوبر 1991، المنشور رقم 07 لأكتوبر 1994 و أخيرا المنشور رقم 08 لجانفي 1995.

1- يشجع المنشور رقم 02 لسنة 1990 المتعلق بالأرشيف الغير مستعمل لدى المصالح المركزية، الوزارات على دفع أرشيفها؛ مما جعل بعض القطاعات الاستراتيجية تقوم بذلك نظرا لشروط الاستقبال، الحفظ،...المتوفرة بمركز الأرشيف الوطني الجديد. غير أن عنوان هذا المنشور يكشف عن مضمونه، ليس هناك من دفع للأرشيف غير ذلك الذي لم يعد في الخدمة و لا يقدم أية فائدة و التخلص منه

ضروري لربح المكان. إن هذا المنشور لم يولي أي اهتمام بمحتوى و لا ممارسات الدفع الغائبة و التي يبدو أنها صلب موضوع المنشور، واكتفى بتحديد مكانة الأرشيف الوطني ضمن دواليب الدولة بدل تحديد قواعد تطبيقية جاء بها القانون خاصة المواد 08 و 09. كما أعطى الإداريين حرية مطلقة لتحديد الوثائق التي لها فائدة و التي ليس لها أي استعمال.

2- يعيد المنشور رقم 04 المؤرخ في أكتوبر 1991 التذكير بالمنشور رقم 02السابق و يدعمه بإجراء جديد متمثل في "مركز الحفظ المؤقت للإدارات المركزية" الجديد الذي أُنشأ بموجب قرار مؤرخ في 1991/06/10 و الذي سيستقبل وثائق الأرشيف التابعة للإدارات المركزية و المنتمية للعمر الثاني كما يحددها المنشور رقم 03 المؤرخ في فبراير 1991 و ذلك تطبيقا للمادة رقم 07 من قانون 1988. قدم المنشور رقم 1991/04 هذا المركز الجديد كأنه مصلحة مشتركة بين جميع القطاعات الوزارية، و على الإدارات المركزية التكفل بتسيير الأرشيف الجاري.

3- من جهته جاء المنشور رقم 07 المؤرخ في أكتوبر 1994 مُستندا على المادة 08 التي تجبر على دفع الأرشيف و المادة 09 التي تتحدث عن مكان الدفع. هذا المنشور تناول بصفة متميزة :

- نوعية الأرشيف الواجب دفعه،
- مكان دفع الأرشيف.

جاء هذا المنشور ليعالج موضوع الأرشيف المنتج قبل 1962 الذي يُعتبر أرشيف تاريخي (العمرIII) و تأخذ في الحسبان أرشيف الولايات كموضع آخر لدفع الأرشيف. يوجه هذا المنشور تعليمات واضحة للوزارات و الولايات التي تفتقد إلى الوسائل و شروط الحفظ الضرورية و يلزمها بصفة إجبارية بدفع هذا النوع من الأرشيف.

4- أخيرا يأتي المنشور رقم 08 لجانفي 1995، مؤكدا إجبارية دفع أرشيف العمر III من طرف الإدارة العمومية إلى مصالح أرشيف الولايات و إلى الأرشيف الوطني. كما يوضح هذا المنشور كيفيات الدفع و يحرص على استعمال جدول الدفع. إنها المرة الأولى التي يُعالج فيها موضوع الدفع كنشاط عادي للإدارة و ليس نتيجة لتكدس المكاتب.

1-4-1-2- المشاكل الميدانية:

يجد الكثير من الأرشيفيين صعوبة في إدراج جدول الدفع كإجراء إداري و قانوني لتحويل الأرشيف من مكان (المكاتب) إلى مكان آخر (مصالح الأرشيف) و من سلطة المنتج إلى سلطة الأرشيفي. ما من شك يعمل جدول الدفع على التعريف بالجهة الدافعة التي غالبا ما تكون المنتج، محتوى و حجم الوثائق المدفوعة و يحدد مكان حفظ هذه الوثائق.

عرفت ولايات قليلة جدا استعمال جدول الدفع على رأسها ولايتي الجزائر و وهران اللتين ورثتا هذا الإجراء منذ العهد الاستعماري حيث كانت تنشط مصالح الأرشيف الوحيدة، على أن المستودع المركزي للأرشيف الوطني و مديرية الأرشيف لولاية قسنطينة عرفتا تطبيق جدول الدفع أواسط سنوات 1970[1].

تستعمل حاليا مختلف مصالح الأرشيف نموذجين لجدول الدفع؛ أولهما ذلك الذي تستعمله ولايتي الجزائر و وهران (حجم 27.5x22سم)، الثاني ذلك الذي يستعمله الأرشيف الوطني و ولاية قسنطينة مع بعض التعديل (حجم 32x25سم). يختلف كلا النموذجين من حيث الشكل و نوعية المعلومات المطلوبة. يتميز النموذج الأول بالبساطة و يتميز الثاني بالتعقيد. يعمل النموذج الأول في نصفه الأعلى من الصفحة الأولى على تعريف المصلحة الدافعة، تاريخ الدفع، رقم الدفع و الرقمين الأخيرين لسنة الدفع بينما يحتوي النصف الثاني على جدول ذو خمسة أعمدة؛ تملأ الثلاثة الأولى من قبل المصلحة الدافعة و تحتوي على الرقم الترتيبي للوحدات، محتوى

[1] *Cf.* FOUAD, Soufi. Op. cite p216

الوحدات مع التاريخ الأدنى و الأقصى و الملاحظات. ثم تعطي مصلحة الأرشيف رقما أو رمزا لكل وحدة و تشير إلى تاريخ الفرز أو تاريخ الإقصاء. تقضي القاعدة المعمول بها بتحرير جدول الدفع على ثلاثة نسخ تُرجع واحدة منها إلى المصلحة الدافعة بينما تحتفظ مصلحة الأرشيف بنسختين.

يختلف النموذج المعمول به بالأرشيف الوطني حيث تخصص الصفحة الأولى منه للمعلومات الدقيقة الخاصة بالمصلحة الدافعة و مكان الحفظ ما يسهل نظريا تحديد مكان تواجد الوحدات بالمخازن العديدة للمركز الجديد.

تبقى بعض عمليات الدفع العشوائية و الغير منظمة تستمر بالإدارات، و لا تستجيب للطلبات المتكررة باعتماد جدول الدفع. هذه الحالة تشغل الأرشيفيين عن أعمالهم العادية وذلك بإعادة ترتيب الوثائق و تعريفها و توظيبها. بالإضافة إلى هذا المشكل يعاني الكثير من مصالح الأرشيف المجودة بالحظائر أو المراءب أو الأقبية و غيرها من المحلات الغير ملائمة تكدسا للوثائق و لا تستجيب نتيجة لذلك لطلبات الدفع التي توجهها الإدارات. هذه الحالة جعلت الكثير من الولايات و بعض القطاعات الوزارية كالعدالة و الدفاع الوطني تفكر في بناء مراكز لحفظ الأرشيف، و قد أنجز العديد منها و الباقي قيد الإنجاز. لذلك أصبح من الضروري أن تعيد مديرية الأرشيف الوطني النظر في سياسة جمع الأرشيف، وقبل ذلك إقحام نفسها كطرف فاعل في الإدارة لما يمثله هذا القطاع من أهمية ليس على مستوى الذاكرة و التاريخ فحسب بل على مستوى التسيير الفعال أيضا.

1-5- <u>حفظ و وقاية الأرشيف</u>:

تأتي عملية الحفاظ على الأرشيف بعد عمليتي التقييم و الجمع عن طريق الدفع أو الاقتناء. تُحفظ الوثائق الأرشيفية خلال مراحلها الثلاث و يُراعى في ذلك احترام كل المقاييس السارية التي تتعلق بوقاية و حماية الوثائق من التدهور و التلف.

يكون الحفظ على مستوى المكاتب ملائما لظروف عمل الموظفين عموماً من بناية و تجهيزات مكتبية تسمح بالترتيب و المساعدة على سلامة الوثائق و ضمان بقاءها في الخدمة كلما استدعت المصلحة الإدارية ذلك. لا يمثل الحفظ في هذه المرحلة أية صعوبة طالما أن الإدارات في حاجة إلى وثائقها الجارية، و طالما هناك أيضا موظفين ناجحين يسهرون و يصرون على ترتيب وثائقهم وملفاتهم. عكس ذلك؛ ستشيع الفوضى بالمكاتب و يصعب الحصول على المعلومات نتيجة تكدس الوثائق و لا يجد الموظف أو المسؤول الإداري أمام هذه الحال بُداً من التخلص من هذا الركام من الوثائق.

تُدفع الوثائق الجارية بعد انتهاء العمل بها و التي لم تفقد تماما قيمتها الإدارية إلى مستودع وسيط بالقرب من الإدارة تُحفظ به مدة قانونية لاحتمال العودة إليها، و تُراعى كل الشروط المادية الضرورية لحفظها.

بعد ذلك تدفع الوثائق ذات الفائدة الأرشيفية إلى المؤسسة المكلفة بحفظ الأرشيف الوطني التي تكون مستودعاتها مستقلة و بعيدة عن الإدارات المُنتجة تتوفر بها كل مقاييس الحفظ الدولية المعمول بها من بناية، رفوف، تجهيزات، حماية إلى غير ذلك من اهتمامات الحفظ.

يُعرِفُ معجم المصطلحات الأرشيفية الحفظ على أنه: "عملية أرشيفية أساسية تتمثل في تخزين السجلات/الأرشيف و حمايتها"[1]. إن مفهوم الحفظ لا يكاد ينفصل عن مفهوم الأرشيف، ذلك أن أي استعمال في الوقت الراهن أو في المستقبل للمعلومات التي يحتويها الأرشيف إنما يكون للوثائق المحفوظة والمتاحة[2].

لم يعد من المعقول حفظ الإنتاج الوثائقي الضخم و المتزايد خاصة مع الأشكال الجديدة للوثائق التي تطرحها التكنولوجية الحديثة. أصبح من الضروري جدا عند أية عملية حفظ أن يُأخذ في الحسبان مدى الجدوى من المادة المحفوظة و انعكاسات ذلك على التكفل المالي لها.

---

[1] يتر فالن. معجم المصطلحات الأرشيفية.مرجع سابق.ص.155.

[2] *Cf.* CHABIN, Marie-Anne. Je pense donc j'archive. Paris : l'Harmattan,1999. 207p.

إن عملية الحفظ تتطلب من الأرشيفي مهارات في مجال مقاييس البناية[1]، الأمن و تقنيات التخزين، مراعاة الظروف البيئية، آثار الاستعمال أثناء الاطلاع، التجهيزات المستعملة وغير ذلك من الاهتمامات الخاصة بالحفظ. كما أن هناك توجهات جديدة بالنسبة لأنظمة المعلومات فرضها الواقع الدولي من حروب و زلازل، فيضانات و حرائق إلى غير ذلك من الأخطار التي تتهدد التراث الوثائقي و وقف الإنسان عاجزا عن دفعها و لا يملك إلا أن يتعامل معها ويخفف من أثارها.

تعددت الدراسات الخاصة بتسيير الأخطار المحدقة بأنظمة المعلومات[2] و نظمت المخططات لمجابهة ذلك، تحديد مستوى الخطر، الاحتياجات و الوسائل الضرورية للنشاط و الأهداف البعيدة المدى لمهمة الحفظ. يمر تسيير الأخطار بستة مراحل نجملها فيما يلي[3]:

- المرحلة الأولى: تحديد الإطار، الاحتياجات و الأهداف،
- المرحلة الثانية: تحرير قائمة الأخطار التي تتهدد الحفظ،
- المرحلة الثالثة: تقييم درجة الخطورة و يراعى في ذلك مؤشرين هما:
  - التأثير (قياس درجة الخطورة إذا وقع الخطر)،
  - تقدير و احتمال وقوع الخطر وذلك بالاعتماد على التجربة و معرفة ما إذا وقعت كوارث في السابق.
- المرحلة الرابعة: تحديد و ترتيب الأخطار حسب درجة الخطورة و تحديد وسائل المعالجة و مخطط التدخل،
- المرحلة الخامسة: المعالجة والسيطرة على الخطر للتقليل من حجم الخسائر و من مستوى درجة الخطورة،

---

[1] في هذا الموضوع يُنصح بمراجعة:

*DUCHEIN, Michel. Les bâtiments d'archives : construction et équipements. Paris : archives nationales, 1985.

*la conservation des archives. Bâtiments et sécurité. Actes du colloque international de Vienne, 1985. paris : archives nationales, 1988.

[2] http://www.ifla.org/I/wathsnew/newhtm. Site consulté le 11/08/2007 à 11h35

[3] BERMES, Emanuelle. Gérer les risques : principes méthodologiques. In : "international preservation news" . N°41 (july, 2007)

- المرحلة السادسة: رفع درجة الحذر باستمرار أمام احتمال تكرر الخطر خاصة تلك الأخطار التي تتكرر بانتظام.

من جهتها أولت المنظمة الدولية للتقييس (*ISO*) أهمية للحفظ ضمن العديد من المهام التي ينبغي على المؤسسات التي تسعى لكسب اعتماد النوعية و الجودة إثبات القيام بها على أحسن وجه و أن تقييم تلك المؤسسات سيكون بناء على ذلك و أن اعتماد الجودة المُسَلَّمْ لها لن يكون إلا إذا توافق تماما مع المعايير (*ISO 9000,9001,9002,9003*)[1].

هذه الأنشطة و المعايير الرامية إلى حفظ المعلومات و الوثائق تجعل الأرشيفي يهتم بالسند المادي كوعاء (*Contenant*) و بالمعلومات كمحتوى (*Contenu*). لطالما شكل الورق السند المادي المفضل لحفظ المعلومات لفترة زمنية طويلة و موضوع اهتمام و انشغال بحفظه لما يحتويه من حقوق يسهل إثباتها من خلاله. لم يعد الشكل الورقي هو السند الوحيد لتقييد المعلومات بل ظهرت تكنولوجيات عديدة خاصة بالصور، الأفلام، الصوت، السمعي البصري و الأشرطة المغناطيسية التي تعتمد على الآلات و المواد الكيماوية في تثبيت المعلومات بشتى أنواعها، ناهيك عن التطور المذهل الذي أحدثته ثورة الإعلام الآلي و بخاصة تقنية الترقيم التي أعطت المعلومات طابعا غير مادي (*Immatériel*) و أفقدت الوثيقة الكلاسيكية مميزاتها المتمثلة في ملموسيتها (*tangibilité*)، الكتابة الخطية (*linéarité*) المقروءة بالعين المجردة[2] و أصبحت تُقرأ بواسطة الآلات أو ما يعرف بـــ(DLM : données ou documents lisibles par machine).

---

[1] تنص المادة 16.4 من معيار الجودة ISO9001 على أن:

« le fournisseur doit établir et tenir à jour des procédures écrites d'identification, de collecte, d'indexage, d'accès, de classement, de stockage, de conservation et d'élimination des enregistrements relatifs à la qualité ». Cité in COUTURE, Carol. Op. cit. p.302

كما ينص بصفة واضحة على أن:

« tous les enregistrements relatifs à la qualité doivent être lisibles, stockés et conservés de façon à être facilement retrouvés dans des installations qui offrent un environnement approprié pour éviter les détériorations, les endommagements et les pertes ». Cité in COUTURE, Carol. Op. cit. p.302

[2] CHABIN, Marie-Anne. Le management de l'archive. Op. cit. p.111

سواء تعلق الأمر بالأشكال الكلاسيكية للأرشيف أو الأشكال الحديثة له لابد من حفظه وضمان سلامته و قابليته للاستعمال و استرداد المعلومات في أي وقت تُطلب فيه، غير أن الحفظ و توفر ظروفه لا يعني بأية حال أن الوثائق في منأى عن الأخطار و الكوارث التي تُهدده و تصيبه، بل قد تضر بالوثيقة و بمن يتعامل معها، لأجل ذلك كان لابد من الوقاية و حماية الوثائق ممَّا قد يؤثر على سلامتها و يسارع في تدهورها. الوقاية أو الصيانة كما يسميها معجم المصطلحات الأرشيفية هي: "مجموع الإجراءات و العمليات المتعلقة بحماية السجلات/الأرشيف ماديا من التلف و الإفساد و في إصلاح و ترميم ما فسد من الوثائق و تلف"[1]. تتلخص عوامل إفساد و إتلاف الوثائق في: الحرارة، الرطوبة، الضوء، نوعية الهواء (التلوث)، الحوامض، الحشرات، القوارض و العامل البشري. و لكل من هذه العوامل درجة قياس ينبغي مراقبتها حسب ما تنص عليه المعايير الدولية التي جاءت نتيجة عمل متواصل لمخابر تعمل على الحفاظ على التراث الوثائقي للبشرية و استدامته.

في مقابل فساد وتلف الوثائق الأرشيفية تتولى مصالح ومخابر محترفة إصلاح، صيانة و ترميم تلك الوثائق و محاولة إنقاذها و القضاء على العوامل التي أدت إلى ذلك. إن وقاية و صيانة الوثائق تتم وفق أربع مستويات هي[2]:

- ❖ المستوى البيئي: ترمي التدخلات في هذا الشأن إلى إبقاء الظروف البيئية مستقرة داخل بناية مناسبة، محمية و مجهزة بعتاد ملائم،
- ❖ المستوى الوقائي: ترمي الأعمال هنا إلى الاحتياط المسبق و محاربة تدهور الوثائق،
- ❖ مستوى الإصلاح والترميم: ترمي الإجراءات المتخذة في هذا الصدد إلى إعادة الوثائق المتدهورة و المتهرئة إلى حالتها الأصلية،
- ❖ مستوى البحث العلمي: القيام بتحقيقات و ملاحظات ترمي إلى تنمية المعارف الخاصة بمواد، كيفيات صناعة أوعية المعلومات.

---

[1] بتر فالن. معجم المصطلحات الأرشيفية.مرجع سابق.ص.155.

[2] *Cf.* COUTURE, Carol. Op. cit.p457

تتطلب حماية و صيانة الأرشيف إدراج عادات و تقاليد تدخل في الممارسات اليومية للأرشيفيين خاصة بالنسبة لأولئك الذين يعملون بمراكز أرشيف ملائمة جدا لهذا العمل و ذلك بـــ:

- مراقبة مختلف العوامل البيئية (حرارة، رطوبة، ضوء، حوامض، نوعية الهواء، الحشرات، القوارض، العنصر البشري)
- كشف يومي لدرجة الحرارة و الرطوبة النسبية،
- إقامة برنامج دوري للتنظيف من الغبار لحاويات الأرشيف و لعتاد الترتيب،
- مراقبة الإنارة داخل محلات الحفظ،
- فرض إجراءات مناسبة لاستعمال الأرشيف وذلك بـــ:
  - إجراءات للتعامل مع الوثائق،
  - إصدار تعليمات للمستعملين،
  - تحسيس مستعملي الأرشيف.
- أخيرا، وضع مخطط تدخل سريع في الحالات الحرجة (*Plan Orsec*).

1-5-1- واقع حفظ و وقاية الأرشيف بالجزائر:

في عام 1994، نظمت المديرية العامة للأرشيف الوطني لقاءاً وطنيا بالجزائر العاصمة في 16 أبريل بمناسبة يوم العلم ضمّ المسؤولين من أصحاب القرار على الأرشيف لتطلعهم على نتائج الحملة التفتيشية التي قامت بها في الفترة الممتدة من أكتوبر 1992 إلى شهر مارس 1994 حيث مسّت الوزارات، الولايات و الهيئات العمومية الكبرى[1].

النتيجة العامة لتلك الحملة التفتيشية تتمثل في الوضع المزري للأرشيف ببلادنا ووصفه بالكارثي بسبب التخلي عن الأرشيف و اللامبالاة بأهميته الكبرى للإدارة و للبحث العلمي. لقد شخصت المديرية العامة للأرشيف الوطني هذه الوضعية على

[1] BADJADJA, Abdelkrim. Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience Algérienne. Alger : DGAN, 1999. 25p.

لسان الأمين العام لرئاسة الجمهورية في كلمته الافتتاحية للملتقى ووصفت الظروف التي يتم فيها حفظ الأرشيف: "فلندرس الآن مسألة المقرات و الأجهزة التابعة للأرشيف، بالنسبة للعديد من المسؤولين، يبدو من الطبيعي جدّاً أن يوجد الأرشيف في أماكن قذرة و خطيرة مثل الطوابق الأرضية للمقرات و المخازن المفخمة بالرطوبة التي تفتقر إلى التهوية و التي تعاني من تسرب المياه و الأسلاك الكهربائية العارية و المتدلية و أماكن مليئة بالفئران و الحشرات كغرف المهملات و الممرات و السلالم و المستودعات...إلخ

أما بالنسبة للأجهزة فإنها غالبا ما تنحصر في بعض الرفوف (خشبية أحيانا) و مطفأة مائية أو اثنتين (وهي مضرة بالأرشيف) و لم يتم فحصها منذ عدة سنوات. هذا بالإضافة إلى غياب الصيانة...إلخ

فكيف يمكن حفظ الأرشيف حفظا سليما في مثل هذه الظروف؟ هكذا أصبح الأرشيف يوضع على الأرض و في علب وأكياس النفايات، معرضا بذلك لكل أنواع المخاطر"[1].

عبَّر هذا المقطع عن حقيقة حفظ الأرشيف بالجزائر أصدق تعبير عما كانت عليه و لا يزال هذا الوضع قائما في الكثير من الحالات و مظاهر هذه الحقيقة موجودة إلى يومنا هذا، فلقد لاحظ المدير العام تدهور وضعية الأرشيف تماما كما كانت عليه في 1994 ليطلق صفارة إنذار أمام الخطر الذي يواجهه الأرشيف و المتمثل في ظروف الحفظ التي لا تزال في كثير من الأحيان كما وُصفت من ذي قبل و أخطرها على الإطلاق هو الإتلاف العشوائي للوثائق. جاء هذا الإنذار من خلال التعليمة رقم 25 المؤرخة في 07 جوان 2007 الرامية إلى تحسيس المسؤولين و اطلاعهم على ما آلت إليه وضعية الأرشيف ببلادنا، ونظمت لأجل ذلك لقاءات مركزية وجهوية ضمت المسؤولين عن الأرشيف في الإدارات المركزية

[1] التشخيص الوطني حول وضعية الأرشيف في الجزائر في سنة 1994. الكلمة الافتتاحية للسيد الأمين العام لرئاسة الجمهورية بمناسبة اليوم الوطني حول تسيير الأرشيف الإداري –16 أبريل 1994. صدرت بمطبوعات الأرشيف الوطني رقم 1995/04.

و المسؤولين عن المصالح الخارجية للقطاعات الوزارية بالولايات و هم المديرين التنفيذيين.

قد تكون ظروف الحفظ قد تغيرت بالنسبة لعدد قليل من الولايات التي أقدمت على بناء مراكز جديدة للأرشيف و تطلع الولايات الأخرى لإنجاز مراكزها و كذلك بعض القطاعات الوزارية التي شرعت في بناء مراكزها كالمركز الوطني للأرشيف العسكري و المراكز الجهوية للأرشيف القضائي. يتم ذلك في غياب سياسة أرشيفية وطنية قادرة على متابعة تلك البرامج و تسهر على مطابقتها للمقاييس الدولية المعمول بها في هذا الشأن.

من جهة أخرى، دعا المدير العام للأرشيف الوطني خلال الملتقى الوطني حول تقنيات الأرشيف الذي نُظِّم في 11 ديسمبر 1994 بالجزائر العاصمة إلى تفرد مؤسسات معينة كمركز الأرشيف الوطني القيام بأعمال التطهير، التعقيم و الترميم نظرا لتعقدها و كُلفتها[1].

كما دعت رئيسة قسم التقنيات بمركز الأرشيف الوطني الهيئات التي هي بصدد إنجاز مراكزها إلى عدم الحرص على امتلاك مخابر التطهير و الصيانة لصعوبة التقنية و خطورة استعمال المواد الكيماوية و الغازات المُطهرة و المُعقمة[2]. هذه النتيجة فرضها واقع وجود مخبر للتطهير و التعقيم بمركز الأرشيف الوطني الذي لم يشتغل منذ إنشاءه إلى الوقت الراهن.

تبقى عملية التطهير، التعقيم، الترميم و الصيانة بحاجة أيضا إلى سياسة تقضي بتكوين متخصصين في هذا المجال، الاطلاع على آخر الأعمال و الاكتشافات التي تتم في هذا الإطار، التعامل و التعاقد مع المخابر الدولية المتخصصة في هذا الشأن.

---

[1] بجاجة، عبدالكريم. مدخل حول تقنيات حفظ الأرشيف. منشورات الأرشيف الوطني رقم 1996/04.

[2] FADELA, Takour. Procédés techniques pour la préservation d'archives. In : « publications des archives nationales ». N°04/1996

الفصل الثاني

الاطلاع على الأرشيف
و البحث العلمي

2-1- الاطلاع على الأرشيف؛ التعريف و الإشكال:

يعتبر الكثير من الأرشيفيين المختصين أن الاطلاع على الأرشيف هو نهاية و هدف مهمتهم و مهنتهم التي يقومون بها كاملة. لعل الإنتاج الوثائقي الضخم لخدمة القضايا و مزاولة مختلف الأنشطة الإدارية و الاهتمام بحفظ هذه الوثائق خاصة تلك التي تحمل قيمة حقيقية سواء على مستوى الدليل و البرهان و الحجة أو على مستوى الذاكرة و الشهادة و توفير المعلومات التاريخية و غير التاريخية. صيانة هذه الوثائق و السهر على سلامتها من خلال توفير الظروف المادية و غير المادية لذلك، إنما يتم لأجل هدف واحد متمثل في احتمالات الرجوع إلى تلك الوثائق يوما ما واستخدام المعلومات التي تحتويها. في هذا الصدد، تبقى بعض الإشكاليات مطروحة و تشغل بال الأرشيفيين كتحديد مهمة الحفظ (*Conservation*) من جهة، و ما تستدعيه مهمة الاطلاع (*Communication*) من جهة أخرى. أيضا هناك اهتمام آخر مطروح على مستوى آجال الاطلاع و متى يكون ذلك؟ هذا التساؤل يجرنا حتما إلى سؤال آخر؛ هل كل الوثائق قابلة للاطلاع ؟ أم أن هناك تحفظات حول هذا الموضوع ؟ و في الأخير لماذا تتدخل الدولة في تحديد القابلية للاطلاع و الاطلاع على الأرشيف ككل؟

كل هذه التساؤلات و غيرها في هذا الموضوع تطرح نفسها و بإلحاح، و الإجابة عنها توضح مختلف الجوانب التي تصاحب عملية الاطلاع على الأرشيف.

2-1-1- تعريف الاطلاع على الأرشيف:

يقوم الأرشيفيين بتعريف المهام و مختلف العمليات التي تتم ضمن السلسلة الأرشيفية (*La chaîne archivistique*) انطلاقا من الاقتناء المتمثل في الدفع العادي، إيداع الأرشيف الخاص، شراء أو هبات إلى الفرز و الإتلاف، الترتيب المادي و الفكري، الترقيم والترميز، إنجاز أدوات البحث؛ أو أعمال التسيير التي يقومون بها بغرض الحفظ و الصيانة و تطبيق المقاييس الجاري العمل بها بمراكز الأرشيف، مختلف الإجراءات و الأعمال التي تصاحب حسن سير عملية الأرشيف

برمتها كإصلاح الوثائق و تعقيمها، أعمال التجليد و الترميم و استخدام الإعلام الآلي و غير ذلك من الأعمال.

يشتمل مفهوم الاطلاع على الأرشيف على كلمة "الاطلاع" التي يقابلها باللغة الفرنسية كلمة (*Consultation*) بينما تترجم كلمة (*Communication*) باللغة الفرنسية إلى كلمة "التبليغ" بالعربية؛ وشتان بين التبليغ و الاطلاع.

يعرف المنجد كلمة "الاطلاع" على أنها إدامة النظر في الشيء كمطالعة الكتاب أي قراءته، بينما كلمة "تبليغ" المشتقة من الفعل بلّغ بتشديد حرف اللام أي أوصل الشيء[1].

يكون التبليغ من طرف القائمين على تسيير الوثائق المحفوظة و مراقبة حركتها من و إلى المستودعات بينما يكون الاطلاع من قبل طالبي الوثائق للاطلاع ومعاينتهم لها بمركز الأرشيف الذي تتاح به الشروط الضرورية لذلك و تسهيل الوصول إلى المعلومات، إما مباشرة عن طريق استخدام الوثائق ذاتها و إما باستخدام صور الوثائق عن طريق وسائط كالميكروفيلم أو الأشكال الإلكترونية الحديثة التي تعتمد تقنية الترقيم.

يفصل خبراء الأرشيف بفرنسا من خلال "الممارسة الأرشيفية الفرنسية" لسنة 1993 الذي يعتبر مرجعا و دليلا للأرشيفيين في استخدام عبارة "تبليغ الأرشيف" و يعرفون العملية على أنها: "مجموع الإجراءات الرامية إلى وضع الوثائق تحت بصر القراء"[2][ترجمة]

من جهتهم يعتمد الكنديون مصطلح (*Diffusion*) الذي يقابله باللغة العربية كلمة "النشر" التي تعني عند الأخصائيين: "عرض المعلومات أو الوثائق من مكان تخزين إلى أشخاص أو منظمات"[3] [ترجمة]

هذا التنوع في استخدام المصطلحات الخاصة و المعبرة عن استخدام و استعمال الأرشيف، يحتم استخدام واحد منها حتى تتوحد لتعني عملية واحدة. اطلاع، تبليغ أو نشر كلها تؤدي إلى الوصول إلى وثائق الأرشيف المحفوظة لغرض الاستعمال

---

[1] البستاني،فؤاد إفرام.منجد الطلاب.بيروت:دار المشرق، 1975 .956ص

[2] Direction des archives de France. Pratique archivistique française. Op. Cité .p

[3] Aitchison. Thésaurus de l'Unesco.1983

الحقيقي أو المحتمل للمعلومات التي تحتويها هذه الوثائق، و لكي لا يتداخل استعمال هذه المصطلحات فإن الاطلاع على الأرشيف يبقى الصيغة الأكثر تداولا عند الأرشيفيين.

2-1-2- إشكالية الاطلاع على الأرشيف:

تبين في الفصل الأول ما تطرحه إشكالية الأرشيف بصفة عامة من خلال التعاريف الناتجة عن الرؤى و الممارسات المختلفة لشتى الدول المتقدمة في هذا المجال، لكنها تجمع كلها على بعض المبادئ الأساسية التي يرتكز عليها الأرشيف و التي تشكل بحق الدور و المهام التي على الأرشيفي بلوغها و تأديتها. هذه المهام تتمثل في :

*الاحتفاظ بالأرشيف لغرض الاطلاع نظرا للمعلومات التي يحتويها و إلاّ فما الفائدة من حفظ الكم الهائل من الوثائق،

*الوصول إلى هذه الوثائق هو الاستجابة لطلبات المستخدمين سواء الإداريين أو الباحثين،

*وسائل البحث المنجزة المتوفرة بقاعات الاطلاع هي السبيل للوصول إلى تلك الوثائق،

*تكون الحاجة إلى المعلومات بالنسبة للإدارة ملحة و متكررة، هذه الحاجة تعني الوثائق الجارية و الوسيطة. إذا تسرب نوع من التهاون و اللامبالاة خلال استعمال هذه الوثائق فإن الانعكاسات الناجمة عن ضياع الوثائق أو إساءة ترتيبها ستكون وخيمة على توفير مصادر المعلومات في المستقبل.

*تساعد جداول تسيير الوثائق على جمع الأرشيف الوسيط أكثر من اختيار الأرشيف النهائي. و إذاً يتبادر إلى الذهن السؤال التالي: لمن تُهيأ هذه الوثائق؟ لن تكون الإجابة صعبة بالنسبة للمنتج أي الإدارة، لكن تحديد المستخدمين من غير الإدارة سيكون صعبا.

إن مهمة الاطلاع على الأرشيف تطرح إشكالية خاصة بالنسبة لاهتمامات الحفظ، و تأخذ في الحسبان الجوانب القانونية و التنظيمية للوصول إلى المعلومات، حماية

المعلومات الشخصية و غيرها من الجوانب الحساسة التي تصاحب هذه المهمة و هذا الدور الحرج الذي سيلعبه الأرشيفي أينما كان.

2-2- أنواع مستخدمي و مستعملي الأرشيف:

تتمثل العملية الأرشيفية على الشكل التالي:

في البداية يكثر الإنتاج الوثائقي لتأدية الأعمال، الأنشطة و القضايا الإدارية المختلفة. تكون الوثائق في مرحلتها الأولى كثيرة الاستخدام و الاستعمال من طرف منتجيها، ثم بعد انتهاء القضايا و غلق الملفات يكون استخدام الوثائق استخداما مصادفا و عندما تستدعي الضرورة ذلك. إذا تبين بأنها لم تعد صالحة للعمل تغادر الوثائق الإدارية المكاتب لتحفظ بمكان قريب من الجهات المنتجة لاحتمال العودة إليها بأسرع وقت ممكن. هذه الوثائق المؤقتة كانت موضوع فرز و اختيار حسب قيمتها من قبل منتجها قبل مغادرتها المكتب. بعد انتهاء مدة الحفظ المؤقت، تفرز الوثائق لتصنف إلى نوعين لا ثالث لهما؛ صنف فقد قيمته الإدارية و لم يعد صالحا لذلك و لا يحمل أية قيمة معلوماتية تفيد البحوث العلمية، هذا الصنف يوجه للإتلاف و الحذف. الصنف الآخر فقد نوعا ما قيمته الإدارية في حين أنه يوفر معلومات هامة بالنسبة للبحوث العلمية، هذا الصنف يحفظ حفظا دائما. لذلك يكون استخدام الأرشيف حسب طبيعة ما تحمله الوثائق ذاتها خلال مرحلتي الحفظ الوسيط و الحفظ الدائم. يسوق بيتار مازيكانا[1] في دراسته التي أجراها لفائدة برنامج تسيير الوثائق و الأرشيف الذي باشرته منظمة اليونسكو أن الأسباب التي تدفع إلى الاطلاع على الأرشيف عديدة ومتنوعة أهمها:

- التحقق من الأحداث (*vérification de faits*)،
- جمع التقارير و الدراسات (*compilation de rapports et d'études*)،
- أعمال البحث (*travaux de recherches*)،
- البحث عن السوابق (*recherche d'un précédent*)،

[1] MAZICANA, Peter C. la gestion des archives et des documents au service des décideurs. Une étude RAMP. Paris : UNESCO, 1990. 55p

- جمع الإحصائيات (*collecte de données statistiques*)،
- إصدار، تخطيط و تنفيذ السياسات (*formulation, planification et mise en œuvre de politiques*)،
- قضايا النزاع (*affaires litigieuses*)،
- تخطيط و تقييم المشاريع (*planification et évaluation de projets*)،
- قضايا أمام العدالة (*actions en justice*)،
- إدارة (*administration*)،
- حماية المصالح الوطنية (*protection des intérêts nationaux*)،
- الرجوع إلى الوثائق التي تعبر عن تاريخ الإدارة أو الخدمات العمومية (*référence aux documents illustrant l'histoire d'administration ou de services publics*)،
- ترميم البنايات (*restauration d'édifices*).

على كل يتفق الكثير من الأرشيفيين على فئتين كبيرتين من مستخدمي الأرشيف بحسب الغرض من الاطلاع و الأهداف المرجوة من استعمال الوثائق الأرشيفية:

1-فئة الإداريين،

2-فئة الباحثين.

*لكن متى يكون اطلاع هؤلاء أو أولئك؟

*هل هناك تمييز و تنويع في المستعملين الإداريين أو المستعملين الباحثين؟

2-2-1- الاطلاع الإداري على الأرشيف:

عادة ما يكون الاطلاع للغرض الإداري من قبل موظفين تربطهم الصلة بالوثائق التي قاموا بدفعها إلى الأرشيف (الوسيط أو النهائي)، ذلك أن الحاجة إلى العودة و الرجوع إلى المعلومات التي تحتويها الوثائق لا تزال قائمة. يكون استخدام الأرشيف و الاستناد عليه بهدف المساعدة على أخذ القرار أو توفير جهد أو تدعيم إجراء إداري أو العلم بسابق الإجراء و الإجراءات المتبعة في القضايا المشابهة.

2-2-1-1- الكنديون و تحديد أصحاب الاطلاع الإداري على الأرشيف:

ينظر الكنديون[1] إلى مستعملي الأرشيف من الإداريين على أنهم زبائن يمكن تصنيفهم إلى فئتين حسب استعمال كل واحد منهم:

- فئة الزبائن الداخلية،
- فئة الزبائن الخارجية.

أما عن الاستعمال الداخلي فأصحابه خمسة أنواع :

2-2-1-1-1- أصحاب القرار الذين لهم تأثير على سير مركز الأرشيف:

يتمثل هؤلاء عموما في الأوصياء على مراكز الأرشيف إن على المستوى الوطني كالأمانة العامة لرئاسة الجمهورية بالنسبة لمركز الأرشيف الوطني أو الأمانة العامة للولاية بالنسبة للأرشيف الولائي. تمتلك الوصاية حق التدخل لضرورة المصلحة و الاطلاع على الأرشيف رغم أنها ليست صاحبة هذا الرصيد أو تلك السلسلة. تحدد ضرورة المصلحة حسب ما يتطلبه الغرض من الاطلاع.

2-2-1-1-2- مسيري مركز الأرشيف:

يطلع مسيري مركز الأرشيف على الوثائق كل الوثائق المدفوعة أو دخلت المركز تحت أي صفة أخرى غير عادية كالشراء أو الهبات إن وجدت أو في حالة إيداع أرشيف خاص. يكون الاطلاع على الوثائق التي تدخل مركز الأرشيف لمعرفة نوعية الوثائق أو التحقق من أن الدفع لا يخص إلا تلك التي تخضع لسياسة الدفع المنتهجة من قبل مسيري مركز الأرشيف. كما يحق لمسيري مركز الأرشيف استخدام الوثائق التي خضعت للمعالجة و حددت قيمتها العلمية، في المعارض مثلا التي تقام عند المناسبات الوطنية أو المحلية.

2-2-1-1-3- المسؤولين عن أعمال الترتيب:

يطلع القائمون على أعمال ترتيب الأرشيف على الوثائق المدفوعة بغرض تحديد مواضيعها و تصنيفها حسب إطار التصنيف المعد سلفا، والتحقق من ملاءمتها لذلك

[1] COUTURE, Carol. Op. Cité p.

الإطار و معرفة ما جدّ من أنشطة و قضايا إدارية جديدة تكون حافزا لتحديث و تحيين إطار التصنيف.

2-2-1-1-4- المستخدمون للأرشيف بغرض البحث عن المعطيات أو تأكيد إجراء إداري:

نادرا ما يتجه الموظفون إلى مراكز الأرشيف للاطلاع على الوثائق التي تدلهم على الإجراءات السابقة المعتمدة التي تخدم قضية إدارية تشابه تلك التي أُعْيَت هذا الموظف أو ذاك أو تدعم مواقفهم و الإجراءات التي اتخذوها. كما أن هناك منحى آخر مُهم جدا يتمثل في معرفة ما إذا وجدت دراسات أو تقارير سابقة قامت بها الإدارة، و مع مرور الوقت ها هي تطلب نفس الدراسة أو نفس التقرير؛ كم ستوفر الوثائق من هذا النوع و المحفوظة بالأرشيف ميزانية مكلفة للإدارة.

2-2-1-1-5- منتجي الوثائق:

يقوم كل عنصر من عناصر الهيكل الذي تقوم عليه كل هيئة بإنتاج كم من الوثائق يسهر على حفظها حفظا مؤقتا أو دائما لدى الجهات المكلفة بحفظ الأرشيف، و يعترف له بملكيته لها-الوثائق- و بالتالي له حق الاطلاع عليها متى أراد ذلك و بدون قيد قانوني أو تنظيمي*.

2-2-1-1-6- فئة الزبائن الخارجية:

تتمثل فئة الزبائن الخارجية المستعملة للأرشيف لأغراض إدارية في المواطن الذي يلجأ إلى مركز الأرشيف أو الإدارات التي تحتفظ بأرشيفها بطلب نسخ مطابقة للأصل تثبت حقه و تعطيه شرعية لادعائه في حالة وجود نزاع . كما أن هذا المواطن قد يلجأ إلى محترفي البحث في الأرشيف لإثبات حقه.

* من ضمن جميع أنواع الوثائق الأرشيفية تبقى ملفات الموظفين و ملفات المحاسبة و الميزانية من أكثر الوثائق استخداما و اطلاعا عليها من قبل الإدارات المنتجة.

2-2-1-2- الفرنسيون و تحديد أصحاب الاطلاع الإداري على الأرشيف:

يرى الفرنسيون[1] أن مستعملي و مستخدمي الأرشيف من الإداريين يمكن تعريفهم حسب الأهداف المتوخاة من استخدام الوثائق و هم:

2-2-1-2-1- المنتجين أو الفاعلين-المستعملين (*Acteurs-utilisateurs*) :

يساهم هذا الصنف من المستعملين الإداريين للأرشيف في سلسلة إنتاج و استلام الوثائق. لكن قلّ ما يتذكر أولئك الذين قاموا بالاطلاع على محتوى الوثائق المرسلة أو المستلمة بوجودها في حين أن تذكرها و اعتبارها مصدرا قريبا للمعلومات ينمي الرغبة في الاطلاع على هذا الأرشيف الجاري كفعل طبيعي و يسهم في تضافر للأفكار.

إن إنتاج وثائق جديدة، و انعكاسات القضايا الناتجة عن الأحداث سيجعل من الأرشيف مجموعة وثائقية يمكن الرجوع إليها، و أمام حجمها الكبير، لن يتأتى ذلك إلا عن طريق أدوات البحث الوسيطة بين المستعملين و بين وثائق الأرشيف.

2-2-1-2-2- المراقبون و قاعدة المراقبة (*La Base du contrôle*) :

غالبا ما يكون أولئك الذين يمارسون وظيفة المراقبة أول المستعملين لوثائق الأرشيف بعد الفاعلين الذين أشرفوا على تأسيس الرصيد الأرشيفي (إنتاجا و استلاما)، إنهم يستخدمون الأرشيف الحديث جدا الذي لا يزال في مرحلته الأولى من دورة حياته. كما لا تربطهم صلة مباشرة بتصميم و بمحتوى الوثائق.

ترمي وظيفة المراقبة إلى التأكد من أن الوقائع المراقبة مطابقة للتنظيم أولا، و أن الإجراء المتبع يحترم القواعد الموجودة سلفا أو على الأقل لا يعارضها.

إن تزايد الإنتاج الوثائقي و تنوع سنده يصاحبه نموا في المادة المحفوظة و القابلة لتدعيم المراقبة و بالتالي نمو هذه الفئة من المستعملين للأرشيف. يدخل ضمن هذا الصنف أيضا، استعمال القضاة للأرشيف في القضايا المتنازع عليها أمام المحاكم.

---

[1] *Cf.* CHABIN, Marie-Anne. le management de l'archive. Op.Cit..

2-2-1-2-3- أصحاب القرار و توطيد القرارات (*L'Ancrage des décisions*) :

يتصف النوع الثالث من مستعملي الأرشيف بصفتين:
الأولى أنه غريب على الوثائق المطلع عليها من حيث أنه لم يشارك في إنتاجها،
الثانية أنه يعتبر مَعْنِياً بمحتوى الوثائق من حيث ارتباط وظيفته بأصحاب و مؤلفي تلك الوثائق.

على سبيل المثال الطبيب الجراح الذي يطلع على الفحوصات و التحاليل التي قام بها غيره من الأطباء قبل أن يقوم بالعملية الجراحية، أو ذلك المقاول الذي يطلع على مختلف المخططات التي أعدتها المصالح المختصة والمتعلقة بمختلف القنوات و التوصيلات الخاصة بالكهرباء، الهاتف أو الماء قبل البدء في الأشغال. معنى ذلك أن أخذ أي قرار مسؤول و بناء إنما يستند إلى وقائع الماضي التي لها تأثير على الحاضر و التي تحمل وثائق الأرشيف أثر ذلك كله. كما أن توثيق أي قرار لم يأخذ بعد قد يصطدم بمشاكل عديدة مثل عدم تسجيل الوثائق المتعلقة بالموضوع أو لها صلة بذلك، أو قد لا تكون محفوظة. إن النتائج المحصل عليها جراء عملية توثيق القرارات تبقى رهينة نوعية عملية الأرشيف.

2-2-1-2-4- الاستعمال الاستثنائي أو واجب الذاكرة (*Le devoir de mémoire*) :

يرتبط واجب الذاكرة بالأحداث المؤلمة التي تمر بها الدول في تاريخها المعاصر. إنها الضرورة العامة و الجماعية لمعرفة الماضي الأليم، تقبّله ثانيا و إحياء هذه الذاكرة بين عامة الناس خاصة الأجيال الشابة.

يتفق الكثير من الأرشيفيين على أن هذا المصطلح سياسي، ذلك أنه يترجم الدوافع الأخلاقية و مبادئ الحق و القانون. إنها أحداث يشعر الجميع أنه معني بمشاركته فيها، أو يعتبر من ذوي حق من ساهموا فيها إما بمعايشتهم لتلك الأحداث أو ممن تأثروا بها. ترجع ذكرى هذه الأحداث إلى حقبة زمنية ليست ببعيدة و هي باقية في الذاكرة الجماعية غير أنها ليست بالقريبة جداً، ذلك أنه لا بد من رؤية تلك الأحداث من الخارج بمعنى أن الأحداث انتهت و ولت و أن واجب الذاكرة يبقى مطروحا

و بإلحاح. تتم معرفة هذا الماضي القريب بطريقتين؛ إما عن طريق الشهادات و الذكريات، و إما عن طريق الأرشيف الذي باستطاعته أن يكمل ما نسيه الأشخاص أو تعمدوا كتمانه. لكن الاستقصاء من خلا ل الأرشيف يعرف حدوده عند احترام مصالح الأشخاص و حفظ أسرارهم.

إن المنتجين العموميين للأرشيف ليسوا وحدهم معنيين بهذا الواجب نحو الذاكرة الجماعية، بل يسهم الخواص أيضا في هذا المجال بما ينتجونه من وثائق تساعد على معرفة الحقائق و إعطاء كل ذي حق حقه.

أبرز مثال على ذلك لجنة ماتيولي بفرنسا المكلفة سنة 1997 بإعادة أموال اليهود المسلوبة خلال الحرب العالمية الثانية، التي لعبت البنوك الخاصة دورا بارزا فيها بما وفرته من أرشيف خاص.

2-2-1-2-5- الاستعمال لأجل المناسبات أو سلطة الذاكرة (*Le pouvoir de la mémoire*) :

إن الاعتماد على الأرشيف لإحياء الذاكرة الجماعية التي تحمل في طياتها فترات مؤلمة على الجميع تَحمُلها تساعد أيضا في إحياء ذكريات جميلة تفتخر كل أمة بها و تعتز بإنجازاتها؛ إنها تمثل بحق الفترات الذهبية بالنسبة لتلك الشعوب.

استعمال الأرشيف لهذا الغرض يؤكد تلك الإنجازات و يوضحها و بالتالي يسهم في صناعة الذاكرة الجماعية. إن استغلال المناسبات و إحياء الذكريات من خلال استقراء الأرشيف يوحي إلى القائمين على هذه المناسبات عدة إيحاءات من الماضي يلبسونها حلة الحاضر.

يلعب الأرشيف السمعي البصري دورا هاما في هذا الصدد و يعبر أصدق تعبير عن الماضي بأدق تفاصيله[1].

---

[1] يسوق سوفي فؤاد في رسالته حول الأرشيف في الجزائر الدور الذي لعبه الفيلمين الوثائقيين حول الشيخ بوعمامة و بوزيان القلعي لكل من بن اعمر بختي و بلقاسم حجاج على سبيل المثال و ما تضمناه من تفاصيل حول اللباس و التقاليد و العادات الراسخة في الذاكرة الشعبية و التي أحياها هذين الفيلمين على وجه الخصوص واعتبارهما وثيقتين من حيث شكليهما و من حيث مضمونهما في هذا الموضوع أنظر : *Cf.* FOUAD Soufi. Op.Cité p.272

يتميز هذا الاستعمال للأرشيف بالأولوية المعطاة للإطار الراهن و الحالي على الإطار التاريخي الذي ينتمي إليه الأرشيف و بالقيمة الرمزية لهذه الوثائق المستعملة. الهدف من هذه العملية هو إرضاء جمهور معين، لذلك يتم اختيار الوثائق وفق شروط تتمثل في الجانب الجمالي، الجانب المُفعم بالحوادث و الأهم من هذا قابلية الوثائق للاستعمال و الاطلاع.

2-2-1-2-6- **الأرشيفي-الوسيط** (*L'archiviste médiateur*) :

يتدخل الأرشيفي بصفته أخصائي أرشيف في استعمال و استخدام الوثائق التي أصبحت بدون أدنى قيمة إدارية. إن مهارته تبرز جيدا عند مواجهة قصور الذاكرة الإنسانية خاصة لأولئك الذين أشرفوا على إنتاج و تكوين الأرشيف، ليس هذا فحسب بل تبرز في مقدرته على تحديد أماكن تواجد هذه الوثائق التي أنتجت فعلا، تبرز أيضا في مواجهة أخطار التدهور التي تتهدد الوثائق. و الأهم في هذا كله هو الحاجة لمعرفة حدث معين ووجود الوثائق التي تناولت الحدث و التي باستطاعتها تسليط الضوء على هذا الحدث أو ذاك. لذلك يصبح من الضروري على الأرشيفي التحكم في الوثائق التي تحت يده و تحت سلطته من خلال المعرفة العامة بالوثائق، بإنتاجها، بمحتواها، بحالتها المادية، و بمقدرته على التحليل إما بالنقد و إما بتحديد موقعها داخل المجموعة الوثائقية التي تنتمي إليها. بعد ذلك على الأرشيفي أن يتوقع الاحتياجات من المعلومات لمختلف المستعملين، وضع قائمة بأنواع المستخدمين و طلباتهم المختلفة مما يسمح للأرشيفي بوضع لوحة قيادة (*Tableau de bord*) لعمله الأرشيفي.

2-2-2- الاطلاع العلمي على الأرشيف:

يمثل الاطلاع العلمي على الأرشيف الجانب الأكبر لعمليات الاطلاع التي تتم بغرض إجراء البحوث العلمية. هذا الاطلاع يكون عموما على الوثائق التي فقدت قيمتها الإدارية و لم تعد صالحة للعمل الإداري في كثير، هي تلك الوثائق التي حولت إلى مراكز و مستودعات الأرشيف النهائي ووضعت تحت تصرف الأرشيفي

لمعالجتها، إعداد وسائل البحث الخاصة بها، صيانتها و حفظها، ثم توفير الشروط المادية و القانونية للاطلاع عليها.

2-2-2-1- الرؤية الكندية لزبائن الأرشيف النهائي:

يصنف الأرشيفيين الكنديين زبائن الأرشيف النهائي إلى ثلاثة أصناف:

*المستعملين المحترفين،

*الجمهور العريض،

*الزبائن المدرسية.

2-2-2-1-1- المستعملين المحترفين:

ينقسم المستعملين المحترفين إلى نوعين:

1-الباحثين الذين تلقوا مبالغ مالية مقابل الأبحاث التي يقومون بها. هذا النوع من الباحثين لا يمتلك الوقت الكافي و الضروري لإجراء أبحاثهم، بل هم محكمون بضرورة تلبية حاجات دقيقة في أسرع وقت ممكن و إرضاء زبائنهم. إنهم المهنيين والمحترفين الذين يعتمدون على الأرشيف لإثبات حقوق موكليهم كالمحامين و الموثقين و تقنيّ مسح الأراضي و تقدير المساحات.

هم أيضا المهنيين الذين يطلعون على الأرشيف لأجل تعزيز و توضيح طروحاتهم و أفكارهم كالصحفيين أو باحثي السينما و مصممي الأزياء و غيرهم من المهنيين.

تتميز هذه الفئة من الباحثين بـــ:

- قصر المدة التي يمتلكونها،
- جمع أكبر قدر من المعلومات دون بذل جهد كبير.

2- يتألف مِهنّي و مُحترّفي البحوث الجامعية من الباحثين المؤلفين من المؤرخين، أصحاب الدراسات السياسية و المعماريين، أساتذة و طلبة مؤسسات التعليم العالي. تقاليد البحث التي يمتلكها هذا النوع من المستعملين تؤدي بهم لإجراء مسح واسع للوثائق للتحقق من فرضياتهم.

2-2-2-1-2- الجمهور العريض:

لم يعد يقتصر الاطلاع على الأرشيف على فئة معينة من الباحثين، بالفعل فإن زبائن الأرشيف النهائي تعددت و أصبحت مراكز الأرشيف تستقبل باحثين ليسوا من ذوي الاختصاص؛ إنهم عموما هواة بحوث الأنساب أو من هواة التاريخ المحلي أو تاريخ العائلات و غيرها من المواضيع.

يرجع تزايد عدد المترددين على مصالح و مراكز الأرشيف إلى عدة أسباب[1]:

- تزايد ساعات الترفيه،
- رواج بحوث الأنساب، و التاريخ المحلي،
- بروز مواضيع جديدة للبحث من قبل جمهور يتوق لمعرفة ماضيه أكثر من ذي قبل،
- انعكاسات جهود التعميم و الإشهار التي يقوم بها الأرشيفيين،
- القوانين الصادرة حول شفافية الإدارة و حرية الحصول على المعلومات من قبل المواطنين،

2-2-2-1-3- الزبائن المدرسية:

تأتي هذه الفئة من الزبائن من المؤسسات التعليمية التي تهدف إلى تنشيط و إنعاش الميل إلى التاريخ و التراث و البحث. لهذه الفئة من زبائن الأرشيف النهائي مستويات دراسية مختلفة و أعمار متفاوتة.

2-2-2-2- الرؤية الفرنسية لمستعملي الأرشيف النهائي:

ينقسم مستعملي الأرشيف النهائي حسب الرؤية الفرنسية إلى قسمين:

- الباحثون و مصادر التاريخ و المعرفة،
- الجمهور العريض و البحث عن الهوية و الأنساب.

[1] *Cf.* ERMISSE, Gérard. Les services de communication des archives au public. Munich : conseil international des archives, KG Saur, 1994. 234p.

2-2-2-2-1- الباحثون و مصادر التاريخ و المعرفة:

تعتبر كتابة تاريخ الأفراد، الدول و الحضارات المهمة الأساسية و الأولى لمهمة الأرشيف التي يقوم بها المؤرخون؛ إنها الفئة المختصة في المجتمع التي تكتب و تُعرف بالواقع المشترك و تقوم بسرد و شرح وقائع، أحداث و ظواهر الماضي. إن المؤرخ هو المستعمل المحترف الوحيد للأرشيف من حيث أن هدفه هو اكتساب المعلومات و معرفة موضوع دراسته ليس فقط من جانب مساءلة الوثائق (التاريخ، الوقائع) بل للمعلومات التي تتوفر عليها كنتاج للنشاط البشري.

عند استعماله للأرشيف، يولي المؤرخ أهمية للمنهجية على النتائج عكس استعمال الأرشيف لأغراض مالية. تتمثل منهجية المؤرخ التي تعتبر في نفس الوقت أخلاقيات في:

- جمع المصادر بدون استثناء،
- نقد صحة و مصداقية الوثائق،
- احترام الإطار الذي نشأ فيه الأرشيف.

هذه المتطلبات الثلاث تقف في وجه أي تغليط أو تزييف للنتائج و بالتالي ضدّ أي حجب للمعلومات. لفهم مصادر التاريخ ينبغي توفر عنصرين هما:

1-وجود إشكالية تاريخية تكون وراء البحث عن الوثائق و دراستها،

2-وجود رصيد أرشيفي متناسق بحيث يمكن استغلاله.

في كلا الحالتين تبقى المعلومات المتعلقة بوجود الوثائق، ترتيبها الأصلي، الوصول إليها و قراءتها؛ مهمة و مصيرية في عملية البحث و كتابة التاريخ.

2-2-2-2-2- الجمهور العريض و البحث عن الأنساب:

يشعر الإنسان بحاجته إلى الانتساب و تأكيد هويته. هذه الحاجة البشرية تظهر من خلال البحث أو استعمال الأرشيف تحت تأثيرات ثلاث:

1-هجرة السكان و الابتعاد عن الأصول التي ينحدرون منها،

2-ظهور المنحى الترفيهي،

3-نمو وسائل الاتصال و التبادل.

يتم البحث عن الأصول من خلال عدة طرق أشهرها أبحاث الأنساب التي توجه الآلاف من الأشخاص نحو سجلات الحالة المدنية و سجلات الأديّرة المحفوظة في الأرشيف المحلي خاصة البلديات، ثم نحو العقود، المخططات، المراسلات، و المذكرات التي بوسعها تأكيد أحداث و أفعال الأجداد.

2-3-1- **تعريفات مهمة للباحثين:**

يجمع الأرشيفيين على أن وجود الوثائق مرهون بمعرفة تواجدها[1] الذي لا يكون إلا من خلال احتفاظنا بآثار هذه الوثائق و وصفها بدقة. تقضي معرفة تواجد الوثائق تعريفها ضمن وسائل تسمح بتعيين موضعها داخل إطار الرصيد الذي تنتمي إليه، عكس ذلك و أمام الكم الهائل من الوثائق المحفوظة لا يمكن الوصول إلى تلك الوثائق و بالتالي إتاحتها. بالإضافة إلى تطور جمهور المستعملين للأرشيف و تناميه باستمرار و تنوع مطالبه، أصبح من المفروض على الأرشيفيين القيام بواجبين هما:

1- التسيير الفعال للأرصدة المحفوظة،

2- إتاحة المعلومات بسرعة.

و لا يتأتى ذلك إلا من خلال إنجاز وسائل تسمح بالبحث في الكم الكبير و الهائل للوثائق.

تعريف وسائل البحث:

يطلق معجم المصطلحات الأرشيفية على وسائل البحث تسمية "مُعينات الإيجاد" و يعرفها كالآتي: "وثيقة منشورة أو غير منشورة، تُجَدولُ أو تصف محتويات سجل/أرشيف، مُكونة بالتالي رقابة إدارية و فكرية عليهم بواسطة مركز حفظ السجلات/دار الأرشيف و تجعلهم أكثر قابلية للاطلاع عليهم نتيجة التنظيم و أكثر فهما للمستفيد. و تشمل معينات الإيجاد الأساسية: الدليل، قوائم الجردة، الكتالوغات / الفهارس، قوائم تاريخية، القوائم، الكشافات / الفهارس، كشافات / فهارس/ سجلات

[1] *Cf.* HILDSHEIMER, Françoise. Inventaire d'archives et recherches historique. In : « la Gazette des archives » N° 117-118, (2ème et 3ème trim., 1982). P.p. 71-80

الموضع. و بالنسبة للسجلات المقروءة آلياً و الأرشيف المقروء آلياً، توثيق البرامج الجاهزة/المكونات التنظيمية، فهي تدعى وسائل مرجعية"[1].

و يتجلى دورها في : "التعريف بوجود الوثائق ووصفها و لو بصفة إجمالية"[2] [ترجمة].

تهدف وسائل البحث إذاً إلى وصف وثائق الأرشيف الذي هو: "مجموع العمليات التي تسمح بوصف الميزات المادية و محتوى الأرشيف"[3] [ترجمة].

لكي يتم وصف الأرشيف بصفة جيدة يُراعى في ذلك احترام ثلاثة مبادئ قاعدية هي:

- احترام الرصيد الأرشيفي الذي تنتمي إليه الوثائق،
- أن يعكس مستويات الترتيب،
- التدرج في الوصف من العام إلى الخاص.

تعددت الكتابات التي تناولت مبدأ احترام الأرصدة لا لشيء سوى أن جميع الأرشيفيين و منذ أمد بعيد يجمعون على أن هذا المبدأ هو مدار كل الممارسة الأرشيفية و يعرفون الرصيد بما يلي: "هو مجموع الوثائق باختلاف أشكالها و طبيعتها التي أُنشأت بصفة عضوية من طرف شخص طبيعي أو معنوي (منتج الرصيد) أثناء ممارسة نشاطه"[4] [ترجمة]. الرصيد هو حصيلة نشاط شخص طبيعي أو معنوي أنتج أو استقبل الوثائق، على أن الأرشيفيين يؤكدون أن صاحب الرصيد ليس مؤلف الوثائق؛ قد يكون مؤلفاً للوثائق و المستندات التي ينتجها و يبعث بها إلى غيره في حين أنه لا يكون بحال من الأحوال مؤلفا لوثائق استلمها رغم إدراجها ضمن الرصيد الذي يسهر على إنماءه و تكاثره. يعكس الرصيد الأرشيفي نشاط المنتج من خلال حركة الوثائق إنتاجا و استلاما و تراكمها أثناء الأعمال و صرف القضايا المفتوحة و العالقة.

---

[1] قالن، بيتر. معجم المصطلحات الأرشيفية. مرجع سابق. ص.88.

[2] HILDSHEIMER, Françoise. Art.cit.

[3] DERECK, Charman. Recensement des archives courantes et tableaux de tri : une étude RAMP, accompagnée de principes directeurs. Paris : UNESCO, 1986. p.71. Cité in COUTURE, Carol. Op. cit. p.19

[4] NOUGARET, Christine. Les instruments de recherche dans les archives. Paris : Direction des archives de France, 1999. 259p.

للحفاظ على قيمة الشهادة (*Valeur de témoignage*) للوثائق و ضمان سلامة مكونات الرصيد ينبغي احترام الأرصدة كلا على حدى و اعتبار ذلك مبدءاً هاما من مبادئ الأرشيف. يقتضي مبدأ احترام الأرصدة: "وضع كل وثيقة بالرصيد الذي صدرت منه و بمكانها بهذا الرصيد"[1] [ترجمة]. يشمل مبدأ احترام الأرصدة ثلاثة مفاهيم هي:

- ✓ احترام المنشأ (*Respect de la provenance*)،
- ✓ احترام وحدة الرصيد وتكاملية الأرشيف (*Respect de l'intégrité du fonds*)،
- ✓ احترام الترتيب الأصلي للوثائق (*Respect de l'ordre originel*).

1-احترام المنشأ هو : "ترك الأرشيف (شتى أنواع الوثائق) الناتج و الصادر عن إدارة، مؤسسة أو شخص طبيعي أو معنوي مجموعا دون خلط مع وثائق أخرى"[2] [ترجمة]. هذا التعريف يستوجب من الأرشيفي تعريف و تحديد المنتج قبل الشروع في أية عملية معالجة (ترتيب) و يكون ذلك من خلال الرجوع إلى الهياكل التنظيمية و النصوص القانونية التي تُنشأ و تنظم الهيئات و الأجهزة. حاليا أصبح من الصعب تحديد الجهات المنتجة نظراً لتعدد الهيئات، تشعبها و تعقدها. يحدد دوشاين ميشال في مقاله الشهير حول احترام الأرصدة الذي نُشر سنة 1977، خمسة معايير لتعريف منتج الأرشيف العمومي و تحديد رصيده:

"**المعيار الأول:** تملك الهيئات العامة أو الخاصة تسمية و وجود قانوني خاص ناتج عن فعل أو قرار واضح و مؤرخ،

المعيار الثاني: تمتلك الهيئات صلاحيات محددة و قارة منصوص عليها بنص رسمي،

المعيار الثالث: يكون تحديد وضعية الهيئات دقيقا و واضحا بالنسبة للسلم الإداري من خلال العقد الذي رأى به النور، و في حالة تبعية هيئة ما لهيئة أخرى ذات مستوى أعلى تكون العلاقة محددة بوضوح تام،

---

[1] Elseiver's Lexicon of archives terminology : french, english, german, spanish, italian, dutch. Amsterdam: Elseiver, 1964. p.35. Cité in NOUGARET, Christine. Op. cit. p.44

[2] DUCHEIN, Michel. Art. cit.

المعيار الرابع: لكل هيئة مسؤول يتمتع بسلطة القرار الملائمة لمستواه السُلمي و القضايا التي هي من اختصاصه،

المعيار الخامس: يكون التنظيم الداخلي للهيئات معروفا و يتجلى عبر هيكل تنظيمي (*Organigramme*)"[1].

2-احترام وحدة وتكاملية الأرشيف: يقتضي احترام هذا المبدأ بعدم المساس بالرصيد بزيادة الوثائق أو اقتطاعها منه، و لا يعني ذلك منع إتلاف الوثائق التي ليست لها قيمة. كما يقضي بعدم تجزئة الملفات التي أنشأها منتجها، و على القائمين على الترتيب إعادة الملفات و الوثائق إلى أرصدتها الأصلية. كما لا يسمح بتجزئة الرصيد التابع لهيئة ما في حالة تحويل الصلاحيات أو إنشاء هيئة جديدة منبثقة عن هيئة أم. عند زوال المنتج الأصلي للأرشيف و استعمال الوثائق من طرف تابعه أو من جاء بعده و عند الضرورة يشار إلى المنتج الأول في وسائل البحث.

3-احترام الترتيب الأصلي: يفرض مبدأ احترام الترتيب الأصلي المحافظة على الترتيب الداخلي بالرصيد الذي سهر عليه منتجه. ما من شك أن ترتيب الرصيد يعكس نشاط المنتج و تطوره. بعد دخوله المركز يرتب الأرشيف و تُعالج الأرصدة بسرعة حتى يتمكن الجمهور من الاطلاع عليه، و لا يمكن تبليغ الأرشيف الغير مرتب و المُحصى في الجرد إلى الجمهور و يستثنى من ذلك التبليغ الإداري إذ يمكن للهيئة الدافعة أن تُخول أحد موظفيها بالبحث عن الوثائق التي ترغب في الاطلاع عليها تحت مراقبة الأرشيفي.

إن احترام الأرصدة يسمح للأرشيفي بشيئين اثنين:

- ❖ السيطرة على المجموعات الكبيرة المتناسقة بدل التعامل مع الوثائق مستند بمستند،
- ❖ يساعد على الترتيب و الوصف الأرشيفي عن طريق وسائل البحث .

عمليا يخص الوصف الأرشيفي الوصف المادي للوثائق و تحليل محتواها مع إدراج معلومات عن أصل الوثائق و من يقف وراء إنتاجها.

[1] DUCHEIN, Michel. Art. Cit.

2-3-2- وسائل البحث الموجهة للباحثين:

تختلف وسائل البحث في الأرشيف من حيث الاستعمال و من حيث درجة الوصف؛ فمن حيث الاستعمال تنقسم هذه الوسائل إلى مجموعتين هما:

*وسائل البحث الداخلية التي تخص العاملين بالأرشيف وحدهم كمحاضر الجرد، جداول الدفع و البطاقيات (*Fichiers*) الوصفية و الموضوعية،

*وسائل البحث الخارجية الموجهة لاستعمال الجمهور بقاعات المطالعة، أشهرها: الجرد بأنواعه (*Inventaire*)، الفهرس العددي بنوعيه (*Répertoire numérique*) و الأدلة (*Guide*)، إلخ.

أما من حيث درجة الوصف؛ تنقسم وسائل البحث أيضا إلى مجموعتين[1] هما:

- وسائل البحث التحليلية (*Instruments de recherches analytiques*)،
- وسائل البحث المركبة (*Instruments de recherches synthétiques*).

2-3-2-1- وسائل البحث التحليلية :

يكون الوصف بهذه الوسائل على مستويين: مستوى المستند و مستوى الملف. يترجم الجرد (*Inventaire*) و اللائحة أو الفهرس (*Catalogue*) الوصف على مستوى المستند.

يحتوي الجرد على تحليل الحزمة أو العلبة مستند بمستند أو مجموعة مستندات ذات طبيعة واحدة. هذا النوع من الوسائل يخص عادة الأرصدة الأرشيفية الهامة تاريخيا. يكون الجرد لكل مستند على النحو التالي:

- طبيعة أو نوع المستند: رسالة، تقرير، منشور،...
- اللغة،
- تاريخ صدور المستند،
- الرقم أو الرمز للحزمة أو العلبة التي تضم المستند،
- أحيانا الملف الذي يوجد به المستند.

[1]NOUGARET, Christine. Op. cit. Pp.117-135

هناك عدة أنواع من جرد الأرشيف؛

- الجرد الموجز (*Inventaire sommaire*) و ينقسم إلى نوعين:
  - الجرد الموجز بالعينة (*Inventaire sommaire par échantillon*)،
  - الجرد الموجز القانوني (*Inventaire sommaire réglementaire*).
- الجرد حسب النظام المنهجي (*Inventaire index*)
- أما اللائحة فهي تختلف عن الجرد من حيث موضوعها و تخص مجموعة الوثائق الموزعة على عدة أرصدة أو عدة مخازن بناءا على شكلها المادي و موضوعها من حيث ترتيب المعلومات، إذ أن الوثائق الموصوفة لا تنتمي كلها لنفس الرصيد.

بدورها تصف اللائحة الوثائق مستند بمستند و تتم بطريقة منهجية أو زمنية خاضعة تماما لموضوع اللائحة و لا يكون الوصف بناءا على نظام الترقيم و الترميز المعتمد، بما أن هذه الأخيرة ليست لها انعكاسات على اختيار المستندات موضوع الوصف.

عموما ما تخص اللائحة المستندات المُجَمَّعَة نظرا لشكلها المادي كالخرائط و المخططات، البطاقات البريدية، الصور،... و تخص أيضا الوثائق المكتوبة كورق البردي أو الرَّق أو أوعية استبدالية للمطالعة كالميكروفيلم

يتمثل الوصف على مستوى الملف من خلال وسيلتين:

- الفهرس العددي أو الترقيمي (*Répertoire numérique*)،
- جدول الدفع (*Bordereau de versement*).

يحضى الفهرس العددي بأهمية كبيرة كأداة بحث نظرا لضرورته، سريع وبسيط في إعداده و في مواجهة الحجم الكبير للأرشيف الذي يجب أن يصنف. يتم إعداد الفهرس العددي بطريقتين مختلفتين و ذلك حسب أهمية الأرشيف.

فهرس عددي بسيط (*Répertoire numérique simple, R.N.S.*): يحتوي على وصف مختصر لكل حزمة أو لمجموعة حزمات الوثائق مع التوضيحات الهامة مثل الرمز أو الرقم التسلسلي، التاريخ الأدنى و الأقصى، مع إضافة ملخص لمحتوى المواضيع

المعالجة في الحزمة أو العلبة. هذا النوع من الفهارس يصلح خاصة للوثائق ذات الطبيعة الواحدة بحيث لا تكون هناك حاجة للدخول في التفاصيل.

فهرس عددي مفصل (*Répertoire numérique détaillé, R.N.D.*): يكون فيه الوصف أدق، أشمل و أوسع و يعتبر في أغلب الحالات الوسيلة الأكثر مرونة و قابلية لتلبية طلبات الباحثين. في الحالتين (الفهرس العددي البسيط أو المفصل) يجب ألاّ يتم التطرق إلى تفاصيل محتوى المستند.

أما جدول الدفع فهو وسيلة بحث داخلية تساعد الأرشيفي و العاملين بالأرشيف على تعريف و تحديد الجهة الدافعة و تحديد مكان تواجد الوثيقة بالمستودعات. يعتبر القاعدة الأساسية لأي عملية معالجة، كما انه يعتبر المرجع الرئيسي لإعداد وسائل البحث المختلفة الأخرى.

2-3-2-2- **وسائل البحث المركبة** (*Instruments de recherches synthétiques*):

تخص وسائل البحث المركبة مستويين للوصف هما:

*مستوى الرصيد أو الرصيد الثانوي،

*مستوى السلسلة العضوية.

يتمثل الوصف على مستوى الرصيد من خلال العرض الموجز للأرصدة (*Etat par fonds*)؛ يعطينا هذا النوع من أدوات البحث فكرة عامة عن ثروة المستودع وينجز بالنسبة للأرشيف ذو القيمة العالية للبحث و الذي تم تصنيفه من قبل. يمكن القيام بإيجاز بعض دفعات الأرشيف ذات الأهمية التاريخية ما دام أغلب الأرشيف غير مصنف في الواقع، كما يجب إقصاء الأرشيف الإداري من هذا العمل لكونه غير مصنف و معفي من الاطلاع.

يوضح في العرض الموجز ما يلي:

- مصدره: الهيئة التي أصدرته،
- التاريخ الأدنى و الأقصى،
- عدد الحزمات أو العلب أو السجلات أو الخرائط،...

- ملخص عام مختصر للمحتوى،
- أدوات البحث الموجودة سابقا.

كما يتمثل الوصف على مستوى السلسلة من خلال العرض الموجز (*Etat sommaire*) و العرض الموجز للدفعات (*Etat des versements*)؛

يعطي العرض الموجز لمحة عن رصيد واحد أو عدة أرصدة محفوظة بالمخزن أو بعدة مخازن. يقوم الأرشيفي من خلاله بتحرير لمحات وصفية. تحتوي كل لمحة وصفية على: المرجع، تحليل مجموعة الوحدات بإعطاء العنوان متبوعا في الغالب بتحليل مفصل، التواريخ الدنيا و القصوى لمجموعة الوحدات. يتوسط هذا النوع من الوسائل العرض الموجز للأرصدة و الفهارس.

أما العرض الموجز للدفعات يقوم بتقديم مجمل عمليات الدفع التي تمت بمركز أو مصلحة الأرشيف من طرف إدارة ما أو عدة إدارات مع وصف خاص لكل دفع. اعتمدت هذه الوسيلة للأرشيف الحديث الخاضع لطريقة الترتيب المستمر للوحدات الأرشيفية.

2-3-2-3- <u>وسائل بحث أخرى</u> :

هناك وسائل بحث أخرى تتميز عن سابقاتها بطريقة إعدادها و المعلومات الواردة بها للوصف الأرشيفي كالأدلة المختلفة.

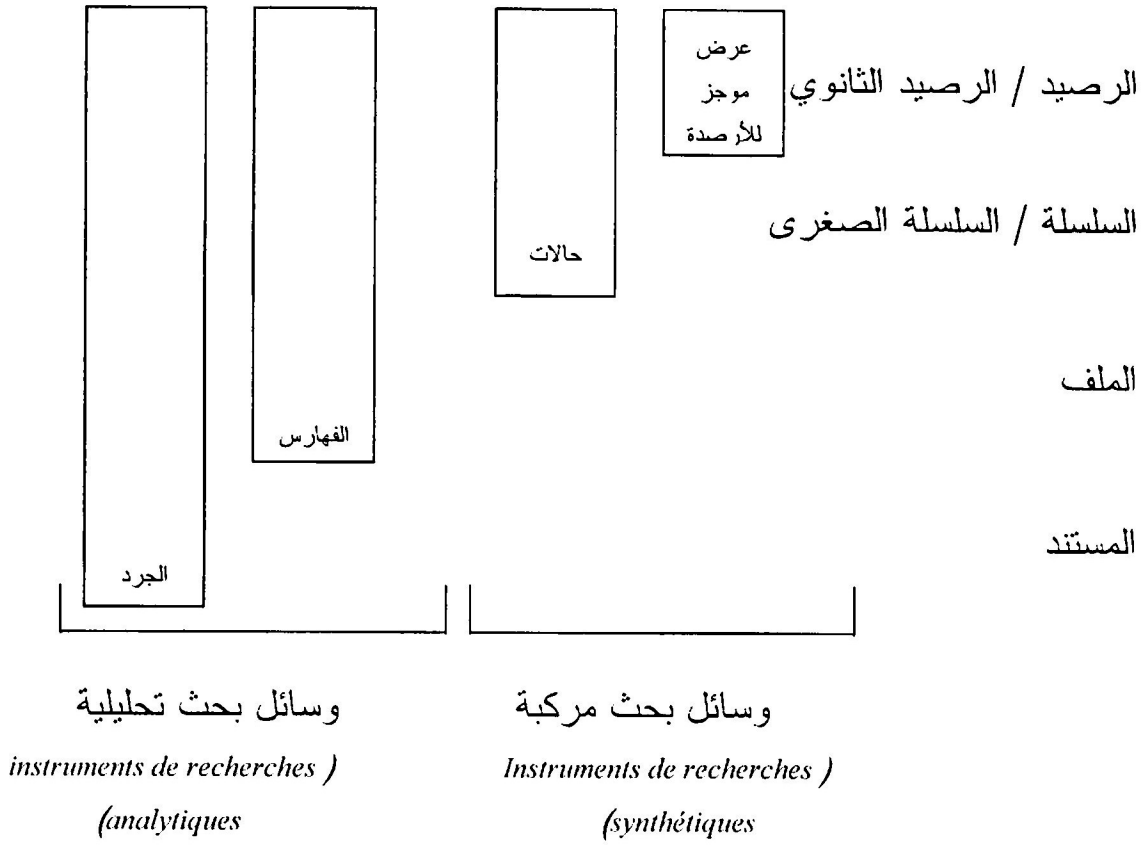
أدلة الأرشيف (*Les Guides d'archives*): حينما يكون العرض الموجز مفصلا يصبح دليل أرشيف و هو يشمل ثلاثة أنواع رئيسية:

أ-دليل مخزن الأرشيف: يتكون من ثلاثة فصول. يحتوي الفصل الأول على تاريخ المؤسسة الأرشيفية و الهيئات التي صدرت منها الأرصدة بواسطة بحثٍ أكثر تفصيلا يحتوي على التواريخ، الأحداث و كذلك أسماء الجذور (الأصلية) و كل التعديلات و تاريخ المؤسسة و من الأفضل أن تُعمق الأبحاث في حالة ما إذا كانت مؤسسة الأرشيف لم تكن من قبل موضوع أو محل دراسة تاريخية و كذلك ببيليوغرافية أعمال الأبحاث المنجزة. يخص

الفصل الثاني محتوى وتركيبة الأرصدة و السلسلات و مصدرها مع تسجيل مختلف أصناف الوثائق و التواريخ (الأدنى و الأقصى) و النقص (الفراغ) مع توضيح طبيعة المعلومات التي يمكن أن تقدمها تلك الأصناف. أما الفصل الثالث فهو يحتوي على عرض لأدوات البحث مع تحديد طرق استعمالها، ومن الأفضل إضافة معلومات دقيقة حول المصادر الإضافية المحفوظة في أرصدة أرشيفية أخرى كما يحتوي على فهرس أبجدي عام لأسماء الأشخاص، الأماكن و المواد يضمن استعمالا أكثر منفعة للدليل.

ب-دليل لكل رصيد أو مجموعة أرصدة (*Guide par fonds ou groupes de fonds*): يعتبر أداة بحث مكملة بحيث يساهم في جعل هيكلة الأرصدة و بيانها و تنوع مصادرها التي يمكن أن يقدمها للباحثين و كذلك معلومات تساعد وتنفع بواسطة أرصدة أو مصادر ثقافية محفوظة في مخازن أخرى.

ت-دليل حسب مواضيع البحث (*Guide de recherche*): يتكون هذا الدليل حسب شكل نظامي بواسطة السلسلات للمخزن الواحد أو عدة مخازن و معلومات حول مصادر الاستعمال لفئات الباحثين. هذا الدليل المتخصص يساعد الباحثين على عدم تفحص و مراجعة الفهارس و توجيههم في أبحاثهم.



أنواع وسائل البحث حسب مستويات الوصف[1] [ترجمة].

2-3-3- المعايير الدولية لإنجاز وسائل البحث :

اعتمد الأرشيفيين في إنجاز وسائل البحث على الطرق التقليدية التي تعتمد على طبع و نشر تلك الوسائل في شكل ورقي لتوضع تحت تصرف الباحثين بقاعات المطالعة بمراكز ومستودعات الأرشيف. مع ظهور الإعلام الآلي و تطور أنظمة المعالجة العلمية و الآلية للمعلومات في مجال الأرشيف خاصة و تزايد استعماله في

[1] NOUGARET, Chrisitne. Op. cit. p.119

الوصف الأرشيفي، أدى ذلك تدريجيا إلى تنسيق و تنظيم مختلف الممارسات في هذا الميدان.

بدأت بعض الدول الأنجلو-سكسونية التي تأثرت كثيرا من تجربة المكتبات و المقاييس المعتمدة بها في بذل مجهودات لأجل إصدار معايير و مقاييس للوصف على المستوى الوطني أولا و ذلك في بداية الثمانينات.

في كندا؛ لاحظت المجموعة الاستشارية للأرشيف الكندي في تقريرها لسنة 1984: "غياب المعايير الخاصة بوصف الأرشيف و الذي يمثل عائقا مهما إزاء إنشاء نظام مرجعي على المستوى الكندي"[1] [ترجمة].

في 1984 تُصدر مجموعة من الأرشيفيين التابعين لكيبيك كتابا يعرض مختلف وسائل البحث. في نفس السنة يشرع الأرشيفيين الكنديين في وضع قواعد لوصف وثائق الأرشيف.

في 1986 تنشر مجموعة العمل التي أنشأت لأجل وضع مقاييس للوصف تقريرها و توصياتها تحت عنوان: "مقاييس الوصف الأرشيفي: الضرورة" (*Les normes de description archivistique : une nécessité*).

في 1990 ينشر المكتب الكندي للأرشيف: "قواعد لأجل وصف وثائق الأرشيف" (*Règles pour la description des documents d'archives, RDDA*)

في الولايات المتحدة الأمريكية؛ بعد تجربة نظام الفهرسة المُعَّد خصيصا للمكتبات، اقترح الأرشيفي ستيفين هانسن (*Steven Hensen*) أن يتلاءم هذا النظام مع ضرورات الوصف الأرشيفي. كان هنسن يرمي إلى إنجاز لمحات وصفية تتلاءم مع المقياس (***USMARC-AMC** : United States MAchine Readable Cataloging – Archives and Manuscripts control*) مما يسمح بإدماج الوصف الأرشيفي المنجز بشبكات الإعلام الآلي و تبادل المعطيات.

[1] *Cf.* COUTURE, Carol. Op. cit.p.303

في بريطانيا: يقترح صاحبي كتاب (*A Manual of Archival Description : MAD*) معيارا لإعداد وسائل البحث يتكون من 82 عنصراً لوصف وثائق الأرشيف.

على المستوى الدولي: في 1988 اجتماع للخبراء حول الوصف الأرشيفي و الشروع في إجراءات وضع المعايير لذلك.

و في 1990، تم إنشاء لجنة خاصة على مستوى المجلس الدولي للأرشيف مكلفة بإعداد قواعد و معايير للوصف الأرشيفي لتسهيل التبادل الدولي. نشرت هذه اللجنة سنة 1994 المقياس العام و الدولي للوصف الأرشيفي لتجربته و اعتمدت الصيغة الرسمية له سنة 2000 بمناسبة انعقاد المؤتمر الدولي الرابع عشر للأرشيف بإشبيلية بإسبانيا. يعرف هذا المعيار لدى الأرشيفيين تحت اسم (*ISAD / G*) أو (*Norme Générale et Internationale de Description Archivistique*)

يرمي المعيار أو التقنين العام و الدولي للوصف الأرشيفي إلى تحديد مبادئ أساسية للوصف الأرشيفي و يعطي تحت غطاء مبدأ احترام الأرصدة تركيبة نموذجية لوصف شتى أشكال الأرشيف مهما كان سندها و الفترة الزمنية التي تعود إليها، و تسمح بتبادل وصف أرشيفي متماسك بين مصالح الأرشيف داخل و خارج الحدود الوطنية لكل دولة.

من جهة أخرى و اعترافا بأهمية تحديد منتج الأرشيف و التعريف به عملا بمبدأ احترام الأرصدة؛ أصدر المجلس الدولي للأرشيف سنة 1996 المعيار الدولي حول لمحات السلطة الأرشيفية سواءا كانت مجموعة، أشخاص أو عائلات (*ISAAR/C.P.F.*) أو (*International Standard Archival Authority Record for Corporate bodies, Persons and Families*).

2-3-3-1- **المعيار** (*ISAAR/CPF*) :

الهدف من هذا المعيار هو إعطاء قواعد عامة لأجل وضع لمحات مداخل أرشيفية لمنتجي الأرشيف. هذه اللمحات تسمح بضبط و تحديد منتج الأرشيف بصفة دقيقة و إبراز مميزاته؛ هذين العنصرين يساعدان على فهم الإطار الذي أنتجت فيه الوثائق.

يصف المعيار (*ISAAR/CPF*) منتجا واحدا أو أكثر من منتجي الأرشيف إما لغرض وصف الأرشيف أو بعيدا عن ذلك. في الحالة الأولى يكون وصف المنتج مدمجا في الوصف العام للوحدات الأرشيفية، و في الحالة الثانية يكون وصف المنتج و وصف الأرشيف التابع له في وسائل بحث منفصلة (بطاقية يدوية أو آلية).

تدعى اللمحات المنجزة حسب المعيار (*ISAAR/CPF*) بلمحات سلطة (*Notices d'autorité*) التي تحتوي على شكل مقنن لاسم المنتج الذي يُستخدم كمدخل (مدخل كشاف=*Entrée d'index*) هذا الشكل يدعى مدخل السلطة (*Entrée d'autorité*). تسمى عناصر وصف المنتج أو التي تحيل إلى مداخل سلطة أخرى بمعطيات السلطة (*Données d'autorité*)، في الأخير تعطي مجموع لمحات المداخل أو السلطة بطاقية السلطة (*Fichier d'autorité*).

يتكون المعيار (*ISAAR/CPF*) من ثلاثة حقول هي:

1- حقل مراقبة المدخل أو السلطة (*Zone du contrôle d'autorité*):

يستعمل هذا الحقل لضبط اسم منتج الأرشيف و يتكون من العناصر التالية:

1-1- رمز التعريف (*Code d'identification*)،

2-1- نوعية لمحة المدخل أو السلطة الأرشيفية (*Type de notice d'autorité archivistique*)،

3-1- مدخل السلطة (*Entrée d'autorité*)،

4-1- مدخل أو مداخل موازية (*Entrée (s) parallèle (s)*)،

5-1- الشكل أو الأشكال المقصاة (*Forme(s) exclue(s)*)،

6-1- المدخل أو المداخل المشتركة (*Entrée(s) associée(s)*)،

2- حقل المعلومات (Zone d'information) :

يجمع هذا الحقل تسعة عناصر مهمة لوصف منتج الأرشيف متغيرة حسب طبيعة المنتج (مجموعة، شخص أو عائلة). لا يعتبر أياً من هذه العناصر ضروريا و يبقى مرهونا بأهمية الرصيد موضوع الوصف، إمكانية جمع المعلومات و الوقت المتاح لإعداد اللمحات.

2.1 Collectivité	*2.2 Personne*	*2.3 Famille*
2.1.1Numéro d'immatriculation	*2.2.1 (Néant)*	*2.3.1 (Néant)*
2.1.2 Noms	*2.2.2 Noms*	*2.3.2 Noms*
2.1.3 Date(s) et lieu(s)	*2.2.3 Date(s) et lieu(x) d'existence*	*2.3.3 Date(s) et lieu(x) d'existence*
2.1.4 Siège	*2.2.4 Lieux de résidence*	*2.3.4 Lieux*
2.1.5 Statut juridique	*2.2.5 Nationalité*	*2.3.5 Nationalité*
2.1.6 Missions, attributions, Domaine d'activité	*2.2.6 Fonctions, Domaine d'activité*	*2.3.6 Fonctions, Domaine d'activité*
2.1.7 Organigramme	2.2.7 (Néant)	2.3.7 Arbre généalogique
2.1.8 Relations	*2.2.8 Relations*	*2.3.8 Relations avec d'autres familles, personnes ou collectivités*
2.1.9 Autre information significative	*2.2.9 Autre information significative*	*2.3.9Autre information significative*

قائمة العناصر التسعة لحقل المعلومات[1]

3- حقل الملاحظات (Zone des notes) :

يسمح هذا الحقل بإعطاء معلومات حول هوية من قام بتحرير اللمحات، يضم هذا الحقل ثلاثة عناصر هي:

3-1- ملاحظات الأرشيفي،

3-2- قواعد أو اتفاقات،

3-3- تاريخ إنجاز اللمحة.

[1]NOUGARET, Christine. Op. cit. p.73

عَرَفَ المعيار (*ISAAR/CPF*) بعض التعديلات سنة 2003[1] جعلت تركيبته تقترب من تركيبة المعيار (*ISAD/G*)[2] وذلك بفصل عنصرين من حقل المعلومات هما عنصري "العلاقات" و "العناصر المكملة" ليصبحا حقلين آخرين من حقول المعيار، و أصبح حقل المعلومات يسمى بحقل الوصف.

2-3-3-2- المعيار العام و الدولي للوصف الأرشيفي (*ISAD/G*):

يتكون معيار الوصف الأرشيفي من 26 عنصراً يسمح بالوصف الكامل للأرشيف مهما كانت مستويات الترتيب التي هي بطبيعة الحال مستويات عضوية يتركب منها الرصيد الأرشيفي[3]. يتكون الرصيد من أرصدة ثانوية تتفرع إلى سلسلات تتفرع هي الأخرى إلى سلسلات صغرى كما تتجزأ السلسلات الصغرى إلى ملفات و الملفات إلى مستندات، قد تتجزأ هذه المستويات إلى عدة مستويات وسيطة حسب تعقد التركيبة الداخلية للرصيد.

تستعمل العناصر الواردة في المعيار الدولي للوصف الأرشيفي في وصف مجموع الرصيد ليعطي بذلك وصفا واحدا كما تستعمل في وصف أقسام الرصيد كلا على حِدًى. تسمى مجموع عمليات الوصف هذه المرتبطة حسب سلم تسلسلي بالوصف على عدة مستويات (*La description à plusieurs niveaux*)، ترتكز هذه التقنية على أربع قواعد أساسية هي:

1- الوصف من العام إلى الخاص: ترمي هذه القاعدة إلى تقديم إطار الهيكل السلمي للرصيد و أقسامه من خلال معلومات مطابقة لكل من الأقسام الموصوفة من العام (الرصيد) إلى الخاص.

---

[1] GALLAND, Bruno. La normalisation des instruments de recherche. paris : direction des archives de France,2002. Conférence donnée dans le cadre du stage technique international des archives de France le 06-05-2002.

[2] أنظر الملحق رقم 03 الذي يوضح العلاقة بين المعيارين و تكاملهما.

[3] أنظر الملحق رقم 04 الذي يحدد مستويات الوصف الأرشيفي.

2- المعلومات المطابقة لمستوى الوصف: الهدف من هذه القاعدة هو تقديم الإطار و محتوى الوحدة الموصوفة بدقة. و تقضي القاعدة بإعطاء المعلومات الملائمة للمستوى موضوع الوصف.

3- الروابط بين مختلف أعمال الوصف: تهدف هذه القاعدة إلى تحديد مكان وحدة الوصف ضمن نظام التسلسل و تقضي بربط كل وصف بمستوى الوصف الأعلى المباشر ما أمكن ذلك، و تحديد مستوى الوصف.

4- عدم تكرار المعلومات: الهدف منم هذه القاعدة تجنب تكرار المعلومات بالوصف الأرشيفي المرتبطة تسلسلياً بوصف مستويات أخرى لنفس الرصيد و ذلك بإعطاء المعلومات العامة و المشتركة بين جميع الأقسام و الملائمة لأعلى مستوى للوصف.

2-3-3-2-1- تقديم المعيار العام و الدولي للوصف الأرشيفي (*ISAD/G*)[1]:

يتضمن المعيار (*ISAD/G*) 26 عنصرا للوصف موزعة على سبعة حقول [2] هي إطار أو مخطط الوصف. هذه الحقول السبعة هي:

1- حقل التعريف (*Zone d'identification*): يهدف إلى التعريف بمصلحة الأرشيف و ربط الصلة بين الوثائق و وصفها،

2- حقل السياق (*Zone du contexte*): يتضمن تحديد المنتج أو المنتجين لوحدة الوصف و تاريخهم الإداري،

3- حقل المحتوى (*Zone du contenu*): يقضي بتقديم محتوى وحدة الوصف بعد المعالجة،

4- حقل شروط الاطلاع و الاستعمال (*Zone des conditions d'accès et d'utilisation*): يعطي إمكانية وصول الباحثين إلى وحدة الوصف من حيث ذكر البيانات حول

---

[1] *Cf.* Conseil international des archives. ISAD (G): Norme générale et internationale de description archivistique. Madrid : Ministère de l'éducation et de la culture, 2000. 120p.

[2] أنظر الملحق رقم 05 الخاص بمحتويات المعيار (ISAD/G) للصيغة المعتمدة سنة 1999.

أنظر أيضا :

المجلس الدولي للأرشيف.التقنين العام و الدولي للوصف الأرشيفي= ISAD (G). دمشق: مركز المعلومات القومي، 1998. 27ص.

الوضع القانوني للوحدة و الإشارة إلى كل شرط يَحُّد من الاطلاع على وحدة الوصف أو يمس بذلك،

5- حقل المصادر المكملة أو الإضافية (*Zone des sources complémentaires*):يهدف هذا الحقل إلى إحصاء الوثائق التي لها صلة مع وحدة الوصف،

6- حقل الهوامش (*Zone des notes*): الهدف من هذا الحقل هو إعطاء الإرشادات الخاصة التي لا يمكن ذكرها في أي حقل آخر،

7- حقل مراقبة الوصف (*Zone du contrôle de la description*): يعطي هذا الحقل معلومات حول تحرير و إنجاز الوصف.

لا يمكن لعناصر الوصف الـ26 أن تتوفر في الوصف الواحد، في حين أن عددا معينا منها يبقى ضروريا و إلزاميا لأي وصف[1].

إن أعمال التقييس و وضع المعايير التي باشرها المجلس الدولي للأرشيف لا ترمي إلى خلق ممارسات جديدة بل تقريب و ضبط الموجودة منها الخاصة بإنجاز وسائل البحث و القيام بذلك حسب مبادئ مشتركة مما يسمح بتبادل المعطيات بين مصالح الأرشيف و ضمان توفير أحسن المعلومات للباحثين.

2-4- مجالات البحث العلمي التي تستند على الأرشيف :

لم يعد مجال البحث التاريخي وحده الذي يستند على الأرشيف بل تعدى ذلك إلى مجالات مختلفة و متعددة سواءً تعلق الأمر بالعلوم الاجتماعية و الإنسانية و ما تتطلبه من تحقيقات و محاولات تفسير الظواهر التي تطرأ على المجتمع و على الأفراد انطلاقا من حركة هؤلاء و ما تقتضيه من تنظيم للعلاقات بين أفراد المجتمع. كما تعدى إلى مجالات البحوث التطبيقية و الدقيقة و اعتمادها على النتائج السابقة المحصل عليها في مثل هذه البحوث.

[1] أنظر الأمثلة الواردة بالملحق رقم 06 المتعلقة بالوصف الأرشيفي لمختلف مستويات الأرشيف.

لقد تأكد بما لا يدعو للشك أن الأرشيف لم يعد ذلك المجال المحصور و المرتبط بالتاريخ و الإدارة فحسب، و إذا كان البحث التاريخي هو المستفيد الأول من الأرشيف فهو ليس بالوحيد و لم يعد سرداب التاريخ كما أشار إلى ذلك شارل بريبان مدير الأرشيف الفرنسي في كتابه[1] الشهير عن الأرشيف: "سرداب التاريخ و الترسانة الإدارية"؛ على أنه في الصفحة 27 يؤكد أن هناك آفاقا جديدة للبحث في الأرشيف كالتطور الديمغرافي و التركيبات الاجتماعية و غيرها[2].

لا يخضع الأرشيف للعلوم الإدارية و التاريخ أو هو في خدمتهما المطلقة رغم اعتماد هذين الأخيرين عليه و أصبح يوفر المعلومات بغض النظر عن الشكل و السند الذي تتخذه الوثائق؛ "يعقد الأرشيفي علاقات متميزة مع التاريخ و المؤرخين، لكن علاقته بالعلوم الإدارية، التعمير، العلوم الإنسانية، الجغرافيا، علوم المعلومات كعلم المكتبات لا تقل أهمية"[3] [ترجمة].

تطور جمهور المؤرخين الجامعيين في مجال التعمير إلى جمهور أكثر احترافية يرى في الأرشيف مصادر مهمة لفهم تطور التقنيات و البنايات و التفكير في تصاميم إبداعية تهم العمران و المدينة[4].

في مجال الأدب تتنوع البحوث لتشمل تاريخ الأدب، السير الذاتية، البحوث حول الأعمال، المخطوطات، مسودات الكُتَّاب التي تعتمد كلها على الأرشيف الذي تنتجه الهيئات الرسمية. تعتمد السير الذاتية للأدباء و الكتاب أولا على سجلات الحالة المدنية أو الملفات الإدارية للموظفين الذين مارسوا وظائف عمومية، كما يمكن الاستعانة في تحرير السير الذاتية بملفات المنح أو التشريفات، ملفات مراقبة الكتاب التي تقوم بها الشرطة، الملفات القضائية، الجامعية و غيرها من المدارس. كما يمكن

---

[1] *Cf.* BRAIBANT, Charles. Le grenier de l'histoire et l'arsenal de l'administration. Paris : direction des archives de France, 1957. 31p.
[2] *Cf.* BRAIBANT, Charles. Op. cit. p.27
[3] *Cf.* FOUAD, Soufi. En Algérie: l'état et ses archives. Op. cit. p.07
[4] *Cf.* BANAT-BERGER, Françoise. Les archives contemporaine définitives : finalité du rôle de l'archiviste. Acte des journées d'études sur les archives contemporaines et histoire, Vincennes, 28-29 décembre 1994. Paris :archives nationales, 1995. pp. 13-17

الاستعانة بالأرشيف التوثيقي في البلدان التي تمتلك تراثا من ذلك و الناتج عن ممارسات وتقاليد عريقة.

أيضا، تكون مصادر المعلومات الخاصة بالأعمال الأدبية من الملفات و وثائق السلطة العمومية المتمثلة في شرطة الأعمال الأدبية، شرطة الوراقات و المطابع، مراقبة النشر أو العروض المسرحية، تقارير الشرطة والملفات القضائية للكتاب المُتَابعين. كما يمكن أن نجد في أرشيف المراقبة مسودات و مخطوطات المؤلفين في حالتهم الأصلية مع احتمال وجود بعض التصحيحات.

في مجال الجغرافيا تتعدد البحوث التي تستند وتستخدم سلسلات الخرائط التي تعتبر المصدر الرئيسي لها، مخططات التجزئة، المسح الترابي و الأملاك التي تمد الباحث بالمعلومات الهامة حول شغل الأراضي (نوعية المساكن، نوعية التجمعات، إلخ.)، أنماط و أشكال الفلاحة، طبيعة الفلاحة و أنواع التعاقب الزراعي، المراعي و غير ذلك مما يشغل بال الجغرافيين.

كما تعتبر الوثائق الناتجة عن مصالح الغابات، الري،الأشغال العمومية و الفلاحة من التقارير الموجودة بالأرصدة الأرشيفية حول المجاري المائية، الصيد، القنوات، الغابات، أنشطة الموانئ و الصناعة و الطرقات، التقارير حول المدن و التجمعات الحديثة وإعمارها، الإحصائيات السكانية و الديمغرافية بشكل عام مصادر لا غنى للباحثين في هذا المجال عنها.

كما للجغرافيين أن يستعملوا أرشيف المراصد و المعاهد التي تدرس الزلازل، البعثات العلمية و الاستكشافية و غيرها من الجمعيات العلمية التي تعنى بمختلف الجوانب التي تتعلق بالجغرافيا.

في المجال الاقتصادي، لم يعد يخفى دور الأرشيف الاقتصادي و الخدمات التي يمكن تقديمها للباحثين كالتخطيط الاقتصادي و المساهمة في أعمال الإحصاء و في تنظيم الإقليم، كما تسهم وثائق الأرشيف في دفع عجلة الاقتصاد عن طريق توفير المصادر حول التنقيب الجيولوجي و المنجمي مثلا، توجيه الإنتاج الزراعي

و الصناعي، التنظيم و المسح الترابي، التهيئة العمرانية و إعادة التعمير و في الجانب السياحي؛ كلها مجالات اقتصادية حساسة و هامة تفيد مختلف الباحثين الدارسين لأي من الظواهر المرتبطة بقطاع من القطاعات الاقتصادية المذكورة[1].

هذا العرض لبعض القطاعات التي يمكن للباحثين أن يستفيدوا من المصادر الأرشيفية ليس إجماليا بل هناك من الطلبات المتجددة و المُحدثة ما يجعل الأرشيفي على أهبة الاستعداد باستمرار حتى يستجيب لطلبات الباحثين.

تبقى الدراسات التاريخية تحظى بالنصيب الأوفر في استخدام الأرشيف لكشف الحقائق التاريخية و الوقائع و سردها، رغم أن ملاحظة السيد سوفي فؤاد حول تراجع البحث التاريخي و تقلص عدد الباحثين، فالمؤرخين وطلبة التاريخ يلجئون أكثر فأكثر إلى الكتب و الجرائد و قَّل ما يرجعون إلى الأرشيف[2]. لئن كانت هذه الملاحظة تخص البحث التاريخي في الجزائر، فإن النقاش و الجدل الدائر حاليا في العالم حول دور التاريخ و المؤرخين، إعادة النظر في المنهج و حول مفاهيم معقدة و العلاقة بينها كالتاريخ و الذاكرة، التـراث و الهوية و غيرها و علاقـة ذلك بالأرشيف[3] يحتدم بشدة وينعكس على البحث التاريخي بالجزائر.

ما يحدث الآن من نهم للباحثين حول المعلومات و تعطشهم لها يجعل لتجدد تساؤلات الباحثين أثر مباشر على عمل الأرشيفي و يُصعب مهمته. إذا لم يكن هناك تاريخ بدون أرشيف، فالأرشيف أيضا لا يمكنه أن يكون من دون تساؤلات. ينجم عن هذا الطرح نتيجتين:

---

[1] *Cf.* BRAIBANT, Charles et BAUTIER, Henri. Histoire littéraire, géographie, économie actuelle. Actes de la quatrième table ronde international des archives. Paris : direction des archives de France,1959. 89p.

[2] *Cf.* FOUAD, Soufi. Op. cit. p.241

Cf. également : FOUAD, Soufi. L'archive et la quête d'histoire. Actes des journées d'études sur : la socio-anthropologie ou comment repenser la méthode ?, Constantine les 20 et 21 mai 1997. in : « Cahier du crasc » N°1,2001. Pp. 57-77

[3] أنظر في هذا السياق:

KRAKOVITCH, Odile. Des archives pour quelle histoire (le débat n'est pas clos). In : « la gazette des archives »N°96 (1er trim.,1977). P.p.23-31

KRAKOVITCH, Odile. Les archives d'après les lieux de mémoire : passage obligé de l'histoire à la mémoire. In : « la gazette des archives » N°164 (1er trim. 1994). Pp. 05-22

الأولى، ليس هناك قراءة نهائية للأرشيف و بالتالي تجدد التساؤل و من ثمة الاستعمال. الثانية، كيف يمكن للأرشيفي معرفة الوثائق المهمة التي سيستخدمها المؤرخون مستقبلا و الإجابة عن الأسئلة الغير معروفة الآن.

إن الحكم على مآل المواد التي يُكتب بها التاريخ هي في الواقع من اختصاص الأرشيفي وحده كموظف إداري يعمل على تصميم و وضع وسائل تسمح باتصاله مع المؤرخين رغم صعوبة هذه المهمة.

2-4-1- البحث التاريخي في الجزائر و الاستناد على الأرشيف :

يخلص الأستاذ سوفي كأرشيفي و مؤرخ في آن واحد إلى أن الباحثين لا يطلعون على الأرشيف رغم إقرار الجميع بالدور الأساسي للوثائق في كتابة التاريخ حاليا و مستقبلا، إنه –الأرشيف– غير مطلوب[1]، ليس هذا فحسب بل إن قاعات المطالعة بمركز الأرشيف الوطني و مصالح أرشيف ولايات الجزائر، قسنطينة و وهران الثرية كلها بالأرشيف التاريخي تكاد تكون فارغة طوال السنة و تعرف ضعفا شديدا في التردد عليها[2]. كما أن الأرشيفي من جهته لا يولي البحث العلمي التاريخي و تطوره أهمية و لا يتابعه بل هو بعيد كل البعد عن ذلك[3]. يرجع ذلك إلى عدة أسباب موضوعية و غير موضوعية كتكاثر الوثائق بالإدارات و القيام بعمليات دفع فوضوية تعيق عمل الأرشيفي و تصرفه عن أداء مهامه لمواجهة الطلبات المرتقبة للجمهور، موقعه كموظف إداري منغلق على نفسه بسبب ارتباطاته الإدارية المحضة، كما أن ضعف تكوينه في مجال التاريخ وتقنيات الأرشيف تقف عائقا أمام رؤيته و وعيه بمهمته النبيلة في القيام على المصادر بإعدادها و تهيئتها للاطلاع.

شهدت الجزائر منذ الاستقلال نداءات متكررة لكتابة تاريخ الأمة منها ما هو رسمي و منها ما هو أكاديمي بحث. إن تجربة الجزائر في كتابة التاريخ الرسمي لازمت وإلى حد بعيد الاحتفالات المُخلدة للأحداث الوطنية الهامة، و أن كتابة التاريخ أصبحت تحكمها الروابط السياسية و الاجتماعية أكثر من الدوافع الأكاديمية

---

[1] *Cf.* FOUAD, Soufi. Art. Cit. p. 71
[2] *Cf.* FOUAD, Soufi. Art. Cit. p. 71 (le constat est formulé comme observation en bas de page)
[3] *Cf.* FOUAD, Soufi. Art. Cit. p. 58

و الجامعية. و في المقابل ظهرت فئة من المؤرخين الناشئين التي لا تكلف نفسها عناء طرح الأسئلة والاستفهامات واستقراء الأحداث بل تجد هذه الفئة تبحث عن أسئلة سهلة و دائمة حتى لو تعلق الأمر بأحداث معقدة يصعب فهمها. لابد إذا من إعادة التفكير في علاقات المؤرخين بالمصادر و كتابة التاريخ من منطلق طرح الإشكاليات و التساؤلات ومحاولة الفهم الصحيح للأحداث على حقيقتها، عكس ذلك يخلق: "الجدل العقيم والإجابات الخاطئة التي لا تجلب إلا المزايدات والنقاشات المضرة"[1].

2-5- أخلاقيات لمساعدة الباحثين في الأرشيف :

تكتسي عملية تبليغ الأرشيف أهمية كبرى بالنسبة للبحث العلمي كما تأكد لنا ذلك، و يبقى العنصر البشري عاملا مهما في إنجاح عملية الاطلاع. إن أي علاقات إنسانية تخضع لمزاجات و توترات سواء من طرف مستعملي الأرشيف من باحثين و غيرهم أو من طرف العاملين بالأرشيف، لأجل ذلك لا بد من مراعاة توازن بين احتياجات هؤلاء و مصالح أولئك باحترام بعض القواعد الأخلاقية تسمح بعمل منسجم لنظام تسيير الأرشيف من خلال قانون أخلاقيات المهنة الذي يحدد واجبات الأرشيفيين بدقة.

قامت جمعية الأرشيفيين بكيبيك الكندية[2] بتعداد جملة من القواعد الأخلاقية يسير عليها الأرشيفيين و يحترمونها و منها:

- استقبال مستخدمي و مستعملي الأرشيف باحترام وبدون أي شكل من أشكال التمييز و التفرقة،
- الحفاظ دوما على الاستقلالية و المهنية و عدم الخضوع لأي من العوامل الغير موضوعية،
- تجنب نزاعات المصالح،

---

[1] هذه الفقرة مأخوذة عن ملخص للقاء الصحفي الذي خصّ به الأستاذ سوفي فؤاد الجريدة اليومية الناطقة بالفرنسية "La Tribune" في 2005/11/01 بمناسبة الاحتفال بذكرى 01 نوفمبر 1954.

[2] *Cf.* COUTURE, Carol. Op. Cit. Pp. 408-409

- تجنب استلام أو طلب أي ميزة نظير الخدمة المقدمة،
- تجنب الترك العمدي و بدون سبب كافي لكل مستعمل أو مستخدم للأرشيف و السهر على استمرار التدخل و المساعدة،
- القيام بالواجبات المهنية بتكتم و في ظل احترام السر المهني.

هذه بعض القواعد الأخلاقية التي تبدو لنا مناسبة في التعامل مع جمهور المستعملين ومستخدمي الأرشيف، خاصة الباحثين منهم. على أنها ليست هي الوحيدة بل هناك من الأخلاقيات ما يقوم به الأرشيفي أثناء عمله و التي تتم بعفوية تامة كـــ:

- السعي لإرضاء المستخدمين من خلال توفير المصادر المرجعية، الإجابة عن الأسئلة، القيام ببعض الأبحاث لصالح الجمهور،
- نسخ الوثائق ما أمكن ذلك، إلخ.
- محاولة توجيه البحث في الأرشيف و إعطاء فكرة عن الهيئات المنتجة،
- تصويب أسئلة المستعملين و المستخدمين بغية إجابة طلبهم،
- المساهمة الفعالة في إتاحة الوثائق كل الوثائق للجمهور ما عدا تلك التي تقع تحت طائلة المدة القانونية للاطلاع و قابلية الوثائق لذلك.

2-6- <u>تنمية مستخدمي و مستعملي الأرشيف</u> :

إن الاحتفاظ بالأرشيف يتم لأجل الاستعمال يوما ما من طرف أي نوع من المستعملين الذين تم ذكرهم في المباحث السابقة، كما أن قيمة أي مركز للأرشيف و تثمين أعماله تكون نتيجة رضى هؤلاء المستعملين على أداءه و الخدمات التي يقوم بها لأجل جلب أكبر قدر من المستعملين. من الواضح و البديهي أن يتجه المستعملين نحو مصادر المعلومات مثل الأرشيف في حين أن هناك من مصالح ومراكز الأرشيف من يعتمد سياسة نشر التراث الوثائقي والتعريف بنفسها

و الخدمات التي تقدمها في سبيل البحث. بالفعل أصبحت مراكز الأرشيف بالإضافة إلى المستعملين التقليديين ترمي إلى الوصول إلى الجمهور الواسع من خلال مختلف الأنشطة العلمية و الثقافية و لما لا الترفيهية. و مما سهل هذه المهمة هو التقدم التكنولوجي الحاصل في مجال التكنولوجيا الحديثة للإعلام و الاتصال. هذا العمل الرامي إلى تنمية مستعملي الأرشيف يستوجب وضع مخطط عملي ملموس وواقعي تتم مراجعته دوريا و بانتظام حتى تتمكن هذه المراكز بلوغ أهدافها. يتلخص هدف هذه المخططات أن يشمل عامة المجتمع و تعريف الجمهور بالمؤسسات الأرشيفية، ولهؤلاء المستعملين المقصودين أن يلاحظوا وجود معلومات مهمة لأداء العمل أو لأجل الترفيه. تحتوي هذه الخطط على مشاريع اتصال كـــ:

2-6-1- ***المنشورات (Les publications)***:

تعتبر المنشورات أهم وسيلة للاتصال موجهة إلى مختلف المستعملين. تحتوي هذه المنشورات على مقالات موجهة للإدارات، الباحثين، الأرشيفيين و الجمهور العريض عموما و تحاول الاستجابة لاهتماماتهم. كما يمكن أن تكون هذه المنشورات عبارة عن وسائل بحث تسمح للمستعملين تحديد و رصد المعلومات المراد الاطلاع عليها و التي تحتويها وثائق الأرشيف و طلبها مباشرة بقاعات المطالعة بمراكز الأرشيف. هذه المنشورات توجد أيضا في طابع إلكتروني على الشبكة مما يسهل معرفة الأرصدة المحفوظة و الاطلاع عليها.

2-6-2- ***عرض الوثائق (Expositions des documents)***:

من بين الوسائل الأكثر استعمالا في تنمية جمهور المستعملين للأرشيف من خلال التعريف بالأرصدة الموجودة؛ تنظيم معارض للوثائق. تقام في أغلب الأحيان لإحياء مناسبات وطنية هامة. فهي بذلك محدودة في الزمن، ولكي تصل إلى أكبر قدر من الجمهور يقوم منظمي المعارض إلى التجول و عرض الوثائق في كل المناطق المراد زيارتها. كما أن هناك معارض للوثائق تتعدى الحدود الوطنية استجابة لطلب من الدول أو الهيئات الدولية الراغبة في ذلك.

ترمي هذه المعارض إلى إحياء ذكريات أو محطات تاريخية هامة تخص المنطقة أو تتعلق بأحداث ذات بعد عالمي. لقد أصبحت المعارض التي تقيمها مراكز الأرشيف أكثر جاذبية لجمهور كبير و ذلك باستخدام وثائق سمعية بصرية و الصور إلى جانب الوثائق المعتادة.

2-6-3- **الزيارات** (*Les visites guidées*) :

يقوم المشرفين على الأرشيف بتنظيم زيارات لفائدة مجموعات من الطلبة أو تلاميذ الثانويات و الإكماليات بالإضافة إلى الأشخاص المسنين. أصبحت هذه الزيارات من أهم الأنشطة لمراكز الأرشيف لما لها من أبعاد تتمثل في انفتاح الأرشيف على فئات من الجمهور أكثر وعيا بأهمية هذه المراكز و الوثائق المحتفظ بها ليس لأغراض إدارية أو علمية فحسب بل لإبقاء الذاكرة الجماعية حية عند الجميع، مما يشكل وسيلة لا يمكن الاستغناء عنها لتواصل الأجيال ولإثبات الهوية و الانتماء.

تقام الموائد المستديرة و المحاضرات الموجهة للجمهور على هامش المعارض المقامة و التي لها علاقة بالوثائق المعروضة أو المناسبات الوطنية الهامة المحتفل بها.

2-6-4- **أعمال النشر والإشهار** :

يعتبر النشر من أهم الأنشطة التي تقوم بها مراكز الأرشيف الموجهة إلى جمهور متنوع، إذ تسخر لأجل ذلك كل الوسائل و السبل المتاحة كفتح صفحات و مواقع على الواب أو تحيين المعلومات المتوفرة في تلك المواقع، تصميم الملصقات و اللافتات، المنشورات المختلفة، الحصص الإذاعية و التلفزية و ما من شأنه أن يضمن تغطية إعلامية لأنشطة الأرشيف. على مراكز الأرشيف إذا أن تنخرط و تندرج في مجتمع يحتاج دوما إلى معلومات أكثر لتأكيد انتماءه و المحافظة على قيّمه و تقاليده.

إن مهمة مراكز الأرشيف التي من أجلها وجدت فضلا عن مهمة الحفظ و تنظيم الوثائق تتمثل في تسهيل عملية الاطلاع على الأرشيف كحق من حقوق أي مواطن.

2-7- تكوين مستخدمي و مستعملي الأرشيف :

كثيرا ما يلاقي مستعملي الأرشيف صعوبة في التعامل مع مراكز و مصالح الأرشيف لجهلهم طبيعة وعمل نظام الأرشفة؛ لذلك ينبغي على العاملين بالأرشيف إدراج تكوين المستعملين ضمن أنشطتهم العادية و الشروع في ذلك.

2-7-1- تكوين الأرشيفيين :

يتلقى الأرشيفيين باعتبارهم أول المستعملين تكوينا مستمرا و إعادة تأهيل يمس كل ما له علاقة بمعالجة الوثائق، ظروف حفظها، صيانتها، ترميمها، تعقيمها، إعدادها للاطلاع و المستجدات التكنولوجية والتدابير القانونية و التنظيمية المتعلقة بشتى الأعمال الأرشيفية و ذلك كلما استدعت الضرورة، ما يجعلهم يواكبون التطورات التكنولوجية الجديدة.

تقوم الهيئات و المؤسسات الأرشيفية على المستوى الوطني، الإقليمي أو الدولي بتنظيم الندوات و الملتقيات و الموائد المستديرة و التربصات الموجهة كلها للأرشيفيين قصد منحهم الكثير من المهارة و أداء مهامهم بامتياز.

2-7-2- تكوين الإداريين :

يمر تكوين المستعملين الإداريين بثلاث محاور:

المحور الأول: إشراك الموظفين في دراسة حاجات الإدارة إلى نظام للأرشيف، إعداد وسائل تسيير الأرشيف الجاري و الوسيط. كإطار الترتيب، رزنامة الحفظ، القواعد و المستندات.

المحور الثاني: زرع نظام تسيير الأرشيف داخل هيئة ما يرمي إلى:

1- تكوين عملي للموظفين،
2- مساعدة و تدعيم نظام الأرشيف الجديد.

المحور الثالث: المتابعة المستمرة لمختلف مراحل تسيير الأرشيف (الدفع والتحويل، تطبيق رزنامة الحفظ و إطار الترتيب) و التي تترجم عن طريق التدخلات التي تتم في وقتها و في حينها من قبل موظفي مصالح و مراكز الأرشيف، إنجاز أدلة للأرشيف (*Manuels d'archivage*)، مفكرات أو مذكرات.

2-7-3- تكوين المستعملين من الجمهور:

يبقى تكوين النوع الثالث من المستعملين المتمثل في الباحثين، المهمة التي يضطلع بها العاملين بقاعات المطالعة حيث يشرع في تكوين هؤلاء الباحثين لحظة دخولهم القاعة. الهدف من هذا التكوين هو جعل المستعمل أكثر حرية واستقلالا.

كلما تم تكوين الباحثين عن طريق تعريفهم بنظام الأرشيف كلما كانت فرص النجاح في إيجاد المعلومات أفضل و أكثر. على الباحثين إذا معرفة أهم مظاهر العمل التي يلجأ إليها الأرشيفيين كاحترام الأرصدة، وسائل البحث، التوجيهات التي تحكم الوصول إلى الوثائق، استعمال الأرشيف. كثيرا ما تسجل مراكز الأرشيف جهل المستعملين لهذا النظام. " خلافا لما هو شائع، فإن المستعملين من الباحثين الهواة و الباحثين عن الأنساب ليسوا وحدهم الذين يجهلون طرق و أساليب البحث في الأرشيف، بل حتى الباحثين المحترفين خاصة الجامعيين منهم"[1]. [ترجمة]

2-8- شروط الاطلاع على الأرشيف :

تُهيأ الوثائق الأرشيفية للاطلاع و يُراعى لأجل ذلك توفير كل الظروف المادية و القانونية لتسهيل عملية الاطلاع. يبقى الغرض من حفظ و حماية الوثائق ذات الفائدة الأرشيفية الأكيدة هو الاستعمال و الاستخدام، و لكي يتم ذلك على أحسن وجه تلعب مراكز الأرشيف من خلال قاعات المطالعة، و مراعاة الجوانب التنظيمية دورا حيويا حتى تستغل المعلومات التي تحتويها وثائق الأرشيف أحسن استغلال.

[1] *Cf.* ERMISSE Gerard. Op.Cité p.392. Cité in COUTURE Carol. Les fonctions de l'archivistique. Op.Cité p.

2-8-1- **الجانب القانوني للاطلاع** :

يؤكد جان فافييه أن الأرشيف لا يمكن له أن يكون إلاّ إذا كان يخدم أغراضا[1]. لعل هذا الطرح يحمل إلى ملاحظة أن الأرشيف مفيد على المستوى الإداري أولا ثم على مستوى البحث العلمي ثانيا. يعتبر الاطلاع على الوثائق الأرشيفية آخر حلقة في السلسة الأرشيفية، لكن ذلك يتطلب تدابير قانونية و إجراءات تنظيمية محددة بصفة واضحة. تتقاسم معظم الدول عددا من المبادئ التي تحكم إتاحة الوثائق الأرشيفية للاطلاع:

القاسم المشترك الأول:

تتدخل الدولة في تنظيم عملية الاطلاع على الأرشيف، ذلك أن مسئوليتها في هذا المجال تبررها العوامل التالية:

1-ملكية الدولة للوثائق العمومية،

2-اعتبار مستودعات الأرشيف من ضمن مؤسسات و هيئات الدولة.

هذا يعني أن للدولة الحق و واجب السهر على أن استعمال الوثائق المحفوظة بمراكز الأرشيف لا يضر بمصالح الأشخاص و الجماعات مما يعني أنه من حق الدولة و أحد واجباتها فرض بعض القيود على الاطلاع على الوثائق. في حين تعتبر حرية الاطلاع على الأرشيف العمومي من الحقوق المدنية للمواطنين. يختلف تطبيق هذا المبدأ المشترك من دولة لأخرى لأسباب عديدة منها:

- التركيبة الدستورية لشتى الدول،
- التنظيم الإداري للأرشيف،
- التقاليد التاريخية الخاصة بكل بلد.

لأجل ذلك، أصدرت تقريبا كل الدول قوانين وطنية تطبق على الأرشيف العمومي.

[1] FAVIER, Jean. Op. Cité p.

القاسم المشترك الثاني:

أمام مصلحة المجتمع الرامية إلى :

- تنمية البحث العلمي،
- فرض قيود واضحة ما أمكن ذلك.

أخذت أنظمة القابلية للاطلاع أينما وُجدت في الحسبان هذين الضرورتين "المتناقضتين" و لم يكن هناك من سبيل لتخطي هذه الحالة سوى تحديد آجال الاطلاع على الوثائق حسب طبيعة المعلومات التي تحتويها كل وثيقة. يبدو أن جميع الدول تتفق على أجل 50 سنة بالنسبة للوثائق الخطيرة نوعا ما كوثائق الشؤون الخارجية، الدفاع الوطني أو السياسة الداخلية.

القاسم المشترك الثالث:

تكييف النصوص التنظيمية بصورة يتمكن الباحثين من خلالها طلب رخصا للاطلاع على الوثائق الخاصة. تختلف الهيئات التي تُسلم هذا النوع من الرخص من بلد لآخر فمنها ما يسلمه مدير مركز الأرشيف، منها ما تسلمه مديرية الأرشيف الوطني لكل بلد، و منها ما تسلمه الإدارة التي قامت بدفع الرصيد. و مراعاة للسر الشخصي للأفراد، يمنع تبليغ الوثائق التي تحمل الأسماء أو الأحوال الشخصية.

هذه القيود يفرضها واجب الدولة تجاه مواطنيها المتمثلة في الدفاع عن مصالحهم المعنوية و المادية و حفظ أسرارهم. تمس هذه القيود ملفات عديدة و متنوعة كالملفات الشخصية للموظفين، الملفات الطبية، القضائية أو تلك التي تُعدّها الشرطة؛ هذا النوع من الملفات لا يمكن أن تكون محل تبليغ يضر بمصالح أو شرف الأشخاص و العائلات.

لكل هذه الاعتبارات أولى القانون الجزائري رقم 88-09 المؤرخ في 26 جانفي1988 المتعلق بالأرشيف الوطني مهمة الاطلاع على الأرشيف أهمية في المادة 19 حيث ينص على :

" إن مهمة مؤسسة الأرشيف الوطني هي:

- استلام و حفظ و تصنيف و **فتح الأرشيف** إلى السلطات و الهيئات و الباحثين و إلى كل شخص يقدم طلبا،
- يحدد إنشاء و صلاحيات و تنظيم سير مؤسسة الأرشيف الوطني و **إجراءات الاطلاع** عن طريق تنظيم".

و كذا الآجال القانونية للقابلية للاطلاع في المادة 10 التي تنص على :

" يتم فتح الأرشيف العمومي للاطلاع **بحُرية ومجانا بعد (25) سنة** من إنتاجه.

غير أنه و من أجل حماية السيادة الوطنية، و النظام العام و شرف العائلات فإن الاطلاع على بعض الوثائق لا يتم إلاّ بعد انقضاء الأجل المحدد على النحو التالي:

- 50 سنة ابتداء من اختتام القضايا المطروحة أمام القضاء و ليست لها صلة بالحياة الخاصة للأفراد.
- 60 سنة ابتداء من تاريخ السند، بالنسبة للوثائق التي تهم أمن الدولة، أو الدفاع الوطني، و ستحدد قائمة هذه الوثائق عن طريق التنظيم.
- 100 سنة ابتداء من تاريخ ميلاد الشخص، بالنسبة للوثائق التي تحتوي على معلومات فردية ذات طابع طبي لا سيما الملفات التي تخص حياة الأفراد الخاصة ".

و تنص المادة 11 على أنه:

" يتم الاطلاع على الأرشيف العمومي الذي يكون بطبيعته في متناول العامة دون أجل محدد".

بهذا يكون القانون الجزائري قد أعطى القاعدة العامة للاطلاع المتمثلة في حرية الاطلاع و مجانيته بعد انقضاء 25 سنة من إنتاجه. هذا الأجل لا يستند إلى أي نص قانوني خاص على عكس المدة المعمول بها بفرنسا على سبيل المثال و هي 30 سنة و التي تمثل المدة القصوى للصلاحية(*Délai de prescription*) المنصوص عليها في القانون المدني الفرنسي[1]. بالإضافة إلى هذا الأجل المشترك، فإن القانون يستثني أربعة حالات لآجال الاطلاع على الوثائق:

[1] *Cf.* FOUAD, Soufi. Op. Cité p.221

– 50 سنة بالنسبة للقضايا المطروحة أمام المحاكم و ليست لها صلة بالحياة الخاصة للأفراد،

– 60 سنة بالنسبة للوثائق التي تهم أمن الدولة و الدفاع الوطني،

– 100 سنة بالنسبة للوثائق التي تتضمن معلومات شخصية ذات طابع طبي أو الملفات التي تهم الحياة الخاصة للأشخاص، بالإضافة إلى الأرشيف العمومي الذي يكون بطبيعته في متناول العامة دون أجل محدد.

يعتبر الحق في المعلومة أحد مظاهر الحريات العامة الذي ما فتئ يزداد أهمية يوما بعد يوم، كما أن الحصول على وثائق الأرشيف رهين باحترام مؤسسات الدولة للنصوص القانونية التي تخص هذا الموضوع. هناك من القوانين المهمة التي تحثُ على تداول المعلومات غير أن الممارسات تخالف ذلك تماما. يقضي القانون رقم 90-16 المؤرخ في 1990/04/14 المتعلق بالقرض و النقد في المواد 101 و 105 بنشر وثائق البنك المركزي في الجريدة الرسمية للدولة بانتظام.

المادة 101 تنص عل: "يوجه البنك المركزي للوزارة المكلفة بالمالية وضعية الحسابات نهاية كل شهر. تنشر وضعية الحسابات بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية"

المادة 105 تنص على: "

تبقى الممارسات في الواقع لم ترسخ بعد هذا التوجه و لم تدخل بعد ضمن التقاليد الإدارية.

من جهتها تكفلت المراسيم[1] الصادرة سنة 1984 بالوثائق المصنفة و الحساسة المستثناة من الاطلاع و حددت شروط تأهيل الأشخاص الذين يتعاملون مع هذا النوع من الوثائق مما يؤكد أن هذا الموضوع قد حُسم فيه الأمر و أنه لا يشكل عائقا أمام حرية الاطلاع.

[1] أنظر المرسوم رقم 84-387 المؤرخ في 1984/12/22 الذي يحدد التدابير المخصصة لحماية الوثائق المصنفة و المرسوم رقم 84-388 المؤرخ في 1984/12/22 الذي يحدد كيفيات تلأهيل الموظفين اللذين يُدعون إلى الاطلاع على المعلومات أو الوثائق المصنفة.

هناك أيضا المرسوم 88-131 المؤرخ في 1988/07/04 المنظم للعلاقة بين الإدارة و المواطن، يضمن للمواطن عدم رفض تبليغه أية وثيقة بحجة أنها محفوظة بالأرشيف؛ فالمادة 10 من المرسوم تنص على أن للمواطنين الحق في الاطلاع على الوثائق الإدارية و أن إيداع الوثائق القابلة للتبليغ بمخازن الأرشيف لا يشكل عائقا أمام الحق في الاطلاع.

لم يُشر المرسوم الآنف الذكر في مقتضياته إلى قانون 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني الذي صدر قبله شهورا قلائل في نفس السنة. قد يعني ذلك أن هذا المرسوم لا يتحدث عن أرشيف العمر الثالث[1] ما يؤكد أن الممارسات الإدارية في الجزائر تكرس قطيعة واضحة في التكفل بالوثائق الإدارية التي تحتفظ الإدارة بمراقبتها كلية (وثائق مصنفة، السر المهني) من جهة و الأرشيف كمجال لتطبيق قانون الأرشيف لسنة 1988 من جهة أخرى.

إذا كانت الوثائق الإدارية قد تكلفت النصوص السالفة الذكر بتنظيم و تحديد الاطلاع عليها، فإن المنشور رقم 05 المؤرخ في مارس 1992 جاء ليحدد و يوضح شروط القابلية للاطلاع و كيفيات الاطلاع على الأرشيف التاريخي. جاء هذا المنشور يحمل في طياته العديد من المتناقضات مع المبادئ التي جاء بها قانون الأرشيف كتفضيل فئة على فئة أخرى من المواطنين بمنح الباحثين مكانة خاصة، فتح أرشيف الحقبة الاستعمارية للاطلاع بدون تحديد مدة زمنية و لا الأخذ في الحسبان شرف العائلات، الحياة الخاصة للأفراد أو المعلومات ذات الطابع الطبي.

كان من باب أولى و نظرا لأهمية الاطلاع على الأرشيف، القابلية للاطلاع و إتاحة الوثائق لعامة الجمهور و ارتباط هذا الموضوع بالحق في المعلومة كحق من الحقوق التي يتمتع بها سائر المواطنين؛ أن يتم تنظيم ذلك كله من خلال مرسوم تنفيذي يتبع القانون المتعلق بالأرشيف بحيث يشرح و يوضح الاعتبارات التنظيمية لذلك.

---

[1] *Cf.* FOUAD, Soufi. Op. Cité p.222

2-8-2- الجانب المادي والتنظيمي للاطلاع على الأرشيف :

يتم اطلاع الجمهور من المستعملين و المستخدمين بمركز أو مصلحة الأرشيف بقاعة المطالعة المخصصة لهذا الغرض. هذا المبدأ العام المعمول به في شتى أنحاء المعمورة، يُأخذ في الحسبان عند دراسة و تصميم مخطط لبناء مركز للأرشيف. عند حديثه عن قاعة المطالعة يذكر ميشال دوشاين بأنها: "مكان متميز للعمل الفكري، يجب أن يسودها الهدوء، مُشمسة بما فيه الكفاية، منشرحة و ملائمة للتأمل"[1].

حدد معجم المصطلحات الأرشيفية طبيعة قاعة المطالعة و الغرض من إدراجها ببناية الأرشيف؛ هي: "غرفة أو مكان في مركز حفظ السجلات / مخزن الأرشيف، يرتادها المستفيدون للاطلاع على الوثائق و دراستها، وذلك تحت إشراف جهاز بشري أرشيفي و بمساعدتهم. كذلك تُدعى غرفة القراءة أو غرفة الأبحاث"[2].

من الشروط التنظيمية المعمول بها عموماً، عدم إعارة الوثائق الأرشيفية للاطلاع خارج مركز أو مصلحة الأرشيف باستثناء الاطلاع الإداري أو المعارض التي تقام للمناسبات. ما على الباحثين و جمهور المستعملين إلاّ استخدام قاعة المطالعة و الاستفادة من الخدمات التي تُقدم بها.

يحرص الأرشيفيين و قبلهم مانحي الأغلفة المالية على أن تكون قاعة المطالعة على درجة من الرونق و الجمال يليق بتقاليد البناء و الموروث الحضاري للمنطقة، و يعكس درجة الوعي لدى القائمين على مركز الأرشيف كما يكون في مستوى درجة البحث العلمي خاصة. تكون تهيئتها بطريقة تغمر المستعمل بالمهابة و تفرض عليه نوعا من الاحترام للمكان. تستعمل بها مواد و تجهيزات عازلة للصوت فلا يُسمع ضجيج و كل ما من شأنه إزعاج الباحثين، الإنارة بها جيدة و مريحة لنظر القراء. توجد قاعات صغيرة للمطالعة بمحاذاة القاعة الرئيسية تتبادل بها مجموعات

---

[1] DUCHEIN, Michel. Les bâtiments et installations des archives. In : Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris : SEVPEN, 1970. pp.565-606

[2] قالن بيتار. معجم المصطلحات الأرشيفية. مرجع سابق. ص.185

صغيرة من الباحثين وجهات النظر و تثير نقاشات علمية مثمرة و بناءة، كما أنها تكون موضعا للقيام بنشاطات تربوية و بيداغوجية.

تُوَفَّرُ بقاعات المطالعة كل وسائل البحث التي يُنجزها المركز أو المصلحة و المُوَجهة للباحثين لتسهيل وصولهم إلى المعلومات المراد البحث عنها. يساعد الأرشيفي مستعملي قاعة المطالعة على الاستعمال الفعال لتلك الوسائل، و يدربه على الإجراءات الجاري العمل بها في عملية الاطلاع ليعتمد المستعمل على نفسه في المستقبل و يصبح أكثر حرية بقاعة المطالعة مع الاحترام الشديد للنظام الداخلي للقاعة.

ليست قاعة المطالعة الإجراء المادي الوحيد لعملية الاطلاع بل لابد أن تصاحبه إجراءات تنظيمية تسمح بإنجاح العملية و ذلك بمراقبة المستعملين و مراقبة طلباتهم و تلبية حاجاتهم بما يوافق القوانين و التنظيمات السارية خاصة في مجال سرية المعلومات الفردية و العائلية و ضمان صيانة شرفهم؛ لذلك يتم أول إجراء تنظيمي متمثل في:

1- **تسجيل مستعملي الأرشيف** :

يسجل مستعملي الأرشيف النهائي خاصة لسببين اثنين هما:

- إجراء ردعي للمستعملين المشبوهين،
- جمع الإحصائيات اللازمة لمعرفة نوعية الباحثين و احتياجاتهم.

كما أن الهدف من تسجيل المستعملين هو مراقبة الدخول و الخروج و جمع المعلومات الخاصة بعدد الباحثين، مدة الزيارة، مواضيع البحث إلى غير ذلك مما يُثير اهتمام الأرشيفي المتطلع دوماً إلى تحسين آدائه و خدمة متميزة للمترددين على قاعة المطالعة.

تتطلب مراقبة المستعملين تسجيلهم باستمرار و في بعض الأحيان توزع عليهم بطاقات للدخول أو بطاقات القراء.

ينص المنشور رقم 05 المؤرخ في 1992/03/18 للأرشيف الوطني الجزائري المتعلق بفتح الأرشيف العمومي للاطلاع على تسليم بطاقة للدخول إلى المركز

الوطني للأرشيف بناءا على طلب خطي يتقدم به كل باحث ذي جنسية جزائرية، بينما يتقدم المواطنين الذين ليست لهم صفة الباحث و كذا الأجانب بطلب رخصة استثنائية لاستعمال الأرشيف.

2- **مراقبة الوثائق** :

يتمثل ثاني إجراء تنظيمي في مراقبة الوثائق و ذلك بمراقبة حركتها داخل المركز من حيث دقة الطلب المقدم و تلبيته، سرعة تسليم الوثائق، الحماية من السرقة، المحافظة على نظام تريب الوثائق بالوحدات الأرشيفية و أخيرا المراقبة الدقيقة لآجال الاطلاع و قابلية الوثائق للاطلاع أم لا.

توفر بقاعات المطالعة عموما خدمة نسخ الوثائق للباحثين مما يساعدهم لربح الوقت بمراجعة الوثائق المُصورة بمنازلهم و تحقيق تقدم في الأبحاث. تبقى خدمة تصوير و نسخ الوثائق مرهونة بثلاثة شروط هي:

*حالة الوثائق و قابليتها للتصوير،

*الاستعمال اليدوي للوثائق،

*تحديد عدد النسخ المصورة للباحثين.

الفصل الثالث

أرشيف وهران:
تقديم المصلحة و الأرصدة

3-1- لمحة تاريخية عن المصلحة :

تعتبر مصلحة أرشيف وهران واحدة من بين أقدم مصالح الأرشيف في الجزائر، يعود تاريخ نشأتها إلى سنة 1858[1] سنوات بعد إنشاء الإدارة الاستعمارية لعمالات (*Départements*) الجزائر، قسنطينة و وهران في 1848، وتعود أقدم وثيقة بالمصلحة إلى سنة 1831[2].

مرت مصلحة أرشيف وهران منذ ذلك التاريخ بفترات تُعبر عن تطور الإدارة الاستعمارية في الجزائر و التكفل بالأرشيف أو التخلي عنه. إن التعرض لتاريخ المصلحة يقضي بمعرفة تاريخ الأشخاص الذين تحملوا مسؤولية هذا القطاع المهم للإدارة بعمالة وهران[3] و حتى بعد الاستقلال الوطني.

*عينت الجمعية العامة لعمالة وهران في 1859 الموظف باشليه (*Bachelet*) رئيس مكتب مساعد بصفة أرشيفي و رئيسا للمصلحة التي سيقضي على رأسها سنوات قليلة إذ تُوُفي في أبريل 1863 و عمره آنذاك 72 عاما.

*يبقى المنصب شاغرا إلى غاية 1881 حيث عين عامل عمالة وهران الجديد ماتيو (*Paul Laugier Mathieu*) الموظف موديبه (*Mauduit*) رئيس مكتب مساعد الذي سيشغل منصب أرشيفي رئيس المصلحة إلى غاية شهر مايو 1887. تميزت فترته بالتقارير السنوية التي كان يقدمها بملاحظاته حول نقص المحلات و الاهتمام الخاص الذي أولاه لملفات الإعمار (*service de la colonisation*).

*خلفه موظف آخر هو إيميل صوران (*Emile Saurin*) في جانفي 1891 ليُحول بعدها إلى مصلحة أُخرى في أبريل 1894.

---

[1] FOUAD, Soufi. Op. cité p.180

[2] LAKHDAR, Amrani. Op. Cité p.76

[3] إعتمدنا في ضبط الفترات الهامة على مقال بيار بورديه حول خريجي مدرسة "شارت" الفرنسية وعلاقتهم بالجزائر و كذلك المبحث الهام الذي قدمه سوفي فواد في رسالته و الذي حدد تلك الفترات بأدق التفاصيل.

*في أكتوبر 1894 عُين موظف آخر يدعى غابريلي (*Gabrielli*) على رأس مصلحة أرشيف عمالة وهران التي سيغادرها حتى سنة 1925، عاما بعد إحالته على التقاعد. لعب هذا الموظف دورا أساسيا في تنظيم المصلحة تنظيماً مُحكماً بعد بدايات شاقة فرضتها مشكلات عديدة كانعدام المحلات و عدم ملائمة تلك الموجودة بالإضافة إلى غياب تقاليد في هذا المجال. عند زيارته لوهران عام 1896 أثنى المفتش العام لأرشيف فرنسا دو لابلانشير (*De La Blanchère*) على العمل الذي يقوم به غابريلي و لاحظ التحسن الذي طرأ على التكفل بالأرشيف. تميزت هذه الفترة بمجموعة أعمال حول الأرصدة و تنظيمه لأرشيف البلديات و نيابات العمالة. توالت الزيارات التفتيشية التي قام بها كل من برنارد بروست (*Bernard Prost*) ثم كاميل بلوش (*Camile Bloch*) و راؤول بيسكيه (*Raoul Busquet*) و أخيرا شفرو (*Chevreux*) اللذين أثنوا كلهم على غابريلي و جهوده في تسيير الأرشيف تسييراً حسناً. لم يكن غابريلي من خريجي مدرسة "شارت" (*Ecole des Chartes*) العريقة لتكوين الأرشيفيين الفرنسيين، لكن اعتناؤه بأرشيف نيابات العمالة (*Sous-préfectures*)، و المنشور المؤرخ في 11 أبريل 1908 حول أرشيف البلديات الذي أصدره جعلته يلقى التشجيع و التهنئة من قِبل راؤول بيسكيه (*Raoul Busquet*) أرشيفي الحكومة العامة و مفتش الأرشيف في الجزائر.

*تولى بعده فرانسوا ديبون (*Francois Dupont*) أحد خريجي مدرسة "شارت" دفعة 1922 رئاسة مصلحة أرشيف وهران في الفاتح من جانفي 1927 و التي سرعان ما غادرها في نوفمبر من نفس السنة ليلتحق بالمكتبة الوطنية بالجزائر بطلب منه[1].

*خلفه في فبراير 1928 خريج جديد لمدرسة شارت دفعة 1927 الأرشيفي بول لوفرانك (*Paul Lefrancq*) الذي قام بأعمال عديدة منها تدقيقه و مراجعته لمحضر الجرد الذي حرره سابقه و بترتيب الملفات المدفوعة، تفرغ لوفرانك للقيام بأنشطة فكرية تتمثل في مساهمته في إعداد مجلدا أصدرته الجمعية العامة لعمالة وهران بمناسبة مرور مائة عام

[1]BOYER, Pierre. Les chartistes et l'Algérie. In « la gazette des archives ». N°30, 1960.pp.105-115

على الاحتلال حيث قام بإعداد دراستين؛ الأولى عن تاريخ منطقة وهران عبارة عن ملخص للتاريخ الإداري المحلي للمائة سنة الماضية بالغرب الجزائري.الدراسة الثانية حول الديمغرافية المحلية لعمالة وهران. كما ساهم في إعداد مقالين مهمين نُشرا في نشرة الجمعية الجغرافية والأركيولوجية لوهران. المقال الأول حول "الجنرال بواييه (*Boyer*) القائد العام بوهران(1831)" الذي نشر في 1932، المقال الثاني حول: "بداية الاستعمار في فالمي" الذي نشر سنة 1933. بعد سبع سنوات من الخدمة غادر لوفرانك وهران.

*في الفاتح من أكتوبر 1934 جاء ألكسندر بستمالجغلو (*Alexandre Pestemaldjoglou*) الذي قام بنشر عدة تعليمات تخص مسك و تسيير أرشيف نيابات العمالة و البلديات المختلطة و البلديات ذات السلطة المطلقة. كما أنه قام بإعداد جرد بأرشيف وهران للسلسلة (م) التي تخص الإعمار عنونها بـــ: (Notice sur la série M:colonisation).

*في أبريل 1938 حُوّل هذا الأرشيفي إلى مصلحة أرشيف الجزائر ليبقى المنصب شاغرا حتى الفاتح من أكتوبر 1938 تاريخ تعيين روبار تينتوان (*Robert Tinthoin*) الذي لم يكن أرشيفيا من حيث التكوين بل بدأ حياته المهنية كمدرس بوهران. قام بعدة أعمال فكرية على رأسها رسالتيه التي أثبت فيهما براعته في الاستعانة بوثائق الأرشيف و كللت تلك الأعمال بنيله سنة 1945 درجة دكتوراه دولة في الآداب (جغرافيا). سنة 1953، أسس تنتوان مكتبة الصور بالمصلحة (*Photothèque*) و في 1954 تدعمت مصلحة أرشيف وهران بأرشيفية خريجة مدرسة "شارت" نتيجة إحداث منصب أرشيفي مساعد و الذي ستشغله جانين بورداس (*Jeanine Bordas*). سمح هذا التعيين لتنتوان التفرغ للمشكل الذي شغل باله منذ مجيئه على رأس المصلحة و المتمثل في بناء مركز جديد للأرشيف لكن حلمه لن يتحقق إلا بعد مغادرته الجزائر ليُحوّل سنة 1956 إلى مدينة لوزير (*Lozère*) بفرنسا.

*تولت بعده مساعدته بورداس رئاسة مصلحة الأرشيف لمدة قصيرة و في ظروف جدُّ صعبة مُحاولة العناية بالإرث الذي تركه تنتوان. تلتحق بعدها جانين بورداس بأرشيف فرنسا في جوان 1957.

*يخلفها أرشيفي آخر رفقة زوجته كليهما من خريجي مدرسة الأرشيفيين و هما إيف رونودان (*Yves Renaudin*) و مادلين رونودان (*Madeleine Renaudin*) التي ستخلف زوجها طيلة المدة التي أداها زوجها في الخدمة العسكرية. أهم ما قام به الزوجان رونودان هو مباشرة التحويل إلى المبنى الجديد للأرشيف المدمج بالبناية التي ستأوي مقر العمالة الجديد. كما تعود إليهما اعتماد طريقة الترتيب المستمر لأرصدة الأرشيف، إنشاء مركز للوثائق و تنظيم مصالح الأرشيف للعمالات الجديدة التي أُنشأت منذ 1956 كما أن أهم ما قام به إيف رونودان هو إشرافه على تحويل الأرشيف إلى مدينة إكس بفرنسا عبر مدينة طولون بواسطة البواخر الحربية. في ديسمبر1962 أشهرا قليلة بعد استقلال الجزائر غادر رونودان وهران متجها إلى الجزائر مخلفاً وراءه تقاليد خاصة بتحويل الأرشيف و دفعه ساهمت في تدعيم مكانة مصلحة الأرشيف لوهران و فرضها كواقع إداري بالولاية في عهد الاستقلال الوطني.

*من 1963 إلى 1970 تمر هذه الفترة بفراغ في التكفل بالأرشيف ذلك أن الإطارات الجزائرية التي أخذت على عاتقها تسيير مختلف الأجهزة الموروثة عن العهد الاستعماري لم يكن من بينها أرشيفي واحد متكون في هذا المجال. بيار بوابيه (*Pierre Boyer*) الذي كان على رأس مصلحة أرشيف الجزائر سيغادرها رفقة رشيف الحكومة العامة في الجزائر و كذا أرشيف عمالة الجزائر، أما نظيره بيار برتييه(*André Berthier*) الذي بقي على رأس مصلحة أرشيف عمالة قسنطينة اشتغل و اهتم بالمتحف و البحوث الأثرية، أمل عن إيف رونودان (*Yves Renaudin*) الذي قدم الكثير لأرشيف عمالة وهران و بعد أن ضمن انتقال العمل بمصلحة الأرشيف بقي حتى شهر ديسمبر 1962 حيث غادر وهران متجها إلى الجزائر بقي بها سنة أخرى يغادر بعدها نهائيا الجزائر عائدا

إلى فرنسا. تستمر مصالح الأرشيف للعمالات الموروثة عن العهد الاستعماري في العمل على أنها مصالح إدارية لا غير.

*بعد صدور الأمر الرئاسي للثالث من جوان سنة 1971 الذي يؤسس الرصيد الأرشيفي الوطني تم تعيين أرشيفيين جزائريين على رأس مصالح الأرشيف لكل من ولايات الجزائر، قسنطينة و وهران ابتداء من سنة 1973.

عُين فؤاد مصطفى سوفي المتحصل على ليسانس تاريخ و الذي لم يكن تكوينه الأصلي في الأرشيف على رأس مصلحة الأرشيف لوهران، شارك في التربص التقني للأرشيف بفرنسا سنة 1974[1] و التربص الذي أقيم في جوان 1974 بالجزائر الذي قامت بتنظيمه رئاسة الجمهورية نظرا للطلبات العديدة و المتكررة من مختلف أقسام و مديريات القطاعات الوزارية التي بدأت تفكر في تنظيم أرشيفها و تطبيق المنشور الذي أصدره أمين عام الرئاسة آنذاك الدكتور محمد أمير.

باشر فؤاد سوفي مهمةً في غاية من الصعوبة إذ تزامنت مع مطالبة الجزائر لفرنسا بإعادة الأرشيف المسلوب و المُرحل سنتي 1961 و 1962 بدعوى تصويره بالميكروفيلم هناك وراء البحر بفرنسا. كان على الأرشيفي الجديد محاولة معرفة الوثائق المُحولة بدقة و على ماذا تحتوي. و لحسن الحظ أن وسائل البحث الداخلية كجداول الدفع لم تُرَحَّلْ و لا الفهارس أو البطاقيات (*fichiers*) التي خلفها رونودان. بالإضافة إلى أعمال المعالجة الأرشيفية، كان عليه تنمية و تسيير المكتبة الثرية و الغنية بالوثائق و الدراسات و أمهات الكتب. ليس هذا فحسب بل كان عليه تكوين الموظفين الذين وُضعوا تحت تصرفه و تعليمهم أسس الترتيب المستمر الموروث عن العهد الاستعماري و الذي أثبت نجاعته في استغلال فضاءات التخزين إلى أقصى حد و كذا تعليمهم المبادئ العامة لعلم الأرشيف. قام سوفي فؤاد بإعداد عدة وسائل بحث عبارة عن فهارس رقمية بسيطة ومفصلة و باشر تأطير العديد من تلك الوسائل التي قام بها

[1] *Cf.* Annuaire du stage technique des archives de France. Paris : Direction des archives de France,2002. P.

مساعدوه و طلبة معهد علم المكتبات فيما بعد، الذين أنجزوا بعضا منها في إطار إعداد مذكرات التخرج لنيل شهادات الليسانس، فكانت الفائدة مزدوجة. واصل سوفي عمله كملحق أبحاث في البداية فمحافظا ثم محافظا رئيسيا للأرشيف الوطني مقيما بالأرشيف الجهوي بوهران، زاول هذه المهنة إلى غاية 2004 حيث التحق بالمديرية العامة للأرشيف الوطني كنائب مدير للمقاييس. لم تكن إقامته بوهران كمسؤول عن مصلحة الأرشيف منذ صدور القرار الوزاري المشترك الذي يعيد تنظيم مصالح الأمانة العامة للولاية و من ثمة لم تعد مصلحة أرشيف وهران تابعة للأرشيف الوطني حتى و إن كانت الأرصدة الموجودة و نظام العمل يثبتان عكس ذلك. تميزت فترته بإقبال كبير للباحثين خاصة المؤرخين، وإنتاج غزير للدراسات و الرسائل الجامعية و المقالات.

*من 1992 إلى 2004 تولى رئاسة مصلحة الأرشيف بوهران عمراني لخضر الذي لم يكن أرشيفي التكوين على غرار سابقه، بل كان ممن تلقوا مبادئ علم الأرشيف و ممارسة المهنة عن سوفي فؤاد. لم يكن الوحيد بل هناك ممن تلقوا عنه؛ أخذوا زمام مصالح الأرشيف في كل من ولايات مستغانم و سيدي بلعباس لما أصبحتا مديريات ولائية لمدة جدُّ قصيرة عقب صدور مرسوم سنة 1977 الذي أنشأ مديريات للأرشيف بالولايات و الذي سرعان ما استُغنيَّ عنه. قام لخضر عمراني بالسير على خطى سلفه، غير أن العديد من الصعوبات واجهته و أعاقت عمله كضيق المحلات و اكتظاظها، ولم تعد الطوابق الثلاث الكبيرة للمبنى تسع لاستقبال المزيد من الوثائق. عملا كل من فؤاد سوفي و لخضر عمراني على تسجيل مشروع لبناء مركز للأرشيف يكون بمستوى الأرصدة والمهام التاريخية المنوطة به، رغم إنجاز الدراسة التي سهر عليها و عمل على احترام المقاييس المعمول بها في مثل هذه البناية و التي تكون متطابقة مع ما هو عليه المبنى الحالي. لكن رغم تعيين الأرضية التي حُولت إلى تجهيز عمومي آخر لم تُسجل عملية إنجاز و تجهيز مركز الأرشيف لوهران إلى غاية كتابة هذه السطور. كما أن مشاريع إدراج الإعلام الآلي لم تعطي النتائج المرجُوة منها و أصبحت غير مفيدة

و لاتستغل إلاَّ في مجال المكتبة و كذلك الحال بالنسبة لورشة الميكروفيلم التي اقتنيت من أجلها أجهزة حديثة و متطورة إلاُ أن العمل المراد إنجازه لم يتم لعدة عوامل و بقيت الأجهزة جانبا بدون استغلال. أيضا قامت المصلحة بعد جهد لإقناع اللجنة المالية للمجلس الشعبي الولائي باقتناء جهاز للأرشفة الإلكترونية (*Archiveur électronique*) الذي وضع جانبا أيضا و لم يُشغل إلى يومنا هذا علما أنه أصبح غير مُجدي و تَقَادم كلية من حيث الجهاز و من حيث البرمجيات التي تسيره. أمام هذه المشاكل المتراكمة غادر لخضر عمراني مصلحة الأرشيف ليستقر بالجامعة كأستاذ مساعد.

*من 2004 إلى يومنا عُهد بتسيير المصلحة إلى أحد المتصرفين الإداريين ممن ليست لهم خبرة بالأرشيف و لا بطبيعة العمل في مصلحة الأرشيف. حاول محمد تيليوين جاهداً التأقلم مع وضعه الجديد إذ اهتم بالتسيير الإداري و كلف كلا من رئيسي مكتب المساعدة و الإعلام و مكتب الحفظ بالعمل التقني للمصلحة رفقة الأرشيفيين الآخرين العاملين.

3-2- <u>التنظيم القانوني للمصلحة</u> :

عمل مرسوم 1977 على إحداث مدير للأرشيف بالولاية، لكن هذا المرسوم لن يطبق إلا في ولايات قليلة من بينها ولاية وهران و سرعان ما تم الاستغناء عن هذا المرسوم نظرا لإلحاق المديرية العامة للأرشيف الوطني بالمركز الوطني للدراسات التاريخية (*CNEH*). ثم جاء القانون رقم 88-09 لسنة 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني ليُعتم على مفهوم المؤسسة المكلفة بالأرشيف على عكس مرسوم 1977 الذي حاول تحديدها بدقة. حاليا يُعتبر أرشيف وهران أحد المصالح التابعة للأمانة العامة للولاية بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 03 ماي 1992. حدد هذا القرار المهام الأساسية التي ينبغي على مصلحة الأرشيف القيام بها. إن المهام التي تقوم بها المصلحة في الواقع أكبر بكثير من تلك التي جاء بها القرار.

تنقسم مصلحة الأرشيف حسب القرار الذي لا يزال ساري المفعول إلى:

1- **مكتب المساعدة والإعلام** الذي يتولى:

- نشر و تعميم القواعد المعمول بها في معالجة، حفظ و تسيير الأرشيف و السهر على تطبيقها من طرف مديريات الولاية،
- مساعدة مديريات الولاية في تنظيم و تسيير أرشيفها و تطبيق إجراءات و أساليب دفع الأرشيف إلى مكتب الحفظ.

2- **مكتب الحفظ** الذي يتولى:

- الاستقبال و الحفظ وفق الشروط المنصوص عليها في التنظيم المعمول به للعقود، المداولات، الوثائق و المنشورات الرسمية التي تنتجها مديريات الولاية،
- القيام وفق الشروط المنصوص عليها في التنظيم الساري بدفع الوثائق إلى الهيئات المكلفة بتسيير التراث الأرشيفي.

لقد كرس هذا القرار مكانة مصالح الأرشيف للولايات و ذلك بجعلها مقرات و مستودعات للحفظ المؤقت لا غير. هذا الوضع جعلنا نتساءل عن مصالح أرشيف ولايات الجزائر، قسنطينة و وهران التي تمتلك أرصدة تاريخية تعود إلى النصف الأول من القرن التاسع عشر وتعمل منذ تلك الفترة إلى الوقت الراهن. إنها و بالإضافة إلى الأرشيف تمتلك مكتبات ثرية ووثائق في غاية الأهمية و هي تستجيب منذ عشرات السنين إلى الاحتياجات الخاصة بالمعلومات سواء للإدارة أو البحث العلمي و البحث بشكل عام.

تتمتع مصلحة أرشيف وهران بتقاليد راسخة في التسيير، واستقرارا في نوعية إطاراتها و موظفيها و تعمل بنظام غير ذلك الذي ورد في القرار الوزاري السالف الذكر مع الاحتفاظ شكليا بالمكتبين اللذين أقرهما القرار. تنقسم مصلحة الأرشيف فعليا

إلى أربع وحدات[1] حسب المهام المُمارَسة يوميا و الرامية إلى تلبية الطلبات المتزايدة للإدارة، الجامعين و عامة المواطنين.

1- وحدة متابعة دفع الأرشيف و المكلفة بتسيير الأرشيف الوسيط و تبليغه للإدارة، تتلخص مهام هذه الوحدة كما يلي:

- ✓ تسيير عمليات الدفع و مراقبة جدول الدفع،
- ✓ ضبط و تحيين سجل دخول الأرشيف،
- ✓ ترتيب و ترقيم الوحدات الأرشيفية المدفوعة،
- ✓ تحرير بطاقات وصفية و موضوعية لمحتوى الوحدات،
- ✓ القيام بتبليغ الأرشيف الوسيط أو المؤقت،
- ✓ عند نهاية مدة الحفظ المؤقت، يفرز الأرشيف لتمييز ما ينبغي أن يتلف و ما يجب أن يحفظ حفظا دائما.

2- وحدة معالجة الأرشيف النهائي و تتمثل مهمتها في التكفل الكامل بالأرشيف الدائم أو التاريخي و ذلك بـــ:

- ✓ الفرز و الإتلاف،
- ✓ ترتيب و ترقيم الوحدات (تختلف هذه العملية عن سابقتها كون هذه الأخيرة نهائية و تخضع لطريقة الترتيب المستمر)،
- ✓ إنجاز وسائل بحث في شتى أشكالها،
- ✓ أعمال البحث الخاصة بالأرشيف المُنتج قبل 1962،
- ✓ تسيير المكتبة و الدوريات التي تُمثل بحق الخزان الحقيقي للمعلومات المطلوبة خاصة في المجال الإداري، القانوني، الاقتصادي و التاريخي نظرا لمتطلبات الإدارة و الباحثين على وجه الخصوص لهذه الميادين،
  - o يقضي تسيير المكتبة القيام بمجموعة من الأعمال كـــ:

[1] LAKHDAR, Amrani. Op. Cité, p.78

- إعداد طلبات الاقتناء،
- الاشتراك في الدوريات،
- فهرسة الكتب و المجلات،
- مراقبة دخول الدوريات،
- ترتيب و ترقيم الكتب و الدوريات.

3- وحدة الاستعلامات: تقوم هذه الوحدة بالأعمال التي أسندها القرار الوزاري المشترك لمكتب المساعدة والإعلام منم نشر القواعد المعمول بها في تسيير الأرشيف و توجيه العمل بالمديريات و المجالس الشعبية البلدية. بالإضافة إلى قيام هذه الوحدة بتسيير قاعة المطالعة و استقبال الجمهور، وضع وسائل البحث تحت تصرفهم و تلبية طلباتهم. يتم إبلاغ كل الوثائق بقاعة المطالعة ما عدا إبلاغ الأرشيف الوسيط للاستعمال الإداري و الذي يكون بالمصالح المُنتجة و الدافعة فقط. كما أن هناك فريقا ضمن هذه الوحدة مُكلف بالنظر في طلبات المواطنين الخاصة بالحالة المدنية و التي تفوق سجلاتها المائة عام و المحفوظة بالمصلحة، كما يسلم هذا الفريق شهادات الإقامة الجبرية و الاعتقال الخاصة بالفترة الاستعمارية، عقود الملكية، ملفات طلبات التجنس إلى غير ذلك من الطلبات التي تهم المواطنين.

4- وحدة التكنولوجية الحديثة: تعتبر هذه الوحدة حديثة النشأة بالنسبة للمصلحة و هي مكلفة أساسا بتسيير شبكة الإعلام الآلي و ما تتضمنه من أعمال بالإضافة إلى تسيير ورشة الميكروفيلم. تنحصر أعمال هذه الوحدة حاليا في ضبط و تحيين قائمة محتويات المكتبة، و لم نتمكن من ملاحظة أثر و نتائج تأليف أعمال تسيير الأرشيف التي شرع فيها في فترة سابقة كتأليف جدول الدفع، دخول الأرشيف أو تبليغه و لا حتى وسائل بحث في شكل إلكتروني.

5- أخيرا تم إحداث مكتبا لتسجيل الذاكرة الوطنية و ذلك بإيعاز من مديرية الأرشيف الوطني التي طلبت من الولايات من خلال التعليمة رقم 27 لجوان 2007 بإنشاء لجنة ولائية يتولى الأمين العام رئاستها و يتولى رئيس مصلحة الأرشيف أمانة اللجنة. يعمل هذا المكتب على تنفيذ توجيهات اللجنة الولائية و يعمل تحت سلطة رئيس مصلحة الأرشيف للولاية. تنص التعليمة على أن هذا المكتب يتضمن خليتين:

خلية التسجيل و تتكون من:

* فرقة البحث و إعداد الملفات،
* فرقة التسجيل.

خلية الأرشيف الخاص و تتكون من:

* خلية البحث،
*خلية الاستقبال و الاستنساخ.

3-3- الوسائل البشرية والمادية للمصلحة :

3-3-1- الوسائل البشرية:

ينقسم موظفو مصلحة الأرشيف لولاية وهران إلى ثلاثة أنواع[1]:

- الموظفين المؤهلين علميا للتكفل بالتسيير و المعالجة العلمية للأرشيف، و تتكون هذه الفئة من خمسة (05) وثائقيين أمناء محفوظات من بينهم رئيس مكتب المساعدة والإعلام ورئيس مكتب الحفظ، (03) مساعد وثائقي أمين محفوظات؛ اثنين منهم في إطار عقود ما قبل التشغيل،
- الموظفين الإداريين، وتتكون هذه الفئة من تسعة (09) عناصر من بينهم متصرف إداري رئيس للمصلحة. يقوم هؤلاء الموظفون بأداء كل الأعمال الإدارية الخاصة

[1] هذه المعلومات مستقاة من المصلحة مباشرة و من التقارير السنوية للمصلحة.

بتسيير المصلحة (أعمال التحرير (*rédaction et saisie*)، تسيير قاعة المطالعة، المحاسبة، الجرد، الأمانة،...)،

- أخيرا الأعوان التقنيين و أعوان المصلحة و عددهم 06 أفراد يقومون بالمعالجة المادية للأرشيف من تغليف و تحويل و تسيير المخازن بالإضافة إلى القيام بأعمال الميكروفيلم.

3-3-2- **البناية**:

يعود تاريخ إنجاز المبنى الحالي لمصلحة الأرشيف إلى سنة 1960 و قد صُمم حسب المقاييس الدولية لحفظ الأرشيف و هو يتكون من أربعة (04) طوابق تستجيب للمقاييس الحديثة للوقاية. يبلغ الارتفاع تحت السقف مترين و عشرون سنتمترا (220سم)، جُهزت مداخل المستودعات بأبواب فولاذية قاطعة للحريق كما أن هناك توزيع جيد للمحلات. يعاني منذ 1986 من الاكتظاظ و لم يعد يستقبل أي دفع للأرشيف. تبلغ طاقة الحفظ به حوالي 14000 متر خطي هي مشغولة كلها حاليا. تبلغ مساحة القاعة الواحدة من قاعات الحفظ الثلاث 600 متر مربع و هي مليئة عن آخرها، مما يستوجب بناء مركزاً جديداً لحفظ الأرشيف و استقبال عمليات دفع جديدة لوثائق الأرشيف.

تتوزع المحلات كما يلي:

*ينقسم الطابق الرابع إلى جهتين حيث تأوي جهة الشمال المطلة على البحر المكاتب المخصصة للموظفين، قاعة المطالعة، أما الجهة الجنوبية المطلة على المدخل الرئيسي للولاية فهي مخصصة للمكتبة و الوثائق بالإضافة إلى ورشة الميكروفيلم.

*خصص الطابق الثالث و الثاني لحفظ الأرشيف الحديث و الأرصدة الأرشيفية التي هي قيد المعالجة.

*أما الطابق الرابع فهو يأوي الأرصدة الأرشيفية التاريخية المرتبة حسب السلسلات.

جهزت المحلات برفوف حديدية ذات علو يبلغ 212 سم موضوعة حسب نظام الكتل(*Epis*) بطريقة تسمح الوصول إلى الوحدات الأرشيفية عبر ممرات ثانوية بين الكتل تبلغ 80 سم و ممرا رئيسيا عمودي لتلك الممرات و للكتل. أما وسائل الوقاية ولأمن المستودعات جُهزت هذه الأخيرة بـــ:

-آلات إطفاء من نوع الغبار الجاف (*Extincteurs à poudre sèche*) الموجودة عند مدخل المستودع، عند منافذ النجدة و بداخل المستودعات أيضاً،

-أبواب حديدة قاطعة للنار (*Portes coupe-feu*) عند مداخل كل مستودع، تغلق بالمفاتيح عند الانتهاء من الاستعمال.

-أيضا جهزت المخازن بكاميرات المراقبة عن بعد (*Caméra de télésurveillance*) مع تسجيل فيديو، التي وُضعت عند مداخل كل مستودع و وُضعت شاشات المراقبة في مكتب رئيس المصلحة و في مكتب أحد الأعوان للمراقبة المستمرة. كما جهزت قاعة المطالعة و المكتبة بنفس نظام المراقبة، غير أن الجهاز لا يعمل حاليا و هو معطل و لم يعد مُعتمداً.

3-3-3- <u>التجهيزات</u>:

يُعتبر التجهيز الموجود بمصلحة الأرشيف رثاً في غالبيته، يعود بعض عتاده إلى الفترة الاستعمارية: يتكون من عدة مكاتب، كراسي، طاولات فرز، خزانات حديدية، مكتبات خشبية. تحتوي غالبية المكاتب على أجهزة إعلام آلي مربوطة بشبكة داخلية. هذه الأجهزة تجاوزها الزمن من حيث قدم الآلات المُستعملة و هي موجهة للأعمال العادية والبسيطة بالمصلحة.

قامت المصلحة باقتناء ورشة للميكروفيلم مع آلة للقراءة و آلة للقراءة والنسخ، وهي معزولة و لا تعمل لأسباب عديدة كعدم وجود عاملين مؤهلين بها. قامت المصلحة أيضا بشراء جهاز للأرشفة الإلكترونية الذي لم يُشغل بدوره إلى يومنا هذا ربما لنقص الموظفين المؤهلين أيضا و نظراً لعدم وضوح الأهداف المرجوة من هذه العملية.

3-4- الأرصدة الموجودة بمصلحة أرشيف وهران :

تعتبر مصلحة أرشيف وهران واحدة من بين أغنى المصالح الأرشيفية في الوطن بالنظر لمحتوى و حجم الأرصدة المحفوظة بها، فهي تحتوي على:

- رصيد الأرشيف التاريخي و الإداري الهام جداً من 1831 إلى يومنا هذا،
- أرشيف الإدارة المحلية الاستعمارية، العدالة، البنوك، الحالة المدنية، الرهن العقاري، الأملاك، غرفة التجارة و بعض أرصدة البلديات المختلطة (*Communes mixtes*) التي كانت موجودة إبان العهد الاستعماري،
- الأرشيف الحديث لإدارة الولاية منذ 1962،
- رصيد الصحافة المحلية و الجهوية من 1847 إلى الوقت الراهن:
  - الصحافة اليومية و الأسبوعية لوهران ولكبريات المدن كمعسكر، مستغانم، سعيدة، سيدي بلعباس، تيارت و تلمسان، و بعض الدوريات الشهرية السياسية، الإعلامية، الإقتصادية و الرياضية؛
  - الجرائد التي تنشر في الجزائر من 1962 إلى هذا اليوم وكذلك الصحافة الأجنبية حتى سنة 1990؛
  - رصيد المجلات العملية التي تتناول الأرشيف، العلوم الاجتماعية، التاريخ، القانون، الاقتصاد، الإدارة و التعمير الصادرة باللغتين العربية و الفرنسية سواء كانت جزائرية أو أجنبية من 1840 إلى غاية يومنا هذا.
- مكتبة ثرية باللغتين تحتوي على 30 ألف كتاب،
- رصيد المذكرات و الرسائل الجامعية الذي يربو عن 601 عنوان،
- مكتبة الصور التي تحتوي أيضا على 13 ألف صورة و إيقونة تعود إلى القرن التسع عشر و القرن العشرين،
- مكتبة الخرائط تضم أكثر من 1600 خريطة ومخطط،

- رصيد الأفلام و الميكروفيلم يضم مئات الميكروفيلم و عشرة أفلام،
- رصيد الأقراص المضغوطة الذي هو قيد الإثراء يضم حاليا أكثر من مائتي عنوان.

3-5- وصف عام للأرصدة التاريخية (حتى 1962) :

سمح الترتيب المستمر حسب إطار الترتيب المعمول به في العهد الاستعماري الذي وضعه بروسبير آلكييه (*Prosper Alquier*) حوالي 1917 بقسنطينة[1] بمعرفة و تحديد تواجد الأرشيف بالمستودعات و على الرفوف. قسم إطار الترتيب الإنتاج الأرشيفي للعمالات إلى سلسلات مرتبة و متشعبة إذ تنقسم هذه السلسلات إلى سلسلات صغرى.

أُعطيَ لكل سلسلة حرفا من الحروف الأبجدية يرمز إلى قطاع ما، نشاط ما أو نوعية محددة من الوثائق؛ هذه السلسلات هي:

*السلسلة (*A*):

تتكون أساسا من القوانين، المراسيم و القرارات، النشرات الرسمية الدورية التي كانت الإدارة الاستعمارية تقوم على نشرها من 1841 إلى 1962.

*السلسلة (*B*):

الإدارة العامة للجزائر: تضم هذه السلسلة الوثائق المتعلقة بالجزائر بصفة عامة، من ضمنها الوثائق الأصلية للمراسلات و القرارات. تنقسم هذه السلسلة إلى سلسلتين صغيرتين:

*السلسلة الصغرى (*1B*) :-أحداث سياسية (1833-1879)،

*السلسلة الصغرى (*2B*) :-سجلات البريد و القرارات (1832-1841)،

-ثورات (1914-1924)،

-السلطة العقابية للإدارات (1881-1928).

[1] أنظر الملحق رقم 07 الخاص بإطار التصنيف كاملا كما وضعه ألكييه.

*السلسلة (C):

تشمل ملفات الموظفين لمختلف الإدارات، هذا النوع منم الملفات غير قابل للاطلاع إلى الوقت الحاضر. كما أن هذه السلسلة لم تكن موضوع أية وسيلة بحث. هي موجهة للاستعمال الإداري حسب الطلب لا غير.

*السلسلة (D):

ملفات التشريفات: حُولت الوثائق التي تعود إلى ما قبل 1950 الخاصة بهذه السلسلة إلى مدينة إكس بفرنسا ما عدا ملف خاص باللفيف الشرفي (*Légion d'honneur*) للأروبيين (1926-1928).

*السلسلة (E):

تخص الانتخابات (1919-1953) و تشمل مجموع الوثائق التي تتعلق بالانتخابات التي أجرتها الإدارة الاستعماري، قوائم المنتخبين، محاضر الفرز، انتخابات بلدية، نزاعات، انتخابات الجمعيات العامة، ترشيحات، تعليمات رسمية، إلخ.

*السلسلة (F):

تتعلق بالشرطة العامة: تعتبر هذه السلسلة مصدراً هاماً لتاريخ وهران ونواحيها و هي أكثر السلسلات اطلاعا عليها. تتفرع هذه السلسلة إلى ثلاث سلسلات صغرى. يحتوي هذا الرصيد بصفة عامة على:

- الشرطة المحلية (1832-1945)،
- الترحيلات (*Rapatriements*) (1868-1888)،
- مراقبة الشرطة العليا (1841-1888)،
- الطرد من الجزائر (1879-1959)،
- الإقامة الجبرية (1939-1953)،
- الحركات الاجتماعية (1894-1949)،
- لجان المراقبة التقنية (1939-1945)،
- الجمعيات (1903-...).

*السلسة (G):

السكان و الحالة المدنية (1831-1921) و تشتمل على الوثائق المتعلقة بإحصاء السكان، اكتساب الجنسية (*Naturalisation*) و القوائم العشرية (*Tables décennales*) إلى غير ذلك.

*السلسلة (*H*):

الفلاحة، التجارة والصناعة (1833-1958): تحتوي هذه السلسلة على وثائق هامة تخص مختلف الأنشطة المنظمة التي تعبر عن حركة المجتمع. إنها تخص غرفة الفلاحة، اللجان الفلاحية، التحقيقات الفلاحية لـــ: 1868، مونوغرافية العمالة، تنظيم التجارة، العمال و النقابات، المحلات التجارية، التموين، مفتشيات العمل، نقابات، اليد العاملة، إلخ.

*السلسلة (*I*):

قضايا و شؤون إسلامية؛ ينتمي أرشيف هذه السلسلة إلى المصالح المكلفة بإدارة المسلمين (الجزائريين) و توفر معلومات قَيِّمة صادرة عن مركز المعلومات و الدراسات (*CIE*) الذي أُنشأ في 1935 و الذي سيصبح في 1947 مشهوراً باسم مصلحة الربط لشمال إفريقيا (*Service de Liaison Nord Africaine -SLNA-*). المعلومات التي تقدمها هذه السلسلة تتعلق بالقضايا السياسية (1837-1961) و القضايا الاقتصادية و الاجتماعية (1899-1958)، ملفات خاصة بالحركة الوطنية، العمل النقابي، الشؤون الإسلامية و تعليم المسلمين، الصحف و المنشورات (1903-1961).

*السلسلة (*K*):

الإدارة ومحاسبة العمالة (1930-1960)؛ من أهم موضوعات هذه السلسلة القضايا المحلية، نشاطات الأمانة العامة، قضايا اقتصادية، المالية والمحاسبة الخاصة بالعمالة، البنايات و المحلات الإدارية إلى غير ذلك.

*السلسلة (L):

الإدارة والمحاسبة البلدية. يعتبر هذا الرصيد من أضخم الأرصدة حجما إذ يحتوي على 1500 حزمة مقسمة على خمس سلسلات صغرى و تشمل بصفة عامة على الموضوعات الآتية:

-الميزانية والمحاسبة،

-المدارس،

-الأشغال و البناءات،

-أرشيف البلديات التي أُلغيت،

-أشغال بلدية.

*السلسلة (M):

الاستعمار (*Colonisation*) 1865-1941؛ من أهم السلسلات التي تعتمد عليها الدراسات التاريخية، الاقتصادية و الاجتماعية للمنطقة إذ تضم مجموع الملفات التي تتعلق بـــ:

-وضعية المراكز السكنية والقرى الاستعمارية،

-تظلمات المعمرين،

-تسمية المراكز،

-نزع الملكيات التي تمت في القرن 19.

*السلسلة (N):

ملكية الأهالي. الـــ135 حزمة و السجلات التي تحتوي عليها هذه السلسلة حُولِت إلى مدينة إكس الفرنسية[1].

*السلسلة (O):

الأوراق المالية (1848-1953). هذه السلسلة مهمة للتاريخ الاقتصادي لعمالة وهران قبل 1956؛ الملفات المحفوظة تعالج قضايا:

[1] LAKHDAR, Amrani. Op.cit. p.87

-الضرائب المباشرة،

-الضرائب المتنوعة،

-الجمارك، إلخ.

*السلسلة (P):

تخص الأملاك (*Domaine*) 1897-1956. كل الوحدات الأرشيفية التي تشملها هذه السلسلة حُولت هي الأخرى إلى مدينة إكس، ما عدا عشرة حزم متعلقة بعمالة وهران، مستغانم، تيارت و تلمسان.

السلسة (Q):

قضايا عسكرية و هي من بين السلسلات الأكثر اطلاعا من قِبَل الباحثين خاصة المؤرخين. أهم موضوعات هذه السلسلة هي:

-التجنيد،

-المنح العسكرية،

الملفات القديمة التي تعود إلى ما قبل الحرب العالمية الأولى فهي تتعلق بالدفاع عن المراكز فقط (1881-1912)، ملفات الحرب العالمية الأولى (1914-1918) فهي تتعلق بملفات القتلى و المفقودين، حالات الأهالي المسلمين المتطوعين للتجنيد. أما ملفات الحرب العالمية الثانية (1939-1945) فهناك بعض الملفات عن أسرى الحرب ما بين 1939-1946.

*السلسلة (R):

تتعلق بالأشغال العمومية و هي من أضخم السلسلات أيضا. تنقسم إلى عدة سلسلات صغرى؛ أهم موضوعاتها:

-شبكة الطرق و الطرق القروية أو الريفية (1858-1863)،

-النقل العمومي، طرق و سكك حديدية (1871-1945)،

-الري (منابع الماء، نقاط مائية، سبخة، المحيطات المسقية، سدود) 1838-1955،

-مصادر الطاقة: شلالات المياه، كهرباء و غاز،

-موانئ، مطارات و أرصاد جوية (1923-1959)،
-مناجم و مقالع: رخص التنقيب المنجمي و مقالع الرمل (1847-1951)،
-سيارات،
-التعمير و العمليات العقارية: رخص البناء، تعاونيات عقارية، قروض، ملفات تقنية.

*السلسلة (S) :

التعليم العام و الفنون الجميلة (1880-1960)؛ من أهم السلسلات من حيث القيمة الإعلامية لكنها غير مكتملة و تبقى ناقصة من حيث الحجم. يعالج الأرشيف الموجود حالة التعليم بوهران إبان الفترة الاستعمارية.

*السلسلة (T):

حُولت هذه السلسلة بكاملها إلى مدينة إكس.

*السلسلة (U):

الديانات لكن لم يبقى من هذه السلسلة سوى حزمة واحدة تضم ملفات تتعلق بالديانة اليهودية، و ملفات تتعلق بالقابر (1851-1918).

*السلسلة (V):

مؤسسات الأعمال الخيرية و المساعدة العمومية يبلغ حجم هذه السلسلة حوالي 200 حزمة مهمة من حيث المعلومات التي توفرها. تشمل القضايا و الملفات الحساسة كـــ:
-الطفولة المسعفة (1894-1941)،
-مراقبة المؤسسات المكلفة بالمساعدة (1884-1956)،
-العون والمساعدة الاجتماعية،

*السلسلة (Y):

تشمل هذه السلسلة وثائق تتعلق بقضايا مختلفة لم تجد لها تصنيفا ضمن السلسلات السالفة الذكر.

*السلسلة (Z):

التي تضم أرصدة أرشيفية تم دفعها بشكل عادي أو غير عادي (فوضوي) و لم يتم ترتيبها ضمن إطار السلسلات الأخرى، نجد من بين هذه الأرصدة مثلا:

-أرصدة البلديات المختلطة،

-رصيد القنصلية التشيكوسلوفاكية (1926-1933)،

-أرشيف الرهن العقاري الذي يمثل مجموع السجلات التي دُونت بها عقود الملكية لما قبل 1911 لكل من وهران، سيدي بلعباس، معسكر ومستغانم،

-أرشيف الإيداع القانوني الخاص بكل المطبوعات التي تطبع بتراب العمالة،

-رصيد الغرفة التجارية لوهران (1900-1958)، و غير ذلك من الأرصدة الهامة.

هذه نظرة عامة حول محتوى السلسلات التاريخية التي تمثل بحق الخزان الذي يستمد منه الباحثون الجامعيون خصوصا مادتهم لإجراء الدراسات و كتابة الرسائل الجامعية والمقالات العلمية. هذه السلسلات أو السلسلات الصغرى سيكون معظمها موضوع وسيلة بحث يستعملها الباحثون حاليا للحصول على المعلومات التي يرغبون الاطلاع عليها.

3-6- وسائل البحث المنجزة بالمصلحة:

تعتبر وسائل البحث المُنجزة بمصلحة أرشيف وهران دليلا على أن القائمين على المصلحة واعون بمهمتهم و بالهدف الرئيسي لها المتمثل في تمكين الباحثين على اختلاف توجهاتهم، رتبهم و مكانتهم في المجتمع من الوصول إلى المعلومات التي يرغبون الاطلاع عليها. إن إنجاز وسائل البحث: "مهمة أساسية لكل عمل بالأرشيف كما أن إتاحة المعلومات المحفوظة بالأرصدة سبب وجود مهنة الأرشيفي"[1] .[ترجمة]

[1] FOUAD, Soufi. Les instruments de recherches réalisés à Oran entre les principes et la pratique. In : pratiques des instruments de recherches en Algérie. Publication des archives nationales N°7/1997

أعطى فؤاد سوفي خلال الملتقى الوطني الذي نظمته المديرية العامة للأرشيف الوطني بالجزائر العاصمة يومي 08 و 09 ديسمبر لسنة 1996 حول موضوع: "الممارسة الجزائرية لوسائل البحث و تطبيق المقياس الدولي للوصف الأرشيفي" حوصلة الأعمال الخاصة بإنجاز وسائل البحث بوهران التي لم تتجاوز اثني و عشرون وسيلة بحث منذ توليه رئاسة المصلحة، هذا العدد لن يتغير مع مر السنين بل سيقره مرة أخرى من خلال رسالته للماجستير التي قدمها سنة 2002[1]، ما يجعلنا

نستنتج أن إنجاز وسائل البحث بالمصلحة لم يعد يمارس منذ 1996 و لم يعد يشكل هذا العمل شغلا شاغلا لمن جاء بعده. مع هذا يبقى عدد وسائل البحث المُنجزة بعد الاستقلال كبيرا بالمقارنة مع الوسائل الموجودة قبل 1962 التي خلفها الأرشيفيين الفرنسيين.

يتحدث سوفي عن محاولته ربط عمله بما كان يتم قبل 1963 و إقامة نوع من الاستمرارية في العمل الأرشيفي بالرغم من تغير الإطار و المؤسسات و سعيه الحثيث لإيجاد وسائل البحث لهذه الفترة علّها توفر الوقت و الجهد. تم له ذلك بعثوره على جداول الدفع التي كانت على نسختين إذ احتُفظ بالنسخة الأولى مرتبة بحافظة حسب الترتيب الزمني للدفع والنسخة الثانية مرتبة حسب المصلحة الدافعة. تسجل أرقام الوحدات مقابل وصف محتوى كل وحدة بنسختي الجدول، تكتب الأرقام على الوحدات الأرشيفية الموجودة على الرفوف. تحدث أيضا عن محضر الجرد الوحيد الذي عثر عليه يعود إلى سنة 1958 الذي قام بإعداده الأرشيفي رونودان و زوجته قبل ترحيل الأرشيف إلى المقر الجديد للمصلحة. هذا الجرد كما يؤكد سوفي يعطي فكرة واضحة عن الأرصدة الثرية التي حُولت إلى مدينة إكس بفرنسا. أما الوسيلة الأخيرة الموروثة هي البطاقيات (*Fichiers*) التي ساعدته كثيراً فيما سيقوم به من أعمال لاحقة رغم النقائص التي لاحظها على هذه البطاقيات كعدم إعداد بطاقات للكثير من الوحدات

[1] FOUAD, Soufi. En Algérie : l'Etat et ses archives. Op.cit. p. 251

الأرشيفية نتيجة التخلي عن العمل بهذه الطريقة بعد 1963، بعض البطاقات لا تُعبر عن الوحدات المحفوظة لاحتمال تحويل الوحدات الأرشيفية المطابقة إلى مدينة إكس. كما أن نظام البطاقيات لا يخص إلا تلك الوحدات المرتبة حسب طريقة الترتيب المستمر التي جاء بها رونودان آخر الأرشيفيين الفرنسيين بوهران نهاية الخمسينيات من القرن الماضي، بينما هناك وحدات رُتبت بناء على السلسلات التي تنتمي إليها مما يوحي بأن هناك وسائل بحث تخص هذه الوحات تكون قد أُنجزت من قبل[1].

تتلخص قاعدة إنجاز وسائل البحث التي تمت فيما بعد في تدقيق تلك الوسائل بما يسمح إيجاد و تحديد المعلومة المبتغاة و الحصول عليها في أسرع وقت ممكن، لذلك اعتُمدت ثلاثة أنواع من وسائل البحث في الأرشيف التي بلغ عددها 22 وسيلة[2]، وهي:

- ثمانية (08) فهارس رقمية بسيطة (*Répertoires Numériques Simples*). يستخدم هذا النوع من الوسائل للتعريف بالأرصدة الكبيرة التي دُفعت بشكل غير منظم و كذلك بالنسبة للسلسلات التي قلَّمَا تُطلب للاطلاع.
- ثلاثة (03) فهارس رقمية مفصلة (*Répertoires Numériques Détaillés*) تتناول السلسلات الهامة من حيث الحجم و من حيث علاقتها بالتاريخ كقضايا المسلمين، شرطة، بلديات مختلطة إلى غيرها من الموضوعات الهامة.
- أربعة (04) حالات عامة (*Etats sommaires*) خصَّت الأرصدة التي لم يكتمل ترتيبها بعد كالملكية العقارية و العدالة.
- البطاقيات و عددها سبعة (07).

في كل من هذه الوسائل كان يطلب إجراء بحث لتاريخ الإدارة الدافعة أو المنتجة، أصل الأرصدة، تحليل جزئي أو مفصل لمحتوى الوحدات مع التاريخ الأدنى و الأقصى، كما يجب أن توضع أرقام الوحدات كي يسهل تحديد موقعها.

---

[1] *Cf.* FOUAD, Soufi. Les instruments de recherches réalisés à Oran entre les principes et la pratique. Op.cit.

[2] أنظر الملحق رقم 08 الخاص بقائمة وسائل البحث الاثنين و العشرون كما أوردها سوفي فؤاد.

إن هذه الرُؤية لدى الأرشيفي جعلته يتوقع ما سيطلبه الإداريون و الباحثون على وجه الخصوص و تحضير الأرشيف للاطلاع من خلال دور الوساطة الذي يقوم به و إلاّ فما جدوى الاحتفاظ بهذا الكم الهائل من الوثائق و شغلها مساحات كبيرة تكلف ميزانيات ضخمة و تشغل بال المصالح المكلفة بالحماية عموما و المخابر التي تعتني بوقاية التراث الوثائقي خصوصاً.

الفصل الرابع

الدراسة الميدانية

4-1- تمهيد الفصل :

تعتبر مصلحة الأرشيف لولاية وهران واحدة من بين أنظمة المعلومات المتميزة جداً بالجزائر، إذ لا تخلو قاعة المطالعة بها من القراء والمستخدمين على اختلاف مشاربهم؟ هناك الموظف الذي هو بصدد بحث إما عن نص قانوني بالجريدة الرسمية أو نشرة العقود الإدارية للولاية ما يعنيه لتأدية عمله وما شابه ذلك وإما تحضير امتحان مهني ولا يمكنه الاستغناء عن الرصيد الثري لمكتبة المصلحة. كما أنك تجد بقاعة المطالعة العديد من المواطنين بحثا عن المعلومات أو الوثائق التي تفيدهم كطلب نسخ من عقود تثبيت ملكيتهم، أو اطلاع على نص قانوني، أو طلب شهادة اعتقال إبان الثورة مثلا، إلى غير ذلك من احتياجات المواطنين.

في خضم هذا التنوع من المترددين على مصلحة الأرشيف تجد نوعا خاصا متميزا من القراء منهمكين في توريق وتصفح بإمعان لوثائق الأرشيف تدقيقا وتمحيصا، بحثا عن معلومات هم بأمس الحاجة إليها. إنهم باحثون جامعيون طلبة وأساتذة، منهم من يحضر لشهادة جامعية، وآخرون يجرون بحوثا ودراسات مواضيع أيام دراسية أو ندوات أو ملتقيات ومنهم يعد لمقالة علمية أو صحفية.

4-1- إحصاء عمليات الاطلاع لدى الجامعيين من 1985 إلى2006 :

في محاولة لمعرفة حجم عمليات الاطلاع والتردد على مصلحة الأرشيف من قبل الجامعيين منذ سنة 1985* اعتمدت مصلحة الأرشيف لولاية وهران منذ السبعينيات تسجيل وتدوين عمليات المطالعة لأجل إحصاء المترددين عليها ومعرفة المواد المطلع عليها. تتضمن هذه السجلات معلومات هامة. كترقيم عمليات الاطلاع وإن تمت من طرف شخص واحد، الاسم واللقب الذي يعاد كلما طلب القارئ وثيقة جديدة. ثم تدون بالسجل معلومات حول الوثائق المطلع عليها مع رقمها بالمخزن**.

---

* سجل السداسي الثاني لسنة 1985 هو أقدم سجل قاعة المطالعة قدم لنا، هناك سجلات قبل هذا التاريخ لم نعثر عليها. من جهة أخرى و نظرا لأهمية سجلات قاعة المطالعة قمنا بتجميعها في علب أرشيف وطلبنا من مسؤولي القاعة الحفاظ عليها تحسبا لدراسات أخرى.

** أنظر الملحق رقم 09 الخاص بوسائل العمل الرامية إلى التعريف بالمترددين على قاعة المطالعة و معلومات حول الوثائق المطلع عليها.

يعتبر إحصاء الاطلاع لدى الجامعيين محور دراساتنا هذه وبغرض الوقوف على حقيقة ذلك قمنا بتصفح السجلات وتعداد كل العمليات التي تمت في هذا الصدد، على أن هذه الإحصائيات تبقى تقريبية بسبب إساءة ومسك هذا السجل والاستهانة بما قد يؤديه هذا السجل من تسليط للضوء على نشاط المصلحة بالإضافة إلى العمليات التي كانت تتم بمكتب الأرشيفي دون تقييدها بسجل قاعة المطالعة.

يبقى الهدف من هذه العملية هو تعداد عمليات الاطلاع التي قام بها الطلبة والباحثون في مرحلة أولى ثم تعداد عمليات الاطلاع التي تمت على وثائق الأرشيف.

لقد تم التركيز في هذا البحث على المعلومات الخام كما وردت في سجلات قاعة المطالعة، أمام الصعوبات التي واجهتنا في تحديد هويات الجامعيين إذ ويدون القارئ مرة بصفة طالب ومرة بصفة أستاذ ومرة أخرى بصفة باحث أو أستاذ جامعي، وأما استحالة التدقيق في هوية هذه النوعية من المترددين على المصلحة. قمنا باستغلال المعلومات كما وردت في السجلات.

وبغرض إحصاء أكثر دقة قسمنا مجتمع البحث الحقيقي* إلى فئتين طلبة وباحثين، على أن مفهوم الطلبة يقصد به من هم بصدد التحضير لرسالة الليسانس، أو ماجستير وينطبق مفهوم الباحث على الجامعيين الذين هم بصدد التحضير لرسالة الدكتوراه أو حتى أولئك الحائزين على الشهادات ويجرون أبحاثا لأغراض أخرى ككتابة المقالات أو التحضير للملتقيات وغيرها من التظاهرات العلمية.

لمعرفة موقع هؤلاء وأولئك من التردد على مصلحة الأرشيف قمنا بإعداد الجدول التالي** :

---

* مجتمع البحث الحقيقي هم أولئك الذين قاموا فعلا باستخدام قاعة المطالعة بمصلحة الأرشيف من الجامعيين سواء قاموا باطلاع على وثائق الأرشيف أم لا.

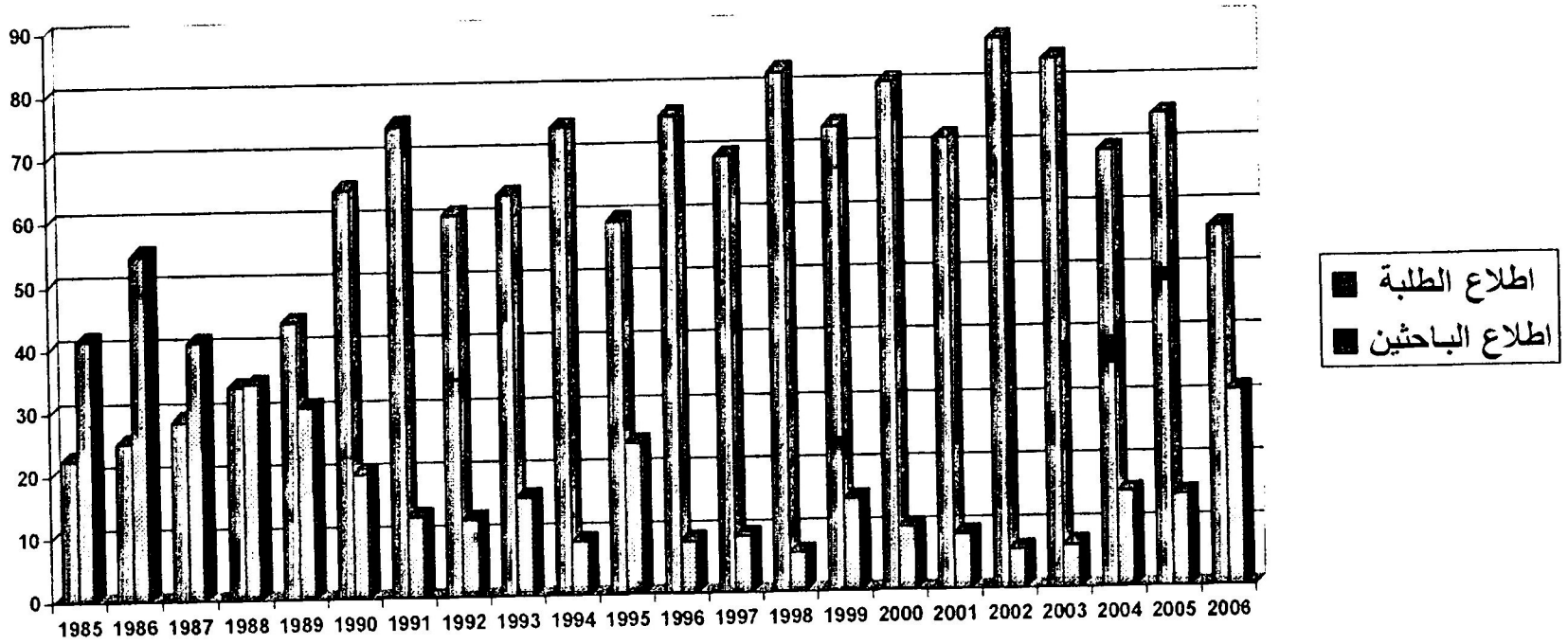
** يعتبر الجدول الوارد في هذه الدراسة حوصلة لما قمنا به من إحصاء الاطلاع من قبل الجامعيين شهرا بشهر و سنة بسنة كما هو مُبين في الملحق رقم 10.

السنة	اطلاع الطلبة	النسبة المئوية %	اطلاع الطلبة على الأرشيف	النسبة المئوية %	اطلاع الباحثين	النسبة المئوية %	اطلاع الباحثين على الأرشيف	النسبة المئوية %	العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع
1985	38	22.48	–	–	70	41.42	15	21.43	169
1986	116	24.95	03	2.58	255	54.84	37	14.51	465
1987	189	28.51	01	0.53	271	40.87	24	8.85	663
1988	159	33.83	02	1.26	161	34.25	17	10.56	470
1989	283	43.94	16	5.65	196	30.43	42	21.43	644
1990	197	64.80	01	0.51	60	19.73	07	11.67	304
1991	761	74.83	–	–	130	12.78	31	23.84	1017
1992	488	60.62	–	–	98	12.17	25	25.51	805
1993	375	63.77	–	–	92	15.65	21	22.83	588
1994	323	74.25	–	–	37	8.5	05	13.51	435
1995	274	59.18	02	0.73	111	24	10	9.01	463
1996	596	75.83	06	1.01	65	8.27	04	6.15	786
1997	708	69.34	02	0.28	92	9.01	16	17.39	1021
1998	886	82.49	01	0.11	66	6.15	04	6.06	1074
1999	1157	73.79	01	0.09	228	14.54	103	45.17	1568
2000	1547	80.53	06	0.39	190	9.9	33	17.37	1921
2001	1026	71.7	28	2.73	124	8.66	37	29.83	1431
2002	887	87.22	–	–	63	6.19	–	–	1017
2003	599	83.9	–	–	48	6.72	26	54.16	714
2004	451	69.3	05	1.10	98	15.05	40	40.82	651
2005	492	75	02	0.41	95	14.48	20	21.05	656
2006	340	57.05	10	2.94	184	30.87	56	30.43	596

جدول بياني للاطلاع خلال العشرين سنة الماضية

بمصلحة أرشيف ولاية وهران

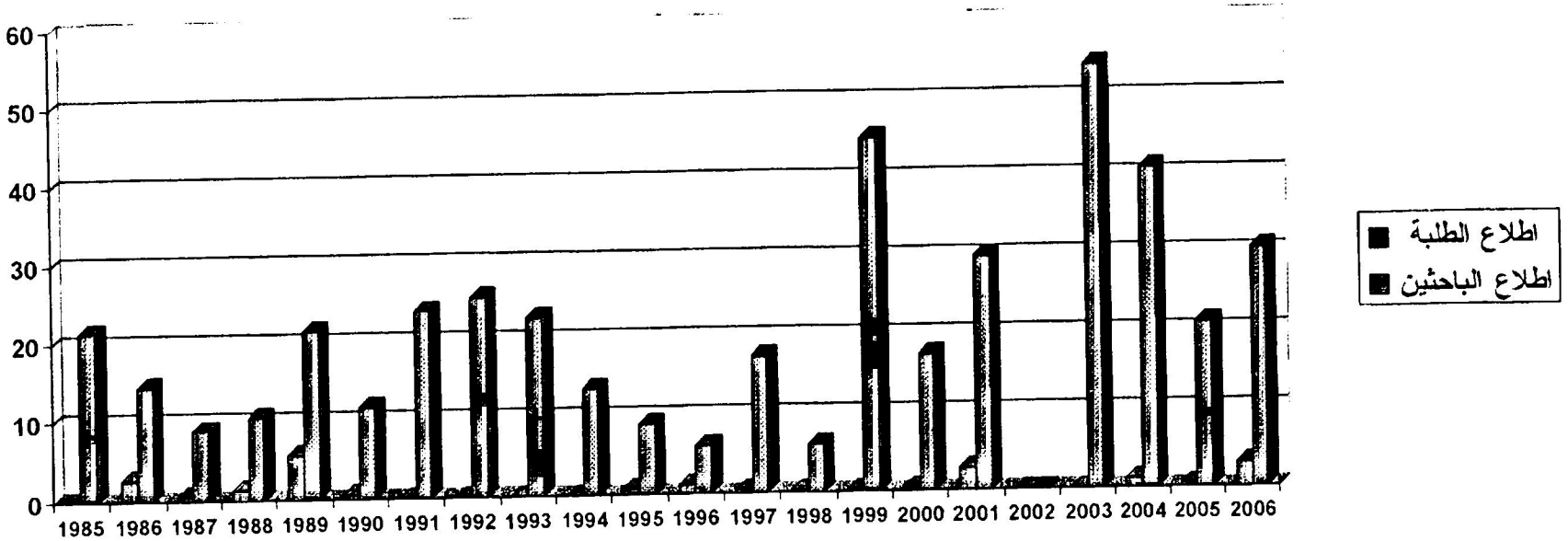
(2006- 1985)



مخطط بياني رقم 01 للاطلاع خلال العشرين سنة الماضية

بمصلحة أرشيف ولاية وهران

(2006 – 1985)



مخطط بياني رقم 02 للاطلاع على الأرشيف خلال العشرين سنة الماضية

بمصلحة أرشيف ولاية وهران

(2006 – 1985)

يبرز الجدول عمليات اطلاع الطلبة والباحثين من ضمن العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع، ثم استخراج النسب المئوية المطابقة لذلك. لم نكتفي بذلك، إذ رحنا ندقق في أنواع الوثائق المطلع عليها، لنكتشف أن نسبة الاطلاع على وثائق الأرشيف قليلة ونادرة جدا ولا تتعدى أكبر نسبة للاطلاع، تلك المسجلة سنة 2003 وهي تقارب 54,16 %.

عند استنطاق الجدول السالف، لاحظنا بأن نسبة الطلبة من سنة 1985 إلى غاية 1989 ضعيفة مقارنة بنسبة تردد الباحثين على المصلحة إذ سجلت أعلى نسبة لتردد الباحثين سنة 1986 وهي 54,84 % ولم تدرك هذه النسبة بع ذلك مما يدل على الاهتمام بالعودة إلى المصادر التي يتيحها أرشيف وهران على أن اطلاع الباحثين في هذه السنة على وثائق الأرشيف لم يتجاوز نسبة 14,51 %. كانت أعلى نسبة خلال هذه الفترة تلك التي سجلت سنة 1989 سواء بالنسبة للطلبة أو الباحثين. إذ بلغت عند الفئة الأولى 43,94 % وعند الفئة الثانية 30,43 % غير أن نسبة الاطلاع على وثائق الأرشيف عند الباحثين (21,43 %) فاقت اطلاع الطلبة على الأرشيف الذي لم يتجاوز 5,65 %.

بعد ذلك أي في سنة 1990 إلى غاية 2006 تراجعا لفئة الباحثين لصالح الطلبة، حيث لم تسجل أعلى نسبة لاطلاع الباحثين إلا خلال سنة 2006 إذ بلغت 30,87 %، أما أضعف نسبة كانت تلك المسجلة سنة 1998 بـــ: 6,15 %.

من جهة أخرى تبقى نسب الاطلاع على الأرشيف عند الباحثين مرتفعة مقارنة بنسب الاطلاع على الأرشيف عند الطلبة. سجلنا أعلى نسبة لاطلاع الباحثين على الأرشيف سنة 2003 حيث بلغت 54,16 % مقابل 2.94 % سنة 2006 عند فئة الطلبة.

أما أضعف نسبة للاطلاع على الأرشيف عند فئة الباحثين كانت سنة 1998 قدرت بـــ: 6,06 % مقابل نسبة 0,09 % سنة 1999 عند فئة الطلبة.

يتردد كل من الطلبة والباحثين على قاعة المطالعة لمصلحة أرشيف ولاية وهران لغرض البحث وتفاوتت نسب عمليات الاطلاع عند الفئتين. في مرحلة الثمانينيات فاقت عمليات الاطلاع التي قام بها الباحثون تلك التي قام بها الطلبة مما يوحي بأن هناك وعي لدى الباحثين بما تقدمه المصلحة من وثائق هامة. تخدم

توجهاتهم واهتماماتهم العلمية خاصة التاريخية منها. كما أنه لا بد من الإشارة إلى الدور الذي يؤديه الأرشيفي المسؤول عن المصلحة من توجيه وتقديم للأرصدة التي هي بحوزته. رغم ذلك تسجل كل سنة نسب قليلة جدا للاطلاع على الوثائق الأرشيفية مقابل الوثائق التي تحتويها المكتبة وفي مقدمتها الصحافة الاستعمارية على وجه الخصوص.

أما عن الطلبة فيكاد ينعدم لديهم أي اطلاع على الوثائق الأرشيفية، ويأتي جل اطلاعهم واستعمالهم للمكتبة لأغراض البحوث البيداغوجية المطلوبة منهم تحضير رسائل الليسانس أو الماجستير، ولا يملكون ميول للاطلاع على الوثائق الأرشيفية عدا تلك العمليات النادرة جدا.

4-2- تحليل وتفسير البيانات :

بعد تجميع الاستبيانات وتفريغها توصلنا إلى وضع الجداول التي سنعرضها مع التعقيب عليها حسب ترتيب الأسئلة في المحاور الأربعة.

4-2-1- المحور الأول : معلومات شخصية عن المبحوثين :

1- توزيع الإجابات حسب الجنس :

الجنس	التكرار	النسبة المئوية %
ذكر	21	56,76
أنثى	15	40,54
بدون إجابة	01	2,70
المجموع	37	100

- جدول رقم 01 -

يوضح الجدول رقم 01 توزيع مجتمع البحث حسب الجنس. تفوق نسبة الذكور عند المبحوثين بقليل تلك التي نجدها عند الإناث، وتكاد تكون النسب متقاربة مما يؤكد لدينا بأنه ليس للبحث العلمي جنس، وان الباحثين الذكور أو الإناث المبحوثين على وعي تام بأهمية الاطلاع على الأرشيف ودور هذا الأخير في البحوث العلمية.

2- توزيع الإجابات حسب الشهادات المحصل عليها :

الشهادة الجامعية	التكرار	النسبة المئوية %
ليسانس	-	-
ماجستير	24	64,86
دكتوراه	12	32,43
بدون إجابة	01	2,71
المجموع	37	100

- جـدول رقم 02 -

يؤكد الجدول رقم 02 أن غالبية المبحوثين يحوزون على شهادة الماجستير بنسبة 64،86% مقابل 32,43% من الحائزين على شهادة الدكتوراه. في حين لم نسجل أي حائز على شهادة الليسانس.

إذا كان غالبية المبحوثين ممن يحوزون شهادة الماجستير، معنى ذلك أن ترددهم على مصلحة الأرشيف لولاية وهران قد يدخل ضمن مشاريعهم للتحضير لشهادة الدكتوراه، أو قد يكون ترددهم لأجل التحضير للدروس التي يعطونها بالجامعة والأيام الدراسية.

بينما تنحصر اهتمامات ذوي شهادة الدكتوراه في إتمام البحوث التي هي من ضمن اختصاصاتهم، أو إعداد مقالات علمية، أو مداخلات تحضير للملتقيات والأيام الدراسية أو حتى الأعمال المخبرية.

3- توزيع الإجابات حسب الرتب الجامعية :

الشهادة الجامعية	التكرار	النسبة المئوية %
أستاذ تعليم عال	02	**5,40**
أستاذ محاضر	03	**8,11**
مكلف بالدروس	10	**27,03**
أستاذ مساعد	08	**21,62**
مساعد	-	-
مشارك	-	-
مستخلف	-	-
بدون إجابة	14	**37,84**
المجموع	37	**100**

- جـــدول رقم 03 -

يؤكد الجدول رقم 03 توزيع المبحوثين حسب رتبهم الجامعية من أستاذ تعليم عال إلى مستخلف. يمثل المكلفون بالدروس أعلى نسبة إذ بلغت 27,03% مقابل 21,62% من الأساتذة المساعدين.

أما المبحوثين برتبة أستاذ تعليم عال وأستاذ محاضر فنسبهم قليلة جدا مقارنة مع الرتب المذكورة آنفا وقد بلغت 5,4% و8,11%.

مما يلاحظ على هذا الجدول هو نسبة أولئك المبحوثين الذين لم يجيبوا على هذا السؤال وقد بلغت 37,84%. هذه النسبة فاقت النسب الواردة بالجدول.

يمثل المكلفون بالدروس، والأساتذة المساعدين النواة الصلبة للمبحوثين ذلك أن نسبهم تعبر عن مشاريعهم العلمية الرامية إلى نيل شهادات الدكتوراه. اما الذين لم يجيبوا من المبحوثين فقد تجدهم من ضمن المنتمين إلى مركز البحث (*CRASC*).

4- توزيع الإجابات حسب الرتب بمركز البحث :

الرتبة بمركز البحث	التكرار	النسبة المئوية %
أستاذ باحث	16	4324
ملحق أبحاث	05	1351
باحث مشارك	04	10,81
بدون إجابة	14	32,44
المجموع	37	100

- جـدول رقم 04 -

الجدول رقم 04 يبين توزيع المبحوثين حسب الرتب العلمية المعتمدة بمركز البحث في الأنتروبولوجية الاجتماعية والثقافية (*CRASC*). سجلنا أعلى نسبة لدى الأساتذة الباحثين وهي 43,26% مقابل 13,51% لدى ملحقي الأبحاث و10,81% لدى الباحثين المشاركين. أما الباقي فبدون إجابة.

ينتمي جل المبحوثين إلى مخابر بمركز البحث (*CRASC*) في الوقت الذي يمارسون فيه بالجامعة حسب الجدول السالف (جدول رقم 03)، في المقابل هناك من المبحوثين ممن لا ينتمي للجامعة ويمارس دوره العلمي بمركز البحث. أما الباقي فهم بدون إجابة فهم يمثلون الجامعيين الذين لا تربطهم أية صلة بمركز البحث (*CRASC*) أو بأي مركز بحث آخر.

5- توزيع الإجابات حسب الانتماء بالجامعة أو مركز البحث :

كـــلـــيـــة		قسم	ت	%
الكليات	العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية	التاريخ	6	16,22
	العلوم الاجتماعية	علم الاجتماع	6	16,22
	علوم الأرض، الجغرافيا والتهيئة العمرانية	جغرافيا والتهيئة العمرانية	5	13,51
	الهندسة المعمارية والمدنية	الهندية المعمارية	2	5,4
	الآداب والعلوم الإنسانية بسيدي بلعباس	تاريخ	5	13,51
	علوم اجتماعية	فلسفة	2	5,4
	الآداب واللغات	لغات لاتينية	1	2,7
	الحقوق	العلوم السياسية والعلاقات الدولية	2	5,4
	العلوم الإنسانية والاجتماعية بمعسكر	التاريخ	2	5,4
	بدون إجابة	-	1	2,7
مركز البحث	مركز البحث في الأنتروبولوجية الاجتماعية والثقافية		5	13,51
	المجموع		37	

- جـــدول رقم 05 -

يمثل التساؤل الخامس انتماء المبحوثين بالجامعة والكليات والأقسام، تمثل كليتي العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية قسم التاريخ وكلية العلوم الاجتماعية قسم علم الاجتماع اكبر نسبة 16,22% مما يدل على طبيعة البحوث التي يستند أصحابها على الأرشيف. تأتي في الدرجة الثانية كلية علوم الأرض، الجغرافيا والتهيئة العمرانية قسم الجغرافيا بنسبة 13,55% إلى جانب قسم التاريخ بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الجيلالي اليابس بسيدي بلعباس. يأتي بعد ذلك وبالتساوي كل من كلية الهندسة المعمارية والمدنية قسم الهندسة المعمارية، وكلية العلوم الاجتماعية قسم الفلسفة وكذا كلية الحقوق قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، وكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة مصطفى اسطنبولي بمعسكر قسم التاريخ بنسبة 5,4%.

هناك نسبة 13,51% من المبحوثين ينتمون على مركز البحث (*CRASC*) بدون أن يكون لهم انتماء بالجامعة. للإشارة أن هناك ممن يشغلون رتبا بالجامعة يشتغلون بمخابر المركز السالف الذكر.

- **خلاصة المحور الأول :**

يحوز المبحوثين ذكورا وإناثا على شهادات ما بعد التدرج ويتوزعون حسب الرتب العلمية بالجامعة وبمركز البحث (*CRASC*) على التخصصات كالتاريخ، علم الاجتماع، الجغرافيا، الهندسة المعمارية.

4-2-2- المحور الثاني : البحث العلمي والأرشيف :

1- توزيع الإجابات حسب الشهادة المحضرة :

الشهادة المحضرة	التكرار	النسبة المئوية %
ماجستير	06	**16,21**
دكتوراه	20	**54,04**
بدون إجابة	11	**29,71**
المجموع	**37**	**100**

- جـــدول رقم 06 -

الجدول رقم 06 يوضح درجة الشهادة ما بعد التدرج المحضرة تمثل نسبة التحضير لشهادة الماجستير 24,32% من بين المبحوثين يقومون بإعداد رسائلهم ويستعينون في ذلك بمصلحة الأرشيف لولاية وهران، الباقي بدون إجابة بنسبة 18,92% ممن يحوزون فعلا على شهادة الدكتوراه ويقومون بالاطلاع على الأرشيف لأغراض علمية غير تلك المتعلقة بالتحضير لشهادة جامعية.

2- توزيع الإجابات حسب نوعية البحث المحضر :

نوعية البحث المحضر	التكرار	النسبة المئوية %
تقرير بحث	08	**21,62**
دراسة	20	**54,05**
مداخلة	01	**2,70**
مقال	03	**8,10**
آخر	-	-
بدون إجابة	08	**21,62**

- جـــدول رقم 07 -

لمعرفة نوعية البحوث التي يقوم بها المبحوثين يعطي الجدول رقم 07 النسب التالية : 54,05% للدراسات ما يعكس ميل المبحوثين لإعداد رسائلهم لما بعد التدرج تليها تقارير البحوث بنسبة 21,62%، المداخلات والمقالات لا تمثل سوى 2,70% و8,10%، هذه النسب رغم ضعفها إلا أنها تثبت تنوع البحوث لدى المبحوثين. أما الباقي بدون إجابة بنسبة 21,62% لا تعبر عن شيء سوى أن أصحابها قد نسوا أن يجيبوا عن هذا السؤال أو هم ممن يحوز شهادة الدكتوراه، ولا يقوم حاليا بأي نشاط علمي ذي بال.

إذ أن المبحوثين كلهم مهتم بإعداد نوع من أنواع البحوث المذكورة كما أننا سجلنا في هذا الجدول عدة إجابات كأن يكون المبحوث بصدد إعداد دراسة في نفس الوقت الذي يعد فيه مقالات أو تقرير بحث.

3- توزيع الإجابات على الاعتماد على وثائق الأرشيف :

وثائق الأرشيف	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	29	**78,38**
لا	05	**13,51**
بدون إجابة	03	**8,11**
المجموع	**37**	**100**

- جـــدول رقم 08 -

78,38% من المبحوثين يعتمدون على وثائق الأرشيف في بحوثهم بينما لا يتعدى 13,51% منهم على الوثائق الأرشيفية والباقي بدون إجابة.

4- توزيع الإجابات حسب أعمال سابقة اعتمدت وثائق الأرشيف:

الاعتماد على وثائق الأرشيف	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	28	**75,67**
لا	06	**16,22**
بدون إجابة	03	**8,11**
المجموع	**37**	**100**

- جـــدول رقم 09 -

يؤكد 75,67% ممن وزع عليهم الاستبيان وقاموا بالإجابة عته باعتمادهم على وثائق الأرشيف في الأعمال السابقة التي قاموا بها. بينما هناك 16,22% من المبحوثين لم ينجزوا في السابق أعمالا تعتمد على الأرشيف والباقي بدون إجابة.

5- توزيع الإجابات حسب إدراج الأرشيف كمصدر للمعلومات:

إدراج الأرشيف كمصدر للمعلومات	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	28	**75,67**
لا	05	**13,52**
بدون إجابة	04	**10,81**
المجموع	**37**	**100**

- جـــدول رقم 10 -

يدرج 75,67% من المبحوثين الأرشيف كمصدر للمعلومات ويرتكزون في بحوثهم على ذلك بينما لا يعتبر 13,52% منهم الأرشيف كمصدر للمعلومات.

6- توزيع الإجابات حسب اعتبار الأرشيف:

اعتبار الأرشيف	التكرار	النسبة المئوية %
مرجع أساسي	21	**56,77**
مصدر موثوق	09	**24,32**
مادة ينبغي تشكيلها	10	**27,03**
بدون إجابة	37	**100**

- جـــدول رقم 11 - (هذا السؤال يتضمن عدة إجابات)

هناك من المبحوثين من يعتبر الأرشيف مرجعا أساسيا للبحث وهم يمثلون أعلى نسبة بلغت 56,77%، وهناك من يعتبرها مصدرا موثوقا وهم بنسبة 24,32%. كما أن هناك من يرى أن مادة الأرشيف مادة ينبغي تشكيلها. ما يثير الاهتمام في هذا الجدول هو نسبة عدم الإجابة التي بلغت 13,52%. هل معنى ذلك أن هذه الفئة من المبحوثين ليس لديها إجابة عن هذا السؤال رغم وجود الاقتراحات التي تساعد المبحوث في الإجابة عن ذلك.

7- توزيع الإجابات حسب التردد على مركز الأرشيف:

التردد على مركز الأرشيف	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	30	81,10
لا	05	13,50
بدون إجابة	02	5,40
المجموع	37	100

- جـــدول رقم 12 -

إذا كان هناك نسبة كبيرة من المبحوثين تدرج الأرشيف كمصدر للبحث وتعتبره مرجعا أساسيا للبحث، فإن 81,10% من المبحوثين يترددون على مركز الأرشيف، بينما لا تبلغ نسبة أولئك الذي يترددون على مركز الأرشيف 13,50%.

8- توزيع الإجابات حسب التردد بانتظام:

التردد بانتظام	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	14	37,84
لا	17	45,94
بدون إجابة	06	16,22
المجموع	37	100

- جـــدول رقم 13 -

للإجابة عن التساؤل حول التردد بانتظام على مصلحة الأرشيف، أجاب 45,94% من المبحوثين بالسلب و37,84% بالإيجاب و16,22% بدون إجابة، ما يعكس فعلا قلة التردد كما وردت في المطلب الأول من هذا الفصل لأسباب عديدة، قد نستنتجها من الإجابات الواردة في الاستبيان.

إن النسبة العالية الواردة في الجدول رقم 12 نستطيع تفسيرها على النحو التالي : لقد أبدى المبحوثين رأيهم حول التردد على مصلحة الأرشيف، الشيء الذي يحدث فعلا، لكن النسبة الكبيرة من هؤلاء المبحوثين تؤكد عدم التردد بانتظام.

- **خلاصة المحور الثاني :**

يقوم أغلب المبحوثين بالتحضير لشهادة الماجستير أو بنسبة كبيرة لشهادة الدكتوراه، وأن أعمالهم تعتمد على وثائق الأرشيف التي يعتبرونها مرجعا أساسيا للبحث ويترددون لأجل ذلك على مصالح ومراكز للأرشيف لكن بدون انتظام.

4-2-3- المحور الثالث : شروط الاطلاع على الأرشيف :

4-2-3-1- الشروط القانونية :

1- توزيع الإجابات حسب العلم بالنصوص القانونية للأرشيف، خاصة الاطلاع:

العلم بالنصوص القانونية للأرشيف، خاصة الاطلاع	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	08	21,62
لا	28	75,67
بدون إجابة	01	2,71
المجموع	37	100

- جـــدول رقم 14 -

يؤكد 75,67% من المجيبين على أنهم لا علم لهم بالنصوص القانونية للأرشيف وخاصة منها ما يتعلق بالأرشيف بينما يجيب و21,62% من المبحوثين على علمهم بتلك النصوص. هذه النسبة تدل على عدم فهم و الوعي بطبيعة الوثائق الأرشيفية ودورها في تقديم المعلومات العلمية.

2- توزيع الإجابات حسب مساعدة النصوص الخاصة بالاطلاع على البحث :

مساعدة النصوص الخاصة بالاطلاع على البحث	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	04	10,81
لا	07	18,92
بدون إجابة	26	70,27
المجموع	37	100

- جـــدول رقم 15 -

في محاولة لمعرفة ما إذا كانت النصوص الخاصة بالاطلاع على الأرشيف تساعد على إجراء البحوث العلمية، 70,27% من المبحوثين لم يجيبوا على التساؤل، ولا

عجب في ذلك إذ كان 72,97% منهم أكدوا في الجدول رقم 14 عدم علمهم بالنصوص القانونية للأرشيف. فقط 10,81% منهم يؤكدون مساعدة النصوص على البحث بينما 18,92% عكس ذلك، ومن ثمة ويحق ولنا أن نتساءل عن سبب عدم الاطلاع على النصوص القانونية الخاصة بالأرشيف لأغراض البحث العلمي.

3- توزيع الإجابات حسب ملائمة المدد القانونية للبحث :

ملائمة المدد القانونية للبحث	التكرار	النسبة المئوية %
ملائمة جدا	03	**8,11**
ملائمة نوعا ما	12	**32,43**
غير ملائمة	14	**37,84**
بدون إجابة	08	**21,62**
المجموع	**37**	**100**

- جـــدول رقم 16 -

ولمعرفة ما إذا كانت المدد القانونية الخاصة بالقابلية المقترحة في الاستمارة تعين الباحثين على الاطلاع يرى 37,84% من المبحوثين عدم ملائمتها جدا للبحث وأنها تقف أمامه، بينما يرى 32,43% ملائمتها نسبيا، كما أن هناك من يرى ملائمتها جدا للبحث العلمي. قمنا بإدراج تلك المدد القانونية للتذكير، ظنا منا أن المبحوثين على دراية بالنصوص القانونية لاسيما تلك المتعلقة بالاطلاع، لكن وبالنظر إلى الإجابات السابقة تبين أن غالبية المبحوثين يجهلون تلك النصوص بصفة عامة فضلا عن تلك التفاصيل المتعلقة بالمدد القانونية للقابلية للاطلاع.

4- توزيع الإجابات حسب طلب رخص استثنائية للاطلاع :

طلب رخص استثنائية للاطلاع	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	08	**21,62**
لا	28	**75,67**
بدون إجابة	01	**2,71**
المجموع	**37**	**100**

- جـــدول رقم 17 -

لمعرفة ما إذا كان ضمن المبحوثين من قام بتوجيه طلب رخصة استثنائية للاطلاع يكاد يكون بالإجماع على عدم فعل ذلك بنسبة 75,67%، في الوقت الذي يؤكد فيه

21,62% توجيه طلبات رخص استثنائية للاطلاع. لعل هذه النسبة من المبحوثين هي الأكثر استعمال للأرشيف وعلى وعي بما تتيحه الرخص الاستثنائية من ووثائق مهمة تساعد في استكمال حلقات البحث.

4-2-3-2- الشروط المادية :

1- توزيع الإجابات حسب مراكز أو مصالح الأرشيف التي استعملت :

مراكز أو مصالح الأرشيف التي استعملت	التكرار	النسبة المئوية %
مركز أو مصلحة أرشيف لبلدية	14	**37,84**
مركز أو مصلحة أرشيف لولاية	28	**75,67**
مركز أرشيف وطني	20	**54,05**
آخر	07	**18,92**
بدون إجابة	08	**21,62**

- جـــــدول رقم 18 - (يتضمن عدة إجابات)

يؤكد المبحوثين بنسبة 75,67% استعمال مركز أو مركز الأرشيف لولاية وهران على وجه الخصوص. ثم بعد ذلك يأتي مركز الأرشيف الوطني بنسبة 54,05% مما يدل على أن هناك من المبحوثين الذين انتقلوا إلى مقر المركز لأجل الاطلاع على الأرشيف، و لم يكن ذلك ممكنا إذا لم يكن هناك علم بما يفره هذا المركز من خدمات على رأسها إتاحة الوثائق لطالبها.

2- توزيع الإجابات حسب الانطباع عند التردد على مصلحة الأرشيف :

والانطباع عند التردد على مصلحة الأرشيف		التكرار	النسبة المئوية %
الاستقبال	نعم	25	**67,57**
	لا	03	**8,11**
الاهتمام	نعم	17	**45,94**
	لا	08	**21,62**
التوجيه اللائق	نعم	27	**72,97**
	لا	07	**18,92**
بدون إجابة		05	**13,51**

- جـــــدول رقم 19 -

حاولنا من خلال هذا الجدول معرفة الانطباع لدى المبحوثين عند ترددهم على مصلحة الأرشيف ما إذ كان الاستقبال لائقا، أو الاهتمام بالباحثين، وتوجيههم التوجيه اللائق علما أن المبحوثين أن يجيبوا أكثر من إجابة واحدة حسب الأجوبة المقترحة.

لمعرفة انطباع المبحوثين حول استقبالهم يرى 67,57% منهم أنهم يستقبلون في كل الظروف بينما يرى 8,11% عدم الاستقبال عند تردده على مصلحة الأرشيف. كذلك الحال بالنسبة لانطباع المبحوثين عن الاهتمام بهم وما إذا كانوا يلقون التوجيه اللائق.

3- توزيع الإجابات حسب أسباب عدم الاستقبال والاهتمام :

أسباب عدم الاستقبال والاهتمام	التكرار	النسبة المئوية %
عدم الشعور بالمسؤولية لدى المسؤولين عن الأرشيف	04	**10,81**
عدم الشعور بالمسؤولية لدى العاملين بالأرشيف	28	**75,67**
عدم الوعي بدور الأرشيف في البحث	06	**16,22**
عدم الوعي بدور الأرشيف في البحث	06	**16,22**
قلة الخبرة المهنية	09	**24,32**
بدون إجابة	24	**64,86**

- جـــدول رقم 20 -

النتائج المستخلصة من الجدول تؤكد لنا أن السبب الأساسي لعدم الاستقبال والاهتمام هو قلة الخبرة المهنية بنسبة 24،32%، يأتي بعده سبب آخر هو عدم الوعي بدور الأرشيف في البحث، في الوقت الذي يتساوى فيه سببان آخران لا يقللان أهمية عن سابقهما آلا وهما عدم الشعور بالمسؤولية لدى المسؤولين عن الأرشيف بنسبة 10,81%، وعدم الشعور لدى العاملين بالأرشيف بنفس النسبة أي 10,81%، لكن ما يلفت الانتباه هو نسبة أولئك الذين لم يجيبوا على هذا السؤال وهي 64,86%. مما يثير التساؤل حول سبب هذا الامتناع، الذي لم نجد له تفسيرا سوى سببين :

إما أن المبحوثين لم يجيبوا عن أسباب عدم الاستقبال والاهتمام محاباة لمن يشرف أو يعمل بمصلحة الأرشيف.

وإما عدم الاكتراث لجدوى هذا التساؤل الذي يبقى ضروريا بالتقييم مدى الرضى عن العلاقات الإنسانية للعاملين بالأرشيف ومقدرتهم على الاتصال الإيجابي مع رواد المصلحة.

4- توزيع الإجابات حسب توفر المصلحة على:

توفر المصلحة على		التكرار	النسبة المئوية %
قاعة الإطلاع	نعم	25	67,57
	لا	06	16,22
كراسي مريحة	نعم	18	48,65
	لا	13	35,13
تهوية كافية	نعم	15	40,54
	لا	15	40,54
إنارة كافية	نعم	19	51,35
	لا	11	29،73
بدون إجابة		06	16,22

- جـــدول رقم 21 -

إذا كانت محاولة تقييم العلاقات الإنسانية لدى العاملين بمصلحة الأرشيف لم تستوفي الغرض العام منها فإن محاولة معرفة الشروط المادية وتوفرها بالمصلحة قد يساعد المبحوثين على إبداء رأيهم بكل موضوعية، لذلك جاءت أرقام هذا الجدول لتؤكد توفر تلك الشروط بمصلحة الأرشيف بنسب متفاوتة.

فيما يخص قاعة المطالعة أجاب غالبية المبحوثين وهم بنسبة 67،57% بالإيجاب، بينما لا يعتبر 16,22% قاعة المطالعة الحالية بمصلحة الأرشيف كذلك. عن الكراسي المريحة التي لا تزعج الباحثين أو تقلقهم كعامل مهم في استقرار الباحث بقاعة المطالعة يرى 48,65% من المبحوثين استجابة الكراسي المتوفرة لهذا الانشغال في حين يرى 35,13% منهم عكس ذلك. أما فيما يخص التهوية الكافية

تتساوى لدينا في هذا الجدول نسبة الذين يعتبرون التهوية بقاعة المطالعة بالكافية مع أولئك الذين لا يعتبرونها كذلك. أما بخصوص الإنارة يرى 51,35% من المبحوثين أنها كافية في الوقت الذين لا يعتبرها 29,73% منهم عكس ذلك.

في هذا الجدول تظهر لنا أيضا نسبة 16,22% من المبحوثين الذين لم يبدوا رأيهم فيما تقدم ذكره.

5- توزيع الإجابات حسب خدمات الاطلاع التي توفرها مصلحة الأرشيف:

خدمات الاطلاع التي توفرها مصلحة الأرشيف		التكرار	النسبة المئوية %
وسائل بحث دقيقة	نعم	07	18,92
	لا	23	62,16
تبليغ الوثائق بسرعة	نعم	06	16,22
	لا	23	62,16
الاستفادة من مساعدة الأرشيفي	نعم	19	51,35
	لا	12	32,43
نسخ الوثائق	نعم	07	18,92
	لا	19	51,35
الميكروفيلم	نعم	06	16,22
	لا	17	45,94
الكتب المرجعية	نعم	18	48,65
	لا	08	21,62
الخدمات الآلية للبحث عن الوثائق	نعم	06	16,22
	لا	23	62,16
قواعد معطيات آلية	نعم	04	10,81
	لا	22	59,46
بدون إجابة		06	16,22
المجموع		**200**	

- جـــدول رقم 22 -

لتقييم خدمات الاطلاع التي توفرها مصلحة الأرشيف سجلنا الأرقام المعبرة التالية :

1- عن وسائل البحث يعتبر 62,16% من المبحوثين أنها غير دقيقة في الوقت الذي يرى فيه 18,92% منهم أن وسائل البحث المتاحة تتصف بالدقة.

2- يرى 62,16% من المبحوثين أن الوثائق لا تبلغ لهم بسرعة في حين يرى 16,22 أن تبليغ الوثائق يتم بسرعة.

3- يستفيد 51,35% من المبحوثين من مساعدة الأرشيفي في أعمالهم وذلك بالتوجيه عكس 32,43% من الذين لا يستفيدون من مساعدة الأرشيفي. قد يكون السبب إما الاستحياء بدعوى صفة الباحث الذي يعرف كيف يتصرف بمصلحة الأرشيف وليس في حاجة إلى من يدله، وإما استصغار واحتقار دور الأرشيفي وما يمكن أن يقدمه هذا الأخير.

4- يجزم 51,35% من المبحوثين عدم استفادتهم من خدمة نسخ الوثائق، في الوقت الذي يستفيد 18,92% منهم من هذه الخدمة.

إن خدمة نسخ الوثائق مهمة جدا للباحثين بحيث توفر لهم الوقت والجهد إذ بدل أن يتم البحث بسرعة يتعطل الباحثون في تدوين المعلومات التي من الممكن استغلالها مباشرة في البيت أو في مخبر البحث.

5- عدم توفر خدمة الميكروفيلم بمصلحة الأرشيف جعل 45,94% من المبحوثين يجيبون بالسلب أمام 16,22% منهم الذين أكدوا استفادتهم من هذه الخدمة. من المؤكد أنها لم تتم بمصلحة الأرشيف لولاية وهران التي لم تقدم هذه الخدمة رغم امتلاكها للأجهزة الميكروفيلم بل ربما قاموا باستخدام هذا النوع من الوثائق بمصالح أرشيف تتوفر على قارئ الميكروفيلم خاصة.

6- عن وجود كتب مرجعية واستعمالها أكد 48,65% من المبحوثين استخدامهم لهذه الكتب والاستناد عليها لأجل إتمام بحوثهم. بينما يعتبر 21,62% منهم عدم توفر هذه الكتب المرجعية.

7- إن نسبة 62,16% من المبحوثين عبروا عن عدم توفر الخدمة الآلية للبحث عن الوثائق سواء تعلق الأمر بالوثائق المكتبية أو الوثائق الأرشيفية، مما يوحي بأن مصالح الأرشيف لم تدرج بعد التكنولوجيات الحديثة المتمثلة في استخدام الإعلام الآلي وما يوفره من سهولة في البحث عن المعلومات. من جهة أخرى يؤكد 16,22% من المبحوثين الاستفادة من الخدمة الآلية للبحث عن الوثائق.

8- في نفس السياق، تنعدم قواعد المعطيات الآلية المقدمة للمستخدمين حيث أجاب 59,46% من المبحوثين منهم بالسلب مقابل 10,81% منهم الذين أجابوا بتوفر تلك المعطيات.

هنا أيضا يمكننا تفسير ذلك على أن الحديث عن هذه القواعد للمعطيات لا تخص مصلحة الأرشيف لولاية وهران.

في نهاية هذا الجدول يلفت انتباهنا مرة أخرى نسبة 16,22% من المبحوثين الذين لم يعبروا عن رأيهم في مدى توفر الخدمات المتعلقة بالاطلاع على الأرشيف.

6- توزيع الإجابات حسب طبيعة مهمة العاملين بالأرشيف :

طبيعة مهمة العاملين بالأرشيف		التكرار	النسبة المئوية %
استقبال الباحثين		18	48,65
توجيه الباحثين		23	62,16
تطوير أدوات البحث	جعلها أكثر دقة	21	56,77
	ضبط المواضيع العامة والثانوية للأرصدة	17	45,94
	ضبط الإحالات إلى أرقام الوحدات	16	43,24
	تصميم وسائل البحث بشكل بسيط وسهل الاستعمال	14	37,84
	جعل وسائل البحث في متناول الباحثين	24	64,86
تطوير أساليب العمل	فتح قاعة الاطلاع وقتا أطول	24	64,86
	توفير خدمة المناوبة بعد انتهاء ساعات العمل	20	54,05
	إنجاز بطاقات تعريف الباحثين مستخدمي الأرشيف	15	40,54
	تأليف عملية تبليغ الأرشيف	19	51,35
	تحديد عدد وحدات الأرشيف المطلع عليها	11	29,73
	توفير خدمة النسخ مقابل ثمن رمزي	27	72,97
اقتراحات أخرى		09	24,32
بدون إجابة		04	10,81

- جـــدول رقم 23 -

لتبيين طبيعة مهمة العاملين بالأرشيف تم اقتراح أربعة عوامل مهمة حسب رأينا، تمثلت في :

- استقبال الباحثين،
- توجيه الباحثين،
- تطوير أدوات البحث،
- تطوير أساليب العمل.

يرى 48,65% من المبحوثين أنه يتعين على العاملين بالأرشيف استقبال الباحثين أحسن استقبال ومساعدتهم وتوجيههم، حيث أن نسبة 62,16% أكدوا على ضرورة توجيه الباحثين لأجل الاستفادة مما يقدمونه من خدمات لصالح الباحثين.

أما عند الإجابة عن تطوير أدوات البحث التي تم تفصيل اقتراح الإجابات عنها. يرى 45,94% أن تكون هذه الأدوات أكثر دقة ولا يكتنفها الغموض المؤدي إلى سوء استعمال هذه الأدوات وبالتالي صعوبة الوصول إلى الوثائق، في الوقت الذي يرى فيه 45,94% ضرورة ضبط المواضيع العامة والثانوية للأرصدة. كما أن 43,24% أكدوا على ضبط الإحالات إلى أرقام الوحدات التي غالبا ما تكون عائقا في وجه الوصول على المعلومات وإلى الوثائق.

أما عن شكل وتصميم هذه الوسائل يرى 37,84% من المبحوثين إنجازها بشكل بسيط وسهلة الاستعمال كي يتسنى للمبتدئين الذين اعتادوا استعمال تلك الوسائل استخدامها بشكل مثمر.

حول اقتراح جعل وسائل البحث في متناول الباحثين، تبنّى 64,86 من المبحوثين هذا الاقتراح مؤكدين على ضرورة توفير هذه الوسائل وجعلها تحت تصرف الباحثين نظرا لدورها في تسهيل الوصول إلى الوثائق وإلى المعلومات.

أما فيما يخص تطوير أساليب العمل، يتفق 64,86% من المبحوثين على ضرورة فتح قاعة الاطلاع وقتا أطول وهو الانشغال الذي عبر عنه المتواجدين بقاعة المطالعة لمصلحة الأرشيف أثناء قيامنا بإحصاء عمليات الاطلاع.

وكنتيجة لذلك يرى 54,05% من المبحوثين توفير خدمة المناوبة بعد انتهاء ساعات العمل، وهذا الذي نميل غليه حتى يتمكن الباحثون من العمل أكبر قدر ممكن.

ولكي يتم الدخول بسهولة إلى قاعات المطالعة وكإجراء تنظيمي، يرى 40,54% من المبحوثين أن تنجز بطاقات تعريف الباحثين من مستخدمي الأرشيف, كما ان 51,35% من هؤلاء المبحوثين يرون في تألية عملية تبليغ الأرشيف وسيلة مهمة في تطوير أساليب العمل.

وإذا كان 29,73% من الذين أجابوا بتحديد عدد وحدات الأرشيف المطلع عليها، فإن غالبية المبحوثين لا يرون ذلك ضروريا كوسيلة لتطوير أساليب العمل. أمام غياب خدمة نسخ الوثائق، يرى غالبية المبحوثين وبنسبة 72,97% توفير خدمة النسخ مقابل ثمن رمزي يفيد في أعمال الصيانة وشراء حبر النسخ.

بالإضافة إلى هذا أو ذاك يقترح 24,32% من المبحوثين إجراءات أخرى لتحسين خدمات مصالح الأرشيف كاستعمال الميكروفيلم وترقيم وسائل البحث.

تعهد الباحثون بتسليم أعمالهم إلى مصلحة الأرشيف التي مدت لهم يد العون، التكوين المستمر للأرشيفيين، إقامة دورات علمية وملتقيات تبرز دور الأرشيفي في البحث العلمي.

7- توزيع الإجابات حسب نوعية وسائل البحث المستعملة :

نوعية وسائل البحث المستعملة	التكرار	النسبة المئوية %
جداول دفع الأرشيف	03	**8,11**
فهارس عددية	11	**29,73**
أدلة	14	**37,84**
بطاقات وصفية وموضوعية	19	**51,53**
بدون إجابة	06	**16,22**

- جـــدول رقم 24 -

حول سؤال خاص بنوعية وسائل البحث المستعملة أكد 51,53% من المبحوثين استعمال البطاقيات الوصفية والموضوعية للوصول إلى المعلومات التي يريدون الحصول عليها.

كما أن هناك من بين المبحوثين من يحبذ استعمال الفهارس العددية بنسبة 29,73%، ليأتي استعمال الأدلة بنسبة 37,84% في الدرجة الثالثة بينما يقل استعمال جداول دفع الأرشيف لدى المبحوثين كما تبين ذلك نسبة 8,11%. لتبقى 16,22% منهم بدون إجابة مما يوحي بأن أصحاب هذه النسبة لا يعرفون ولا يستعملون وسائل البحث الأرشيفية. الملاحظ أن نسبة 16,22% ممن لم يجيبوا تتكرر لدينا في كل جدول.

8- توزيع الإجابات حسب مميزات وسائل البحث المستعملة :

مميزات وسائل البحث		التكرار	النسبة المئوية %
دقة المعلومات	نعم	09	24,32
	لا	17	37,84
سهولة الوصول إلى المعلومات	نعم	16	43,24
	لا	08	21,62
سرعة تبليغ الأرشيف	نعم	07	18,92
	لا	09	24,32
بدون إجابة		07	18,92

- جـــدول رقم 25 -

تبين أرقام هذا الجدول تقييم وسائل البحث المستعملة كدقة المعلومات التي يرى 37,84% من المبحوثين أنها تنقص تلك الوسائل في الوقت الذي يؤكد فيه 24,32% أن وسائل البحث تمتاز بدقة المعلومات. من جهة أخرى، يعتبر 43,24% من المبحوثين أنه من بين مميزات وسائل البحث سهولة الوصول إلى المعلومات ويعترض على ذلك 21,62%.

أما عن ميزة سرعة تبليغ الأرشيف فإن نسبة 24,32% من المبحوثين يؤكدون عكس ذلك ولا يرون في وسائل البحث هذه الميزة التي يعتبرها في المقابل

18,92% موجودة، هنا أيضا نلمس نسبة من لم يجيبوا من المبحوثين مرتفعة شيئا ما عن الجداول السابقة وقد بلغت نسبة 18,92%.

- **خلاصة المحور الثالث** :

يؤكد أغلب المبحوثين عدم معرفتهم بالنصوص القانونية وما إذا كانت تسهل وتساعد على البحث العلمي ويرون بنسب متفاوتة ملائمة الآجال القانونية للاطلاع أو عدم ملائمتها.

وقد قام هؤلاء المبحوثين بالتردد على مصالح ومراكز أرشيف داخل الوطن وخارجه وقد لاقوا الاستقبال والتوجيه. لقد لاقى هؤلاء المبحوثين ظروف مادية مقبولة رغم غياب بعض الخدمات. وعبروا عن رأيهم فيما يخص مهمة الأرشيفيين.

4-2-4- المحور الرابع : انطباعات عامة :

1- توزيع الإجابات حسب تلبية وثائق الأرشيف للحاجة العلمية:

تلبية وثائق الأرشيف للحاجة العلمية		التكرار	النسبة المئوية %
الدراسة أو البحث	نعم	21	56,77
	لا	12	32,43
الاهتمام المعرفي	نعم	19	51,35
	لا	04	10,81
الثقافة العامة	نعم	13	35,13
	لا	05	13,51
بدون إجابة		03	8,11

- جـــدول رقم 26 -

عند سؤال المبحوثين حول ما إذا كانت وثائق الأرشيف تلبي حاجيتهم العلمية سواء تعلق الأمر بدراسة أو بحث، أو للاهتمام المعرفي فقط وأخيرا لأجل الثقافة العامة.

الاقتراح الأول الذي بلغ نسبة 56,77% أكد أصحابه بأن وثائق الأرشيف تلبي فعلا حاجتهم العلمية المتمثلة أساسا في الدراسة والبحث، مقابل نسبة 51,35% التي يرى أصحابها بأن وثائق الأرشيف تستجيب لاهتماماتهم المعرفية، أما نسبة أولئك الذين يرون بأن وثائق الأرشيف تنمي ثقافتهم العامة فقد بلغت 13,51%.

في مقابل 32,43% التي يرى أصحابها بأن وثائق الأرشيف لا تلبي حاجتهم الدراسية والبحثية، إلى جانب 10,81% لا يرون في وثائق الأرشيف ما يلبي اهتمامهم المعرفي، بينما يرى 8,11% من المبحوثين أن وثائق الأرشيف لا تنمي ثقافتهم العامة.

10- توزيع الإجابات حسب خدمات الأرشيف :

نوعية وسائل البحث المستعملة	التكرار	النسبة المئوية %
مرضية جدا	05	**13,51**
مرضية نوعا ما	19	**51,35**
غير مرضية	06	**16,22**
بدون إجابة	07	**18,92**
المجموع	**37**	**100**

- جـــدول رقم 27 -

هذا الجدول يوضح درجة الرضى والانطباع خدمات الأرشيف المقدمة للباحثين، الذين يرى 13,51% منهم بأنها مرضية جدا، في الوقت الذي يعتبرها 51,35% من هؤلاء المبحوثين بأنها مرضية نوعا ما، أما نسبة الذين هم غير راضون عن خدمات الأرشيف فقد بلغت 16,22%.

في هذا الجدول أيضا تلفت انتباهنا نسبة أولئك الذين لم يبدوا رأيهم والتي بلغت 18،92% التي تتراوح كلما تكررت بين 6 إلى 7 من المبحوثين الذين ليس لهم انطباع كلما تعلق الأمر بالتقييم.

11- توزيع الإجابات حسب أسباب عدم لجوء الباحثين إلى وثائق الأرشيف :

أسباب عدم لجوء الباحثين إلى وثائق الأرشيف		التكرار	النسبة المئوية %
المحتوى	ليست موثوقة	02	5,40
	ليست خاضعة لتقييم علمي	08	21,62
	إدارية المصدر	06	16,22
	الجهل بوجود الأرشيف حول موضوع البحث	21	56,76
	إعاقة النصوص القانونية للوصول إلى الوثائق	15	40,54
الشكل	الجهل بوجود مصالح الأرشيف	12	32,44
	الشروط المادية للاطلاع غير متوفرة	13	35,13
	تواجد الأرشيف خارج الجامعة أو مراكز البحث	14	37,84
بدون إجابة		06	16,22

- جـــــدول رقم 28 -

عن أسباب عدم لجوء الباحثين إلى وثائق الأرشيف فإن غالبية المبحوثين على جهل بوجود الأرشيف حول موضوع البحث بنسبة 56,76%، أمام من يرى بأن النصوص القانونية تعيق الوصول على الوثائق وذلك بنسبة 40,54%، أما الاعتبارات المأخوذة في الحسبان لدى هؤلاء المبحوثين كعدم خضوع الوثائق الأرشيفية إلى التقييم العلمي أو أنها غير موثوقة، بسبب مصدرها الإداري، فقد تفاوتت النسب من 5,40% عند من يعتبر الوثائق الأرشيفية بانها غير موثوقة، 21,62% من يرى بأنها غير خاضعة لتقييم علمي، وأخيرا 16,22% ممن يرى في مصدرها الإداري عائقا أمام وصول الباحثين إلى وثائق الأرشيف هذا من حيث المحتوى.

أما من حيث الشكل. فإن الجهل بوجود مصالح الأرشيف جاء بنسبة 32,44% عند المبحوثين ويذهب آخرون بنسبة 55,13% بأن الشروط المادية للاطلاع غير متوفرة. أما من يرى بأن تواجد الأرشيف خارج الجامعة أو مراكز البحث فقد بلغت نسبتهم 37,84%.

مرة أخرى نلاحظ نسبة 16,22% من المبحوثين الذين لم يجيبوا على هذه الانشغالات، مما يوحي لدينا شعورا بأن هذه النسبة من المبحوثين محسوبة على

مجتمع البحث ولا تنتمي إلى هذه الفئة، كيف لا يبدون رأيهم في قضية الاطلاع التي أكدوا في بداية الاستبيان أنهم معنيون بها. إن الإجابات التي على الاستبيان تعين الدارس على تقييم بحثه إذ من خلاله يمكن إثبات أو نفي الفرضيات المطلقة عند بداية الدراسة.

12- توزيع الإجابات حسب دور الأرشيفي في التوجيه نحو مصادر البحث:

نوعية وسائل البحث المستعملة	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	33	**89,19**
لا	--	
بدون إجابة	04	**10,81**
المجموع	**37**	

- جـــــدول رقم 29 -

أرقام هذا الجدول توحي بشبه إجماع المبحوثين وذلك بنسبة 89,19% يؤكدون من خلاله على دور الأرشيفي في التوجيه نحو مصادر البحث. ولم نسجل لديهم أي نفي لذا الدور، ولم يبدي 10,81% من المبحوثين رأيهم حول هذا الشعور.

13- توزيع الإجابات حسب مساهمة وثائق الأرشيف في تقدم البحث العلمي:

مساهمة وثائق الأرشيف في تقدم البحث العلمي	التكرار	النسبة المئوية %
نعم	34	**91,71**
لا	01	**2,71**
بدون إجابة	02	**5,41**
المجموع	**37**	

- جـــــدول رقم 30 -

إذا كان هناك شبه إجماع على دور الأرشيفي في التوجيه نحو مصادر البحث، ففي هذا الجدول أيضا يكاد يجمع المبحوثين وذلك بنسبة 91,71% على مساهمة الوثائق الأرشيفية في تقدم البحث العلمي، مقابل 2,71% ممن يرى العكس، كما تراجعت في هذا الجدول نسبة الممتنعين عن الإجابة إلى 5,41%.

- **خلاصة المحور الرابع :**

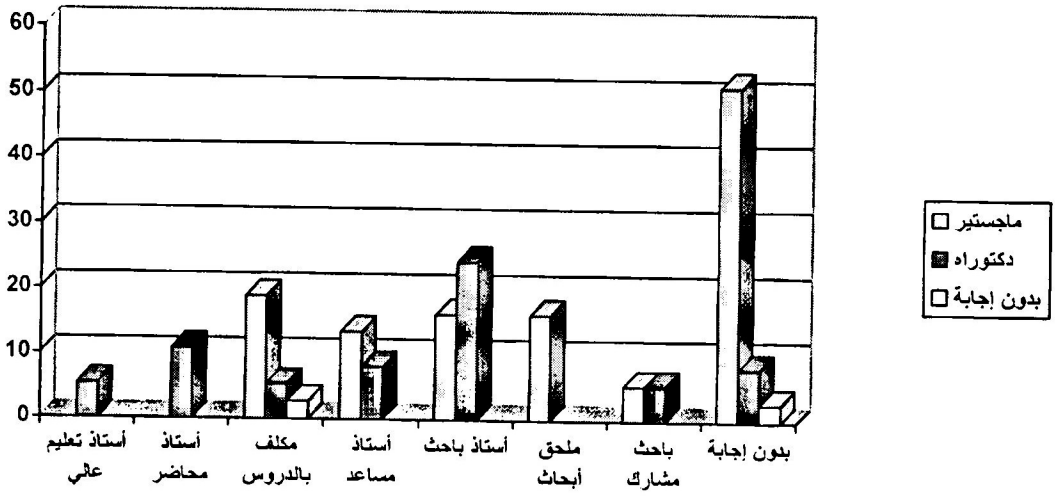
تبين أن المبحوثين يرون في المعلومات العلمية التي تحتويها وثائق الأرشيف ما يلبي حاجتهم العلمية، وهم راضون نوعا ما عن الخدمات التي تقدمها مصلحة الأرشيف لولاية وهران. كما يرجع هؤلاء المبحوثين عزوف الباحثين عن وثائق الأرشيف إلى الجهل بوجود الأرشيف حول موضوع البحث بدرجة كبيرة.

ويجمعون على دوره الأرشيفي في التوجيه نحو مصادر البحث المتمثلة في وثائق الأرشيف ودور هذه الأخيرة في تقدم البحث العلمي.

4-3- التحليل المقارن :

الشهادة المحصل عليها / الرتب العلمية	ليسانس		ماجستير		دكتوراه		بدون إجابة	
	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%
أستاذ تعليم عالي					2	5.40		
أستاذ محاضر					4	10.81		
مكلف بالدروس			7	18.92	2	5.40	1	2.70
أستاذ مساعد			5	13.51	3	8.11		
مساعد								
مشارك								
مستخلف								
بدون إجابة			11	29.71				
المجموع			**23**	**62,10**	**11**	**29,71**	**1**	**2,70**
أستاذ باحث			6	16.21	9	24.32		
ملحق أبحاث			6	16.21				
باحث مشارك			2	5.40	2	5.40		
بدون إجابة			8	21.62	3	8.10	1	2.70
المجموع			**22**	**59.40**	**14**	**37.80**	**1**	**2.70**

- جدول تحليل مقارن رقم 01 الشهادات المحصل عليها حسب الرتب العلمية



مخطط بياني رقم 01 : الشهادات المحصل عليها حسب الرتب العلمية

يعطينا هذا الجدول صورة عن الشهادات المحصل عليها من طرف المبحوثين. إذ يحوز أغلبهم على شهادة الماجستير بنسبة 62,10% مقارنة مع أولئك الذين يحوزون شهادة الدكتوراه الذين تبلغ نسبتهم 29,71%.

هذه الأرقام توحي بأن المبحوثين الحائزين على الماجستير هم بصدد التحضير لشهادة الدكتوراه، فلا عجب أن نجدهم بقاعة المطالعة لمصلحة أرشيف ولاية وهران أو غيرها من المصالح الأرشيفية التي تتيح الوثائق لاطلاع الباحث.

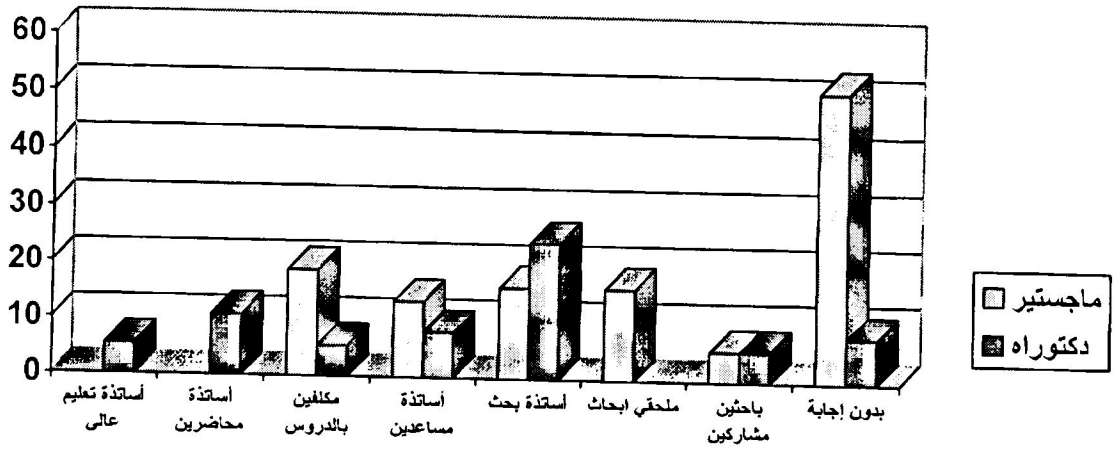
أما الحائزين على شهادة الدكتوراه فإن تواجدهم بمصلحة الأرشيف يكون عموما بدافع التحضير لكتاب جديد، أو مقال أو تحضير لملتقى أو أيام دراسية إلى غير ذلك من النشاط العلمي.

من جهة أخرى يوحي هذا الجدول تطور اهتمام الباحثين المحتشم بالوثائق الأرشيفية لأغراض البحث العلمي. لقد تبين ذلك من خلال رصد وتيرة الاطلاع مدة العشرين (02) سنة الماضية (انظر الجدول في بداية هذا الفصل). لعل من الأسباب التي تقف وراء الاستعانة الضئيلة بالوثائق الأرشيفية :

عدم التمكن من اللغة الفرنسية خاصة، ففي الوقت الذي تنتج فيه الوثائق بالإدارة باللغة الفرنسية غالبا، نجد أن معظم الجامعيين من المعربين ولا يجيدون اللغة الأجنبية (الفرنسية) بالإضافة إلى قصور واضح في فهم المعطيات التاريخية خاصة منها ظروف نشأة مختلف الهيئات الإدارية المنتجة للوثائق.

الرتبة بمركز البحث / الرتب بالجامعة	أستاذ باحث		ملحق أبحاث		باحث مشارك		بدون إجابة	
	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%
أستاذ تعليم عالي	2	5.40						
أستاذ محاضر	3	8.10					1	2.70
مكلف بالدروس	3	8.10	1	2.70	4	10.81	2	5.40
أستاذ مساعد	4	10.81					4	10.81
مساعد								
مشارك								
مستخلف								
بدون إجابة	3	8.10	5	13.51			5	13.51
المجموع	15	40.54	6	16.22	4	10.81	12	32.40

- جدول تحليل مقارن رقم 02 : تقاسم الرتب بالجامعة وبمركز البحث (CRASC)



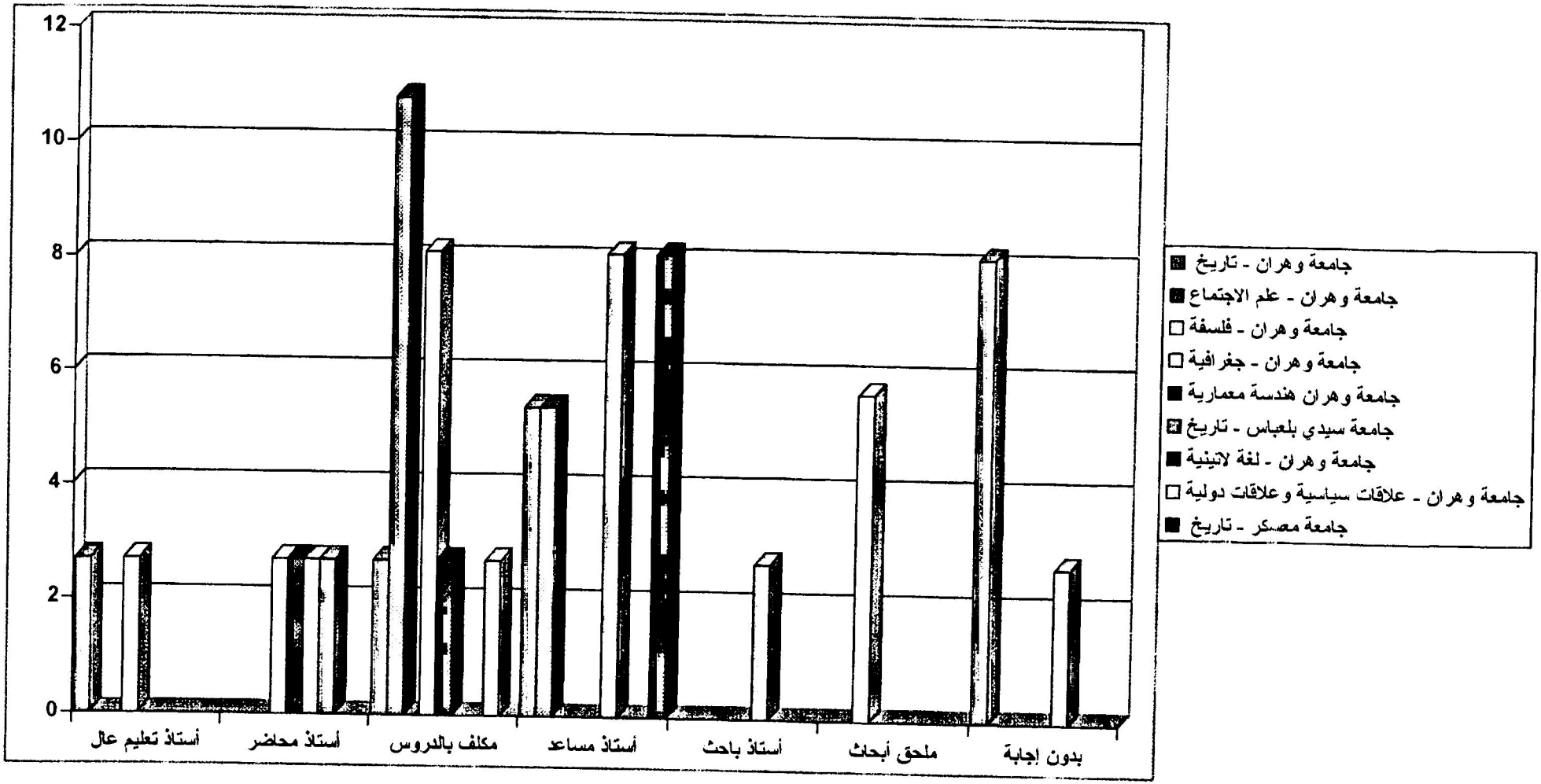
مخطط بياني رقم 02 تقاسم الرتب بالجامعة وبمركز البحث (CRASC)

في محاولة لمعرفة مدى تقلد الرتب العلمية العالية سواء بالجامعة أو بمركز البحث (*CRASC*) وتداخلهما، يتبين من خلال هذا الجدول أن الرتب الجامعية العالية لها نشاط بمركز البحث، فالرتب التالية : أستاذ تعليم عال 5.40%، أستاذ محاضر 8.10%، مكلف بالدروس 8.10% وأستاذ مساعد 10.81%، كل هذه الرتب يمارس أصحابها كأساتذة باحثين بالمركز مما يوحي بنشاط علمي كبير إما بالتحضر لشهادة الدكتوراه، إما البحث في إطار مشاريع البحث المعتمدة من طرف المركز. هذا التفكير جعلنا نتوقع نشاطا حثيثا بمصلحة الأرشيف لكن واقع التردد على المصلحة يوحي بأن هؤلاء الرتب كلها تقصد قاعة المطالعة كلما دعت الضرورة ذلك.

	الانتماء حسب الكليات والأقسام / الرتب العلمية	العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية		العلوم الاجتماعية				علوم الأرض، جغرافيا تهيئة عمرانية		هندسة معمارية + مدنية		آداب وعلوم إنسانية سيدي بلعباس		آداب ولغات		حقوق		علوم إنسانية واجتماعية معسكر		بدون إجابة	
		تاريخ		علم الاجتماع		فلسفة		جغرافية		هندسة معمارية		تاريخ		لغة لاتينية		علاقات سياسية علاقات دولية		تاريخ			
		التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%
الرتب الجامعية	أستاذ تعليم عالي	1	2.70					1	2.70												
	أستاذ محاضر							1	2.70	1	2.70	1	2.70	1	2.70						
	مكلف بالدروس	1	2.70	4	10.81			3	8.11	1	2.70					1	2.70				
	أستاذ مساعد	2	5.40	2	5.40							3	8.11					1	2.70		
	مساعد																				
	مشارك																				
	مستخلف																				
	بدون إجابة	3	8.11									1	2.70					1	2.70		
الرتب بمركز البحث	أستاذ باحث											1	2.70							2	5.70
	ملحق أبحاث					2	5.70													3	8.11
	باحث مشارك																				
	المجموع	7		6		2		5		2		6		1		1		2		5	

جدول تحليل مقارن رقم 03: توزيع الرتب العلمية حسب الانتماء إلى الكليات و الأقسام

مخطط بياني رقم 05 حسب الانتماء إلى الكليات والأقسام

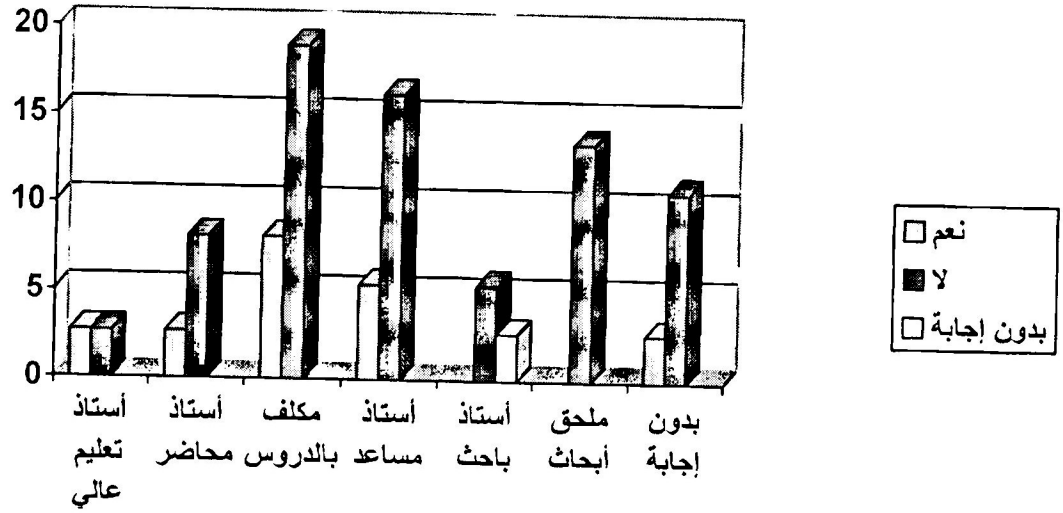


حاولنا من خلال هذا الجدول تقسيم الرتب العلمية (الجامعية أو بمركز البحث) على التخصصات كما وردت في الإجابات عن الاستبيان. فتبين أن قسم التاريخ سواء بوهران أو بسيدي بلعباس أو بمعسكر قد حاز المرتبة الأولى في الاطلاع على الأرشيف بنسبة 18.71% لقسم التاريخ التابع لكلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية بجامعة السانيا بوهران، 16.21% لقسم التاريخ بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الجيلالي اليابس بسيدي بلعباس، و5.40% لقسم التاريخ بكلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية بجامعة اسطنبولي بمعسكر، تأتي بعدها كلية العلوم الاجتماعية بقسميها علم الاجتماع بنسبة 16.21% والفلسفة بنسبة 5.70، ثم كلية علوم الأرض الجغرافيا والتهيئة العمرانية بنسبة 13.51%. بعدها كلية الهندسة المعمارية بنسبة 5.40%. وأخيرا كلية الآداب واللغات قسم اللغة اللاتينية بنسبة 2.70% إلى جانب كلية الحقوق قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية بنفس النسبة أي 2.70%.

هذا التنوع يؤكد لدينا، أن الاطلاع على وثائق الأرشيف لا يكون بدافع كتابة التاريخ فقط، بل هناك عدة تخصصات يستعين أصحابها بالأرشيف لاستكمال أعمال البحث الخاصة بهم.

معرفة النصوص القانونية / الرتب العلمية	نعم		لا		بدون إجابة	
	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%
أستاذ تعليم عالي	1	2.70	1	2.70		
أستاذ محاضر	1	2.70	3	8.10		
مكلف بالدروس	3	8.10	7	18.92		
أستاذ مساعد	2	5.41	6	16.22		
مساعد						
مشارك						
مستخلف						
أستاذ باحث			2	5.40	1	2.70
ملحق أبحاث			5	13.51		
باحث مشارك						
بدون إجابة	1	2.70	4	10.81		
المجموع	8	21.62	28	75.67	1	2.70

- جدول تحليل مقارن رقم 04 : معرفة النصوص القانونية المتعلقة بالأرشيف من طرف الرتب العلمية



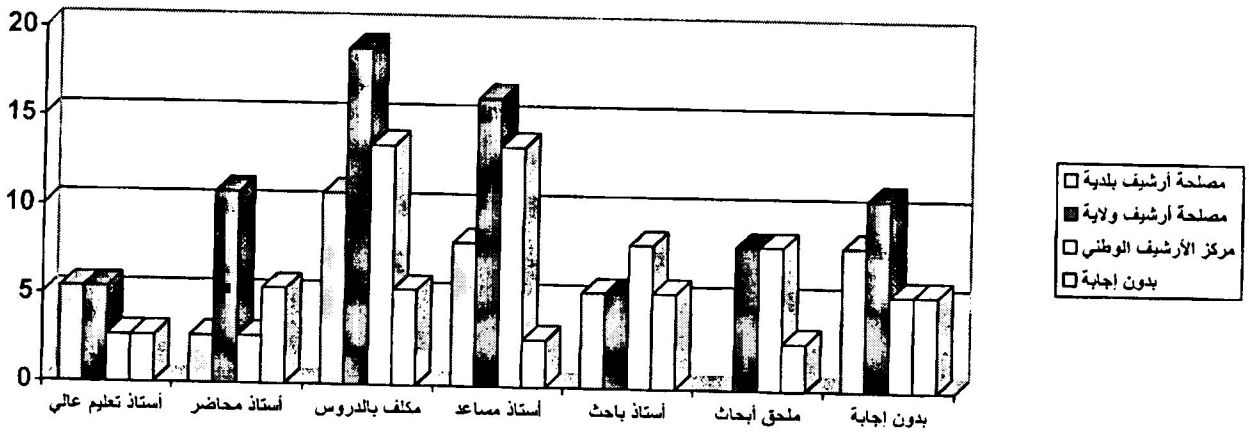
مخطط بياني رقم 04 : معرفة النصوص القانونية المتعلقة بالأرشيف من طرف الرتب العلمية

يتضح من خلال هذا الجدول وبنسبة عالية تقدر بـــ: 72.97% أن كل الرتب العلمية سواء الجامعية أو تلك التابعة لمركز البحث على جهل بالنصوص القانونية المتعلقة بالأرشيف مقابل القليل منهم والمقدرة نسبتهم بـــ:24.32%.

الذين أجابوا بعلمهم لتلك النصوص، في محاولة لتفسير ذلك، يمكن أن نعتبر لجوء الباحثين إلى الأرشيف يكون حسب الحاجة، أي نتيجة ظروف محددة كالتحضير للرسائل الجامعية أو الدراسات ثم ينتهي الأمر، لذلك لا يرى هؤلاء الباحثين ضرورة الإلمام بالجوانب القانونية فضلا عن الجهل بها. كما انه يمكن تفسير تواجد الوثائق الأرشيفية بالمؤسسات الإدارية وارتباطها الوثيق بالإدارة يولد شعور لدى هؤلاء المبحوثين بتعقيد الإجراءات الرامية إلى إتاحة الوثائق للباحثين.

التردد على مصالح الأرشيف / الرتب العلمية	مصلحة أرشيف بلدية		مصلحة أرشيف ولائية		مركز الأرشيف الوطني		بدون إجابة	
	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%
أستاذ تعليم عالي	2	5.40	2	5.40	1	2.70	1	2.70
أستاذ محاضر	1	2.70	4	10.81	1	2.70	2	5.40
مكلف بالدروس	4	10.81	7	18.92	5	13.51	2	5.40
أستاذ مساعد	3	8.11	6	16.21	5	13.51	1	2.70
مساعد								
مشارك								
مستخلف								
أستاذ باحث	2	5.40	2	5.40	3	8.11	2	5.40
ملحق أبحاث			3	8.11	3	8.11	1	2.70
باحث مشارك								
بدون إجابة	3	8.11	4	10.81	2	5.40	2	5.40
المجموع	**15**	**40.50**	**28**	**75.60**	**18**	**48.60**	**11**	**29.70**

جدول تحليل مقارن 05 : التردد على مصالح ومراكز الأرشيف



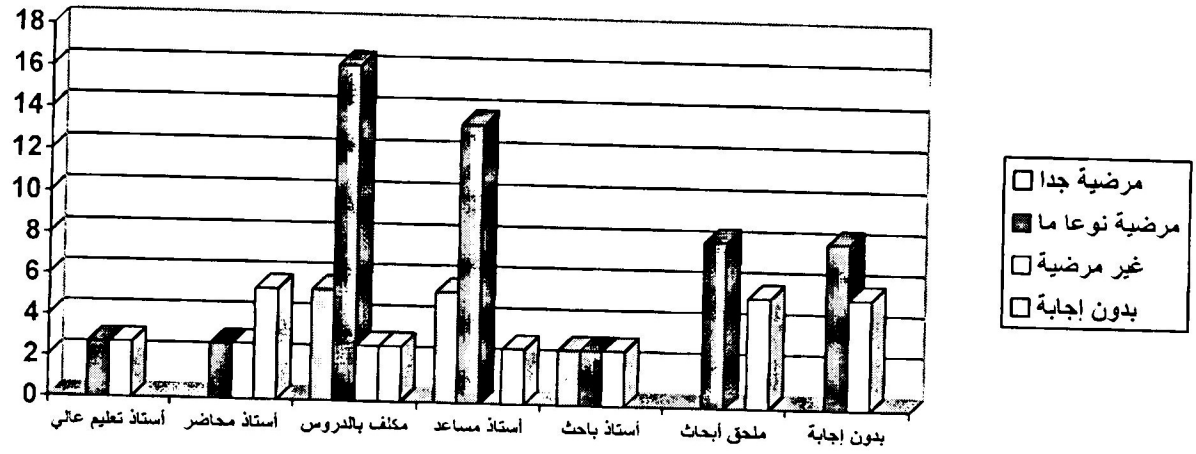
مخطط بياني رقم 05 : التردد على مصالح ومراكز الأرشيف

لمعرفة نوعية المصالح التي يتردد عليها المبحوثين تبين أن غالبيتهم قاموا بالتوجه إلى مصالح أرشيف الولايات بنسبة 75.60% على رأسها مصلحة أرشيف ولاية وهران، يأتي بعدها في المرتبة الثانية مركز الأرشيف الوطني بنسبة 48.60% ثم مصالح أرشيف البلديات الذين لجاؤا إلى مصالح أخرى داخل وخارج الوطن بلغت نسبتهم 29.70%.

إن غالبية المبحوثين ترددوا على مصالح ومراكز للأرشيف محلية كانت أو وطنية أو خارج الوطن بحثا عن الوثائق التي تخدم بحوثهم ودراساتهم، وفي هذا إشارة واضحة إلى أن جل المبحوثين يدركون دور تلك الجهات (بلديات، ولايات، مركز الأرشيف الوطني، مراكز أرشيف خارج الوطن) في إتاحة المعلومات التي هم في أمس الحاجة إليها ولا يمكنهم أن يستقوها من غيرها. كما يدركون أنه من دون تلك الوثائق والمعلومات التي تتضمنها تتوقف جدية البحث أو الدراسة وخروجها بمعطيات جديدة ورؤى جديدة.

درجة الرضى / الرتب العلمية	مرضية جدا		مرضية نوعا ما		غير مرضية		بدون إجابة	
	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%
أستاذ تعليم عالي			1	2.70	1	2.70		
أستاذ محاضر			1	2.70	1	2.70	2	5.40
مكلف بالدروس	2	5.40	6	16.21	1	2.70	1	2.70
أستاذ مساعد	2	5.40	5	13.51			1	2.70
مساعد								
مشارك								
مستخلف								
أستاذ باحث	1	2.70	1	2.70	1	2.70		
ملحق أبحاث			3	8.11			2	5.40
باحث مشارك								
بدون إجابة			3	8.11	2	5.40		
المجموع	5	13.51	20	54.05	6	16.21	6	16.21

جدول تحليل مقارن 06 : درجة الرضى على خدمات مصلحة الأرشيف للباحثين



مخطط بياني رقم 06 : درجة الرضى على خدمات مصلحة الأرشيف للباحثين

إذا كان هؤلاء المبحوثين يترددون على مصالح الأرشيف التابعة للبلدية أو الولاية أو مركز الأرشيف، فإنه من المهم جدا معرفة درجة رضى هؤلاء المبحوثين من الخدمات المقدمة لهم خاصة توفير الوثائق الأرشيفية وتبليغها بسرعة في ظروف استقبال اقل ما تتصف به أنها مقبولة.

يتفق جل المبحوثين وبنسبة 54.05% على أن خدمات مصلحة الأرشيف مرضية نوعا ما ولا ندري عن كان ذلك محاباة أو حقيقة ما يلاقونه عند ترددهم على المصلحة. في حين

أكد 16.21% من المبحوثين عدم رضاهم، ولعل في ذلك ما يوحي إلى عدة نقائص يشترك فيها هؤلاء المبحوثين مع مصالح الأرشيف.

فمن جهة الباحثين يعتبر الجهل لمفهوم وطبيعة الأرشيف، النصوص القانونية الخاصة به، سوء استعمال وسائل البحث وعدم اللجوء أو استشارة الأرشيفي كلها عوامل تعيق الباحثين الذين يلقون باللائمة على مصالح الأرشيف.

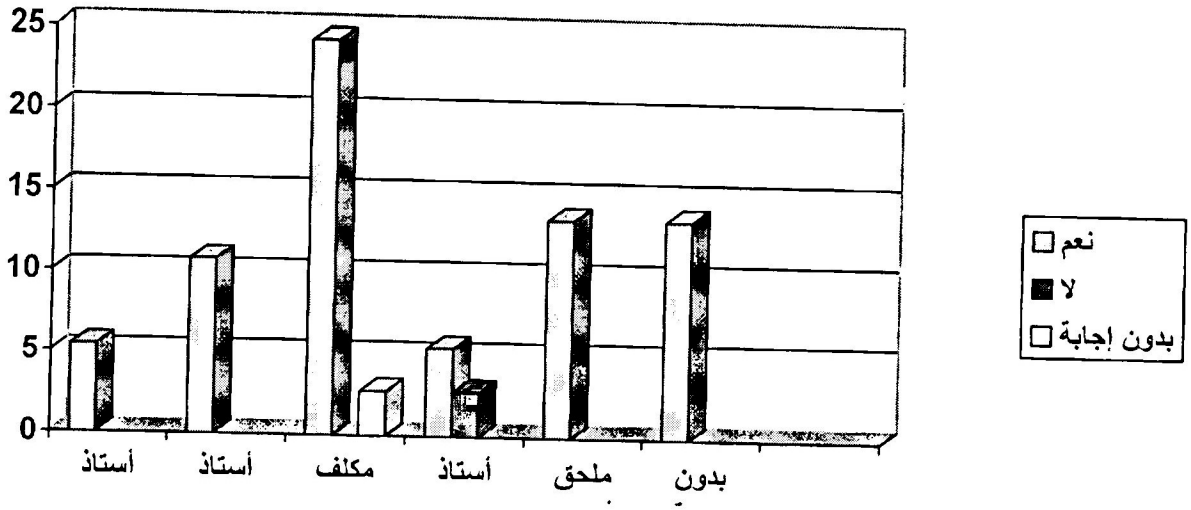
من جهة أخرى، لمصالح الأرشيف دور لا يستهان به في إرضاء المترددين وإذا ما أبدى هؤلاء عدم رضاهم للأسباب التي من جهة مصالح الأرشيف لا تقل أهمية كعدم توفير ظروف استقبال الجمهور بصفة عامة والباحثين بصفة خاصة، كالقاعة الفسيحة، الطاولات والكراسي المريحة، الإنارة الطبيعية والاصطناعية، التهوية

الكافية، الهدوء، خدمة النسخ وغيرها من الظروف المادية. كما أن غياب وسائل البحث أو عدم إنجازها بدقة يعيق الوصول على الوثائق يثني عزيمة الباحثين.

أما رأي أولئك الذين يعتبرون أداء مصلحة الأرشيف بوهران مرضي جدا وهم نسبة 13.51% هو رأي حسب رأينا يخص الباحثين المهرة الذين يعرفون تمام المعرفة ما يريدونه وما يخدم بحثهم ويعبرون عن حاجتهم إلى الوثائق تعبيرا واضحا. كما أنهم على علم بظروف إنتاج تلك الوثائق، من أنتجها ولأي غرض.

دور الأرشيف في البحث العلمي / الرتب العلمية	نعم		لا		بدون إجابة	
	التكرار	%	التكرار	%	التكرار	%
أستاذ تعليم عالي	2	5.40				
أستاذ محاضر	4	10.81				
مكلف بالدروس	9	24.32			1	2.70
أستاذ مساعد						
مساعد						
مشارك						
مستخلف						
أستاذ باحث	2	5.40	1	2.70		
ملحق أبحاث	5	13.51				
باحث مشارك						
بدون إجابة	5	13.51				
المجموع	**35**	**94.5**	**1**	**2.70**	**1**	**2.70**

جدول تحليل مقارن 07 : رأي الرتب العلمية حول دور الأرشيف في البحث العلمي



مخطط بياني رقم 07 : رأي الرتب العلمية حول دور الأرشيف في البحث العلمي

أرقام هذا الجدول تظهر بإجماع يكاد يكون كليا لدى المبحوثين سواء من هم بالجامعة أو التابعين لمركز البحث وبنسبة 94.50% حول دور الأرشيف في البحث العلمي، رغم ما يعاني منه قطاع الأرشيف في بلادنا. تبقى نسبة 2.70%من المبحوثين ممن يرون العكس استثناءا في رأينا لا يعبر بصدق عن إدراك هؤلاء لأهمية الأرشيف وما يوفره من معلومات خام على الباحثين استغلالها بما يخدم البحث العلمي ويساهم في تقدمه.

4-3- نتائج الدراسة :

عند الانتهاء من تفريغ وتفسير المعطيات الواردة في الأجوبة، استخلصنا النتائج التي تساعدنا على فهم ومعرفة واقع الاطلاع على الأرشيف بمصلحة أرشيف وهران لأغراض البحث العلمي لدى الجامعيين، وهي كالتالي :

1- يكثر استخدام الوثائق الأرشيفية لدى المسجلين في الدراسات ما بعد التدرج كالماجستير والدكتوراه، في الوقت الذي نسجل فيه أيا من طلبة التدرج رغم إحصاء ترددهم على قاعة المطالعة للمصلحة من 1985 إلى 2006 واستعمالهم للمكتبة أكثر من وثائق الأرشيف، بالإضافة إلى عدم مصادفتهم خلال توزيع الاستبيان.

2- كل الحائزين على شهادة الماجستير والدكتوراه يتوزعون حسب الرتب العلمية بالجامعة وبمركز البحث، كمركز البحوث الأنتروبولوجية الاجتماعية والثقافية. وعم نسجل وجود الرتب كمساعد، مشارك ومستخلف، وقلة من الباحثين المشاركين.

3- تأكد لدينا أن مجال استخدام الوثائق الأرشيفية ليس حكرا على التاريخ بل تعداه إلى مجالات أخرى لا تقل أهمية وغن كانت أغلب الدراسات التي تجريها بمصلحة الأرشيف هي دراسات تاريخية، لكن هناك تخصصات أخرى كعلم الاجتماع، الجغرافيا، الهندسة المعمارية...إلخ، تلجا إلى الوثائق الأرشيفية بمصلحة أرشيف وهران .

4- جل المبحوثين يحضر لشهادة الدكتوراه، القليل منهم من يحوز هذه الشهادة، وقد صادفنا العديد من الفئة الأولى خاصة أقسام التاريخ لجامعة وهران، سيدي بلعباس ومعسكر. أكد أغلبهم على أن أعمالهم من دراسة أو تقرير بحث أو مداخلات أو مقالات تعتمد على وثائق الأرشيف كمرجع أساسي.

5- يؤكد كل المبحوثين على أنهم يترددون على مصالح الأرشيف لكن بدون انتظام، مما يؤكد لدينا أن الباحثين يلجؤون إلى الأرشيف مصادفة ولا يتعدى ترددهم على المصلحة في اغلب الأحيان التحضير للشهادات الجامعية من ماجستير ودكتوراه. ما يفسر لنا قلة الحضور لدى هاته الفئة من المترددين

على مصلحة الأرشيف لولاية وهران حسب الإحصاء الذي قمنا به. كما ان نسبة الاطلاع على محتويات المكتبة يفوق نسبة الاطلاع على وثائق الأرشيف كما تبين ذلك.

6- غالبية المبحوثين لا علاقة لهم بالشروط القانونية للاطلاع وأنهم يجهلون النصوص القانونية التي تنظم الأرشيف بالجزائر، خاصة ما يتعلق بالاطلاع والآجال القانونية لقابلية الوثائق الأرشيفية للاطلاع، ويؤكد جل المبحوثين عدم توجيه طلبات رخص الاطلاع على بعض أنواع الأرشيف، ولا ندري إن كان هؤلاء الباحثين على علم بأن هناك إمكانية للاطلاع على الوثائق غير القابلة لذلك من خلال توجيه طلب رخصة استثنائية إلى المديرية العامة للأرشيف الوطني مدعمة بالتبريرات كما هو الشأن في باقي دول العام. وان هذا الإجراء الاستبياني يورده المشرع في جميع دول العالم.

7- أمد المبحوثين أنهم ترددوا على مصالح الأرشيف التابعة للبلديات والولايات وعلى مركز الأرشيف الوطني بل حتى مراكز أرشيف خارج الوطن، منهم من تردد على واحدة أو اثنتين من تلك المصالح ومنهم من تردد عليها جميعا.

8- عن ظروف الاستقبال، الاهتمام والتوجيه يتفق المبحوثين على انهم ديلقون الاستقبال والتوجيه اللائقين بهم مما يدل على أن العاملين بمصلحة الرشيف على وعي تام بما تقدمه المصلحة التي يعملون بها للباحثين خصوصا. وهو تقليد ورثه هؤلاء العاملين منذ أن فتحت المصلحة قاعة المطالعة أمام جمهور القراء.

على أن هناك من المبحوثين من يرى بأن غياب الاهتمام بالقراء مرده قلة الخبرة المهنية أكثر من أي شيء آخر. ولا ندري إن كان هذا الانطباع يغلب على الفترة المتأخرة التي شهدت توظيف أرشيفيين جدد وذهاب الأرشيفيين القدامى

9- يتفق أغلب المبحوثين على أن مصلحة الأرشيف لولاية وهران بها قاعة للمطالعة مجهزة بالطاولات والكراسي وتوفرها على الإنارة الطبيعية

والتهوية الكافية، الملاحظ أن قاعة المطالعة الحالية صغيرة جدا وضيقة (26م^2) ولا تكفي لاستيعاب عدد كبير من الباحثين وإذا زاد عدد الرواد لقاعة المطالعة ولم يجد أحدهم مكانا فما عليه إلا الرجوع والعودة مرة أخرى.

هذه النقائص تتناقض مع المعايير المعمول بها في مجال توفير الشروط المادية للاطلاع بمركز ومصالح الأرشيف التي تولي عناية بالغة بقاعة المطالعة وترصدها لها جملة من المعايير كالمساحة المخصصة للقارئ الواحد التي تكون في حدود 5م^2 للقارئ الواحد[1] بطاولة لا يقل حجمها عن (0.70x1م) نظرا لخصائص الوثائق الأرشيفية المختلفة الأحجام.

10- غالبية المبحوثين يعتبرون ان المصلحة لا تتوفر على وسائل بحتة دقيقة، اما تلك الموضوعة تحت تصرفهم بقاعة المطالعة فهي قديمة ولم تتم مراجعتها وتحديثها منذ إنجازها أول مرة بالإضافة* إلى قلتها.

أصدر المجلس الدولي للأرشيف معيارا دوليا لإنجاز وسائل البحث المتعلقة بالوصف الأرشيفي (ISADG) وتجسيد ذلك ميدانيا بتحديث الوسائل القديمة، وإنجاز أخرى جديدة تأخذ في الحسبان احترام هذا المعيار الدولي الجديد.

11- معظم المبحوثين يتفقون على عدم تبليغ الوثائق بسرعة قد يرجع ذلك حسب رأينا إلى عدة أسباب كعدم التعبير الدقيق والواضح لما يريده الباحثون أو النقائص التي تظهر على أداء موظفي مصلحة الأرشيف كعدم إعادة ترتيب الوثائق في مكانها، أو عدم التحكم في المخازن ومعرفة وجود الوثائق بهذا المخزن أو ذاك.

12- يؤكد المبحوثين عدم استفادتهم من مساعدة الأرشيفي ولا ندري الأسباب الحقيقية لذلك وهل مردها إلى الباحثين أم إلى الأرشيفيين بالمصلحة. مـــن

[1] DUCHEIN Michel : les bâtiments et installations des archives. In :Manuel pratique de l'archivistique. Paris : SEVPEN, 1971.PP 565-606.

* لا توجد وسائل بحث غير تلك المنجزة سنوات الثمانينيات وبداية التسعينيات وهي لا تتجاوز الاثنين والعشرون كما اتضح لنا في الفصل الثالث ص 150.

المحتمل ان يحجم الباحثون عن الاستعانة بالأرشيفي إذا كان حديث السن كما هو الشان بالنسبة للأرشيفيين الجدد بالمصلحة، وأن هذا الأرشيفي ليس في مستوى توجيهه وإعانته في بحثه.

مما لا شك فيه أن للأرشيفي دور مهم في الوساطة بين الباحثين والوثائق وتبرز مهارته في التحكم في مهنته من خلال المقدرة على العودة إلى الوثائق بشكل دقيق وفي وقت سريع. ما من شك أن عملية الاطلاع تعتبر الاختبار الحقيقي لفعالية أي نظام معلومات كالأرشيف.

كما أن افتقاد الكثير من الباحثين التحكم في اللغة الأجنبية (الفرنسية) و لا يطلبون مساعدتهم في ذلك لأسباب ذاتية كالشعور بعدم الكفاءة بالإضافة إلى خلط الكثير من المفاهيم والمعطيات التاريخية خاصة، مما يعرقا ويؤخر تقدم البحوث.

يتضمر المبحوثين من غياب خدمة النسخ بقاعة المطالعة وفي حالة قصوى يسمح بإخراج الوثائق لتصويرها حينا ثم إرجاعها مقابل بطاقة التعريف الوطنية، مما يؤدي بالباحث إلى خارج مقر الولاية والذهاب بعيدا لتصوير تلك الوثائق. هذا التصرف قد يترتب عليه عدة أخطار كضياع الوثائق، ضياع الوقت والجهد إلى غير ذلك.

13- يتضمر المبحوثين من غياب خدمة النسخ بقاعة المطالعة وفي حالة قصوى يسمح بإخراج الوثائق لتصويرها حينا ثم إرجاعها مقابل بطاقة التعريف الوطنية، مما يؤدي بالباحث إلى خارج مقر الولاية والذهاب بعيدا لتصوير تلك الوثائق. هذا التصرف قد يترتب عليه عدة أخطار كضياع الوثائق، ضياع الوقت والجهد إلى غير ذلك.

إن خدمة النسخ التي توفرها مصالح ومراكز الأرشيف في العالم، تأتي خدمة وتشجيعا للبحث، ربحا للوقت والدفع بالدراسات والبحوث إلى الأمام وتذليل كل الصعوبات التي تواجهه، لأجل ذلك يتفق المبحوثين كلهم على الاقتراح الوارد في الاستبيان حول توفير خدمة النسخ مقابل ثمن رمزي كوسيلة لتطوير أساليب العمل.

14- عدم توفر المصلحة على خدمة الميكروفيلم كما يؤكد ذلك المبحوثين، يوحي بأن عدم مواكبة التطور، مع العلم ان المصلحة قد قامت باقتناء آلات الميكروفيلم وشرعت في تصوير بعض الأرصدة، لكنها غير موضوعة تحت تصرف القراء فضلا عن استعمال قارئ الميكروفيلم. تعتبر خدمة الميكروفيلم، من أهم الأعمال التي يحرص الأرشيفي على القيام بها تنفيذا لتوصيات المجلس الدولي للأرشيف والمنظمات المحترفة في هذا المجال بغرض الاحتفاظ بأصول الوثائق سليمة وعدم تعرضها للتلف الناجم عن كثرة الاستعمال.

15- بمصلحة الأرشيف مكتبة ثرية تتوفر على كتب مرجعية تساعد المبحوثين على أداء أعمالهم ودراساتهم. لكن تبقى هذه الكتب وبجانبها الوثائق الأرشيفية تفتقر إلى خدمة آلية البحث، وما على الباحث إلا استعمال الوسائل التقليدية.

16- يجمع المبحوثين على أهمية توجيه الباحثين في محاولة لمعرفة رأيهم حول طبيعية مهمة العاملين بالأرشيف، هذا بالإضافة إلى أهمية استقبال الباحثين والاهتمام بهم. كما يجمع هؤلاء المبحوثين على ضرورة تطوير أدوات البحث تسهيلا للوصول إلى المعلومات في أسرع وقت وذلك من خلال تدقيقها، ضبط المواضيع العامة والثانوية للأرصدة، ضبط الإحالات إلى أرقام الوحدات الأرشيفية بالإضافة إلى تصميمها بشكل بسيط يسهل استعمالها، وجعلها في متناول الباحثين.

17- أما عن تطوير أساليب العمل فإن المبحوثين يرون ضرورة فتح قاعة المطالعة وقتا أطول باستعمال نظام المداومة زوالا وبعد انتهاء أوقات العمل الرسمية.

ومن أساليب تطوير العمل أيضا، ضرورة التعرف بالباحثين وإنجاز بطاقات تعريف خاصة بهم.

تأتي عملية التبليغ لما توفره من جهد وربح للوقت، في حين أن غالبيتهم يعترض على تحديد عدد وحدات الأرشيف المطلع عليها.

18- يستعمل غالبية المبحوثين البطاقات الوصفية والموضوعية كوسيلة بحث سهلة إلى جانب الفهارس العددية الموضوعة تحت تصرفهم بقاعة المطالعة والتي تخص بعض السلسلات العضوية لوثائق الحقبة الاستعمارية. هذه الوسائل يعتبرها الباحثون تفتقر إلى الدقة لكنها تسمح بالوصول إلى المعلومات رغم الإبطاء في تبليغها من طرف الأعوان بمصلحة الأرشيف.

19- تعتبر المعلومات العلمية التي تحتويها وثائق الأرشيف مهمة بالنسبة للمبحوثين وتلبي حاجتهم المعرفية لإجراء الدراسات والبحوث على وجه التحديد ولاهتماماتهم المعرفية عموما. كما أن هناك من المبحوثين ان وثائق الأرشيف تنمي ثقافته العامة.

20- يبدي غالبية المبحوثين رضاهم نوعا ما عن أداء مصلحة الأرشيف لما تقدمه لهم رغم ما عبروا عنهم من نقائص ملاحظة عن الخدمات الموجهة للقراء عموما وللباحثين على وجه الخصوص.

21- في محاولة لمعرفة رأي المبحوثين عن عدم لجوء الباحثين إلى وثائق الأرشيف وما تتضمنه من معلومات علمية، أكد غالبيتهم بأنهم يجهلون بوجود الأرشيف حول موضوع البحث. هذا الرأي يوحي بالمسؤولية الكبيرة الملقاة على عاتق مصالح الأرشيف للتعرف بمحتوياتها.

22- اما من الناحية الشكلية لإن المبحوثين يرون في الاقتراحات الثلاث (الجهل بوجود مصالح الأرشيف التي تتيح الوثائق للاطلاع، عدم توفر الشروط المادية، موقع مصالح الأرشيف خارج إطار الجامعة او مركز البحث) كلها أسباب تجعل الباحثين يعزفون عن اللجوء إلى وثائق الأرشيف.

23- يؤكد كل المبحوثين على أن للأرشيفي دورا هاما في التوجيه نحو مصادر البحث وان مهمته الأساسية كما هو متعارف عليه تتمثل في الوساطة بين الباحثين والوثائق وتسهيل اطلاعهم عليها.

24- غالبية المبحوثين يتفقون على أن وثائق الأرشيف تساهم بشكل كبير في تقدم البحث العلمي.

4-4- تطابق الفرضيات مع نتائج البحث أو عدم مطابقتها :

بعد استخلاص النتائج العامة من الدراسة الميدانية، تبقى معرفة مدى مطابقة تلك النتائج أو عدم مطابقتها للفرضيات التي أوردناها ضرورية لإثبات تلك الفرضيات أو نفيها.

- **الفرضية الأولى :**

مفادها أن الوضع العام للأرشيف ببلادنا لا يسهل عملية الإطلاع على الأرشيف باستثناء مصالح ولايات وهران، الجزائر وقسنطينة بشكل عام والاطلاع على الأرشيف لأغراض البحث العلمي بشكل خاص.

النتائج الأساسية التي خلصت إليها الدراسة الميدانية تتمثل في :

1- تردد الباحثين على قاعة المطالعة لمصلحة أرشيف وهران واطلاعهم على وثائق الأرشيف بها ولو بشكل ضئيل جدا كما اتضح ذلك من خلال إحصاء عمليات الاطلاع منذ 1985.

2- يحظى القراء عموما وبالباحثين خصوصا بالاستقبال والاهتمام كما جرى عليه التقليد بهذه المصلحة.

3- ضيق قاعة المطالعة رغم توفرها على بعض الشروط كتوفير الطاولات والكراسي ، التهوية والإنارة وغياب بعض الخدمات كالنسخ والميكروفيلم لا يعيق الباحثين في الاطلاع على الأرشيف خاصة بعد ما تبين أن نسبة تردد هذه الفئة ليست عالية، وان استخدام الباحثين للمكتبة يفوق بكثير استخدام الوثائق الأرشيفية.

4- يبدي الباحثون نوعا من الرضى عن أداء مصلحة الأرشيف لولاية وهران لما تقدمه من خدمات خاصة تلك المتعلقة بإتاحة الوثائق للاطلاع.

من خلال هذه النتائج، يتضح لنا أن الفرضية الأولى تحققت بشكل كلي، فالباحثون يترددون على مصلحة الأرشيف بولاية وهران ويستفيدون بشكل عام من الخدمات المقدمة لهم، ويبقى وضع الأرشيف ببلادنا خاصة بالولايات الأخرى بحاجة إلى دراسة من هذا النوع لمعرفة مدى قيامها بالدور الذي تقوم به مصالح الأرشيف في كل من وهران، الجزائر وقسنطينة.

- <u>الفرضية الثانية</u> :

مضمونها هو : مدى التعريف بالأرصدة الدائمة، مدى إنجاز وسائل البحث الخاصة بها ومقدرة الأرشيفيين لإعداد تلك الوسائل.

أوضحت الدراسة الميدانية بهذا الخصوص ما يلي :

1- يرى الباحثون في وسائل البحث المقدمة أنها تفتقد إلى الدقة ولا تساعدهم في الوصول إلى المعلومات في الكثير من الأحيان.

2- أدوات البحث المقدمة بمصلحة أرشيف وهران قليلة وقديمة ولم يتم تحديثها بما يوافق المعيار الدولي (ISAD/G).

3- يعتبر الباحثون أن المهمة الأرشيفية تقضي من ضمن ما تقتضيه ضبط أدوات البحث وجعلها أكثر دقة، تصميمها بشكل بسيط ووضعها تحت تصرفهم.

4- عدم إنجاز وسائل بحث جديدة تُعَرِّفُ بالمخزون الوثائقي الهائل والثري للمصلحة، مما ينتج عنه جهل الباحثين بوجود الأرشيف حول موضوع البحث.

من خلال هذه النتائج يتبين أن الفرضية الثانية محققة بنسبة كبيرة جدا، فالباحث الجامعي يبقى في انتظار نتائج أعمال الأرشيفيين المتمثلة في التعريف بالأرصدة الموجودة من خلال وسائل البحث التي يبدو ان الأرشيفيين غير قادرين على إنجازها في ظل غياب رؤية وسياسة واضحة للأرشيف الوطني من حيث تحديد وتوحيد إنجاز وسائل البحث الخاصة بالأرصدة الدائمة (التاريخية) بما يطابق المعيار الدولي الخاص بالوصف الأرشيفي.

- <u>الفرضية الثالثة</u> :

تتلخص الفرضية الثالثة في محاولة معرفة أسباب عزوف الباحثين عن العودة إلى وثائق الأرشيف واعتبارها مصدرا من المصادر المهمة لبعض أنواع البحوث.

تبين من خلال الدراسة النتائج الآتية :

1- عدد الباحثين المترددين على مصلحة الأرشيف منذ سنة 1985 إلى غاية سنة 2006 ضئيل بالمقارنة مع العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع التي تتم بقاعة المطالعة للمصلحة.

2- الاطلاع عموما على وثائق الأرشيف أقل بكثير من الاطلاع على وثائق المكتبة.

3- الاطلاع على الأرشيف ظرفي مرهون بالتحضير لشهادة الماجستير أو الدكتوراه في التخصصات الواردة في هذه الدراسة ولا يتعدى ذلك إلاَّ بنسب ضعيفة جداً يُواظب أصحابها على البحث حسب المواضيع وظروف إجراء تلك البحوث.

4- بنسبة معتبرة يرى الباحثون في قلة الخبرة المهنية في مجال الأرشيف عائق يقف أمام تردد الباحثين على مصلحة الأرشيف.

5- جهل الكثير من الباحثين بوجود الأرشيف حول مواضيع بحوثهم يساهم بشكل كبير في عدم لجوء هؤلاء إلى مصالح الأرشيف.

نتيجة لذلك يُمكننا اعتبار أن الفرضية الثالثة قد تحققت، إذ أن الباحثين يَقِلُ توجههم إلى مصالح الأرشيف للبحث عن المعلومات التي تفيدهم في دراساتهم وأعمالهم العلمية لأسباب قد ترجع إلى الباحثين أنفسهم الذين لا يُعبرون غالبا عن احتياجاتهم في هذا الصدد، وبالتالي فإن عرض الخدمات الذي تُقدمه مصالح الأرشيف لا يمكن أن يتطور أو يتحسن إلا إذا عبر هؤلاء الباحثون عن رغبتهم الشديدة في الاعتماد على وثائق الأرشيف أثناء القيام بأعمال علمية على نفس درجة الاعتماد على المكتبة.

النتيجة العامة للدراسة الميدانية :

لقد تبين بما لا يدعو للشك، أن الباحثون يستعملون وثائق الأرشيف في معالجة بحوثهم العلمية ويعتبرونها مرجعا ضروريا للتزود بالمعلومات رغم قلة عددهم وظرفية ترددهم على مصالح الأرشيف هذا من جهة، من جهة أخرى

تقوم مصلحة أرشيف وهران بإتاحة الوثائق المُعَرَّفَة من خلال وسائل البحث القليلة والقديمة المقدمة إلى الباحثين الذي أبدوا نوعا من الرضا عن هذه المصلحة رغم غياب بعض الشروط المادية.

بالتالي يبقى الباحثون ومصالح الأرشيف بحاجة إلى تواصل فعال يخدم كلا الطرفين وأن حالة مصلحة أرشيف وهران إلى جانب مثيلاتها في الجزائر وقسنطينة تبقى في رأينا استثناءا لا يمكن تعميم نتائجه على باقي مصالح أرشيف الولايات الأخرى، ونرى في ذلك بداية فرضية وإشكالية جديدة تبقى مطروحة لدراسة معمقة.

الخاتمة

الـــخـــــاتـــمـــة،

يلاحظ على مصالح و مراكز الأرشيف عموما قلة التردد عليها لأغراض البحث العلمي و عدم الاستغلال الأمثل للأرصدة المحتفظ بها؛ تعود أسباب ذلك إلى وضعية الأرشيف ببلادنا لا سيما على مستوى الولايات. كما تعود أسبابه إلى قلة الوعي بدور الأرشيف في البحث العلمي.

إن مصلحة الأرشيف لولاية وهران إلى جانب مثيلاتها بالجزائر و قسنطينة تعتبر استثناء حسب رأينا على عكس ما هو سائد في باقي الولايات ذلك أن ما تقوم به هاته المصالح الثلاث من تسيير فعال يعبر عن تقاليد راسخة من إتاحة الوثائق للقراء عموما و الباحثين على وجه الخصوص هو جوهر وجودها و ما على المصالح الأرشيفية الأخرى إلا الاقتداء بها.

كانت مشكلة البحث لدينا تتمثل في التساؤل حول استعمال الباحثين لوثائق الأرشيف عند معالجة بحوثهم العلمية و ضرورة الرجوع إليها بغرض التزود بالمعلومات من جهة، و من جهة أخرى حول ما تقوم به مصالح الأرشيف من إتاحة الوثائق للباحثين و توفير شروط الاطلاع عليها.

أما عن التساؤل الأول، فلقد تبين بما لا يدعو للشك أن الباحثين الجامعيين بوهران يعتبرون وثائق الأرشيف مرجعا لا يمكن الاستغناء عنه، كما يرون أهمية دور هذه الوثائق في تقدم البحث العلمي، على الرغم من ملاحظتنا النسب الضئيلة و المتفاوتة من سنة لأخرى عند إحصاء الاطلاع لدى هؤلاء الجامعيين. بالإضافة إلى بعض النقائص التي ظهرت من خلال أجوبة المبحوثين اللذين يجهلون مثلا النصوص القانونية و التنظيمية المتعلقة بالأرشيف و أهمية هذه النصوص في حفظ شرف العائلات، الأشخاص و أسرار الدولة.

أما التساؤل الثاني، فقد ثبت لدينا قصورا نسبيا في الظروف المادية للاطلاع عند هذه المصلحة، و لا يخفى على المتأمل في هذه العملية –الاطلاع على الأرشيف– أهمية توفر الشروط المادية للاطلاع.

كانت هذه هي مشكلة البحث لدينا التي قمنا من أجلها بإجراء دراسة ميدانية لواقع الاطلاع على الأرشيف لأغراض علمية بمصلحة أرشيف ولاية وهران

كنموذج قريب من محيطنا الجامعي. ركزنا في دراستنا هذه على الإلمام بشتى الجوانب المتعلقة بهذه المشكلة. تبقى عدة جوانب من ظاهرة الاطلاع على الأرشيف في حاجة إلى البحث العلمي و معرفة الأسباب الحقيقية لعزوف الباحثين عن التردد على مصالح الأرشيف و استعمال الوثائق كمرجع هام لما يقومون به من أنشطة علمية. كما أن الجوانب القانونية و ما يترتب عنها من حقوق و إجراءات هي في صالح القراء عموما ما عدا بعض الترتيبات التي تتماشى مع مراعاة الدولة لدورها في الحفاظ على قابلية الوثائق للاطلاع، حفظ الأسرار الخاصة بالأسر و الأشخاص مجالا واسعا للبحث و التمحيص.

على القائمين على مصالح الأرشيف المساهمة الفعالة في تنمية الروابط التي تجمع بين الأرشيف و الباحثين و ذلك من خلال تبني التكنولوجيات الحديثة لأجل إتاحة الوثائق لأكبر شريحة ممكنة من المستعملين من خلال مواقع عبر شبكة الإنترنت على غرار ما هو عليه الحال في الدول المتقدمة و إقامة نظام اتصال فعال يعطي مصالح الأرشيف الفرصة لتقييم أداءها و العمل على تحسين خدماتها.

البيبليوغرافية

البيبليوغرافية

المراجع باللغة العربية:

I- المعاجم و القواميس:

1- السابق، جروان. الكنز: قاموس فرنسي-عربي. بيروت:دار السابق، 1972. 1254ص.

2- البستاني، فؤاد إفرام. منجد الطلاب. بيروت: دار المشرق، 1975. 956ص.

3- محمد الشامي أحمد، حسب الله السيد. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات و المعلومات و الحاسبات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.1255 ص.

4- قالن، بيتر. معجم المصطلحات الأرشيفية: إنجليزي-فرنسي-عربي. بيروت: الدار العربية للعلوم، 1990. 278 ص.

II- الكتب:

5- حمودة، محمود عباس. الأرشيف و دوره في خدمات المعلومات. القاهرة: دار غريب، 2003. 327 ص.

6- ديبونز، أنتوني. علم المعلومات و التكامل المعرفي. القاهرة: دار غريب، 1998. 344 ص.

7- قاسم، حشمت. دراسات في علم المعلومات. ط.2. القاهرة: دار غريب،1995. 491 ص.

8- قاسم، حشمت. مصادر المعلومات و تنمية مقتنيات المكتبات. القاهرة: دار غريب، 1995. 120 ص.

9- مبارك، محمد الصاوي محمد. البحث العلمي: أسسه و طريقة كتابته. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1992. 357 ص.

10- عناية، غازي حسين. إعداد البحث العلمي: ليسانس، ماجستير، دكتوراه. الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة، 1986. 119 ص.

11- عبد الهادي، محمد فتحي. مقدمة في علم المعلومات. القاهرة: دار غريب، 1999. 86 ص.

12- الهمشري، عمر أحمد. المرجع في علم المكتبات و المعلومات. عمان: دار الشروق للنشر و التوزيع، 1997. 587 ص.
13- نابتي، محمد الصالح. مراكز الأرشيف و دورها في نشر المعلومات: الواقع الوطني. "مجلة العلوم الإنسانية" المجلد 2، رقم 3، (ديسمبر،2003). ص.81-87
14- المجلس الدولي للأرشيف. التقنين العام و الدولي للوصف الأرشيفي. دمشق: مركز المعلومات القومي، 1998. 27 ص.

III- النصوص القانونية والتنظيمية:

أ- القوانين:

15- قانون رقم 88-09 مؤرخ في 1988/01/26 يتعلق بالأرشيف الوطني.
جريدة رسمية رقم 04 (يناير، 1988). ص. 139-141
16- قانون 90-10 مؤرخ في 1990/04/14 يتعلق بالقرض والنقد.
جريدة رسمية رقم 16 (أبريل، 1990). ص. 520-545
17- قانون 98-04 مؤرخ في 1998/06/15 يتعلق بحماية التراث الثقافي.
جريدة رسمية رقم 44 (يونيو، 1998). ص. 3-19
18- مرسوم تشريعي رقم 94-01 مؤرخ في 1994/01/15 يتعلق بالمنظومة الإحصائية.
جريدة رسمية رقم 03 (يناير، 1994). ص. 8-14

ب- المراسيم:

19- مرسوم رقم 84-387 مؤرخ في 1984/12/22 يحدد التدابير المخصصة لحماية الوثائق المصنفة.
جريدة رسمية رقم 69 (ديسمبر، 1984). ص. 2378-2380
20- مرسوم رقم 84-388 مؤرخ في 1984/12/22 يحدد كيفيات تأهيل الموظفين الذين يُدعون إلى الاطلاع على المعلومات أو الوثائق المصنفة.
جريدة رسمية رقم 69 (ديسمبر، 1984). ص. 2380-2381
21- مرسوم رقم 88-131 مؤرخ في 1988/07/04 ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن.
جريدة رسمية رقم 27 (يوليو، 1988). ص. 1013-1017

22- مرسوم رقم 96-168 مؤرخ في 1996/05/13 يحدد كيفيات تسيير الأرشيف القضائي و حفظه.
جريدة رسمية رقم 30 (مايو، 1996). ص.8-10

ج- القرارات الوزارية والمناشير:

23- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 1992/05/03 الذي ينظم مصالح الأمانة العامة للولاية.
جريدة رسمية رقم 71 (أكتوبر، 1992). ص. 1511
24- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 1998/06/03 يحدد طبيعة الأرشيف القضائي و مدة حفظه لدى الجهات القضائية و آجال إتلافه أو إيداعه لدى المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.
جريدة رسمية رقم 53 (يوليو، 1998). ص. 11-20
25- منشور رقم 01 مؤرخ في 1990/09/15 متعلق بتنظيم تسيير الوثائق المشتركة و المنتجة من طرف الإدارات المركزية (القائمة الشاملة المؤقتة للوثائق المشتركة المنتجة في الإدارات المركزية).
26- منشور رقم 02 متعلق بدفع الوثائق التي أصبحت غير مستعملة في المصالح الإدارية.
27- منشور رقم 03 مؤرخ في 1991/02/02 يتعلق بتسيير وثائق الأرشيف.
28- منشور رقم 05 مؤرخ في 1992/03/18 يتعلق بفتح الأرشيف العمومي للاطلاع.
29- منشور رقم 06 مؤرخ في 1994/09/26 يتعلق بحذف بعض أنواع الأرشيف الولائي.
30- منشور رقم 07 مؤرخ في 1994/10/02 يتعلق بإنقاذ الأرشيف المنتج ما قبل 1962.
31- منشور رقم 08 مؤرخ في 1995/01/24 يتعلق بتسيير الأرشيف الإداري.
32- منشور مؤرخ في 1999/03/02 يتعلق ببرنامج بناء مراكز الأرشيف.
33- منشور رقم 09 مؤرخ في 08/20/ 1996 خاص بعمل تطهير قطاع الأرشيف و تعزيزه.

المراجع باللغة الأجنبية:

I- Dictionnaires et Encyclopédies :

34- Le petit Larousse. Nouvelle édition. Paris : Larousse, 1995. 1784p.
35- WALNE, peter. Dictionnaire de terminologie archivistique : english, french and arabic. Beyrout : arab scientific publishers, 1990. 278p.
36- AITCHISON, jean. Thésaurus de l'Unesco. Paris : Unesco, 1983. 2vol. (427p.+623p.)

II- Les Ouvrages :

37- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris :S.E.V.P.E.N.,1970. 805p.
38- BEAUD, Michel. L'art de la thèse. Alger : Casbah éditions, 2005. 175p.
39- BOUGUETTA, Fouad. La société de l'information ; les organisations et le plan de communication. Annaba : université Badji Mokhtar, 2005. 90p.
40- BRAIBANT, Charles. Le « grenier de l'histoire » et l'arsenal de l'administration. Paris : imprimerie nationale, 1957. 31p.
41- BRAIBANT, Charles. L'histoire fille des archives. Paris : société des études historiques, 1959. 29p.
42- CHABIN, Marie-Anne. Je pense donc j'archive : l'archive dans la société de l'information. Paris : l'Harmattan, 1999. 207p.
43- CHABIN, Marie-Anne. Le management de l'archive. Paris : Hermes science, 2000. 246p.
44- CHABIN, Marie-Anne (dir.). l'archivage. Paris : Hermes science publications, 2001. 374p.
45- COEURE, Sophie. Les archives. Paris : la découverte, 2001. 124p.
46- COMBEROUSSE, Martine. Histoire de l'information scientifique et technique. Paris : Nathan université, 1999. 128p.
47- COUTURE, Carol [et al.]. les fonctions de l'archivistique contemporaine. Québec : presse de l'université du Québec, 1999. 559p.
48- DHERENT, Catherine. Les archives électroniques: manuel pratiques. Paris : direction des archives de France, 2002. 103p.
49- ESCARPIT, Robert. Théorie générale de l'information et de la communication. Paris : Hachette, [s.d.]. 218p.
50- ESCARPIT, Robert. L'écrit et la communication. Alger : Editions Bouchene, 1993. 125p.
51- FAVIER, Jean. Les archives. Paris : P.U.F., 1959. coll. Que sais-je?
52- GRAWITZ, Madeleine. Méthodes des sciences sociales. 10ème éd. Paris : Dalloz, 1996. 920p.
53- ISSOLAH, Rosa. Management des systèmes d'information : enjeux et méthodes d'évaluation. Alger : O.P.U.,2005. 96p.
54- NOUGARET, Christine. Les instruments de recherches dans les archives. Paris : direction des archives de France, 1999. 259p.
55- OBSERVATOIRE DES NTIC. Les enjeux du management de l'information dans les organisations : usages, outils, techniques. Paris : ADBS éditions, 1999. 161p.

56- PAUL, Delsalle. Une histoire de l'archivistique. Québec : presse de l'université du Québec, 2000. 260p.
57- PINTEA, Jean. Reengineering des systèmes documentaires. Paris : les éditions d'organisation, 1995. 168p.
58- ROUDINESCO, Elisabeth. L'analyse, l'archive. Paris : bibliothèque nationale de France, 2001. 58p.
59- VOLLAND-NAIL, Patricia (coord.). l'information scientifique et technique : nouveaux enjeux documentaires et éditoriaux. Paris : INRA Editions, 1997. 279p.

III- Articles de revues :

LA GAZETTE DES ARCHIVES,

60- BOISARD, Pierre. Pour une politique des éliminations : réflexion sur la pratique des archives de la seine. In : « la gazette des archives » N°59 (4ème trim., 1987). Pp.205-238
61- BOYER, Pierre. Les chartistes et l'Algérie. In : « la gazette des archives » N°30 (3ème trim., 1960). Pp.105-115
62- DUCHEIN, Michel. La révolution archivistique : le défi des archives modernes à l'archiviste. In : « la gazette des archives » N°80 (1er trim., 1973). Pp.11-25
63- DUCHEIN, Michel. Les archives dans la tour de Babel : problèmes de terminologie archivistique internationale. In : « la gazette des archives » N°129 (2ème trim., 1985). Pp.103-112
64- DUCHEIN, Michel. Le respect des fonds en archivistique : principes théoriques et problèmes pratiques. In : « la gazette des archives » N°97 (2ème trim., 1977). Pp.17-96
65- DURAND-EVERARD, Françoise. Les indiens de la culture. In : « la gazette des archives » N°164 (1er trim., 1994). Pp.62-69
66- HILDSHEIMER, Françoise. Inventaire d'archives et recherche historique. In : « la gazette des archives » N°80 (1er trim., 1973). Pp.11-25
67- KRAKOVITCH, Odile. Les archives d'après les lieux de mémoire passage obligé de l'histoire à la mémoire. In : « la gazette des archives » N°164 (1er trim., 1994). Pp.05-22
68- KRAKOVITCH, Odile. Des archives pour quelle histoire ?: (le débat n 'est pas clos). In : « la gazette des archives » N°96 (1er trim., 1977). Pp.23-31
69- LACOUR, René. L'archiviste et l'université. In: « la gazette des archives » N°28 (1er trim., 1968). Pp.13-21
70- M BAYE, Saliou. Problèmes spécifiques aux archives en afrique. In : « la gazette des archives » N°116 (1er trim., 1982). Pp.20-29
71- PEROTIN, Yves. Les archivistes et le mépris. In : « la gazette des archives » N°68 (1er trim., 1970). Pp.07-23
72- WEILL, Georges. Loi d'archives ou politique de l'administration?: (a propos d'un colloque récent). In : « la gazette des archives » N°78 (3ème trim., 1972). Pp.167-178

ARCHIVUM,

73- BAUTIER, Robert-Henri. Les problèmes posés par une libéralisation brutale de l'accès aux documents : appel à la prudence. In : « Archivum »Vol.XVII, 1966. Pp.47-54

74- BAUTIER, Robert-Henri. La phase cruciale de l'histoire des archives : la constitution des dépots d'archives et la naissance de l'archivistique (XVIème début XIXème siècle). In : « Archivum » Vol.XVIII, 1968. Pp.139-149

75- KECSKEMETI, Charles. La libéralisation en matière d'accès aux archives et de politique de microfilmage. In : « Archivum » Vol.XVIII, 1968. Pp.25-42

AUTRES REVUES,

76- AKBAL, MEHENNI. A propos d'une stratégie de diffusion de l'information archivistique. In : « revue d'information scientifique et technique » N°2, 1991. Pp. 99-103

77- AKBAL, MEHENNI. Problématique générale du contentieux archivistique Algéro-Français. In : « revue d'information scientifique et technique » VOL.2, N°1, 1992. Pp. 28-36

78- AKBAL, MEHENNI. Réflexion sur la problématique et la méthodologie de l'évolution des SISF en Algérie. In : « revue d'information scientifique et technique » VOL.1, N°1, 1991. Pp.32-36

79- BENHAMADI, M. Les perspectives de développement des réseaux de l'IST. In : « revue d'information scientifique et technique » VOL.1, N°1, 1991. Pp.37-40

80- DE BENEDECTIS, Ana Virginia Garcia. La diffusion dans les archives. In : « COMMA, International Journal On Archives » N°1/2, 2001. Pp. 159-166

81- DUCHEIN, Michel. Les archives: utilité administrative et exploitation scientifique. In : « la revue administrative » N°87 (Mai-Juin, 1962). Pp.331-340

82- FONDIN, Hubert. La « science de l'information » et la documentation, ou les relations entre la science et la technique. In : « Documentaliste-science de l'information » Vol.39, N°3, 2002. Pp.122-129

83- FOUAD, Soufi. Les archives : une problématique patrimonialisation. In : « Insaniyat » N°12 (Septembre-Décembre, 2000). Pp. 129-148

84- GOUVERNEMENT GENERAL DE L'ALGERIE. Les archives de l'Algérie. In : « Documents Algériens » N°31(Octobre, 1948)

85- SEMRA, Halima. La communication de l'IST à l'université : un enjeu pour le chercheur à l'ère de la société de l'information. In : « Revue Sciences Humaines » N°25 (Juin, 2006). Pp. 77-83

86- BERMES, Emmanuelle. Gérer les risques : principes méthodologiques. In « International Preservation News » N°41 (july, 2007). Pp. 6-7

IV- <u>Actes de colloques, séminaires et journées d'études</u> :

A /- Publications des archives nationales d'Algérie,

87- DIRECTION GENERALE DES ARCHIVES NATIONALES. Etat des archives de l'Algérie en 1994. In : « publications des archives nationales d'Algérie » N°1, 1995. Actes de la journée nationale sur la gestion des archives administratives organisée le 16 avril 1944 à Alger

88- DIRECTION GENERALE DES ARCHIVES NATIONALES. Les techniques archivistiques. In : « publications des archives nationales d'Algérie » N°4, 1996. Actes des travaux du séminaire national organisé le 11 Décembre 1994 à Alger

89- DIRECTION GENERALE DES ARCHIVES NATIONALES. Construction et équipement des centres d'archives. In : « publications des archives nationales d'Algérie » N°6, 1997. Actes du colloque arabe organisé le 1er et 2 Décembre 1993 à Alger

90- DIRECTION GENERALE DES ARCHIVES NATIONALES. Pratiques Algériennes des instruments de recherches. In : « publications des archives nationales d'Algérie » N°7, 1997. Actes des travaux du séminaire national sur le traitement scientifique des archives organisé le 08 et 09 Décembre 1996 à Alger

91- FOUAD, Soufi. Les instruments de recherches réalisés à Oran : entre les principes et la pratique. In : « publications des archives nationales d'Algérie » N°7, 1997. Pp. 49-58

92- FOUAD, Soufi. La question des archives notariales en Algérie : les fondements de la gestion d'une mémoire. Acte du colloque international sur les archives notariales organisé le 20-21 Janvier 2006

93- BADJADAJA, Abdelkrim. Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience algérienne. Actes du séminaire national sur le système national d'information. SNI2. Etat actuel et perspectives. Alger, CERIST, 1999. 25p.

B /- Publications des archives de France,

94- DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. Actes de la quatrième table ronde internationale des archives : histoire littéraire, géographie, économie actuelle. Paris : Imprimerie nationale, 1959. 89p.

95- DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. Les archives régionales, la conservation physique des documents, le contrôle scientifique et technique de l'état. Actes du XXXème congrès national des archivistes français, organisé le 12-14 octobre 1989 à Saint-Brieuc. Paris : Archives nationales, 1995. 77p.

96- DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. Les archives françaises à la veille de l'intégration européenne. Actes du XXXIème congrès national des archivistes français organisé le 23-26 Octobre 1990 à Lyon. Paris : Archives nationales, 1992. 147p.

97- DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. Archives contemporaines et histoire. Journées d'études le 28-29 Novembre 1994 à Vincennes. Paris : Archives nationales, 1995. 126p.

C/- Autre colloque et journée d'étude,

98- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Transparence et secret : l'accès aux archives contemporaines. Actes du colloque organisé le 28-29 Mars 1996 à Paris. In : « la gazette des archives » N°177-179 (2ème et 3ème trim., 1997). 290p.

99- FOUAD, Soufi. L'archive et la quête d'histoire. In : « la socio-anthropologie ou comment repenser la méthode ». acte des journées d'études organisées par le Crasc le 20 et 21 Mai 1997 à Constantine. Oran : édition CRASC, 2000. 141p.

100- KECSKEMETI, Charles. La problématique actuelle des archives. In : « les arabes par leurs archives (XVIème-XXème siècles) ». Colloque organisé le 09-11 Avril 1974 à Paris. Paris : CNRS, 1976. Pp.311-321

D/- PUBLICATIONS DE L'UNESCO, DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES ET DE L'IFLA,

101- CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES. ISAD (G) : norme générale et internationale de description archivistique. Madrid : subdireccion General de los archivos estatales,2000. 120p.

102- FORDE, Helen. Enseigner au personnel et aux usagers des archives à manipuler correctement les documents : une étude RAMP accompagnée de principes directeurs. Paris : UNESCO, 1991. 33p.

103- MAZICANA, Peter. La gestion des archives et des documents au service des décideurs ; une étude RAMP. Paris : UNESCO, 1990.

104- INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION AND INSTITUTIONS. IFLA : Principes de conservation. In « International Preservation Issues » N°3.Paris :IFLA, 2001.80p.

V- articles de la presse nationale :

105- BACHAGHA, Saheb. Le système d'information de l'entreprise, rôle de l'expert comptable. In : « El-Watan » N° 2905 du 29/06/2000

106- FOUAD, Soufi. « Le devoir de mémoire n'est plus un slogan creux » entretien accordé au quotidien « La Tribune » N° 3143 du 1er Novembre 2005

107- MORAD, G. Ecriture de l'histoire, une question nationale. In : « la voix de l'Oranie » N° 1508 du 31/10/2004

108- STORA, Benjamin. « Croiser les archives avec la parole des victimes » entretien accordé au quotidien « La Tribune » N° 3143 du 1er Novembre 2005

VI- Conférences et interventions :

109- BANAT-BERGER, Françoise. L'archiviste et le document électronique : l'exemple du ministère de la justice. Intervention dans le cadre du stage technique internationale des archives de France. Paris, le 05/04/2002

110- FOUAD, Soufi. Les archives : loi et règlements.

111- FOUAD, Soufi. L'archivistique contemporaine : principes, fonctions et méthodes.

112- FOUAD, Soufi. L'archivistique, branche des sciences de l'information ; les thèses de Bruno Delmas et leur application en Algérie.

113- GALLAND, Bruno. La normalisation des instruments de recherches. Intervention dans le cadre du stage technique internationale des archives de France. Paris, le 06/05/2002
114- ROSSET, Philippe. Publication des instruments de recherches : politique d'élaboration et de diffusion des instruments de recherches. Intervention dans le cadre du stage technique internationale des archives de France. Paris, le 28/05/2002

VII- Thèses et mémoires universitaires :

115- FOUAD, Soufi. En Algérie : l'état et ses archives. Mémoire de magister. Alger : département de bibliothéconomie, 2002. 324p.
116- LAKHDAR, Amrani. Archives et informatique : Application de l'outil informatique aux archives de la wilaya d'Oran – état des lieux -. Thèse de magister. Oran : département de bibliothéconomie,2002. 161p.

ويبوغرافية:

117- L'annuaire des services d'archives publics
www.archivesdefrance.gouv.fr/fr/annuaire/index.html
118- La pratique archivistique
www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html
119- UNESCO (United Nations Educationnal, Scientific and Cultural Organisation)
www.unesco.org./webworld/archives/index
120- Association des Archivistes Français (AAF)
www.archivistes.org/
121- Bureau Canadien des archivistes (BCA)
http://bca.archives.ca
122- Association internationales des archives Francophones
www.aiaf.org
123- IFLA (International Fédération of Library Associations)
http://ifla.inist.fr/VII/rt5 ou www.ifla.org
124- Archival Internet resources/Ready, net Go/Archivist Daybook
www.tulane.edu/
125- UNESCO
www.unesco.org/general/eng/infoserv/archives/archives.html
www.unesco.org/webworld/eng/archives.htm
www.unesco.org/webworld/ramp/rmpstd_1html.
www.unesco.org/webworld/mdm/en/index_mdm.html.
www.unesco.org/webworld/portal_archives/
(portail d'accès à des informations pour archivistes et utilisateurs avec liste d'archives, associations d'archivistes, ressources d'archives sur internet.)
www.unesco.org/webworld/portal_archives/pages/preservatio_and_conservation/
126- CIA Conseil International des Archives
www.ica.org
127- Record and Information Management Ressources
www.flash.net/~survivor/instruc.htm
128- Conservation on line
http://palimpsest.stanford.edu/
129- Preserv/Net Links
www.preservenet.cornell.edu/pnetlink.htm
130- ICA Committee on Electronic Records
www.archives.ca/ica/

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة وهران

كلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية

قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية

الملحق رقم: 01

إستبيان

قصد إعداد مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات و العلوم الوثائقية حول:

البحث العلمي و الإطلاع على الأرشيف بوهران

من إعداد الطالب: قاضي عبد القادر

تحت إشراف: أ.د. عبد الإله عبد القادر

الرجاء مساهمتكم و ذلك بوضع علامة (x) أمام الإجابة التي تناسبكم. المعلومات التي سترد ضمن هذا الإستبيان لن تستخدم إلا لغرض البحث العلمي فقط.

تقبلوا فائق الشكر و الامتنان.

السنة الجامعية: 2006/2005

المحور الأول: معلومات شخصية

1-1- الجنس: ذكر ☐ أنثى ☐

1-2- الشهادة الجامعية:

ليسانس

ماجستير ☐

دكتوراة ☐

1-3- الرتبة الجامعية:

أستاذ تعليم عالي ☐

أستاذ محاضر ☐

مكلف بالدروس ☐

أستاذ مساعد ☐

مساعد ☐

مشارك ☐

مستخلف ☐

1-4- الرتبة بمركز البحث:

أستاذ باحث ☐

ملحق أبحاث ☐

باحث مشارك ☐

1-5-1- كلية:.....

1-5-2- قسم:.....

1-5-3- مركز بحث:.....

1-5-4- مخبر:.....

1-5-5- الاختصاص:.....

1-5-6- مجال الاهتمام:.....

2-المحور الثاني:

2-1- ما هي الشهادة المحضرة؟

ماجستير ☐ دكتوراة ☐

آخر:.....

2-2- ما نوعية البحث المحضر؟

تقرير بحث ☐ مداخلة ☐

دراسة ☐ مقال ☐

آخر:.....

2-3- هل تعتمد هذه الأعمال على وثائق الأرشيف؟

نعم ☐ لا ☐

2-4- هل سبق لك تحضير أعمال تعتمد على وثائق الأرشيف؟

نعم ☐ لا ☐

2-5- عند إعداد بيبليوغرافية البحث كخطوة منهجية، هل تدرجون الأرشيف كمصدر للمعلومات ؟

نعم ☐ لا ☐

2-6-هل الأرشيف:

- مرجع أساسي للبحث ☐ - مادة ينبغي تشكيلها ☐

- مصدر موثوق ☐

2-7-إذا كان الأرشيف مصدرا للمعلومات، فهل تترددون على مراكز الأرشيف؟

نعم ☐ لا ☐

2-8- هل تترددون على مراكز الأرشيف بانتظام؟

نعم ☐ لا ☐

-المحور الثالث: شروط الاطلاع على الأرشيف

3-1- الشروط القانونية:

3-1-1- هل أنتم على دراية بالنصوص القانونية التي تنظم الأرشيف بالجزائر ،خاصة الإطلاع ؟

نـعم ☐ لا ☐

3-1-2- إذا كان الجواب بنعم، هل هذه النصوص تساعد و تسهل البحث العلمي في الأرشيف؟

نـعم ☐ لا ☐

3-1-3-هل المدد القانونية للقابلية للاطلاع ملائمة للبحث و الباحثين؟

(25 سنة للاطلاع العمومي، 60 سنة بالنسبة لأمن الدولة، 100 سنة بالنسبة للمعلومات الشخصية)

ملائمة جدا☐ ملائمة نوعا ما ☐ غير ملائمة☐

3-1-4- هل قمتم بتوجيه طلب رخصة استثنائية للاطلاع على بعض أنواع وثائق الأرشيف إلى المديرية العامة للأرشيف الوطني؟

نـعم ☐ لا ☐

3-2- الشروط المادية:

3-2-1- ما هي مراكز و مصالح الأرشيف التي تعرفها؟

-مصلحة الأرشيف لبلدية.....

-مصلحة الأرشيف لولاية.....

-مركز الأرشيف الوطني☐

-أخر:.....

3-2-2- عند ترددك على مصلحة الأرشيف هل تلقى:

*الاستقبال نـعم ☐ لا ☐

*الاهتمام نـعم ☐ لا ☐

*التوجيه اللائق نـعم ☐ لا ☐

3-2-3- إذا كان الجواب بلا، ما هو سبب ذلك؟

*عدم الشعور بالمسؤولية لدى المسؤولين عن الأرشيف ☐

*عدم الشعور بالمسؤولية لدى العاملين بالأرشيف ☐

*عدم الوعي بدور الأرشيف في البحث العلمي ☐

*قلة الخبرة المهنية في هذا المجال ☐

3-2-4- هل تتوفر مصلحة الأرشيف على:

- قاعة للاطلاع نعم ☐ لا ☐
- كراسي مريحة نعم ☐ لا ☐
- تهوئة كافية نعم ☐ لا ☐
- إنارة كافية نعم ☐ لا ☐

3-2-5- هل تتوفر مصلحة الأرشيف على الخدمات التالية:

*وسائل بحث دقيقة نعم ☐ لا☐

*تبليغ الوثائق بسرعة نعم ☐ لا☐

*هل استفدتم من مساعدة الأرشيفي نعم ☐ لا☐

*هل هناك خدمة نسخ الوثائق نعم ☐ لا☐

*هل هناك خدمة الميكروفيلم نعم ☐ لا☐

*هل هناك كتب مرجعية نعم ☐ لا☐

*هل هناك خدمة آلية للبحث عن الوثائق نعم ☐ لا☐

*هل هناك قواعد معطيات آلية متوفرة نعم ☐ لا☐

3-2-6- هل تتمثل مهمة "العاملين" بالأرشيف في:

*استقبال الباحثين ☐

*توجيه الباحثين ☐

*تطوير أدوات البحث وذلك بـ:
*جعلها أكثر دقة ☐
*ضبط المواضيع العامة و الثانوية للأرصدة ☐
*ضبط الإحالات إلى أرقام الوحدات الأرشيفية ☐
*تصميم وسائل البحث بشكل بسيط و سهل الاستعمال ☐
*جعل وسائل البحث في متناول الباحثين ☐
*تطوير أساليب العمل:
*فتح قاعة الاطلاع وقتا أطول ☐
*توفير خدمة المناوبة بعد انتهاء ساعات العمل الرسمية ☐
*إنجاز بطاقات تعريف الباحثين مستخدمي الأرشيف ☐
*تالية عملية تبليغ الأرشيف ☐
*تحديد عدد وحدات الأرشيف المطلع عليها ☐
*توفير خدمة النسخ مقابل ثمن رمزي ☐
*إقتراحات أخرى:.....
.....

3-2-7- ما هي وسائل البحث التي استعملتها للوصول إلى المعلومات التي ترغب الاطلاع عليها؟
جداول دفع الأرشيف ☐ فهارس عددية ☐
أدلة الارشيف ☐ البطاقيات الوصفية و الموضوعية (fichiers) ☐
3-2-8- هل تمتاز وسائل البحث التي تستعملها بـ:
*دقة المعلومات نعم ☐ لا ☐
*سهولة الوصول إلى المعلومات نعم ☐ لا ☐
*سرعة تبليغ الأرشيف نعم ☐ لا ☐

-المحور الرابع: انطباعات عامة

4-1- هل المعلومات العلمية التي تحتويها وثائق الأرشيف تلبي حاجتك المعرفية:
*للدراسة أو البحث المعالج نعم ☐ لا ☐
*للاهتمام المعرفي نعم ☐ لا ☐
*للثقافة العامة نعم ☐ لا ☐
4-2- هل خدمات الأرشيف؛
مرضية جدا ☐ مرضية نوعا ما ☐ غير مرضية ☐
4-3- هل تعتقد أن عدم لجوء الباحثين إلى وثائق الأرشيف كمعلومات علمية يعود إلى:
4-3-1- من ناحية المحتوى:
-ليست موثوقة ☐
-ليست خاضعة لتقييم علمي ☐
-مصدرها إداري ☐
-الجهل بوجود الأرشيف حول موضوع البحث ☐
-الشروط القانونية و التنظيمية تعيق الوصول إلى هذه الوثائق ☐
4-3-2- من الناحية الشكلية:
-الجهل بوجود مصالح الأرشيف التي تتيح الوثائق للاطلاع ☐
-لأن الشروط المادية للاطلاع غير متوفرة ☐
-لأن موقعها خارج إطار الجامعة أو مركز البحث ☐
4-4- هل للأرشيفي دور في التوجيه نحو مصادر البحث؟
نعم ☐ لا ☐
4-5- هل تساهم وثائق الأرشيف في تقدم البحث العلمي؟
نعم ☐ لا ☐

الملحق رقم: 02

قائمة بأسماء المُحكمين لصدق الأداة،

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الهيئة المستخدمة
د. بوخالفة نور الهدى	أستاذة تعليم عالي	قسم التاريخ كلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية
د.عبدالإله عبدالقادر	أستاذ محاضر	قسم علم المكتبات و العلوم الوثائقية كلية العلوم الإنسانية و الحضارة الإسلامية
أ.صادق بن قادة	باحث دائم برتبة أستاذ بحث	مركز البحث في الأنثروبولوجية الاجتماعية و الثقافية

Numéro dans la norme et nom de l'élément de description

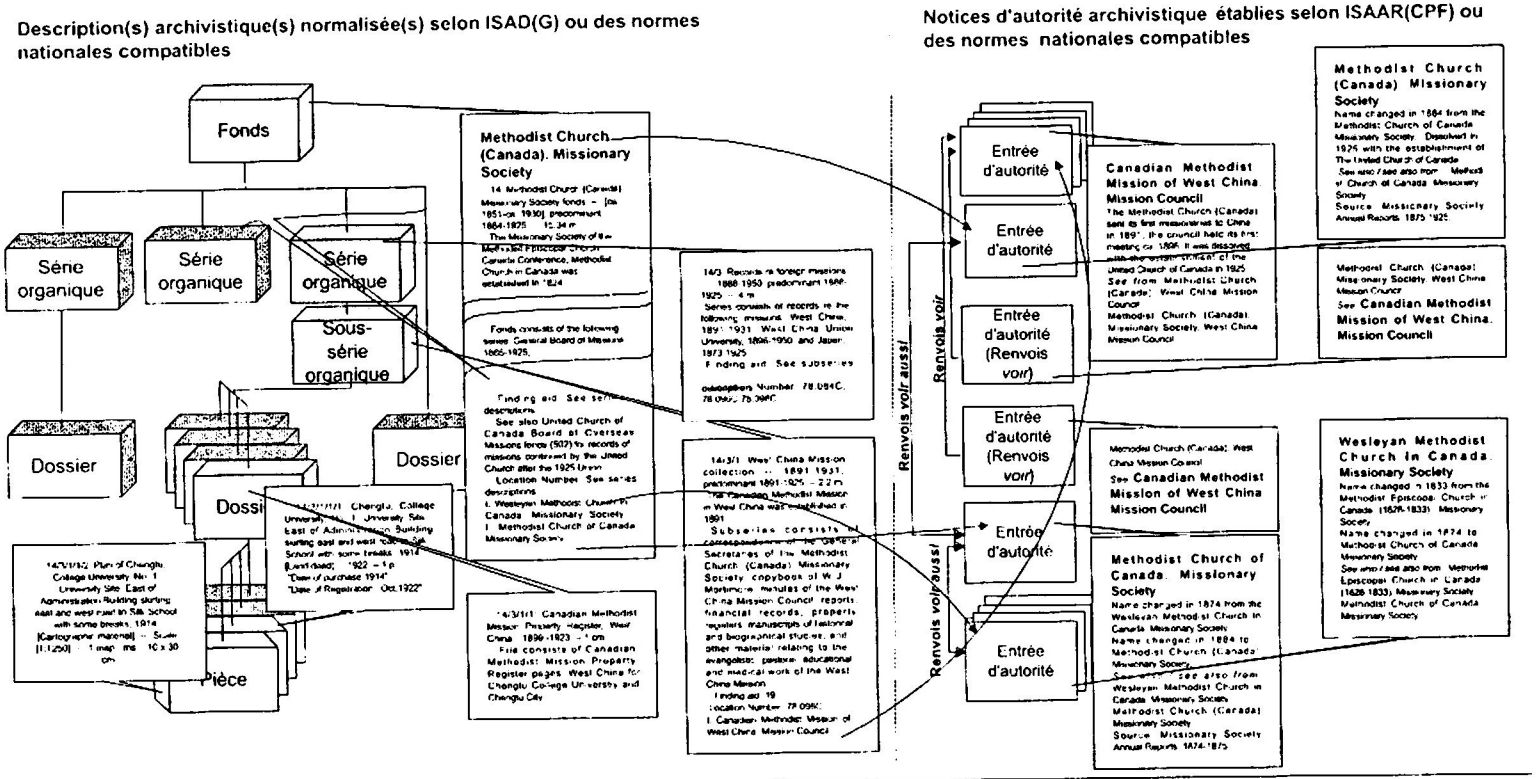
Description

Nom de l'élément dans la langue de la description

الملحق رقم: 03

ANNEXE A-2

RELATIONS ENTRE LA DESCRIPTION ARCHIVISTIQUE ET LES NOTICES D'AUTORITÉ DE PRODUCTEURS
illustrées par un exemple en langue anglaise

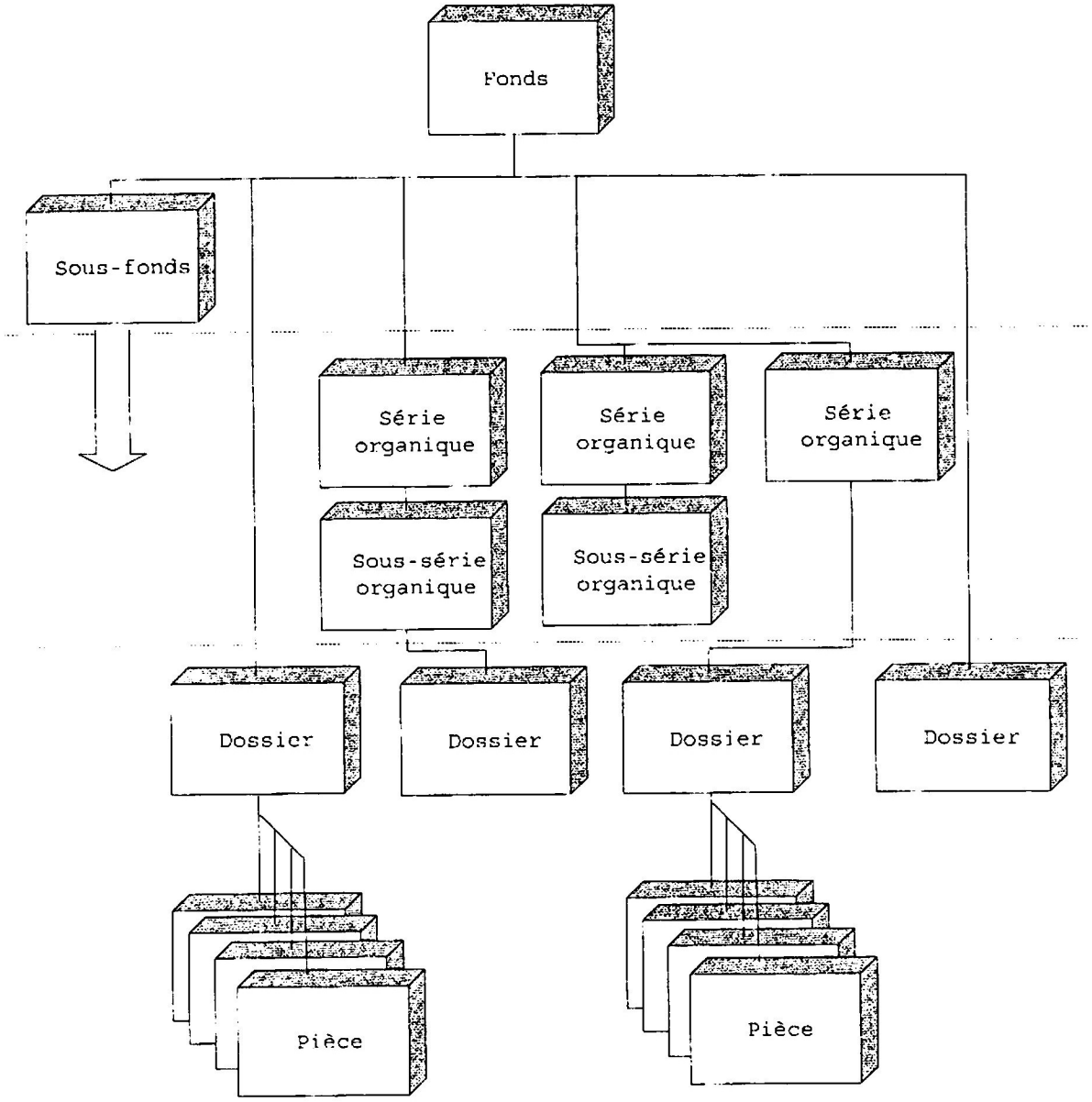


Le dessin et le présentation de diagramme par:
Hugo L.P. Stibbe, c1998

ANNEXE A-1

A1 Le modèle hiérarchique de ISAD(G) présente un cas-type mais ne peut pas prendre en compte toutes les combinaisons de niveaux possibles. On peut trouver n'importe quel nombre de niveaux intermédiaires parmi ceux présentés dans le modèle.

SCHÉMA DES NIVEAUX DE CLASSEMENT D'UN FONDS.



الملحق رقم: 04

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 7

AVANT-PROPOS 9

INTRODUCTION 11

0. GLOSSAIRE DES TERMES ASSOCIES AUX REGLES 15

1. DESCRIPTION A PLUSIEURS NIVEAUX 17
1.1 INTRODUCTION 17

2. REGLES DE LA DESCRIPTION A PLUSIEURS NIVEAUX 17
2.1 DESCRIPTION DU GÉNÉRAL AU PARTICULIER 17
2.2 INFORMATIONS ADAPTÉES AU NIVEAU DE DESCRIPTION 17
2.3 LIENS ENTRE LES DESCRIPTION 17
2.4 NON - RÉPÉTITION DES INFORMATIONS 17

3. ELEMENTS DESCRIPTIFS 18
3.1 *ZONE D'IDENTIFICATION* 18
3.1.1 Référence 18
3.1.2 Intitulé / analyse 19
3.1.3 Dates 20
3.1.4 Niveau de description 22
3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension) 22
3.2 *ZONE DU CONTEXTE* 23
3.2.1 Nom du producteur 23
3.2.2 Histoire administrative/Notice biographique 25
3.2.3 Historique de la conservation 28
3.2.4 Modalités d'entrée 29
3.3 *ZONE DU CONTENU ET DE LA STRUCTURE* 30
3.3.1 Présentation du contenu 30
3.3.2 Évaluation, tris et éliminations, sort final 33
3.3.3 Accroissements 34
3.3.4 Mode de classement 35
3.4 *ZONE DES CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION* 36
3.4.1 Conditions d'accès 36
3.4.2 Conditions de reproduction 38
3.4.3 Langue et écriture des documents 38
3.4.4 Caractéristiques matérielles et contraintes techniques 39
3.4.5 Instruments de recherche 40

الملحق رقم: 05

3.5 *ZONE DES SOURCES COMPLÉMENTAIRES* 41
3.5.1 Existence et lieu de conservation des originaux 41
3.5.2 Existence et lieu de conservation de copies 42
3.5.3 Sources complémentaires 43
3.5.4. Bibliographie 44
3.6 *ZONE DES NOTES* 45
3.6.1 Notes 45
3.7 *ZONE DU CONTRÔLE DE LA DESCRIPTION* 46
3.7.1 Notes de l'archiviste 46
3.7.2 Règles ou conventions 47
3.7.3 Date(s) de la description 47

ANNEXE A-1 49
Schéma des niveaux de classement d'un fonds 49

ANNEXE A-2 50
Relations entre la description archivistique et les notices d'autorité de producteurs . . . 50

ANNEXE B 51
Exemples complets 51
Archives personnelles : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'une série organique, d'un dossier et d'une pièce (en français) 52
Archives personnelles : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'un dossier, d'un sous-dossier (en italien). 56
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'un dossier (en italien) 61
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une pièce (en portugais [Brésil]) 66
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'une série organique, et d'un dossier (en espagnol [Espagne]) 69
Description d'une collection et d'une pièce. (en espagnol [Espagne]) 80
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une sous-série organique, d'une sous-sous-série organique, d'un dossier et d'une pièce (en anglais [Canada]) 85
Archives personnelles : description d'un fonds, de deux séries organiques, d'une sous-série organique, d'un dossier et de deux pièces (en anglais [Canada]) 91
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une sous-série organique, d'un dossier et de deux pièces (en anglais [Canada]) 96
Archives personnelles : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier (en anglais [U.S.A.]) 100
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique et d'une pièce (en anglais [U.S.A.]) 103
Archives familiales : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier (en anglais [U.S.A.]) 106
Archives personnelles : description d'un fonds et d'une série organique (en anglais [Australie]) 108
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier (en anglais [Australie]) 111

Numéro dans la norme et nom de l'élément de description	*Description*	*Nom de l'élément dans la langue de la description*

Archives personnelles : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'une série organique, d'un dossier et d'une pièce (en français).

Niveau du fonds

3.1.1 Référence	FR AN 320 AP		Référence
3.1.2 Intitulé / analyse	Papiers Bazaine		Intitulé-analyse
3.1.3 Dates	1808-1949	Dates extrêmes	
3.1.4 Niveau de description	fonds	Niveau de description	
3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)	5 cartons (320 AP 1-5), 1 carton non coté, 0,75 m.l.	de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)	Importance matérielle
3.2.1 Nom du producteur	Dominique Bazaine		Nom du producteur
3.2.3 Historique de la conservation	Ces papiers de famille furent réunis par le frère du maréchal, Pierre-Dominique Bazaine, qui a, en outre,tenu un journal relatant tous les faits et gestes de son frère, document qui figure dans ce fonds. Ces papiers reçurent un premier classement sommaire par Georges Bazaine, petit-neveu du maréchal, en vue d'une exploitation historique : ce dernier a rassemblé toutes sortes d'articles de journaux, de notes prises dans divers livres et concernant tout particulièrement le rôle que joua le maréchal pendant la campagne de 1870, papiers qui forment la majeure partie du cinquième carton. Ce fonds a été acheté à la veuve du général Régnault, historien qui s'efforça dans ses écrits de réhabiliter le maréchal Bazaine, ce qui explique la présence de deux lettres du général Régnault dans le cinquième carton.		Historique de la conservacion
3.3.1 Présentation du contenu	320 AP 1	Archives de Dominique Bazaine, père du maréchal, parti comme ingénieur des Ponts et Chaussées en Russie, et de membres de la famille Bazaine (Pierre-Dominique et Mélanie, frère et soeur du maréchal), 1808-1870.	Présentation du contenu
	320 AP 2-4	Archives du maréchal Achille Bazaine,1831-1888.	
	320 AP 5	Archives de Georges et Alphonse Bazaine : réhabilitation du maréchal. 1912-1949.	

الملحق رقم: 06

Numéro dans la norme et nom de l'élément de description	*Description*	*Nom de l'élément dans la langue de la description*
	Supplément (non classé) Archives personnelles et familiales, mettant au jour certains aspects de la jeunesse et de la vie de Bazaine. Correspondance avec sa seconde femme, son fils Alphonse, militaire de carrière et diverses personnalités . Guerre de 1870, procès de Bazaine, sa condamnation à mort, la grâce du maréchal Mac-Mahon, l'internement à Sainte-Marguerite, l'évasion et le refuge à Madrid : rapports d'officiers, mémoires, lettres, coupures de presse, manuscrit de son fils Alphonse pour la réhabilitation de son père (1918).	
3.7.3 Date(s) de la description	1999-05-06 Date(s) de la description	
Niveau du sous-fonds		Sous-fonds
3.1.1 Référence	FR AN 320 AP 2-4	Référence
3.1.2 Intitulé / analyse	Archives du maréchal Achille Bazaine	Intitulé-analyse
3.1.3 Dates	1831-1888 Dates extrémes	
3.1.4 Niveau de description	sous-fonds Niveau de description	
3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)	3 cartons, 0,30 cm	Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
3.2.1 Nom du producteur	Archille Bazaine	Nom du producteur
3.2.2 Histoire administrative / Notice biographique	Né le 13 février 1811, le futur maréchal Bazaine s'engage à vingt ans comme simple soldat et conquiert tous les grades en Afrique. Sous-lieutenant à vingt-quatre ans et décoré quelques années plus tard, il prend part aux expéditions de Kabilye, de Mitianah et du Maroc comme capitaine et dirige les affaires arabes dans la subdivision de Tlemcen. La révolution de 1848 le trouve lieutenant-colonel. L'Empire en fait un général de brigade, et c'est avec ce grade qu'il participe à la guerre de Crimée dont il revient général de division. En 1862, il prend le commandement du corps expéditionnaire envoyé au Mexique avec le malheureux Maximilien. En 1864, il est élevé à la dignité de maréchal. Successivement commandant du troisième corps et commandant en chef de la garde impériale, le 15 juillet 1870, il est appelé à la tête du troisième corps de l'armée du Rhin, pour devenir le général en chef de l'armée de Metz au mois d'août. Après maints déboires, s'étant attardé sous Metz, il capitule entre les mains des Prussiens. Cette reddition paraît bien vite honteuse et le 6 octobre 1873, il est traîné devant les tribunaux. Reconnu coupable, il est condamné à la peine de mort avec dégradation militaire.	Notice biographique

الملحق رقم: 06

Numéro dans la norme et nom de l'élément de description	*Description*	*Nom de l'élément dans la langue de la description*
	Mac-Mahon commue la peine en vingt ans de détention avec dispense de humiliation de la dégradation. Transféré à Sainte-Marguerite après avoir perdu tout espoir de voir sa peine commuée, il s'enfuit le 8 août 1874. Après être passé par la Suisse, la Belgique et l'Angleterre, il se réfugie en Espagne, où il meurt le 20 septembre 1888.	
3.3.1 Présentation du contenu	320 AP 2 Des débuts à la campagne au Mexique, 1831-1867 320 AP 3 Du retour en France à la fuite en Espagne, 1868-1874 320 AP 4 L'exil et la mort en Espagne, 1874-1888	Présentation du contenu
Niveau de la série organique		Série organique
3.1.1 Référence	FR AN 320 AP 3	Référence
3.1.2 Intitulé / analyse	Du retour en France à la fuite en Espagne	Intitulé-analyse
3.1.3 Dates	1868-1874	Dates extrêmes
3.1.4 Niveau de description	Série organique	Niveau de description
3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)	4 dossiers, 0,10 cm l'unité de description (quantité, volume ou dimension)	Importance matérielle
3.3.1 Présentation du contenu	dossier 1 Du retour en France à la capitulation de Metz, 1868-1870 dossier 2 L'exil en Suisse, 1871 dossier 3 Le procès, 1871-1874 dossier 3 Le procés, 1871-1874 dossier 4 De la condamnation à l'évasion et à la fuite en Espagne, 1873-1874	Présentation du contenu
3.7.3 Date(s) de la description	1999-08-11	Date(s) de la description
Niveau du dossier		Dossier
3.1.1 Référence	FR AN 320 AP 3, dossier 3	Référence
3.1.2 Intitulé / analyse	Le procès de Bazaine	Intitulé-analyse
3.1.3 Dates	1871-1874	Dates extrêmes

الملحق رقم: 06

Numéro dans la norme et nom de l'élément de description	*Description*	*Nom de l'élément dans la langue de la description*
3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)	55 pièces	Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
3.3.1 Présentation du	pièces 1-2 Lettres de Bazaine après son retour à Paris, octobre-décembre 1871 pièces 3-8 Lettres de Napoléon III, Eugénie, Thiers et Jules Favre à Bazaine et à sa femme, 1872 pièces 9-20 Correspondance de Bazaine pendant son séjour à Versailles , 1872-1873 pièces 21-48 Lettres de soutien à Bazaine et à sa famille après le verdict du procès,1872-1874 pièces 49-52 Notes de Pierre-Dominique Bazaine sur le procès, s.d. pièces 53-55 Copies dactylographiées de défense apportées au procès, s.d.	Présentation du contenu
Niveau de la pièce		Pièce
3.1.1 Référence	FR AN 320 AP 3, dossier 3, pièce nN 11	Référence
3.1.2 Intitulé / analyse	Accusé de réception par le maréchal Bazaine d'un ordre à comparaître devant le Conseil d'enquête relatif aux capitulations de la guerre 1870-1871.	Intitulé
3.1.3 Dates	Paris, 12 mars 1872	Dates extrêmes
3.1.4 Niveau de description	Pièce	Niveau de description
3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)	1 page in-folio	Importance matérielle.

الملحق رقم: 06

الملحق رقم: 07

CADRE DE CLASSEMENT DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

(Ce cadre de classement a été réalisé par Prosper Alquier, archiviste départemental à Constantine)

Série A – Lois, Décrets et arrêtés.

Ce fonds composé uniquement des imprimés, JO, BOGG, Moniteur, Bulletin des lois, etc. est intégré à la documentation administrative.

Série B – Administration générale de l'Algérie : Comprend les sous séries suivantes :

1 B- Evènement politiques,
2 B- Modifications territoriales,
3 B- Registre des correspondances et arrêtés.

Série C – Personnel du département.

Série D – Distinctions honorifiques.

Série E – Election : Comprend les sous séries suivantes :

1 E- Election sénatoriales,
2 E- Election législatives,
3 E- Election aux assemblées Algériennes,
4 E- Election aux assemblées départementales,
5 E- Election aux municipalités et centres municipaux,
6 E- Election aux djemaa de douars,
7 E- Conseil de la république.

Série F – Police – Hygiène : Cette série se décompose ainsi,

1 F- Sûreté administrative,
2 F- Police administrative,
3 F- Hygiène publique.

Série G – Population et état-civil : Ses sous séries sont :

1 G- Recensement quinquennaux, mouvements de la population,
2 G- Etat-civil, Naturalisation, Etrangers,
G G- Tables décennales (1830-1882).

Série H – Agriculture, commerce, industrie : Elle comprend les sous séries :

1 H- Agriculture,
2 H- Commerce,
3 H- Industrie,
4 H- Ravitaillement.

Série I – Affaires musulmanes.

Cette série englobe toutes les affaires relevant de l'administration des musulmans, elle se divise ainsi :

1 I- Administration
- *Bureaux arabes départementaux (1837-1867),
- *Bureaux arabes militaires (1856),
- *Bureaux arabes des territoires de commandement (1849-1903)
- *Circonscription cantonales (1871-1873),
- *Communes mixtes.

2 I- Tableaux d'organisation des populations musulmanes (1875-1935),
3 I- Emigration (Syrie, Maghreb, Métropole) depuis 1886,
4 I- Questions politiques,
5 I- Réfugiés musulmans,
6 I- Situation économique des musulmans (depuis 1908).

Série K – Administration et comptabilité départementales.

Cette série englobe toute l'administration départementale et comprend les sous séries :

K- Arrêtés et textes préfectoraux (non insérés au recueil des actes administratifs).

1K- Papiers provenant des cabinets préfectoraux.

2K- Papiers provenant des secrétariats généraux.

3K- Sous-préfectures ; dossiers provenant des archives des sous-préfectures conservés aux archives départementales.

4K- Comptabilité.

5K- Bâtiments départementaux et service du logement.

6K- Conseil général.

7K- Tribunal administratif et prud'hommes.

8K- Registres de comptabilités.

Série L – Administration et comptabilité communales.

Ses grandes divisions sont les suivantes :

1 L- Budget et comptabilité.

2 L- Ecoles.

3 L- Travaux et bâtiments.

4 L- Travaux effectués au titre du T.I.C..

10 L- Archives de communes supprimées.

Série M – Colonisation.

Cette série est particulièrement importante puisqu'elle rassemble tout ce qui a trait à la colonisation, ses sous séries sont :

1 M- Enquêtes de 1846 sur la propriété dans la Mitidja et les Issers.

2 M- Titres de propriété.

3 M- Demandes de concessions.

4 M- Dossiers de création des centres de colonisation.

5 M- Enquêtes relatives à la colonisation.

1 MM- Registres de l'enquête de 1846.

5 MM- Registres du service départementale la colonisation.

Série N – Propriété indigène : Cette série rassemble tout ce qui a trait à la propriété indigène :

N - Textes généraux.

1 N - Dossiers de la commission de transactions et partages (1851-1867).

2 N - Sénatus-consulte (1863).

3 N - Cantonnements des tribus (1858).

4 N - Propriété foncière –application de la loi 1873-.

5 N - Propriété foncière –application des lois de 1887, 1897-.

6 N - Séquestre.

4 NN - Registres concernant l'application de la loi de 1873.

Série O – Finances.

1 O - Contributions directes.

2 O - Contributions diverses.

3 O - Enregistrement.

4 O - Domaines.

5 O - Eaux et forets.

2 OO - Registres et quittanciers des contribution diverses.

3 OO - Registres d'actes civil, actes judiciaires, actes sous-seing privé antérieur à 1850.

Série P – Domaine.

1 P- Domaine de l'Algérie et des territoires du sud.

2 P- Domaine départemental.

3 P- Domaine communal.

4 P- Domaine public maritime.

5 P- Commission de liquidation des indemnités d'expropriation antérieure au 01/01/1845.

Série Q – Affaires militaires.

Q - Affaires générales.

1 Q - Guerre de 1914-1918.

2 Q - Guerre 1939-1945.

QQ - Registres de recrutement.

Série R – Travaux publics : Cette série se recoupe avec la série M (Colonisation) :

1 R- Voirie et vicinalité.

2 R- Transports publics.

3 R- Hydraulique.

4 R- Chutes d'eau et sources d'énergie (électricité, gaz, etc.).

5 R- Ports.

6 R- Mines et carrières, explosifs,

7 R- automobiles.

Série S – Instruction public – arts et sciences.

1 S- Bourses.

2 S- Enseignement, secondaire et supérieur.

3 S- Enseignement primaire et technique.

4 S- Ecoles coraniques et medersas.

5 S- Arts et lettres.

6 S- Fiches scolaires (nouvelle série ajoutée par Soufi Fouad)

Série U – Cultes.

1 U- Culte catholique.

2 U- Culte musulman (personnel, édifices, zaouïas, confréries, pèlerinage).

3 U- Cultes Israélite.

4 U- Culte protestant.

(la sous-série 2U se recoupe avec la série I – administration des musulmans et le sous-série 4S Medersas et écoles coraniques).

Série V – Etablissements de bienfaisance et assistance publique.

1 V- Hôpitaux.

2 V- Enfants assistés.

3 V- Assistances et secours.

Série X – Etablissement de répression.

1 X- Services pénitentiaire.

2 X- Divers.

Série Y – Affaires (Archives) diverses.

Série Z – Fonds divers.

الملحق رقم: 08

WILAYA D'ORAN — SERVICE DES ARCHIVES

LISTE DES INSTRUMENTS DE RECHERCHES

REPERTOIRES NUMERIQUES DETAILLES

1- ex-série B: Administration générale de l'Algérie (1832-1961)
ex-série I : Affaires musulmanes (1837-1961)
1 seul volume, multigr.
par F. Soufi et F. Aïla

2- Archives de la Commune mixte d'Aïn-Témouchent (1875-1960)
1 vol. multigr.
par N. Dahmani

3- ex-sous-série 1 F: Sûreté générale (1832-1958)
1 volume multigr. avec introduction de F. Soufi
par S. Sebaa

REPERTOIRES NUMERIQUES

4- ex-série H: Commerce (1833-1972)
1 volume multigr. comprenant: un historique par F. Soufi
2 H Commerce (1833-1972)
10 H Chambre de commerce d'Oran (1900-1960)
Liste des journaux et revues de commerce conservés aux Archives de la wilaya d'Oran.
par N. Dahmani

5- ex-sous-série 3 H: Travail (1894-1963)*
1 vol. multigr.
par O. Mlata

6- ex-sous-série 4 H: Ravitaillement (1937-1941)
1 vol. multigr.
par L. Radji et S. Sebaa

7- ex-sous-série 1 K: Cabinet du Préfet (1887-1962)**
1 vol. multigr.
par M.N. Ouiten

8- ex-sous-série 7 K: Tribunal administratif (1953-1962)**
1 vol. multigr.
par H. Hassaïne

9- ex-sous-série 0: Finances (1901-1954)
1 vol. multigr.
par K Guettari

10-ex-sous-série Q: Affaires militaires
1 vol. multigr.
par S. Benzerrouki

* nécessite une révision partielle ou des corrections
** nécessite une refonte totale

الملحق رقم: 08

11-ex-sous-série 3 R: Hydraulique (1838-1953)
1 vol: multigr.
par L. Amrani, L. Bouba et Radji

ETATS PROVISOIRES

12- Etat provisoire du fonds des archives de la Wilaya d'Oran.
1 vol. dactyl.
par F. Soufi
N.B. seul document de référence pour les ex-séries suivantes:
A: Lois et décrets, E: Elections (1919-1953), G: Population-Etat-civil (1831-1977), I H Agriculture (1849-1958), P: Domaines (1897-1956), S: Instruction publique: Beaux-arts (1889-1960), Y: Etablissements de bienfaisance et Assistance publique (1848-1962).

13- ex-sous-série N: Propriété foncière
1 er vol.: Méthode et classement
2ème vol.: Titres de propriété: indexation .
3ème vol.: Enquêtes partielles: indexation.

14- ex-série T : Justice
1er vol.: Extraits de minutes (1933-1959).
2 ème vol.: Cahiers de charges, Ordres, Rapports d'expertises, Chambre civique (1861-1959).

15- ex-sous-série 8 R Urbanisme (1919-1962). Etat provisoire*
un vol. multigr.
par A. Nimour

FICHIERS

16- ex-série N: Propriété foncière:
Titres de propriétés, Enquêtes d'ensemble, Enquêtes partielles.

17- ex-série L: Administration et comptabilité communale par F. Soufi et S. Sebaa

18- ex-série R: Travaux publics par L. Amrani, L. Bouba et F. Soufi

19- ex-série Y: Archives diverses (1795*-1954) par L. Amrani, N. Bammani, [illegible] F. Soufi
* document relatif au Général Boyer.

20- ex-série Z: fonds divers:
1- Archives du Consulat de Tchécoslovaquie (1926-1933) par A. Hani
2- Fonds Jean-Hubert Molla (1938-1960) par L. Amrani et M. Darcherif
3- Fonds Dr. Chérif Sid Cara (1952-1957) par L. Radji et F. Soufi
4- Plan de Constantine (1959-1960) par L. Amrani et M. Darcherif

Toutes les séries sont consultables sur fiches mais sur autorisation expresse.
Sont interdites de consultation les fiches des séries C: Personnel et D: Distinctions honorifiques.

الاطـــلاع بـعـيـن المـكـان
CONSULTATION SUR PLACE

اللقـــب : ..... Nom :

الاســـم : ..... Prénoms :

عنوان الكتاب : ..... TITRE :

المؤلـــف : ..... AUTEUR :

الرمـــز : ..... COTE :

تاريـــخ : ..... DATE :

الامضـــاء : ..... SIGNATURE :

بـــطـــاقـــة المـطـلـــع

اللقب : .....

الاسم : .....

المهنة : .....

العنـــوان

المهنـــى : .....

.....

.....

الشخصى : .....

.....

.....

موضوع البحث : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

وهـــران فى .....

التوقيـــع

الملحق رقم: 09

الملحق رقم: 10

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة						03	05	02	02	02	07	17
باحثين						06	17	13	04	07	13	10
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع						18	29	29	10	23	22	38
اطلاع الطلبة على الأرشيف						-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف						-	04	10	01	-	-	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1985

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	04	02	39	29	07	01	10	04	-	06	05	09
باحثين	11	09	45	26	14	28	20	29	23	09	14	27
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	21	14	94	58	32	41	47	50	26	16	19	47
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	01	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	02	02	01	06	01	15	05	-	-	01	01	03

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1986

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	15	07	30	58	18	03	04	01	-	01	34	18
باحثين	20	12	29	29	29	21	04	11	02	30	34	50
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	46	32	77	111	65	41	28	35	5	54	76	93
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	01
اطلاع الباحثين على الأرشيف	10	01	-	02	06	-	-	01	-	-	-	04

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1987

ملاحظة: عمليات الاطلاع المسجلة شهر يناير تمت من طرف باحث واحد على نفس الحزمة

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	31	16	25	15	19	11	-	-	24	11	04	03
باحثين	43	38	12	08	14	09	04	08	01	04	01	19
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	92	68	54	46	52	40	04	09	35	34	11	25
اطلاع الطلبة على الأرشيف	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	2	1	-	-	-	-	-	07	-	-	-	07

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1988

الملحق رقم: 10

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	26	20	14	21	18	-	05	03	03	11	74	88
باحثين	23	18	12	26	11	22	04	03	14	23	25	15
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	61	49	42	82	37	22	24	10	35	44	117	121
اطلاع الطلبة على الأرشيف	7	-	-	4	4	-	-	-	-	-	1	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	04	03	04	11	13	-	-	-	-	03	03	01

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1989

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	45	22	07	23	11	16	03	-	02	14	43	11
باحثين	07	21	03	07	07	-	-	-	10	03	01	01
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	64	52	12	37	18	18	03	-	14	21	47	18
اطلاع الطلبة على الأرشيف	01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	01	-	01	-	05	-	-	-	-	-	-	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1990

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	61	79	38	42	23	07	10	10	19	66	220	186
باحثين	09	07	16	14	11	19	14	04	07	08	11	10
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	85	95	62	63	39	40	36	17	39	89	248	204
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	09	01	-	-	03	05	07	-	-	-	01	05

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1991

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	23	60	99	36	60	58	39	-	03	14	52	44
باحثين	07	05	05	10	12	09	09	-	06	11	12	12
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	97	77	109	84	89	96	54	-	20	34	88	57
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	-	-	12	02	-	02	-	-	04	04	01	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1992

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	30	38	14	66	91	27	27	05	19	07	14	37
باحثين	29	08	06	04	10	01	06	04	01	08	07	08
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	74	64	27	81	119	35	43	14	20	28	29	54
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	04	-	-	-	08	01	05	01	-	-	-	02

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1993

الملحق رقم: 10

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	27	44	54	97	29	11	20	-	02	15	07	17
باحثين	06	07	04	05	01	03	05	-	-	01	01	04
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	43	55	60	111	49	14	26	-	04	21	22	30
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	-	-	-	02	-	-	-	-	-	01	01	01

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1994

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	24	06	07	19	31	21	25	09	01	29	32	70
باحثين	06	03	06	07	14	03	15	04	06	11	19	17
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	40	11	23	43	45	24	55	17	09	51	52	93
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	01	01	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	01	-	03	02	-	01	01	02	-	-	-	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1995

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	46	56	98	99	91	33	16	-	06	27	53	71
باحثين	04	09	01	03	11	02	12	-	01	05	09	08
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	56	70	106	108	128	51	41	-	15	39	83	89
اطلاع الطلبة على الأرشيف	02	04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	02	02

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1996

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	42	54	126	111	160	31	20	-	12	24	55	73
باحثين	14	05	06	11	02	02	03	03	19	12	11	04
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	70	69	143	128	171	35	24	09	44	48	83	197
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	02
اطلاع الباحثين على الأرشيف	03	05	05	02	-	-	-	-	01	-	-	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1997

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	151	88	194	175	54	20	51	-	16	11	32	94
باحثين	06	04	-	03	02	07	04	-	03	10	19	08
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	172	98	195	185	58	43	67	-	24	34	64	134
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	01	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	04	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1998

الملحق رقم: 10

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	75	253	134	128	170	64	30	-	11	49	83	160
باحثين	05	04	15	05	12	13	75	-	04	28	34	33
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	106	268	169	149	212	100	136	-	19	91	123	195
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	01	-	-	-	-	-	-	-	03	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	-	-	03	01	04	03	53	-	04	19	08	08

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 1999

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	140	261	156	229	216	126	77	-	40	89	111	102
باحثين	18	09	15	16	13	11	58	-	24	20	03	03
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	166	285	190	257	241	145	183	-	94	132	119	109
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	01	04	-	-	-	01	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	10	08	03	01	02	-	09	-	-	-	-	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 2000

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	167	178	83	150	106	44	18	-	18	30	68	164
باحثين	08	18	08	06	22	17	14	-	10	05	03	13
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	212	232	113	204	155	76	50	-	53	58	81	197
اطلاع الطلبة على الأرشيف	03	01	05	02	06	01	07	-	-	-	-	03
اطلاع الباحثين على الأرشيف	01	07	03	-	11	11	01	-	-	01	-	02

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة2001

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	268	99	131	165	52	40	؟03	-	؟-	؟17	؟14	؟98
باحثين	13	10	09	17	07	03	؟01	-	؟-	؟02	؟01	؟-
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	303	116	156	191	65	47	؟04	-	؟-	؟21	؟16	؟-
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	؟-	؟-	-	؟-	؟-	؟-	؟-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	-	-	-	-	-	؟-	؟-	-	؟-	؟-	؟-	؟-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 2002

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	85	59	94	94	109	26	05	-	24	14	13	76
باحثين	05	05	06	06	01	07	06	-	02	03	-	07
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	104	68	109	104	111	37	17	-	38	20	15	91
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	01	01	19	01	-	02	02	-	-	-	-	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 2003

الملحق رقم: 10

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	81	32	49	100	46	26	07	02	05	12	24	67
باحثين	11	06	07	08	11	08	07	-	07	07	02	24
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	104	44	68	115	66	42	31	05	20	27	27	102
اطلاع الطلبة على الأرشيف	02	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	03
اطلاع الباحثين على الأرشيف	08	05	02	-	04	03	04	-	01	07	01	05

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 2004

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	49	27	71	93	33	21	27	-	22	20	49	80
باحثين	02	05	11	17	06	12	16	-	07	06	06	07
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	56	37	90	114	40	43	45	-	39	29	68	95
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	-	-	-	-	02	-	-	-	-	-
اطلاع الباحثين على الأرشيف	-	02	02	04	-	06	05	-	01	-	-	-

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 2005

	يناير	فبراير	مارس	أبريل	ماي	جوان	جويلية	أوت	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
طلبة	34	55	51	61	76	36	27					
باحثين	16	20	38	15	16	25	54					
العدد الإجمالي لعمليات الاطلاع	54	84	98	93	108	70	89					
اطلاع الطلبة على الأرشيف	-	-	01	04	-	-	05					
اطلاع الباحثين على الأرشيف	01	04	10	03	09	03	26					

عمليات الاطلاع على الأرشيف خلال سنة 2006

Catastrophe écologique à Beni Maouche (Béjaïa)

Des milliers de poissons morts dans l'oued Bousellam

PAR ALI KARIMOU

Des milliers de poissons morts étaient charriés par le cours d'eau qui prend naissance dans le mont Boutaleb (la chaîne du Hodna) et qui se jette dans l'oued Soummam.

Cela s'est passé dans l'après-midi de mercredi dernier, au lieudit Boughroum, dans l'oued Bousellam (commune de Beni Maouche, wilaya de Bejaia), où des pêcheurs ont été atterrés par un spectacle des plus inhabituels dans la région. L'espece touchée par cette catastrophe est proche de la rascasse blanche (uranoscope) vivant dans les eaux tempérées des affluents. «Ce sont des milliers de poissons qu'on a vus, gisant sur les galets, éparpillés le long des rives longeant l'oued», dira un habitant de la région qui forme une limite naturelle entre les territoires des wilayas de Sétif et de Bejaïa.

La réaction des autorités locales fut rapide. Les élus se sont présentés sur les lieux pour placarder des affiches invitant la population à s'éloigner au maximum de l'endroit. Selon les termes de la mise en garde largement diffusée, il est interdit de se baigner, de pêcher, d'abreuver les animaux ou d'irriguer les champs en faisant usage de l'eau de cette rivière jusqu'à la fin de l'enquête diligentée pour déterminer la cause de l'intoxication. Selon un membre du service d'hygiène communal dépêché pour la circonstance, en l'absence des autres services plus spécialisés, «cet empoisonnement est dû au déversement d'un produit toxique dans l'oued.» Aucune autre précision n'a pour l'instant été avancée. Comme autre précaution, il a été procédé à la suspension du pompage d'eau potable dans les stations situées dans les environs du cours d'eau afin d'éviter toute contamination.

L'inquiétude est au maximum dans cette région et la catastrophe peut prendre de l'ampleur quand on sait que, sur l'itinéraire de cette rivière, est construit le grand barrage de Tichy Haf qui attend sa mise en service. En attendant les conclusions de l'enquête, la piste de l'empoisonnement par un produit chimique est privilégiée, même si l'on est encore incapable d'en déterminer l'origine.

Alger - Université d'été sur l'éducation environnementale

Vers l'introduction d'un module dans le processus scolaire

L'Universite d'été sur l'éducation environnementale a ouvert ses portes hier à l'Institut de formation des instituteurs de Ben Aknoun (Alger). Ses travaux, qui sont axés sur l'enrichissement du programme pédagogique par l'introduction prochaine du module de l'éducation environnementale dans les établissements scolaires, dureront jusqu'au 3 août.

Mme Latifa Remki, directrice de l'Université, directrice des activités culturelles, sportives et de l'action sociale au ministere de l'Education nationale et coordinatrice nationale du projet de l'éducation environnementale, a signalé qu'«une équipe hautement efficace sera formée au niveau de chaque wilaya, et qu'elle aura pour mission la vulgarisation de la formation dans le domaine de l'environnement.» Composée d'éléments des secteurs de l'éducation et de l'environnement, «cette équipe sera également, précisera-t-elle, chargée du suivi et de l'évaluation de l'introduction de l'éducation environnementale dans le processus scolaire.»

Selon cette même source, «il sera procédé, au cours des ateliers qui seront formés lors de cette 4ème Université d'été, à la conception de problématiques et de situations dans les axes proposés et destinés aux différents paliers de l'enseignement.»

Mme Remki a également indiqué que le projet d'enseignement de l'éducation environnementale, qui est passé par plusieurs étapes depuis son lancement en 2002 dans 7 wilayas, est entré dans une nouvelle phase reposant sur la consécration du concept de développement durable. Elle précisera que «l'expérience de l'enseignement de cette matière dans les établissements scolaires a été appréciée par plusieurs instances internationales de par la démarche adoptée et la méthodologie suivie ainsi que la coopération et la complémentarité existant entre le ministère de l'Education nationale et celui de l'Environnement». Trois inspecteurs de l'enseignement de différents paliers de chaque wilaya, un enseignant, un instituteur et un représentant du secteur de l'environnement, participent à ces journées et feront partie des différents ateliers chargés de proposer des activités et des exercices afin de les intégrer dans le programme de la culture environnementale par niveau d'enseignement.

L'enseignement de la culture environnementale a débuté dans 7 wilayas pilotes à la suite de la signature de la convention entre les ministères de l'Education nationale et de l'Environnement sur la mise en place des moyens pédagogiques dans ces wilayas. Il s'est ensuite élargi à 16 wilayas avant d'en englober 32, et enfin toutes les wilayas du pays.

R.N.

Mascara - Il vole les bijoux de sa sœur

Il est arrêté pour ce délit et pour détention de kif

Deux jours après son arrivée de France, G.S. est invitée à un mariage. Elle s'y rendra, laissant chez elle son frère G.B., 37 ans.

En rentrant à la maison, après la fête, une grande et désagréable surprise l'attendait: ses bijoux avaient disparu.

Une plainte est déposée auprès de la Sûreté de wilaya de Mascara par la dame qui soupçonnait fortement son frère, un chômeur et repris de justice de surcroît.

Une technique policière par l'entremise d'un membre de la famille fera découvrir une somme 12.000 DA cachés derrière un radiateur, dans la chambre du mis en cause qui, auparavant, avait nié son implication dans le vol des bijoux. L'enquête dévoilera également que cet argent est le reste d'un prêt sur gage de 32.000 DA contracté par G.B. auprès d'un certain T.A. qui a reçu les bijoux volés en garantie. T.A. s'est vu promettre 10.000 DA en guise de récompense si l'affaire réussit.

L'affaire semblait close quand un rebondissement inattendu est survenu le lendemain: la même personne qui a trouvé l'argent caché a découvert par la suite deux morceaux de kif dans un paquet de cigarettes, dans la chambre de l'inculpé. Avec de tels délits à charge (vol et détention de stupéfiants), G.B. a été mis sous mandat de dépôt.

Aid K.

Mascara - Arrêté puis inculpé

Poursuivi, il avale une partie de son kif et ses cachets

Près de la mosquée El Islah, endroit choisi certainement pour sa tranquillité, un revendeur de drogue s'est pointé, mercredi dernier, à 18h, pour écouler sa marchandise.

Cette activité ne pouvait avoir lieu sans que l'information ne s'ébruite et ne parvienne à la brigade des stupéfiants de Mascara qui s'est immédiatement rendue sur place.

Repérant les policiers, H.H., 28 ans, prit la fuite en déclenchant les ruelles du quartier Sidi Bousnine. Une course poursuite devait s'en suivre. Se voyant rejoint par ses poursuivants, le fuyard a commencé à avaler le kif et les cachets de psychotropes qu'il avait sur lui. Une fois arrêté cependant, il s'est avéré qu'il avait oublié dans sa poche un morceau de kif et un demi cachet de psychotrope que les inspecteurs découvrirent. Hier, le mis en cause a été inculpé et incarcéré.

Aid K.

Regard

Par G. Hamida

Les archives d'Oran: le trésor oublié

Les archives de la wilaya d'Oran ferment pour congé annuel. Un mois de repos très mérité pour les employés de cette vénérable institution. Ils sont sérieux, dévoués, respectueux des chercheurs jeunes et moins jeunes qui viennent s'épuiser les yeux sur de vieux documents qui leur livrent tous les secrets qu'ils veulent, s'ils sont patients bien entendu. Construites sur plusieurs étages au-dessous du rez-de-chaussée que l'on voit par la façade sud du bâtiment, les archives de la wilaya d'Oran, sont les seules dans tout l'Ouest algérien à avoir gardé quelque valeur. Si dans les autres wilayas, il est arrivé à des ignares de brûler «tous ces papiers et ces livres qui ne servent à rien», à Oran, il y a eu des gens, anonymes pour la plupart, qui, contre vents et marées, ont réussi le gage de garder cette partie irremplaçable de la mémoire de ce pays souvent dans l'adversité. Depuis l'indépendance, on peut dire que les pouvoirs publics n'ont pas dépensé un kopeck pour sauvegarder le trésor des archives nationales: elles sont en papier, elles restent en papier. La seule parade possible contre les effets du temps est la numérisation. Zéro pointé de ce côté. Aucun moyen audiovisuel n'est mis à la disposition du public. Il n'y a même pas de photocopie, afin d'éviter, faut-il le dire, à de jeunes étudiants de copier des kilomètres de lignes au stylo dans leurs cahiers! Ce n'est pas sérieux. Mais que peut-on demander à la République? Qu'elle arrive au moins à préserver ce trésor. Il n'est pas rare de rencontrer dans la minuscule salle de consultation des chercheurs venus de l'étranger, s'émerveiller devant d'aussi rares journaux, livres et revues. Ils ramènent avec eux leurs propres moyens numériques car ils savent que le service n'offre rien dans ce sens. La wilaya d'Oran ne semble pas du tout s'inquiéter de ce qui se fabrique au troisième sous-sol. Les universitaires peuvent toujours attendre. Ils n'auront que des employés prévenants pour répondre à leurs doléances. C'est toujours ça de gagné.

e-mail: contact@voix-oranie.com

La voix de L'ORANIE

est éditée par Sarl Oran Presse Service
au capital de 1.000 000,00 DA
Compte bancaire BNA N° 952 300 101 800/47

Directeur de la Publication
Rafik CHERRAK

Directeur technique
Houari BENFODILA

Siège social 3, rue Rous Rayah, Hai Oussama (ex-Boulanger) - Oran 31000
Tel : 041 32 22 18 - 32.10.59 Fax : 041.32.18.01
Tel : 070.97.85.16
Sce Publicité : Tel-fax : 041 35.53.76
Site internet : http://www.voix-oranie.com
e-mail : contact@voix-oranie.com

Bureau d'Alger
Maison de la Presse Kouba 2, rue Farid Zoubeuchie
Tel : 021 46.29.58 - Fax 021.46.29.59
Bureau Sidi Bel-Abbès : (048) 54.09.17
Bureau de Tlemcen : (043) 27.13.73
Impression Ouest : SIO
Diffusion : O.P.S. - Tel: (041) 32.17.56

Les manuscrits, photographies et illustrations ou tout autre document adressés au journal à la rédaction ne seront pas rendus et ne peuvent faire l'objet d'aucune réclamation

RESUME

La recherche scientifique connaît en Algérie un progrès considérables. cela apparaît nettement dans l'encouragement de la recherche, les crédits importants alloués au secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifiques, l'inscription d'un grand nombre d'universitaires aux études en post-graduation toutes disciplines confondues.

Entre autres ces disciplines, les sciences humaines et sociales, les chercheurs usent des services d'archives pour obtenir les informations nécessaires à partir des documents d'archives que les différentes structures et administrations produisent.

Le présent mémoire essaie d'étudier la réalité de la consultation des archives aux fins scientifiques dans un service d'archives de wilaya : le cas de la wilaya d'Oran. Ce service offre des conditions matérielles qui aident et facilitent les travaux des chercheurs qui se font dans des conditions acceptables. Vu les spécificités des documents administratifs, le service des archives doit veiller au strict respect des conditions juridiques relatives à la communication des archives et leur communicabilité.

Pour ces raisons on a essayer de voir le degré et les fréquences des opérations de consultations des archives de la part des chercheurs, les conditions d'accueil et d'orientation, l'accessibilité aux documents et leurs utilisation.

Le but de cette étude est de démontré le rôle aussi important que peuvent jouer les services d'archives de wilaya dans la recherche scientifiques, de se promouvoir au rang de véritables systèmes d'informations modernes et contribue dans l'émergence d'une « Société d'Information » dans notre pays.

Mots-clés :
Archives, recherches scientifiques, communication, communicabilité, université, centre de recherche, administration, salle de lecture, chercheurs, instruments de recherches.