الاطلاع على الارشيف

مقدمة:

ان الهدف من اتباع نظم الحفظ و الترتيب و الترقيم هو وضع الوثائق الارشيفية و اتاحتها للاطلاع من طرف المصالح الدافعة على مستوى الحفظ المؤقت، أو من طرف الجمهور على مستوى مراكز الحفظ النهائي، فهل المصالح المنتجة لتلك الوثائق فقط من لها الحق في الاطلاع ؟ ام ان هناك امكانية اطلاع اطراف أخرين و ما هي مجالات هذا الاطلاع و وسائله ؟.

الاطلاع أو الاتصال الارشيفي la communication des Archives :

عملية الاطلاع تعني تحقيق الجهات الدافعة للاتصال بأرشيفها المحفوظ في مصالح الحفظ المؤقت أو لأي مستفيد بعد اخذ اذن الجهة الدافعة، كما يعرف الاطلاع بأنه مجموع الاعمال المنجزة من اجل وضع الوثائق الارشيفية تحت تصرف القارئ (المستفيد).

وكل دولة تفرض شروط للاطلاع من خلال التشريعات الواردة لديها و تتم عملية الاطلاع اذا استكملت المعالجة المادية و الفكرية للأرصدة. وتوضع وسائل مخصصة لربط المستفيد بالرصيد الوثائقي، وهذه الوسائل تسمى وسائل البحث

انواع وسائل الاطلاع:

❖ وسائل البحث الداخلية(الادارية)= Les Instruments de Recherche Internes :

وتتمثل في مجموع الوسائل التي تنتج بصفة عفوية للعمل الاداري الارشيفي وليست بهدف خدمة طلبات المستفيد، الا انها بحكم التفصيلات و المعلومات التي تنظمها تستخدم لتلبية طلبات الجهات الدافعة للاطلاع على ارشيفها أو لاسترجاع نوع معين من الوثائق و المعلومات.

1- جدول الدفع = le Bordereau de versements

وهو وسيلة بحث كونه يصحب دخول الوثائق لمصلحة الحفظ و يحمل المعلومات الاساسية عن الرصيد الخاص بمصلحة معينة.

2- سجل الدفع = Registre de versements:

وهو يعرف بمجموع الدفعات المكونة للأرصدة المحفوظة، يحدد محتواها و حجمها و مكانها داخل مخزن الارشيف وهو وسيلة ادارية يقوم الارشيفي بتسجيل كل الدفعات الواردة بالتسلسل مع ترقيم كل دفعة و كتابة المعلومات التي يتضمنها وفقا لجدول الدفع المرفق.

3- محضر الجرد = LE PROCES VERBAL DE L'inventaire:

وهو وثيقة تحمل وصف ملخص للمخازن و القاعات المكونة لمحل الحفظ، وكذلك للرصيد بكل مستوياته ، يحرره المسؤول عن الارشيف بمجرد توظيفه لأنه يحمل معلومات وصفية و احصائية للوضعية التي وجد عليها المحل.

❖ وسائل البحث الموجهة للجمهور= Les Instruments des recherches publics :

يحرر هذا النوع من الوثائق من طرف مصلحة الارشيف أو مركز الارشيف و تتمثل :

1- الفهرس الرقمي البسيط = le Repertoire Numérique Simple:

يتم تحريره بطريقة سهلة و بسيطة تقتضي تسجيل رقم كل وحدة و ملخص موجز للمحتوى ، و تاريخ الانقضاء أو الاقصاء لها.

2- الفهرس الرقمي المفصل= le Repertoire Numérique detailer :

وهو يشبه الفهرس الرقمي أو المختصر الا انه يتضمن توسع اكثر في التعريف بالمحتوى.

3- الجرد التحليلي = L'inventaire Analytique

يتطلب الجرد التحليلي مدة اطول لإنجازه، وهو يخص الرصيد التاريخي الهام بحيث يتعرض للتعريف بكل وثيقة و يتناولها بالتعريف لأهم العناصر المساعدة في البحث، و يصف قطعة بقطعة و بطريقة مفصلة و تحليلية ، وهذا النوع لا يخص الارشيف الوسيط لان حجمه كبير وليس كله صالح للبحث.

و يتعرض الجرد التحليلي بالوصف لكل ما يتعلق بالمصدر أو الجهة الدافعة و تاريخها و تحليل محتوى الرصيد ، وهذا لتوضيح القيمة التاريخية أو العلمية للباحث.

4- دليل الارشيف = LE GUIDE d.ARCHIVES:

يصف هذا الدليل محتوى محل الارشيف رصيد برصيد و سلسلة بسلسلة مع تعليقات بسيطة حول المعلومات التي تساعد على البحث حول طريقة الدخول لمحل الحفظ وحول الارشيف في حد ذاته، وطرق الترتيب و الترقيم المتبعة لتوجيه الباحث الى اختيار افضل المصادر في مجال موضوع بحثه.

❖ الفهارس النوعية = les Catalogues Spécifiques:

ويتعلق هذا النوع من الوسائل بالوثائق غير الورقية و التي لديها قيمة في البحث و هي انواع:

1- فهرس البطاقات = la Cartothèques: عبارة عن فهرس يتضمن رموز البطاقات المحفوظة و عناوينها و الجهات الدافعة لها.

2- فهرس الصور= la photothèque : وهو فهرس يوصف و يحصي الصور المحفوظة بطريقة موجزة و دقيقة.

3- فهرس الافلام = la Filmothèque: يخصص هذا النوع للأفلام و بالخصوص المصغرات الفيلمية المحفوظة.

4- الكشافات = les index: يستخدم الكشاف لكل انواع الوثائق و عادة الكشافات الألفبائية ، وهي توجد مستقلة أو ملحقة لوسيلة أخرى من بين الوسائل السابقة مثل اسماء الاشخاص و الاماكن و المواضيع.

شروط الاطلاع على الارشيف:

يتم الاطلاع على الارشيف وفق توفر مجموعة من الشروط :

- ان يكون الارشيف معالجا.
- توفر وسائل البحث السابقة الذكر للتعرف على محتوى الوثائق و الرصيد
- تتم هذه العملية وفقا لما ينص عليه القانون.
- الحفاظ على المعلومات الشخصية و اسرار العائلات و أمن الدولة.
- الزامية الحفاظ على الوثائق من التلف.
- يتم الاطلاع بوجود المؤسسات المتخصصة تقوم بإتاحة الوثائق للاطلاع اما بطريقة مباشرة بتقديم الملف للمستفيد داخل اماكن الحفظ أو عن طريق غير مباشر من خلال ايصال الوثائق للجمهور عبر تنظيم المعارض، ايام دراسية.

حدود الإطلاع :أسباب و دوافع الاطلاع

مهما حاولت الدول و الحكومات إباحة الإطلاع و تسهيله و تحريره كذلك ، إرضاء للمطالب المحلية للمستفيدين و خاصة الجامعيين منهم ، فأنها تصطدم بحواجز عديدة تفرض عليها تقييد عملية الإطلاع،هذه الحواجز فرضتها عوامل مختلفة .

التشريعات الأرشيفية :

نظريا كل دول العالم متفقة على أن المعلومة الأرشيفية التاريخية يجب عرضها على الجمهور للاطلاع ولكن يصعب تطبيق هذا القول على أرض الواقع لصعوبة تحديد:

- فئات الجمهور المستفيد ؟
- الآجال التي يباح بعدها الإطلاع الحر على الوثائق ؟
- على أي نوع من الوثائق تطبق هذه الآجال ؟

للاجابة على هذه الأسئلة و غيرها ، أصدرت الدول تشريعات مختلفة لتتحكم في مجال الأرشيف عموما و في الإطلاع عليه على وجه الخصوص

الأرشيف العام :

المادة :10

يتم فتح الأرشيف العمومي للاطلاع بحرية و مجانا بعد 20 سنة من إنتاجه غير أنه و من أجل حماية السيادة الوطنية و النظام العام و شرف العائلات فإن الإطلاع على بعض الوثائق لا يتم إلا بعد انقضاء الأجل المحدد على النحو التالي:

- 50 سنة ابتداءا من اختتام القضايا المطروحة أمام القضاة و ليس لها صلة بالأفراد .
- 60 سنة إبتداءا من تاريخ السند بالنسبة للوثائق التي تهم أمن الدولة أو الدفاع الوطني و تتحدد قائمة هذه الوثائق عن طريق التنظيم.
- 100سنة إبتداءا من تاريخ ميلاد الشخص بالنسبة للوثائق التي تحتوي على معلومات فردية ذات طابع طبي لاسيما الملفات التي تخص حياة الأفراد الخاصة.

المادة 11:

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

الأرشيف الخاص :

يولي لكل مالك أو حائز للأرشيف الذي يضمه بإرادته بصفة مؤقتة أو نهائية لدى المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني الحق في أخذ نسخة مجانا أثناء الإيداع و الإطلاع عليه بحرية.

في حالة ما إذا كان إيداع الأرشيف بصفة مؤقتة بإمكان المالك أو حائز طلب السحب ، وإن فتح الأرشيف الخاص لإطلاع الغير يكون بترخيص من المالك أو الحائز.

الملاحظة

أن قانون 9/99 المؤرخ في 26 جانفي 1988 و المتعلق بالأرشيف الوطني قد أعطى نظرة جديدة لعمليات الإطلاع على الوثائق حيث نجد بأنه قد حدد آجال الإطلاع بدقة و وضوح، ولكن لم يكن كافيا لتسيير ميدان الوثائق على أحسن وجه و لذلك نجد أن الجهات المعنية بقطاع الأرشيف قد سارعت بإصدار مراسيم أخرى و كذا مناشير لتوضيح محتوى هذا القانون.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر