

إتاحة الإطلاع على الأرشيف التاريخي للمستفيدين حسب المشرع الجزائري: دراسة تحليلية

Providing access to the historical archive for the beneficiaries
according to the Algerian legislator: an analytical study

د.خرفي خليصة¹

جامعة الجيلالي ليايس سيدي بلعباس

KHALISSA.KHERFI@GMAIL.COM

تاريخ الوصول 2022/03/31 القبول 2022/09/05 النشر على الخط 2022/09/15

Received 03/07/2022 Accepted 03/09/2022 Published online 15/09/2022

ملخص:

تهدف هذه الورقة البحثية إلى دراسة موضوع إتاحة الإطلاع على الأرشيف حسب المشرع الجزائري: دراسة تحليلية، وذلك بالإلمام بكل جوانب هذه العملية الأرشيفية التي تتيح للمستفيد سواء باحث أو من عامة الناس الإطلاع على الأرشيف والاستفادة من الكنوز المعرفية التي تحويها الوثائق الأرشيفية المحفوظة في مختلف مراكز حفظ الأرشيف على مستوى الوطن، وذلك بالتطرق إلى تعريف الأرشيف وخصائصه، ومن ثم نبين من هو المستفيد من الإطلاع على الأرشيف وأنواعه، وصولاً إلى تعريف الإطلاع بصفة عامة وطرقه، وفي الأخير تناولنا عملية الإطلاع على الأرشيف حسب ما جاء به المشرع الجزائري، مع عرض تجرّبي الشخصية في ميدان الأرشيف وما لاحظته وعشّته وله علاقة بموضوع الإطلاع وختمنا بجملة من النتائج والاقتراحات، وأهمها أن المشرع الجزائري حدد الإجراءات الضرورية والوثائق اللازمة لتسيير عملية الإطلاع وحدد عمر الوثائق التي يمكن الإطلاع عليها من طرف المستفيدين من باحثين وغيرهم، أنصف التشريع الجزائري الباحث المحلي والباحث الأجنبي فيما يخص شروط الإطلاع، تخوف المسؤولين على مراكز الأرشيف من إتاحة جميع أنواع الوثائق الأرشيفية التاريخية للإطلاع يحد من رفع نسبة إستغلال الرصيد التاريخي المحفوظ في هذه المراكز.

الكلمات المفتاحية: الأرشيف، الإطلاع، المستفيدين، التشريع الجزائري.

Abstract:

This research paper aims to study the subject of access to archives according to the Algerian legislator: an analytical study, with knowledge of all aspects of this archival process that allows the beneficiary, whether a researcher or a general public, to view the archive and benefit from the knowledge treasures contained in archival documents preserved in various centers Preserving the archive at the national level, by addressing the definition of the archive and its characteristics, and then showing who is the beneficiary of accessing the archive and its types, up to the definition of access in general and its methods. Personal in the field of archives and what I observed and lived and related to the subject of perusal. We concluded with a number of findings and suggestions, the most important of which is that the Algerian legislator specified the necessary procedures and documents necessary to conduct the perusal process and determined the age of the documents that can be viewed by the beneficiaries of researchers and others, the Algerian legislation did justice to the local researcher and the foreign researcher Concerning the conditions of access, the fear of the officials of the archives centers from making all kinds of historical archival documents available for perusal limit the raising of Exploitation of the historical balance preserved in these centers.

Keywords: Archive., Peruse., Beneficiaries., Algerian Legislation.

¹ - المؤلف المرسل: خرفي خليصة البريد الإلكتروني: KHALISSA.KHERFI@GMAIL.COM

1- مقدمة

مما لا شك فيه أن للأرشيف دور حيوي وفعال في حياة الأمم والشعوب، باعتباره الثروة القائمة على الإنتاج الوثائقي للنشاط البشري، وذلك بفعل دلالاته التاريخية، القانونية والإثباتية، والتي بدورها تعكس الجانب الآخر للنشاطات الإنسانية عبر العصور، فاستعمال الأرشيف والرجوع إليه في شتى مناحي الحياة يعد ضرورة منهجية وعلمية يقتضيهها المشرع والباحث على حد سواء، الأول من أجل إثبات الحقوق وإضفاء الصبغة القانونية على الأحداث، والثاني من أجل تحليل الوقائع التاريخية.

الجزائر كسائر البلدان في العالم تولي اهتماما بالغا للأرشيف باعتباره المرجعية الرسمية التي تحفظ الذاكرة وتضمن ماضي الشعوب، فالأرشيف يشكل الوعاء الذي تستقيم فيه هوية المجتمع وتنطوي تحت لوائه خطى الأمم نحو بناء مستقبل من منطلق موضوعي. فمنذ الاستقلال عملت الجزائر جاهدة على حفظ وحماية الأرشيف الذي خلفه الاستعمار الفرنسي والذي يعود إلى حقبات تاريخية سابقة كالعهد العثماني، فسنت قانون يوضح معالجة وحفظ وتبليغ الأرشيف وهذا يدل على مدى أهمية الأرشيف، رغم الظروف الصعبة التي كانت تعيشها البلاد آنذاك إلا أن الدولة الجزائرية لم تستثني قطاع الأرشيف من اهتماماتها .

نظرا لأهمية هذا الموضوع أردنا التطرق إلى موضوع إتاحة الاطلاع على الأرشيف التاريخي للمستفيدين حسب المشرع الجزائري :دراسة تحليلية. هذا من أجل التعرف على النصوص القانونية التي تحدد عملية الإطلاع على الأرشيف في الجزائر، وتحدد أنواع الأرصادة الأرشيفية المتاحة للإطلاع والمدة القانونية الخاصة بكل رصيد. فالغاية الأساسية من حفظ الأرشيف هي وضعه تحت تصرف المستفيدين بمختلف فئاتهم من أجل استغلال أمثل للأرصادة التاريخية لكن وفق قوانين تنظيمية تسهل وتيسر عملية الإطلاع .

ومما سبق نطرح التساؤل التالي: كيف نظم المشرع الجزائري عملية الإطلاع على الأرشيف في مراكز حفظ الأرشيف، وهل هذه القوانين تسهل على المستفيدين الوصول إلى المعلومة الأرشيفية بكل سهولة ويسر؟

ويتفرع من هذا السؤال تساؤلات فرعية كما يلي:

- 1- ما هو الأرشيف وما هي خصائصه؟
- 2- ما ذا نقصد بعملية الإطلاع وما هي شروطها؟
- 3- ما هي أهم النصوص التنظيمية التي أقرها المشرع الجزائري لتنظيم عملية الإطلاع ؟
- 4- من هم أهم فئات المستفيدين من عملية الإطلاع على الأرشيف؟
- 5- كيف يرى المجلس الدولي للأرشيف عملية الإطلاع على الأرشيف؟
- 6- ما هي أهم العراقيل التي تصادف الأرشيفيين والمستفيدين أثناء القيام بعملية الإطلاع؟ وكيف يمكن التغلب على هذه العراقيل وتسهيل سير عملية الإطلاع بكل سلاسة؟

أهداف الدراسة:

- التعريف بالأرشيف
- الوقوف على خصائص الأرشيف والمستفيدين من عملية الإطلاع .
- التعريف بعملية الإطلاع وطرقها وشروط تنفيذها
- التعرف على عملية الإطلاع على الأرشيف وفقا ما نص عليه التشريع الجزائري، أي ما جاء في قانون 09/88 وكل المناشير التي تبين بدقة عملية التبليغ الأرشيفي.

- إبراز أهم الفراغات القانونية التي لا تخدم عملية الإطلاع على الأرشيف.

2. تعريف الأرشيف وخصائصه:

1.2 مفهوم الأرشيف:

هناك عدة تعريفات لمصطلح الأرشيف أهمها بأنه "أرشيف الوثائق الذي يحتوي على أوعية المعلومات المختلفة من الأوراق، الكتب، الخرائط، المخطوطات، التسجيلات السمعية، البصرية، حفظها في مكان آمن خشية الضياع¹ كما توجد هناك عدة تعارف نجدها في كل من معجم "أكسفورد" الانجليزي و "و روتيم" الذي اجمعا على أن الأرشيف هو مجموعة من الوثائق التي انتهت الأهمية اليومية لها ، واختلفوا على الأمكنة التي يحفظ فيها الأرشيف كما أطلق معجم أكسفورد الكلمة على الهيئة القائمة بعملية الحفظ ، ولكن رغم اشتغال هذه التعاريف على بعض العناصر والمميزات الضرورية للأرشيف كقيمة الوثيقة التاريخية و الحفظ في المستودع، إلا أنها تبقى ناقصة لا تفي بالغرض المطلوب ولا تعطي مفهوم شامل ولا تعريف وافي لكلمة الأرشيف² كما يعرفه معجم "البنهاوي" في مصطلحات المكتبات و المعلومات : بأنه مجموعة منظمة من السجلات والملفات التي تخص أو تتعلق بأحد المنظمات أو المؤسسات أو الهيئات³.

إذن الأرشيف هو عبارة عن مواد تحفظ لضرورة الرجوع إليها، لذلك فالأرشيف هو مجموعة الوثائق التي تنتج عن نشاط إداري من خلال عمليات تبادل المعلومات ، والإجراءات نتيجة لأداء جماعي الأمور الإدارية والمالية والفنية .

أما المشرع الجزائري فقد عرف الأرشيف ضمن قانون 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 في مادته الثانية بما يلي : "الأرشيف عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما كان 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"⁴.

2-2 خصائص الأرشيف

يستمد الأرشيف مجموعة من الخصائص تميزه عن باقي الوثائق الأخرى ومن أهمها:

أ- **النشأة الطبيعية** : تنتج المعلومات والوثائق الأرشيفية بشكل طبيعي عضوي وتتجمع الأرصدة دون تدخل عمدي للأفراد والمنتجين ، إذا لهدف ألعدي لتشكيلها هو ذلك النشاط الذي تمارسه الإدارة والمؤسسات المختلفة أثناء عملية التسيير ما يؤدي الى تشكل الوثائق والمعلومات بطريقة عفوية ، والوثائق الأرشيفية نتاج جهود مختلفة فهي بمثابة مواد خام للحقائق والمعلومات ، تجمعت بطريقة طبيعية على مدار الزمن⁵

ب- **عدم التحيز** : تمتاز المجموعات الأرشيفية بصفة عدم التحيز لجهة ما ، باستثناء الإدارة المنتجة لها ، فهي بذلك جزء منها .

ت- **الندرة**: الوثائق الأرشيفية فريدة من نوعها لا يمكن أن توجد مكررة في إدارات ودول الأخرى وعلى هذا الأساس تبقى الوثيقة دليلا يميز الجهة المنتجة لها تحمل أفكارها نشاطاتها وتوقيعها الرسمي ، عكس الوثائق المطبوعة لا يمكن أن توجد الوثيقة الأرشيفية في مناطق

¹ - قاري، عبد الغفور عبد الفتاح . معجم مصطلحات المكتبات و المعلومات . الرياض: مكتبة الملك فهد، 2000. ص. 30.

² - الالوسي ، سالم عبود. مدخل لدراسة الأرشيف. الإسكندرية : دار الثقافة العلمية. 2002. ص. 55.

³ - الشامي ، محمد احمد. معجم البنهاوي في مصطلحات المكتبات و المعلومات : انجليزي. عربي. الرياض: دار المريخ للنشر 1988، ص. 86.

⁴ الجمهورية الجزائرية. رئاسة الجمهورية. قانون 88/09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني الجزائري. الباب الأول. المادة الثانية.

⁵ بود رشة ، احمد. التشريعات و التكنولوجيا و دورها في دعم تطوير الأرشيف الوطني ، مجلة المكتبات و المعلومات ، مج. 2. ع. 1. ص. 59.

مختلفة بنفس الشكل ونفس المحتوى وبإعداد كبيرة ، فنجد فقط النسخ التي أنتجتها الإدارة خلال قيامها بنشاطاتها ، علما أن لكل هيئة خصائصها واختصاصاتها والمجال الذي تغطيه .

ث- الترباط: إذ كل وثيقة أرشيفية مرتبطة بأخرى بروابط طبيعية مهيكلية فالرصيد الأرشيفي لا يمكن تشتيته ، والوثيقة الأرشيفية منفردة قد لا تعني شيئا ، لذلك يجب العمل على وضعها في إطارها الصحيح الكامل إذن فصفة الترباط آلية بالنسبة لتشكيل الوثائق داخل الملف الواحد أو داخل الرصيد بأكمله ، وعلى الإداري والأرشيفي أن يحافظا على تنابع الوثائق الأرشيفية والمحافظة على ترتيبها دون الإخلال بتماسكها ، كما تمتاز المعلومة الأرشيفية بالأصالة وأنها غير منشورة إلا في شروط معينة وبإضافة لمجموعة المميزات السابقة فان الوثائق الأرشيفية تحفظ في مكان يحدده القانون ، وهو عبارة عن وحدة إدارية مسؤولة عن مهامها الحفظ في كل جهاز أو هيكل تنظيمي¹. بالإضافة إلى هذه الخصائص هناك من يرى أنها يجب أن تتميز بالخصائص التالية²:

- الأصالة: تعبر عن الوقت الذي تم فيه إنشائها سواء من شخص أو من مؤسسة

- الموثوقية: الوثيقة تعكس الواقع بدقة .

- النزاهة: لا يمكن التشكيك فيها لأنها تتضمن معلومات آمنة وصادقة .

- إمكانية وسهولة الوصول: أي أنها متاحة وسهلة المنال.

2-3 المستفيدون من الإطلاع على الأرشيف

أ- تعريف المستفيد

"هو الشخص الذي يبحث ويستعمل ويحول معلومة علمية وتقنية ملائمة لاكتساب معارف أو طرق جديدة من أجل وضع منتجات أو لتحقيق هدف معين"³.

ب -أنواع المستفيدين من الأرشيف

يختلف المستفيدون من خدمات مراكز الأرشيف عن المستفيدين من خدمات المكتبات، فهم مجموع الأفراد الذين يهتمون بموضوع معين ومن هؤلاء نجد الطالب، المدرس، الموظف والباحث ومنهم من يضطلع بمهمة إنتاج المعلومات⁴. هناك من يقسم فئات المستفيدين من مراكز الأرشيف إلى ثلاث فئات وذلك تبعا لنوعية ما يمارسونه من أنشطة إلى⁵:

¹ دهوم، انتصار . تسيير الأرشيف في المؤسسات و الإدارات العمومية :دراسة ميدانية بولاية سوق أهراس رسالة لنيل شهادة ماجستير في علم المكتبات قسنطينة : سبتمبر 2006 ص. 76.77

² Que sont les archives et le métier d'archiviste ? : Découvrir les archives et notre profession[en line.] <<http://www.ica.org/3835/que-sont-les-archives-et-le-metier-darchiviste-/dcouvrir-les-archives-et-notre-profession.html>>consulté le 02/06/2021.

³ - Meguenani, Sabrina. Contribution à l'étude du comportement de recherche d'information des spécialistes en sciences médicales : centre Hospitalo.Thèse. Mag :Institut de Bibliothéconomie, universitaire de Constantine,1997. p25

⁴ حافظي،زهير.الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية:دراسة تطبيقية بأرشيف بلدية قسنطينة.رسالة دكتوراه:قسم علم المكتبات،قسنطينة،2008.ص69.

⁵ شرف الدين،عبد النواب.الموسوعة العربية في الوثائق والمكتبات.قطر:دار الثقافة،1986.ص678.

- الباحثون في العلوم البحثية والتطبيقية.
 - الممارسون الفنيون العاملون بمشروعات التطوير في مختلف مجالات التكنولوجيا والصناعة.
 - رجال الإدارة والتخطيط وغيرهم من المسؤولين عن اتخاذ القرارات .
 حيث تطرق عصام أحمد عيسوي في مقاله "خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعرفة" إلى فئات المستفيدين من الوثائق الأرشيفية التاريخية فقد أورد في مقاله أنه في إطار مجتمع متطور، يمكن أن تكون شرائح المجتمع كلها من المستفيدين من خدمات الوثائق والمعلومات المتوافرة بدار الوثائق الوطنية، إلا أنه يمكن تقسيم المستفيدين إلى الفئات التالية¹:

أ- المستفيدون الفعليون.

ب- المستفيدون المحتملون.

كما يمكن تقسيم فئات المستفيدين بحسب أسلوب استخدامهم للأرشيف الوطني في شكله التقليدي إلى الفئات التالية:

أ - المستفيدون من الدرجة الأولى

وهم الذين يجب أخذهم في الاعتبار نظراً لأهم يستفيدون من خدمات الوثائق والمعلومات بالأرشيف الوطني بشكل مباشر.

ب - مستفيدون من الدرجة الثانية

وهم الذين يحصلون على معلوماتهم من الوثائق أثناء زيارتهم للدار ولكن بشكل غير تقليدي أو غير مباشر.

ج- مستفيدون من الدرجة الثالثة

وهم أولئك الذين لم يزوروا الدار مطلقاً، ولكنهم يحصلون على المعلومات عن طريق المؤلفات المختلفة والاستشهادات المرجعية المختلفة بالمراجع المؤلفة باستخدام الوثائق التاريخية الأرشيفية، أو عن طريق المعلومات التي ينقلها إليهم أساتذتهم في الجامعة.

3. عملية الإطلاع على الأرشيف

تعتبر إعارة الوثائق الأرشيفية من المهام الرئيسية لأخصائي الوثائق والمعلومات فبعد حرصه على معالجتها وفق أس علمية وحفظها في شروط جيدة، ينبغي له أن يسمح باستعمال هذه الوثائق الأرشيفية إلى أقصى مدى بحيث لا يتعارض ذلك مع المصلحة العامة للدولة، فلا تعار الوثائق التي تحتوي على معلومات عسكرية تتعلق بأمن الدولة في الحاضر والمستقبل، أو التي تتعلق بشؤونها الخارجية في الوقت الحاضر أو وثائق تحتوي على معلومات مالية سرية أو معلومات شخصية عن الأفراد².

1.3 مفهوم الإطلاع:

¹ عصام، أحمد عيسوي. خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعرفة: نموذج دار الوثائق القومية المصرية. مجلة Cybrarians journal، 16، 2008.
 [متاح على الخط] <<http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com>> تمت الزيارة يوم 2021/01/15.

² الحلوة، حسن. علم الوثائق الأرشيفية. القاهرة: دار الثقافة، 1975. ص 41.

يؤكد علي ميلاد سلوى أن تقديم الوثائق للإطلاع، يعني وضعها تحت التصرف المؤقت للقارئ أو الباحث ليتمكن من الاطلاع عليها داخل الأرشيف، وعندما يكون الاطلاع والتداول خارج الأرشيف يسمى إعارة" أما "Michel duchien" ميشال دوشيان يعرف الاطلاع بأنه "مجموع الأعمال المنجزة من أجل وضع الوثائق الأرشيفية تحت تصرف القارئ"¹.

2.3 طرق الإطلاع

إن الهدف الأساسي من معالجة الأرشيف وحفظه هو إتاحتها للإطلاع، وتختلف كل دولة عن أخرى في نقطة شروط الإطلاع على الأرشيف وهذا عائد للسياسة الداخلية لكل بلد، ففي الماضي كان الإطلاع على الوثائق مقتصرًا على الطبقة الحاكمة وذوي النفوذ والامتيازات، أما حاليًا ففي معظم البلدان نلتئم من نوع من الحرية أي حررت نوعًا ما أرشيفاتها بالسماح للباحثين اعتمادها والإطلاع عليها، وهناك طريقتين للإطلاع :

أ- الأسلوب غير المباشر للإطلاع على الأرشيف

يقضي بتنقل الوثائق الأرشيفية إلى المستشفى حتى ولو لم يشعر بحاجته لها، فيجب على الأرشيفي استشارة اهتمامه بها وإطلاعها عليها بشتى الطرق، داخل أو خارج مبنى مركز الأرشيف وذلك عن طريق كل ما يتضمنه الدور التربوي للأرشيف: متاحف أرشيفية، معارض، زيارات، ندوات، مؤتمرات ومحاضرات.... الخ.

ب- الأسلوب المباشر للإطلاع على الأرشيف

هذا الأسلوب يقضي بإطلاع المستفيد مباشرة على الوثائق الأرشيفية في قاعة المطالعة بالمؤسسة الأرشيفية نفسها، فالمستفيد يشعر بحاجته إلى الوثائق وينتقل بمحض إرادته للبحث عنها والإطلاع عليها فيقدم طلب ترخيص بالإطلاع للهيئة المعنية مرفوقًا بملف خاص، وعند حصوله عليه يمكنه الإطلاع على الوثيقة الأرشيفية التي تخدم بحثه والتي توصل إليها إما باستخدام وسائل البحث أو بالتداول مع الأرشيفي².

إذن الطريقة المباشرة تكون من خلال اتصال المستفيد بصفة مباشرة بالمركز وطلب الوثيقة المراد الإطلاع عليها وذلك وفقًا للقانون الذي يخضع له مركز الأرشيف. والطريقة غير المباشرة تكون من خلال إيصال الوثائق إلى جمهور المستفيدين عن طريق المعارض وغيرها.

4- مبادئ الإتاحة (الإطلاع) حسب المجلس الدولي للأرشيف

مبادئ الإتاحة

في عام 2012 أصدر المجلس الدولي للأرشيف مبادئ الإتاحة المتعلقة بالوثائق الأرشيفية المتكونة من 10 مبادئ، وتقدم مبادئ إتاحة الوثائق للأرشيفيين خطأً أساسيًا دوليًا رسميًا لقياس سياستهم المتبعة في عملية الإتاحة وممارساتهم، ووضع إطار لاستخدامهم عند تبني قواعد الإتاحة الجديدة أو تعديل القواعد الحالية³.

¹ علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف. المرجع السابق. ص 11.

² بوقفة، نادية. تقييم فعالية أرشيف ولاية قسنطينة في تلبية حاجيات المستفيدين الجامعيين من خدماتها. رسالة ماجستير: قسم علم المكتبات، جامعة قسنطينة، 2001. ص 53.

³ المجلس الدولي للأرشيف. ت. محمد عبد العزيز محمد، أماني. مبادئ إتاحة الوثائق. جامعة القاهرة، 2012. متاح على الخط

<www.ica.org/download.php?id=3211> تمت الزيارة يوم 2022/03/14

أ - يتمتع المستفيدون بحق الحصول على وثائق الجهات الحكومية، كما يتعين على الجهات العامة والخاصة إتاحة وثائقهم لأقصى درجة ممكنة

إتاحة الوثائق الحكومية يتسم بالأهمية الشديدة للمجتمع، ومن الجدير بالذكر أن الديمقراطية والمسؤولية والمحاسبة، والإدارة الجيدة والمشاركة المدنية تتطلب توافر الضمان القانوني المعني بإمكانية وصول الأفراد إلى الوثائق الخاصة بالجهات الحكومية التي تم إنشاؤها من جانب الأقاليم ذات الحكم الذاتي، والمؤسسات الحكومية المحلية والمؤسسات الحكومية الدولية أو أي منظمة أو كيان قانوني أو طبيعي يمارس الوظائف الحكومية من خلال التمويل الحكومي، ويتم إتاحة كل الوثائق الخاصة بالكيانات الحكومية للمستفيدين ما لم يتم استثنائها بموجب القانون. ويقوم الأرشيفيون العاملون في الجهات الخاصة وإدارة المؤسسات الأرشيفية بتشجيع المنظمات التابعة لها بإتاحة وثائقهم، ولاسيما إذا كانت هذه المقتنيات ستساعد في حماية الحقوق وتحقيق الفائدة للصالح العام ويؤكد الأرشيفيون أن إتاحة المؤسسة لوثائقها يساعد على الإبقاء على الشفافية والمصادقية للمؤسسة والارتقاء بمستوى الفهم العام للتاريخ الفريد للمؤسسة وإسهاماتها في المجتمع، وهذا الأمر يساعد المؤسسة في الوفاء بمسئولياتها الاجتماعية لكي تشارك في المعلومات من أجل الصالح العام وكذلك تحسين صورة المؤسسة.

ب- تعرف المؤسسات الأرشيفية بما يوجد لديها من مقتنيات أرشيفية، بالإضافة إلى المواد المقيدة (السرية)، وتعمل على الإفصاح عن القيود التي تؤثر على إتاحتها:

يجب أن يكون المستفيدون قادرين على تحديد الموقع الخاص بالمؤسسات الأرشيفية التي تكتني المواد الهامة بالنسبة إليهم، كما يقوم الأرشيفيون بتوفير المعلومات الأساسية حول مؤسساتهم والوثائق المحفوظة لديهم، ويتم إخبار المستفيدين بقواعد استخدام المقتنيات وفقا للقوانين، والسياسات واللوائح الخاصة بالمؤسسات، كما يجب على الأرشيفيين التأكد من أن بطاقات الوصف بأرشيفاتهم في الوقت الحالي، تتسم بالدقة والالتزام بالمعايير الدولية الخاصة بالوصف الأرشيفي من أجل تسهيل إتاحتها، ويتيح الأرشيفيون للمستفيدين نسخ من بطاقات الوصف الأرشيفي، حيث إن هذا لن يمس أمن الوثائق أو أي قيود ضرورية على الإتاحة.

إن المؤسسات تتيح للمستفيدين أية وثائق خاصة بها، وفقا لسياسة الإتاحة التي تتبعها، ويفترض الأرشيفيون في البداية العلانية في إتاحة الوثائق، وإذا كانت هناك قيود مفروضة على الإتاحة فتتم كتابة أية قيود بصورة واضحة لكي يتم تمكين المستفيدين من فهمها وتعزيز تطبيقها.

يتمتع المستفيدون بحق المعرفة سواء كانت توجد أو لا توجد سلسلة محددة، أو ملف أو وثيقة مفردة أو جزء من وثيقة، أو كان قد تم تدميرها هذا على الرغم من حظر استخدامها، كما يوضح الأرشيفيون الحقيقة التي مفادها أن الوثائق المقيدة (السرية) توجد من خلال عملية الوصف الدقيقة، ويقوم الأرشيفيون بإتاحة الحد الأقصى من المعلومات حول المادة المقيدة، بما في ذلك سبب قيد المواد وتاريخ إتاحتها، حيث إن عملية الوصف لا تعلن المعلومات التي قد تكون بمثابة السبب في فرض القيود.

ت- تعتمد المؤسسات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية على نهج نشط للإتاحة

يتمتع الأرشيفيون بالمسؤولية المهنية بغرض تعزيز إتاحة الوثائق، وتوصيل المعلومات عن الوثائق من خلال وسائل مختلفة، مثل الإنترنت والمنشورات المتاحة على الإنترنت، والمواد المطبوعة، والبرامج العامة، والوسائل التجارية والأنشطة التعليمية والتوعية، كما أن الأرشيفيين اهتموا بصفة مستمرة بتغيير تقنيات الاتصال واستخدام تلك التكنولوجيا المتاحة والممارسة لتعزيز معرفة الوثائق، ويتعاون الأرشيفيون مع الأرشيفيات وغيرها من المؤسسات في إعداد تسجيلات الموقع، والأدلة، والبوابات الأرشيفية بغرض مساعدة المستفيدين في تحديد الأماكن الخاصة

بالوثائق، كما أنهم يتيحون بعض مقتنياتهم التي تكون ذات أهمية كبيرة للمستفيد من خلال المنشورات المطبوعة، أو الرقمية أو المنشورات المتاحة على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، ويهتم الأرشيفيون باحتياجات المستفيدين وذلك عند تحديد كيفية نشر الوثائق.

ث- تضمن المؤسسات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وجوب وضوح القيود المفروضة على الإتاحة لفترة زمنية محددة، والتي تعتمد على تشريعات محددة، بالإضافة إلى الاعتراف بحق الخصوصية وكذلك احترام حقوق مالكي الوثائق الخاصة

يقوم الأرشيفيون بإتاحة الوثائق على أوسع نطاق ممكن، ولكنهم في الوقت نفسه يدركون الحاجة إلى فرض بعض القيود ويتم فرض القيود من خلال التشريعات أو السياسات المعمول بها داخل المؤسسة، ويتم فرض ذلك من خلال المؤسسة الأرشيفية أو الشركة الأم أو الجهات المانحة، ويضمن الأرشيفيون نشر قواعد الإتاحة وقواعد مؤسساتهم بحيث يوضحون القيود للمستفيدين وأسبابها.

يتم تطبيق قيود عامة على جميع المقتنيات الأرشيفية بما يتناسب مع طبيعة المؤسسة، فهي تضمن حماية البيانات الشخصية والخصوصية والأمان، والمعلومات المعنية بتنفيذ القانون والأسرار التجارية والأمن القومي ويتعين أن يتسم النطاق والزمان الخاصين بالقيود العامة بالوضوح والعلانية، هناك قيود محددة تنطبق فقط على مجموعات معينة من الوثائق، بل يتم تطبيق هذه القيود لفترة محدودة، كما يتم إدراج عبارة واضحة خاصة بقيود محددة في بطاقات الوصف الأرشيفي العام المفروض عليها قيود.

تتم إتاحة الوثائق الممنوحة من جانب الآخرين وكذلك الأوراق الشخصية على نطاق محدود وفقا للشروط التي حددتها الجهات المانحة في وثائق نقل الملكية مثل عقود الهبة، أو الوصية أو الرسائل المتبادلة، ويقوم الأرشيفيون بالتفاوض وتقبل قيود المانحين التي تتسم بالوضوح لفترة زمنية محدودة، وتدار هذه العملية بناء على شروط منصفة.

ج- تتم إتاحة الوثائق الأرشيفية وفقا لأسس تتسم بالمساواة والتكافؤ

يقوم الأرشيفيون بإتاحة الوثائق للمستفيدين دون تمييز في الميعاد المحدد وبطريقة تتسم بالعدالة والمساواة وتنوع فئات المستفيدين التي تستخدم المقتنيات الأرشيفية، ومن ثم تختلف قواعد الإتاحة فيما بين فئات المستفيدين (مثال ذلك الأفراد من العامة، والأفراد الذين يتم تبنيتهم والساعين إلى الحصول على معلومات عن آبائهم الأصليين، والباحثين في مجال الطب الذين يحتاجون معلومات إحصائية من سجلات المستشفيات وضحايا انتهاكات الحقوق الإنسانية)، ويتم تطبيق قواعد الإتاحة بصورة متساوية لجميع الأفراد داخل كل فئة دون أي تمييز، وعندما تتم مراجعة وثيقة مفردة مقيدة وتتاح للعامة، فإنه في الوقت نفسه ستتاح هذه الوثيقة للمستفيدين وفقا للشروط والأحكام المتبعة بالمؤسسة.

تقوم المؤسسات الخاصة بإتاحة مقتنياتها الأرشيفية للمستفيدين بصورة متكافئة ومتساوية، ومع ذلك قد تتطلب الاتفاقيات الحالية للمانحين والاحتياجات السرية للمؤسسات والقيود المرتبطة بكل هذا قيام الأرشيفيين بالتمييز فيما بين الباحثين، كما يتم ذكر المعايير المستخدمة من جانب المؤسسات الخاصة بغرض تحديد الإتاحة الانتقائية في إطار سياستها العامة للإتاحة، كما يقوم الأرشيفيون بتشجيع مؤسساتهم على القيام بخفض هذه الاستثناءات إلى أقصى حد ممكن.

ح- تضمن المؤسسات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية لضحايا الجرائم الخطيرة، بموجب القانون الدولي لإتاحة الوثائق، توفير الأدلة اللازمة لإثبات حقوقهم الإنسانية وتوثيق انتهاكاتهم، حتى إذا كانت هذه الوثائق غير متاحة للمستفيدين

تعلن المجموعة الجديدة للمبادئ والمعنية بحماية وتعزيز حقوق الإنسان من خلال الإجراءات المعنية بمكافحة الحصانة والإفلات من العقوبة (2005) والتي تتخذها اللجنة العليا للأمم المتحدة والمعنية بحقوق الإنسان أن يكون لضحايا الجرائم الخطيرة بموجب القانون الدولي الحق في معرفة حقيقة هذه الانتهاكات، وتؤكد المبادئ على الدور الحيوي الذي تقوم به عملية الإتاحة فيما يتعلق بمعرفة الحقيقة، وتحديد الفرد

المسؤول عن انتهاكات حقوق الإنسان، والمطالبة بالحصول على التعويض المناسب، والدفاع ضد التهم الخاصة بانتهاكات حقوق الإنسان، وتنص المبادئ على أن كل فرد له الحق في معرفة ما إذا كان اسمه أو اسمها قد ورد في وثائق رسمية وإذا كان هذا قد حدث، فله الحق في أن يطلع في مدى صحة هذه المعلومات وذلك بتقديم بيان إلى المؤسسة الأرشيفية، ويتولى الأرشيفيون إتاحة الوثائق الخاصة بهذا الاسم، وذلك لاستخدامها في أغراض بحثية.

تحصل المؤسسات الأرشيفية باستمرار على الأدلة اللازمة لحماية حقوق الإنسان والاطلاع في انتهاك حقوق الإنسان التي ارتكبت فيها جرائم خطيرة بموجب القانون الدولي، كما تتم إتاحة الوثائق اللازمة بالنسبة للأفراد الساعين وراء الوثائق الخاصة بحقوق الإنسان والوثائق ذات الصلة، حتى وإذا كانت هذه الوثائق غير متاحة للمستفيدين، وينطبق الوضع الخاص بإتاحة وثائق حقوق الإنسان على الوثائق العامة والخاصة أيضا.

ح- حق المستفيدين في التقاضي بسبب منع إتاحة الوثائق لهم

لدى كل مؤسسة أرشيفية سياسة واضحة وإجراءات التقاضي في حالة رفض إتاحة الوثائق، وعندما يتم رفض طلب إتاحة الوثائق، قد يذكر أسباب ذلك بوضوح من خلال صياغة مكتوبة يتم نقلها إلى الشخص صاحب الطلب في أسرع وقت ممكن، ويتم إخبار المستفيدين الذين تم إغفال حقهم في طلب الإتاحة، بحقهم في التقاضي وطبيعة الإجراءات الواجب اتخاذها والفترة الزمنية المحددة لذلك، بالنسبة للوثائق العامة قد تتواجد عدة مستويات للتقاضي مثل عملية الاستعراض الداخلية كخطوة أولى ثم مقاضاة هيئة مستقلة وغير متحيزة تم إنشاؤها بموجب القانون كخطوة ثانية.

وبالنسبة للوثائق غير العامة، قد تتم عملية التقاضي على المستوى الداخلي، ولكنها يجب أن تتبع نفس الإجراءات العامة للتقاضي، ويقدم الأرشيفيون المشاركون في حالة الرفض المعلومات اللازمة إلى الجهات المختصة بعملية الاستعراض والمراجعة.

د- قيام المؤسسات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية بضمان أن القيود العملية لا تمنع إتاحة الوثائق

إن المساواة في حق إتاحة الوثائق الأرشيفية لا تكون مجرد مساواة في المعاملة، بل تتضمن أيضا المساواة في الاستفادة من الوثائق الأرشيفية، يفهم الأرشيفيون احتياجات كل من الباحثين الحاليين والمحتملين، ويساعد هذا الفهم في تطوير السياسات والخدمات التي تلبي تلك الاحتياجات وتقلل القيود المفروضة على الإتاحة خاصة أنها تساعد ذوي الاحتياجات الخاصة أو الأميين الذين يجدون صعوبات كبيرة في استخدام الوثائق.

إن المؤسسات الأرشيفية العامة لا تتقاضى أي رسوم من الأفراد الذين يرغبون في إجراء بحوث في الوثائق، بينما تتقاضى المؤسسات الأرشيفية الخاصة رسوم دخول، كما يجب مراعاة قدرة صاحب الطلب على الدفع، ويجب ألا تكون هذه الرسوم المفروضة بمثابة عائق يحول دون استخدام الوثائق.

إن المستفيدين المقيمين بعيدا عن المؤسسات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية قد يحصلون على نسخ من الوثائق بصيغ مختلفة تناسب مع القدرات التقنية للمؤسسة الأرشيفية، وذلك بدلا من القيام بأية زيارات شخصية، ويتم فرض رسوم معقولة بغرض الحصول على النسخ في ميعاد محدد.

تعد إتاحة أجزاء من الوثائق بمثابة وسيلة يتم اللجوء إليها بالنسبة للملف أو الوثيقة المقيدة (السرية) فعندما تتضمن الوثيقة الأرشيفية معلومات حساسة وردت في عبارات أو صفحات محددة، تتم حجب هذه المعلومات وإتاحة باقي الوثيقة للمستفيدين على المستوى

العملي، لا يرفض الأرشيفيون تنقيح الوثائق بسبب العمالة اللازمة لإعداد النسخ المنقحة، ومع ذلك إذا تسببت عملية التنقيح في تشويه الملف أو الوثيقة المفردة لن يقوم الأرشيفيون بتنقيحها وستظل غير متاحة.

د- إتاحة الأرشيفيين للوثائق الأرشيفية المقيدة والقيام بالمهام الأرشيفية اللازمة لذلك

يمكن للأرشيفيين الوصول إلى كل الوثائق الأرشيفية المقيدة بغرض تحليلها وحفظها، وترتيبها ووصفها وذلك من أجل إضافتها إلى عهدهم والتعرف على الأسباب الخاصة بفرض القيود عليها، وتساعد هذه المهام الأرشيفية في عدم الإضرار بالوثائق أو إهمالها بقصد أو عن دون قصد، كما أنها تساهم في ضمان الحفاظ على المقتنيات الأرشيفية.

إن حفظ المقتنيات الأرشيفية ووصفها يساهمان في تعزيز الثقة العامة في المؤسسة الأرشيفية والمهنة الأرشيفية، حيث إنها تمكن الأرشيفيين من مساعدة المستفيدين في متابعة المواد المقيدة وتوضيح متى وكيف سيتم إتاحتها، إذا كانت الوثائق المقيدة تتسم بتصنيفات خاصة بالأمن القومي أو أي قيود أخرى تتطلب حالة خاصة من الوضوح، سيلتزم الأرشيفيون بالوضوح الشديد لكي تتم الإتاحة.

ر- مشاركة الأرشيفيين في عملية صنع القرار الخاص بالإتاحة

قام الأرشيفيون بمساعدة مؤسساتهم في وضع السياسات والإجراءات الخاصة بالإتاحة وكذلك استعراض الوثائق لكي يتم عرضها بموجب القوانين والخطوط الاستراتيجية وأفضل الممارسات الحالية الخاصة بعملية الإتاحة، ويتعاون الأرشيفيون مع المحامين وغيرهم بشأن اتخاذ القرارات الخاصة بالعمل، وكذلك تفسير القيود التي يقوم الأرشيفيون بتنفيذها، ومن الجدير بالذكر أن الأرشيفيين يكونون على علم بالمقتنيات الأرشيفية والقيود الخاصة بالإتاحة، واحتياجات أصحاب الشأن ومتطلباتهم، والمعلومات المتاحة بالفعل حول هذا الموضوع وتعلق بتلك الوثائق، ويستفيد الأرشيفيون من معرفة هذه الأمور عند اتخاذ القرارات الخاصة بعملية الإتاحة، كما يساعد الأرشيفيون المؤسسة في تنفيذ القرارات، ويقوم الأرشيفيون بمراجعة القيود مما يعني استعراض الوثائق وإزالة القيود التي لم تعد قابلة للتطبيق.

5- الاطلاع حسب التشريع الجزائري

5-1 الإطلاع على الأرشيف العمومي في الجزائر

إن مديرية الأرشيف الوطني عملت على تنظيم قطاع الأرشيف ككل وعملية الإطلاع على وجه الخصوص بما أنها موضوع دراستنا ارتأينا الوقوف على النصوص القانونية التي تنظم وتسير عملية الإطلاع على الأرشيف حيث أن قانون 09/88 المتعلق بالأرشيف في الجزائر قد تطرق إلي عملية الإطلاع في المادتين العاشرة والحادية عشرة، إذ تحتوي المادة العاشرة على كفايات تبليغ الأرشيف من حيث المحتوى والزمن فالقانون يوضح في أحكام هذه المادة ما يلي:

- حرية الإطلاع على الأرشيف العمومي وذلك بعد 25 سنة من إنتاجه.

- مجانية الإطلاع على الأرشيف العمومي.

وفيما يخص عدم تبليغ بعض الأصناف من الأرشيف كان ذلك حماية للسيادة الوطنية، النظام العام وشرف العائلات، ففي هذا الصدد حددت الآجال على النحو التالي:

- فيما يخص تبليغ الأرشيف الذي يخص الملفات المطروحة أمام القضاء وليست لها صلة بالحياة الخاصة بالأفراد يحدد ب 50 سنة ابتداء من اختتام هذه القضايا.

- يبلغ الأرشيف المتعلق بأمن الدولة أو الدفاع الوطني 60 سنة ابتداء من تاريخ السند.

- يقدر مدى التبليغ ب100 سنة ابتداء من تاريخ ميلاد الشخص، بالنسبة للوثائق التي تحتوي على معلومات تخص الأشخاص ووضعتهم الصحية .

أما المادة الحادية عشر فهي تتناول حرية إطلاع الأفراد بدون قيد زمني بالنسبة للأرشيف الذي بطبيعته لا يخضع لتحديد أو قيود قانونية وبالتالي يوضع في متناول عامة الجمهور¹.

5-2 شروط الإطلاع على الأرشيف حسب المشرع الجزائري

أوضح المشرع الجزائري شروط الإطلاع من خلال ما جاء في المنشور رقم 05 المتعلق بفتح الأرشيف العمومي للإطلاع بالشروط اللازمة للإطلاع خاصة المتعلقة منه بالأرصدة التالية².

- أرشيف ما قبل 1830 وكذا الذي يرجع تاريخه إلى العهد الاستعماري.
- أرشيف الحكومة المؤقتة للجمهورية الجزائرية .
- أرشيف المجلس الوطني للثورة الجزائرية.
- أرشيف جيش التحرير .
- الأرشيف التابع للأرصدة المذكورة أعلاه يمكن الإطلاع عليه في مركز الأرشيف الوطني من قبل أي شخص يحمل الجنسية الجزائرية والمتحصل على بطاقة الدخول لذلك المركز، تمنح هذه البطاقة بعد طلب مرفق بالوثائق التي تثبت عن:
- صفة باحث، معلم أو طالب (شهادة جامعية أو نسخة البطاقة المهنية) .
- الجنسية الجزائرية (نسخة طبق الأصل لبطاقة التعريف).
- شهادة الإقامة.
- صورتين شمسييتين .
- الإطلاع على الأرشيف يكون بالمركز فقط.

5-3 الترخيصات الممنوحة للإطلاع على الأرشيف حسب المشرع الجزائري

أ- الترخيصات الممنوحة للمواطنين

تسلم الترخيصات بصفة استثنائية بعد طلب يرسل إلى مدير مركز الأرشيف الوطني مرفق بالوثائق التالية:

- نسخة طبق الأصل لبطاقة التعريف الوطنية.
- شهادة الإقامة .
- إضافة لهذا فإن المعني بالأمر يجب أن يقدم إلى مركز الأرشيف الوطني كل التوضيحات حول البحث الذي يريد أن ينجزه.

ب- الترخيصات الممنوحة للأجانب

يمكن تسليمها إلى الباحثين الأجانب بعد الطلب الذي يرسل إلى المديرية العامة للأرشيف الوطني، عبر قناة وزارة الشؤون الخارجية بعد تأشيرة إجبارية من القنصلية المعنية وذكر موضوع البحث والأرشيف المراد الإطلاع عليه.

¹ الجمهورية الجزائرية. رئاسة الجمهورية. قانون 09/88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني الجزائري. الباب الثاني. المادة العاشرة.

² منشور رقم 05 المؤرخ في 18 مارس 1992 المتعلق بفتح الأرشيف العمومي للإطلاع .

ج- ترخيصات حول شروط الإطلاع: تحتوي الترخيصات المذكورة أعلاه على:

- هوية وعنوان الباحث.

- موضوع البحث.

- قائمة الوثائق التي يمكن الإطلاع عليها.

بالإضافة فإن الترخيص يجب أن يوضح إذا كان نسخ الوثائق مسموح مع تحديد إجراءات هذه العملية.

4-5 المنشور رقم 26 المؤرخ ي جويلية 2007 حول تبليغ الأرشيف .

تطرق هذا المنشور إلى تقسيمات الأرشيف (الجاري- الوسيط -النهائي)

أما ما يخص التبليغ جاء بإضافات قليلة لأن التفصيل كله في المنشور رقم 05

ذكر بعض الضوابط التي يجب أن تتقيد بها الجهة المسؤولة عن الأرشيف وهي:

-طبيعة الوثيقة

-ظروف الإطلاع في حد ذاتها

- الغرض من استعمال الوثيقة

أشار أيضا إلى أنه مهما كان مكان تواجد الوثيقة الأرشيفية فصلاحية التبليغ و الإطلاع تقع على عاتق الأرشيف الوطني.

من خلال دراستنا لما جاء به قانون 09/88 والخاص بتنظيم عملية الإطلاع على الأرشيف العمومي نجد أن هذه النصوص

القانونية تتميز بالطابع العام وليس هناك نصوص تنظيمية تشرح بالتفصيل عملية الإطلاع مما يسهل عمل الأرشيفي في تقديم الأرشيف للإطلاع، ويسهل عمل المستفيد في الاستفادة من المعلومات الموجودة بالوثيقة الأرشيفية بكل أريحية.

كما نلاحظ أن المشرع الجزائري مجحف في حق المستفيد المطلع على الوثيقة الأرشيفية، بحيث لم يتطرق إلى ظروف الإطلاع التي يجب أن توفرها للمستفيدين من قاعة ملائمة واستقبال جيد وخدمات مختلفة تسهل مهمة المستفيد.

كما أشير أيضا إلى موضوع التكنولوجيا الحديثة واستغلالها في عملية الإطلاع على الأرشيف، بحيث أن المشرع الجزائري لم تحين قوانينه ونصوصه التنظيمية بما يتماشى مع المتغيرات الحالية ومواكبة التكنولوجيا الحديثة، وخصوصا عنصر الإطلاع الذي يخدم المستفيد كثيرا بحيث أن الإتاحة عبر شبكة الانترنت تمكن عدة مستفيدين من الإطلاع على نفس الوثيقة وفي آن واحد وبدون أن تتلف الوثيقة الأرشيفية لأن الأصل محفوظ في مكان آمن.

لكن للأسف الموقع الإلكتروني الخاص بمركز الأرشيف الوطني معطل وليس في الخدمة مما يستدعي من مركز الأرشيف الوطني تحيين قانون الأرشيف الوطني وفق التحولات التكنولوجيا التي يعيشها عالمنا اليوم .بحيث يقوم برقمنة جميع أرصده و ثم إتاحتها للمستفيدين عبر شبكة الأنترنت.

5-6 الأرشيف الخاص في الجزائر

أ- التعريف بالأرشيف الخاص

يقصد به الأوراق الخاصة التي احتفظ بها الأفراد بمحض اختيارهم بصفتهم أفرادا وليس بصفتهم موظفين رسميين، والأرشيف الخاص هو أرشيف صادر عن جهات غير رسمية أي صدر عن أفراد أو هيئات أو أشخاص معنويين، ويعتبر الأرشيف الخاص ملك لصاحبه، ولقد تغير

موقف الأرشيبيين تجاه الأوراق الخاصة خلال العصور ومن بلد لآخر، ولقد درس المؤتمر الدولي للأرشفيف المنعقد في فلورنسا عام 1956 موضوع الأرشفيف الخاص، وقد اختلفت الآراء والمقترحات والحلول حول وضع الأرشفيف الخاص.

أما في فرنسا قبل الثورة الفرنسية كانت الأرشيفيات الخاصة تحتوي على أوراق عامة وكان من الضروري الاحتفاظ بحقوق الدولة عليها، وتوصلوا إلى إصدار قانون بحق الدولة في الإشراف على الأوراق الخاصة ذات الأهمية القومية، أو التي تشكل خطر على أمن الدولة ولهذا يتم تسليم أوراق الوزراء والسفراء للدولة في لحظة وفاة الممتلك، حيث تنبه المؤرخون إلى أهمية الأوراق الخاصة كمصادر تاريخية ونتج عن ذلك ضرورة محافظة ممتلكي الأرشيفيات الخاصة عليهم، وواجههم في صيانتها وتعاونهم مع الباحثين بتمكينهم من الإطلاع عليها والاستفادة منها، والأرشفيف الخاص هو الأرشيفيات العائلية والشخصية للأمرء والموظفين والعلماء والأدباء والجمعيات الاجتماعية والمؤسسات الاقتصادية الخاصة¹.

ب- **الأرشفيف الخاص وفق المشرع الجزائري:** جاء المشرع الجزائري في الباب الثالث بتعريف الأرشفيف الخاص وكل ما يتعلق به كما يلي²:

أقر المشرع في المادة 12 بتعريف الأرشفيف الخاص على أنه يتكون من الوثائق التي يجوزها الأشخاص أو العائلات أو المؤسسات أو المنظمات غير العمومية.

كما أقر المشرع في المادة 13 أنه يجب على كل مالك أو حائز لوثائق خاصة ، أو قابلة أن تكون لها أهمية دائمة ذات طابع تاريخي أو اقتصادي أو اجتماعي أو ثقافي أن يصرح بها للمؤسسة المكلفة بالأرشفيف الوطني.

وأقر في المادة 14 بتصنيف الوثائق الخاصة التي تمثل فائدة أرشيفية باقتراح من المؤسسة المكلفة بالأرشفيف بعد التحقيق في صحتها، وتعمل الدولة على دعم وحماية وحفظ الوثائق المذكورة التي تبقى ملكية خاصة وبإمكانها أخذ نسخة منها.

والمادة 15 تقر أنه يكون لكل مالك أو حائز للأرشفيف الذي يضعه بإرادته بصفة مؤقتة أو نهائية لدى المؤسسة المكلفة بالأرشفيف الوطني، الحق في أخذ نسخة مجانا أثناء الإيداع والإطلاع عليه بحرية في حالة إذا كان إيداع الأرشفيف بصفة مؤقتة ، بإمكان المالك أو الحائز طلب السحب، وفتح الأرشفيف الخاص للإطلاع يكون بترخيص من المالك أو الحائز.

كما بين بوضوح في المادة 16 من نفس الباب أنه لا يمكن للمالك أو حائز الأرشفيف أن يصدره أو ينقل الملكية أو الانتفاع أو الحياة إلى شخص ذا جنسية أجنبية بدون الموافقة الكتابية من المؤسسة المكلفة بالأرشفيف الوطني، كما أشار المشرع في المادة 17 بأنه يحق للدولة أن تحتفظ بحق الرعاية لأغراض الصيانة في حالة ما إذا كانت ظروف الحفظ تعرض الأرشفيف الخاص إلى أخطار التلف والتخريب، يبقى هذا الأرشفيف مع ذلك ملكا للمواطن الذي بإمكانه طلب الاسترداد إذا أثبت أن شروط الأمن كافية لحفظه.

كما تطرق في المادة 18 إلى أنه لا يحق لهيئات القانون الخاص المذكورة في المادة الثالثة من هذا القانون أن تقدم على إتلاف أرشفيفها بدون الموافقة الكتابية من المؤسسة المكلفة بالأرشفيف الوطني.

إذن نلاحظ من خلال ما سبق أن ما جاء به التشريع الجزائري والمتعلق بالأرشفيف الخاص شامل لكل جوانب هذا النوع من الأرشفيف(الأرشفيف الخاص)، من التعريف إلى الحفظ إلى حقوق الإطلاع وصولا إلى الإقصاء أو الإتلاف، حيث حاول بقدر الإمكان

¹ السيد، محمد إبراهيم. المرجع السابق. ص 23..

² الجمهورية الجزائرية. رئاسة الجمهورية. قانون 09/88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 والمتعلق بالأرشفيف الوطني الجزائري. الباب الثالث المتعلق بالأرشفيف الخاص .

توضيح مميزات وخصائص هذا النوع من الأرشيف مع إشارة إلى نقطة هامة ألا وهي الاعتراف بحق ملكية الأرشيف للأشخاص الطبيعيين، العائلات، الجمعيات الخيرية والجمعيات المهنية وغيرها.

6. خاتمة:

في الأخير نقول أن المشرع الجزائري حاول تجسيد المبادئ القانونية التي تستند عليها عملية الإطلاع على الأرشيف بما يتناسب مع النظام العام للدولة وحماية سيادتها، فأوجد آليات تتيح للجمهور المستفيدين الإطلاع على الأرصدة الأرشيفية المحفوظة في مختلف مراكز ومصالح حفظ الأرشيف ولو بوضع قيود على بعض الأرشيفات، بحيث يعتبر قانون 09/88 أول نص قانوني في الجزائر يقر بصفة واضحة حق المستفيد سواء جزائري أو أجنبي في الإطلاع على الأرشيف ووضع قواعد وقوانين تسيير هذه العملية، إلا أنه بعض الفراغات القانونية المتعلقة بموضوع الإطلاع واضحة وتحتاج إلى تعديل، فالهدف الأول من معالجة الوثائق الأرشيفية وحفظها هو إتاحتها للإطلاع من أجل استغلال المعلومات الأرشيفية في البحوث العلمية والتاريخية .

وفي ختام هذه الدراسة نقول أن:

- قانون 09/88 الخاص بالأرشيف في الجزائر حدد مواصفات الوثيقة الأرشيفية بكل دقة بحيث أن كل وثيقة تحمل المواصفات السابقة في التعريف تعتبر وثيقة أرشيفية وهو تعريف شامل
- من خلال ما سبق ذكره لاحظنا أن قانون 09/88 حدد الإجراءات الضرورية والوثائق اللازمة لتسيير عملية الإطلاع وحدد عمر الوثائق التي يمكن الإطلاع عليها من طرف المستفيدين من باحثين وغيرهم.
- أقر المشرع الجزائري حرية الإطلاع على الأرشيف ومجانيته
- إن عدم تبليغ بعض أنواع الأرشيف للمستفيدين وتقييدها بآجال محددة برره المشرع الجزائري على أنه عائد لحماية السيادة الوطنية والنظام العام، وشرف العائلات .
- أنصف التشريع الجزائري الباحث المحلي والباحث الأجنبي فيما يخص شروط الإطلاع لكن كان مححف في حق توفير الظروف الملائمة للإطلاع على الأرشيف بالنسبة للمستفيد (القاعة، الخدمات المختلفة)
- أقر قانون 09/88 واعترف بحق ملكية الأرشيف الخاص للأشخاص الطبيعيين، العائلات والجمعيات الخيرية والجمعيات المهنية وغيرها.
- إن فتح الإطلاع على الأرشيف الخاص يكون بترخيص من المالك أو الحائز على الأرشيف.

وعلى ضوء هذه النتائج أقدم الاقتراحات التالية:

- يجب مشاركة متخصصين وخبراء أثناء تحرير النصوص القانونية والتنظيمية الخاصة بتسيير قطاع الأرشيف ككل وهذا من أجل التعاون في تحرير قانون خال من الفراغات التشريعية التي لا تخدم القطاع.
- يجب وضع قانون يحمي هذا التراث الوثائقي وفي نفس الوقت يسمح بإتاحته للإطلاع بأريحية دون قيود.
- يجب وضع نص قانوني يحث على توفير الظروف اللازمة للمستفيد من الأرشيف، مما يعزز من ارتفاع نسبة الإقبال على الإطلاع على الأرشيف.
- أود الإشارة إلى الإهمال والتقاعس بعض الجهات في تطبيق ما جاء به المشرع الجزائري الخاص بعملية الإطلاع، وهذا يستدعي حرص الجهات المعنية على متابعة جميع مصالح الأرشيف عبر الوطن.

- وفي الأخير أقول أنه لدينا كفاءات بشرية متخصصة تتكفل بإعداد قانون يهتم بقطاع الأرشيف أو تحين القانون الحالي بما يتناسب مع المتغيرات التي تحكم المجتمع الجزائري ،و لا ننسى التطورات التكنولوجية الحاصلة.

5 قائمة المراجع:

1. الكتب:
 - حلاق، حسان. الأرشيف و الوثائق و المخطوطات . لبنان: دار النهضة العربية، 2003. ص. 13 .
 - الحلوة، حسن. علم الوثائق الأرشيفية. القاهرة: دار الثقافة، 1975. ص. 41.
2. البحوث الجامعية :
 - بوقفة، نادية. تقييم فعالية أرشيف ولاية قسنطينة في تلبية حاجيات المستفيدين الجامعيين من خدماتها. رسالة ماجستير: قسم علم المكتبات، جامعة قسنطينة، 2001. ص. 53.
 - حافظي، زهير. الأنظمة الألية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية: دراسة تطبيقية بأرشيف بلدية قسنطينة. رسالة دكتوراه: قسم علم المكتبات ، قسنطينة، 2008. ص. 69.
 - دلهوم، انتصار . تسيير الأرشيف في المؤسسات و الإدارات العمومية : دراسة ميدانية بولاية سوق أهراس رسالة لنيل شهادة ماجستير في علم المكتبات قسنطينة : سبتمبر 2006 ص. ص. 76.77
3. القرارات والقوانين
 - قانون 09/88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني الجزائري. الباب الأول. المادة الثانية.
 - قانون 09/88 والمتعلق بالأرشيف الوطني الجزائري. الباب الثالث المتعلق بالأرشيف الخاص . المؤرخ في 26 جانفي 1988 الجزائر ، رئاسة الجمهورية
 - منشور رقم 05 المؤرخ في 18 مارس 1992 المتعلق بفتح الأرشيف العمومي للإطلاع .
4. الجرائد والمجلات العامة:
 - بودوشة ، احمد. التشريعات و التكنولوجيا و دورها في دعم تطوير الأرشيف الوطني ، مجلة المكتبات و المعلومات ، مج. 2. ع. 1. ص. 59.
 - 5. موسوعة أو قاموس :
 - الشامي ، محمد احمد. معجم البنهاوي في مصطلحات المكتبات و المعلومات : انجليزي .عربي. الرياض: دار المريخ للنشر 1988،... ص. 86.
 - شرف الدين، عبد النواب. الموسوعة العربية في الوثائق والمكتبات. قطر: دار الثقافة، 1986. ص. 678.
 - علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف، القاهرة: دار الثقافة، 1982. ص. 11
 - قاري، عبد الغفور عبد الفتاح . معجم مصطلحات المكتبات و المعلومات . الرياض: مكتبة الملك فهد، 2000. ص. 30.
6. مواقع الانترنت

7 عصام ،أحمد عيسوى.خدمات الأرشيفات الوطنية في عصر مجتمع المعرفة:نموذج دار الوثائق القومية المصرية.مجلة Cybrarians journal،ع16،2008 [متاح على الخط] <<http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com>> تمت الزيارة يوم 2021/01/15

8 المجلس الدولي للأرشيف.ت. محمد عبد العزيز محمد،أمانى.مبادئ إتاحة الوثائق.جامعة القاهرة،2012. متاح على الخط <www.ica.org/download.php?id=3211> تمت الزيارة يوم 2015/02/14.

المراجع باللغة الأجنبية

9- Meguenani, Sabrina. **Contribution à l'étude du comportement de recherche d'information des spécialistes en sciences médicales : centre Hospitalo**.Thèse. Mag :Institut de Bibliothéconomie, universitaire de Constantine,1997. p25

10- Que sont les archives et le métier d'archiviste ?: Découvrir les archives et notre profession[en line.] <<http://www.ica.org/3835/que-sont-les-archives-et-le-mtier-darchiviste-/dcouvrir-les-archives-et-notre-profession.html>>consulté le 02/06/2021.