

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة وهران 1 أحمد بن بلة



كلية العلوم الإنسانية
قسم علم المكتبات والتوثيق

السيد : أ.د. صاحبى محمد
رئيس المجلس العلمي
كلية العلوم الإنسانية
جامعة وهران 1 أحمد بن بلة

دروس على الخط

مدخل إلى علم الأرشيف

الشعبة: علوم إنسانية

التخصص: علم المكتبات والتوثيق

المستوى: السنة الثانية ليسانس ل.م.د. (السداسي الثالث)

إعداد

د. قاضي عبد القادر

أستاذ محاضر-أ-

السنة الجامعية: 2025-2026

دروس على الخط

مدخل إلى علم الأرشيف



تقديم

هذه مجموعة محاضرات حول مدخل إلى علم الأرشيف؛ موجهة لطلبة السنة الثانية ليسانس تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية (السداسي الثالث).

علم الأرشيف من العلوم المهمة في مجال علم المكتبات والعلوم الوثائقية أو علوم المعلومات بصفة عامة، تحددت هويته بصفة تدريجية ابتداء من القرن التاسع عشر وتعززت مع مرور الوقت وبخاصة مع التطور التكنولوجي. يعتبر تعليم علم الأرشيف ضروريا جدا لتهيئة وتحضير إطارات كفئة لهذا النوع من العمل مستقبلا بمصالح ومراكز الأرشيف على شتى أنواعها وإعطاء الطالب القاعدة العلمية اللازمة لذلك.

بعد اجتياز الجذع المشترك في ميدان العلوم الإنسانية والانتقال إلى السنة الثانية يختار البعض من الطلبة تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية؛ لذلك أدرجت الوزارة الوصية مقياسا أساسيا في التكوين يفتح لهؤلاء الطلبة بابا على عالم الأرشيف من خلال مقياس "مدخل إلى علم الأرشيف". بالفعل، هذا ما يحتاجه الطلبة في بداية تخصصهم من تلقيهم المبادئ الأساسية لهذا المجال من مصطلحات ومفاهيم وملحة تاريخية وبكل ما يتعلق بالمسائل العامة لهذا العلم دون الخوض في التفاصيل التي ستدرس لاحقا وفق خطة تدرجية تسمح بإعطاء الطالب كل ما يحتاجه من إطار علمي لهذه الوظيفة.

حاولت من خلال هذه المطبوعة الجامعية تقديم مادة علمية مفيدة ومتنوعة ومنتقاة للطلاب وفق البرنامج البيداغوجي الرسمي وإعدادها على شكل مطبوع وفق المنهجية الأكاديمية ليستفيد منها الطلبة من ناحية الشكل والمضمون، كما أرفقت بها قائمة من المصادر والمراجع المختلفة المتعلقة بالمقياس ليعود إليها الطلبة للاستزادة وعند إعداد بحوثهم وتنمية معارفهم.

الهدف من المقياس

من خلال تقديم هذه المطبوعة وما تتضمنه من أساسيات في علم الأرشيف، فإنه من الممكن تحديد الأهداف المرجوة من هذه المطبوعة، وهي كالتالي:

- تسهيل، تقريب وتوضيح المفاهيم المعرفية لعلم الأرشيف،
- تبيان أهمية هذا العلم بالنسبة لمن يمارس مهنة الأرشيف،
- توضيح الأهمية البالغة للوثائق الأرشيفية على المستوى الإداري وعلى مستوى البحث العلمي،
- التأكيد على خصائص الوثائق الأرشيفية التي تميزها عن غيرها من الوثائق الأخرى كالكتب والمجلات وغير ذلك من الوثائق،
- التأكيد على أن الأرشيف يمثل إرثا تاريخيا وعنوانا للهوية الوطنية يجب الاعتناء به وتسييره وفق الأساليب والمناهج العلمية وضرورة حفظه للأجيال القادمة،
- ربط الطالب وترغيبه في هذا العلم من خلال اللوحات التاريخية التي تعكس تطور هذا العلم وبخاصة ما تعلق به من الجانب الوطني،

النتائج المنتظرة

- جعل الطالب يكتسب معرفة ومفاهيم سهلة وبسيطة في علم الأرشيف
- تحضير الطالب وتهيئته لتعميق معارفه ومكتسباته العلمية في مجال علم الأرشيف

قائمة المحاضرات

3	تقديم
3	الهدف من المقياس
4	النتائج المنتظرة
7	محاضرة رقم 01
7	1- مقدمة في رسالة ومهام الأرشيف
7	2- الإعلان العالمي حول الأرشيف
11	محاضرة رقم 02
11	1- المبادئ العامة لعلم الأرشيف
11	1-1- تاريخ الأرشيف
11	1-1-1- الحضارات القديمة في الشرق الأوسط
13	1-1-2- في العهد الإغريقي
15	محاضرة رقم 03
15	1-3-1- في العهد الروماني
17	1-4-1- في العصور الوسطى
20	محاضرة رقم 04
20	1-5-1- الأرشيف عند العرب والمسلمين
24	محاضرة رقم 05
24	1-6-1- تاريخ الأرشيف في الجزائر
27	محاضرة رقم 06
27	2-1- تعريف الأرشيف
27	1-2-1- التعريف اللغوي والعلمي للأرشيف
31	محاضرة رقم 07
31	2-2-1- التعريف القانوني للأرشيف في الجزائر
33	محاضرة رقم 08
33	3- مفهوم الأرشيف
33	1-3- مفهوم الرصيد
34	2-3- الوثيقة الأرشيفية



36	.....	محاضرة رقم 09
36	.....	4- التنظيم الإداري في الجزائر
36	.....	1-4- تاريخ الإدارة في الجزائر
36	.....	1-1-4- الإدارة في العهد العثماني
38	.....	2-1-4- الإدارة في العهد الاستعماري
42	.....	محاضرة رقم 10
42	.....	3-1-4- الإدارة في الجزائر
46	.....	محاضرة رقم 11
46	.....	5- التشريع الأرشيفي في الجزائر
46	.....	1-5- الأرشيف الوطني الجزائري
46	.....	1-1-5- لمحة تاريخية
47	.....	2-1-5- التشريع الجزائري ومؤسسة الأرشيف الوطني
50	.....	محاضرة رقم 12
50	.....	2-5- التشريع الأرشيفي الجزائري والأرشيف المحلي
50	.....	1-2-5- التشريع والتنظيم الأرشيفي للولايات
51	.....	2-2-5- التشريع والتنظيم الأرشيفي للبلديات
53	.....	3-5- النصوص التنظيمية وأثرها على الممارسة الأرشيفية
57	.....	محاضرة رقم 13
57	.....	6- مهنة الأرشيفي في الجزائر
57	.....	1-6- لمحة تاريخية
58	.....	2-6- تكوين الأرشيفيين
60	.....	3-6- المهام والأسلاك الخاصة بالأرشيفيين
67	.....	محاضرة رقم 14
67	.....	7- حفظ وصيانة الأرشيف
67	.....	1-7- ظروف حفظ الأرشيف
69	.....	2-7- مراكز وبنيات الأرشيف
71	.....	قائمة عامة بالمراجع والمصادر



محاضرة رقم 01



1- مقدمة في رسالة ومهام الأرشيف

2- الإعلان العالمي حول الأرشيف

الهدف

- تعريف الطلبة بعلم الأرشيف، المهام التي يقوم بها وتحديد مبادئه العامة
- التأكيد على ازدواجية الدور الإداري والعلمي المنوط بالأرشيف
- أهمية الأرشيف في حفظ الحقوق، الذاكرة، التراث الوثائقي الرسمي والهوية الوطنية

ملخص

تردد كلمة "الأرشيف" على ألسن الكثير من الناس عالمين بها وبمعناها أو غير عالمين بذلك. لكن من المؤكد أن الجميع يميز بين الوثائق المهمة التي لها انعكاسات قانونية وتأثير على إثبات الحقوق واعتبارها حججا وأدلة لذلك وبين تلك الوثائق التي يرجع إليها الناس حين تعلمهم وتكوينهم أو أثناء القيام بأبحاث علمية وغير علمية ويجدون ضالهم بالمكتبات ومراكز التوثيق. حتى عند غير المتعلمين، فإن للأرشيف -ولو لم يدرك معناه- قيمة في أعين الناس ويميزون بينه وبين الوثائق الأخرى كالكتب والمجلات والصحف وغير ذلك من الوثائق.

وُجِدَ الأرشيف لأجل البرهان والدليل فإذا كان حب التملك غريزة في الانسان فإن حب التدليل وإثبات الملكية والأحقية على الممتلكات والحرص على ذلك حرصا شديدا، أصبح ضروريا لكيلا يكون هناك اعتداء على أملاك الغير وهو من باب تنظيم العلاقات بين بني المجتمع الواحد وحتى بين الدول. تؤكد هذا المعنى منذ الحضارات القديمة ولأزالت المنظومات القانونية تتواتر وتتلاحق على مر الأزمنة والعصور مسجلة نقلة نوعية في مجال حفظ الحقوق والتوثيق لها وتنظيم التعاملات بين الأفراد. إن السعي وراء هذه المبادئ منذ القدم وإلى يومنا هذا يعد حافزا لحفظ آثار الماضي وحركة المجتمعات على مر التاريخ.

لأجل ذلك أخذ المجلس الدولي للأرشيف على عاتقه تبني إعلان عالمي بمشاركة منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة (اليونسكو) يخص الأرشيف وخصوصياته وضرورته بالنسبة للدول والشعوب

على حد سواء وقد فصل هذا الإعلان جوهر ومبادئ الأرشيف رسمياً وفي عُرف الأمم المتحدة ولدى شعوب العالم.

ترجم الإعلان العالمي حول الأرشيف¹ المفهوم والمغزى من الأرشيف وقام بتعريفه تعريفاً يليق بجميع المستويات الفكرية، التعليمية والاجتماعية في العالم. فالأرشيف يضمن حفظ القرارات والأنشطة الرسمية خاصة ويُشكل تراثاً وثائقياً فريداً لا يمكن تعويضه، تتناقله الأجيال من جيل لآخر. فالوثائق تُسَيَّرُ منذ نشأتها من أجل صيانة وحفظ الحقوق بالأساس والاحتفاظ بأثر الأعمال التي نقوم بها. الأرشيف إذا مصدر معلومات موثوق به من أجل حكم مسؤول وشفاف ويلعب دوراً أساسياً في تطوير المجتمعات من خلال حفظ الذاكرة الفردية والجماعية؛ لأجل ذلك يجب أن يثمن الأرشيف ويحفظ ويصان ويشجع من أجل المساهمة في إثراء وتنمية المعارف وترسيخ وترقية الممارسات الإدارية التي ترمي إلى ترسيخ مبادئ دولة القانون وتكريس مبادئ الحوكمة كوسيلة للتسيير الديمقراطي المسؤول ومن أهمها على الإطلاق هو صون حقوق الأفراد والمجموعات كحق من الحقوق التي تكفلها جل الدساتير.

لهذه الغاية كما يشير الإعلان العالمي فالأرشيف له خصائص تميزه عن غيره من الوثائق ويعترف له بذلك كله، ومنها:

* الخاصية الانفرادية والجماعية للأرشيف كونه شاهداً على نشاطات الإدارة والنشاطات الثقافية والفكرية ويمثل كذلك وسيلة من أجل قيادة فعالة، مسؤولة وشفافة وحماية حقوق المواطنين وكذا الحفاظ على الذاكرة وفهم الماضي وتوثيق الحاضر وإعداد المصادر الأرشيفية للأجيال المستقبلية.

* كما أن تنوع الأرشيف يسمح بتوثيق كل مناحي وميادين النشاط الانساني وتعد أوعية المعلومات المتنوعة التي أبدعها الانسان مصدراً مهماً لذلك.

كما يعترف الإعلان لمهنيي الأرشيف الذين استفادوا من تكوين في هذا التخصص يسمح بتأهيلهم لأداء مهامهم على أحسن وجه وذات جودة خدمتية عالية بدءاً من جمع الوثائق، فرزها وانتقائها وحفظها

¹ أنظر الملحق المرفق للمحاضرة

وجعلها قابلة للاطلاع من طرف الجمهور المتخصص وغير المتخصص. كما يقر الإعلان بمسؤولية الجميع سواء كانوا أصحاب القرار إما على القطاع العام أو الخاص وجميع الأرشيفيين وأخصائيي المعلومات والمواطنين في تسيير الأرشيف.

لذا فإن منظمة اليونسكو والمجلس الدولي للأرشيف يدعوان الجميع للالتزام بالعمل سويا من أجل اكتساب كل دولة لسياسات وقوانين خاصة بالأرشيف والتأكيد على تطبيقها، ويدعو الإعلان إلى تثمين الوظيفة الأرشيفية وممارستها في كل المؤسسات العامة والخاصة التي تنتج وتستعمل الأرشيف في إطار نشاطها الرسمي والقانوني. لذلك، يؤكد الإعلان على ضرورة تخصيص الإمكانيات اللازمة لضمان التسيير الأمثل للأرشيف مع توفير الظروف المناسبة بما يضمن سلامة الوثائق ومصداقيتها، وضوحها وأصليتها. في النهاية يدعو الإعلان إلى التزام الجميع بضرورة إتاحة الأرشيف في ظل احترام القوانين المتعلقة بحقوق الأفراد والمنتجين والمالكين والمستعملين لأجل استعماله بصفة تسمح بترقية المواطن وأفراد المجتمع بصفة عامة.

ملحق الدرس: الإعلان العالمي حول الأرشيف¹



الأمم المتحدة
منظمة الأمم المتحدة للتربية
والعلم والثقافة

تقت المصادقة على هذا الإعلان
من قبل المؤتمر العام لليونسكو
في دورته 36 بتاريخ
في 11 نوفمبر 2011



International Council on Archives
Conseil International des Archives
المجلس الدولي للأرشيف

تقر اعتماد هذا الإعلان
من قبل المجلس خلال
اجتماعه العام المنعقد
في أسلو بتاريخ
سبتمبر 2010

الإعلان العالمي حول الأرشيف

الأرشيف ديوان للقرارات وللأعمال وللذاكرة بأنواعها.

يمثل الأرشيف تراثًا متفردًا ولا بديل عنه، تتوارثه الأجيال في تعاقبها. وتدار الوثائق الأرشيفية حال انشائها، تحفظ على قيمتها ومعناها. وكمصادر معلوماتية موثوق بها لحكومة مسؤولة وشفافة، يلعب الأرشيف دورًا أساسيًا في نمو المجتمعات، من خلال مساهمته في تكوين الذاكرة الفردية والجماعية، وفي الحفاظ عليها. فلا بد إذاً أن يتحقق التناغم الأوسع والذائم للأرشيف، وأن يتم التمشيح عليه، تطويراً للمعارف ودعمًا للديمقراطية وحقوق الإنسان، وترسيخاً لهما، ولتحقيق جودة حياة المواطنين.

لتحقيق هذا، نقرّ بما يلي:

- أفراد الأرشيف بكونه يمثل، في ذات الوقت، شهادة ذات صدقية عن الأنشطة الإدارية والثقافية والفكرية للمجتمعات وانعكاساً لمدى تطورها.
- الطابع الأساسي للأرشيف في تحقيق إدارة ناجحة ومسؤولة وشفافة للأعمال، وفي حماية حقوق المواطنين، وفي تكوين الذاكرة الفردية والجماعية، وفي فهم الماضي وتوثيق الحاضر وإعداد المستقبل.
- تنوع الأرشيف، مما يمكن من توثيق مجمل مجالات النشاط الإنساني.
- تعدد الأوعية التي ينشأ عليها الأرشيف ويحفظ، سواء كانت هذه الأوعية ورقية أو رقمية أو سمعية بصرية، أو أي صنف آخر من الأوعية.
- دور الأرشيفيين، كمهنيين ذوي تأهيل أساسي ومتواصل، في خدمة المجتمعات التي ينتمون إليها، من خلال ما يقدمون من دعم في إنشاء الوثائق، وفي انتقاء ما سيحفظ منها وصيانتها وإتاحتها للإستعمال.
- مسؤولية الجميع في إدارة الأرشيف، سواء كانوا مواطنين أو أصحاب قرار في القطاع العام، أو ماسكين لأرشيفات عامة أو خاصة، أو مالكين لها، أو كانوا أرشيفيين وأخصائيي معلومات.

ولهذا، نتعهد بالعمل سوياً من أجل:

- أن يكون لكل دولة سياسات وقوانين حول الأرشيف، وأن يقع تفعيلها.
- أن تتفق إدارة الأرشيف، وتمارس ممارسة كاملة في كل المؤسسات العامة والخاصة، لأن جميعها منتج ومستفيد من الأرشيف، في إطار نشاطاتها.
- أن يتم رصد الموارد الضرورية لإدارة الأرشيف إدارة مناسبة، بما في ذلك إبتدأب مهنيين ذوي كفاءة.
- أن تتم إدارة الأرشيف وحفظه في ظروف تضمن له دوام الصدقية والتامة، وأوسع مدى من الإستفادة منه.
- أن يكون الأرشيف متاحاً للجميع، في إطار الاحترام للقوانين الجاري بها العمل، ولحقوق الأشخاص ولحقوق منتجيها ومالكيها والمستفيدين منه.
- أن يستعمل الأرشيف بغية الإسهام في أعداد مواطنين مسؤولين.

¹ المجلس الدولي للأرشيف. الإعلان العالمي حول الأرشيف [على الخط] متوفر على الرابط التالي:

محاضرة رقم 02:



المسيد : أ.د. صاحبى محمد
رئيس المجلس العلمي
كلية العلوم الإنسانية
جامعة وهران 1 أحمد بن بلة

1-1-1 تاريخ الأرشيف

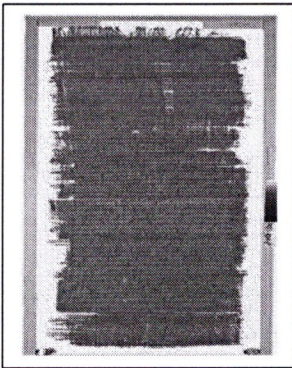
1-1-1-1 الحضارات القديمة في الشرق الأوسط

الهدف من الدرس

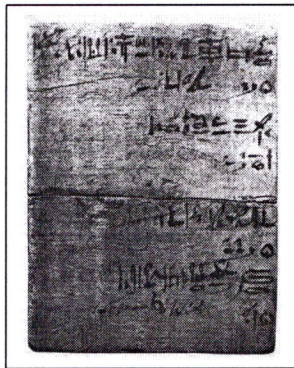
- تعريف الطلبة بتاريخ الأرشيف منذ الحضارات القديمة وإعطائهم نبذة مبسطة حول ذلك،
- الاطلاع على التطور التاريخي لعلم الأرشيف وللممارسة الأرشيفية على مر العصور ومساهمة ذلك في إثراء هذا العلم.

الملخص

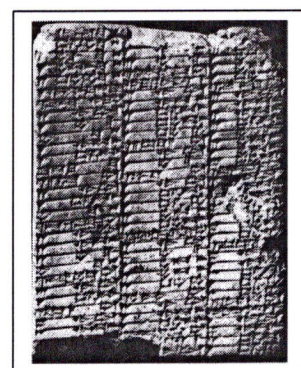
وجد الأرشيف منذ عهود وأزمنة بعيدة تعود للمظاهر الأولى للحضارات التي عرفتها البشرية في بلاد ما بين النهرين وعند المصريين في الشرق الأوسط بصفة عامة وظهر كذلك عند الإغريق والرومان. من المعروف تاريخيا أن بلاد ما بين النهرين كانت الموطن الأول للكتابة والتدوين فقد اخترع العراقيون القدامى والمصريون الكتابة ودونوا على الطين والأحجار معارفهم وعلومهم لينتشر ذلك في أرجاء الشرق القديم. (الصور رقم 01، 02 و03)¹



الصورة رقم 03:
ورق البردي



الصورة رقم 02:
لوحة خشبية مكتوبة بالخط
الهيراطيقي - مصر-

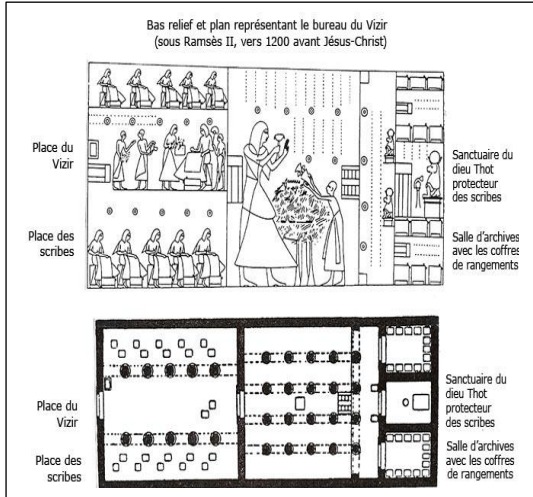


الصورة رقم 01:
لوحة طينية مكتوبة بالخط المسماري
عبارة عن وثيقة مالية

¹ Bruno, Delmas. Les archives ; une longue histoire : quelques jalons [en ligne] Piaf : module 02 : notions générales d'archivistique. Disponible sur : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m02as2/co/02section2_web.html

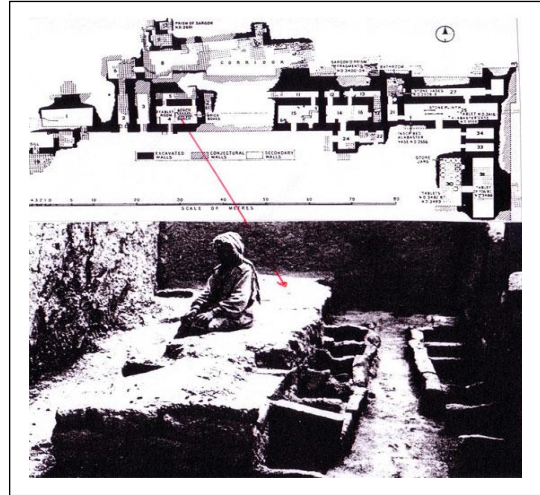
عرف السومريون والأكاديون والبابليون والآشوريون والكلدانيون وكذلك المصريون القدامى والفرس وأمم أخرى الأرشيف، وما خلفوه من ألواح طينية وأحجار ومدونات أخرى يمكن اعتبارها مواد ذات طبيعة أرشيفية.

غالبا ما كانت تُحفظ المواد الأرشيفية والمكتبية في مكان واحد كما تشير إلى ذلك أغلب المراجع التي تتناول الموضوع؛ سواء كان ذلك في المعابد أم قصور الملوك وغيرها. لم تكن الحضارات الأولى تميز بين الكتب والوثائق إذ كثيرا ما كانوا؛ ولأسباب إدارية يخلطون بين الأرشيفات والمكتبات، لذلك نجد بأن المستودعات التي كانت تزخر بأصناف المواد الأرشيفية التي كشفت عنها التنقيبات الأثرية في القرن التاسع عشر في عدد من مدن العراق القديمة وفي مصر (الصورة رقم 04 و 05)¹ والتي اعتبرها علماء الآثار والمؤرخون خزائن كتب مثل مكتبة آشور بانيبال في نينوى، هي في واقع الحال تدل على أن هذه المستودعات هي أقرب ما تكون إلى الأرشيف بما أن محتوياتها من المواد الأرشيفية تؤلف الجزء الأكبر من موجوداتها فهي ليست مكتبات بل خزائن للوثائق (أرشيف).



الصورة رقم 05:

مخطط يمثل مكتب أحد الوزراء في عهد رمسيس الثاني حوالي 1200 ق م



الصورة رقم 04:

قاعة للأرشيف شمال غرب نيمرود (العراق): رفوف من الأجر لترتيب الألواح الطينية

¹ Ibid.

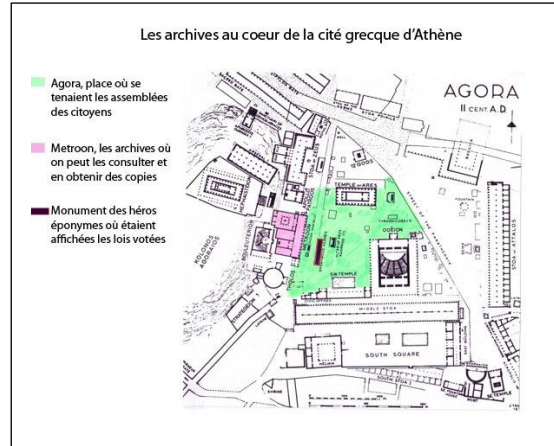
1-1-2- في العهد الإغريقي

تميز الأرشيف بنوع من الاهتمام الكبير من طرف اليونانيين حيث احتفظ الإغريق بممتلكاتهم والمواد الأرشيفية بالمكتبات (Biblioteke) التي كانت عبارة عن مستودعات قائمة بذاتها. يعتبر الإنجاز الذي قام به إفيالطيس (Ephialtes) أحد القادة والسياسيين الإغريق في حدود 460 ق.م. بتأسيس أماكن للأرشيف (الصورة رقم 06 و07)¹ وتم تنظيمها بدقة أين كانت تحفظ فيها أصول القوانين ليتم بعد مرور قرن من ذلك توحيد جميع المحلات التي تحفظ فيها السجلات الأثينية وحصنها في مكان واحد في المعبد المخصص لعبادة أم الآلهة الذي يُعرف بالميترون (Metroon) (الصورة رقم 08)².



الصورة رقم 07:

مجسم لبناياات الأرشيف وسط مدينة أثينا اليونانية



الصورة رقم 06:

بناياات الأرشيف وسط مدينة أثينا اليونانية



صورة رقم 08: مجسم معبد أم الآلهة الميترون

¹Ibid.²Alice, Fedrizzi. Metroon [en ligne]. Disponible sur : <http://griechenland.alices-world.de/olympia/metroon.html>

احتفظ الإغريق هم أيضا بالأرشيف في المعابد لأسباب ودواعي أمنية تسمح بضمان أمن المواد الأرشيفية نظرا لطبيعة تلك المضمونة من ناحية، وقدسيته من ناحية أخرى.

احتفظ الإغريق بالقوانين في الميرون، أما القرارات والمراسيم والتقارير الخاصة بالاجتماعات (أي محاضر الاجتماعات) فاحتفظ بها في مجلس الشيوخ (Sénat) ومجلس العموم، كما كانوا يحتفظون بقرارات المحاكم الجنائية والوثائق المالية. وعند الحاجة يقومون بنسخ القرارات والتي كانت تؤخذ من الهيئة القضائية العليا للدولة.

كانت الدوائر والمؤسسات التابعة للحكومة غالبا ما تقوم بنقل سجلاتها التي تحتفظ بها إلى أماكن الأرشيف المخصصة لذلك وتبقى إمكانية استعادة الأصول ثانية لغرض الاستعمال الرسمي قائمة. أما المسؤولية الرسمية في الإشراف على الأرشيف والمحافظة عليه فإنها كانت تقع على عاتق الموظفين وفي جميع الأوقات، إلا أن العمل الأساسي كان من مسؤولية هيئة مؤلفة من أمناء الوثائق أي الأرشيفيين والكتبة.

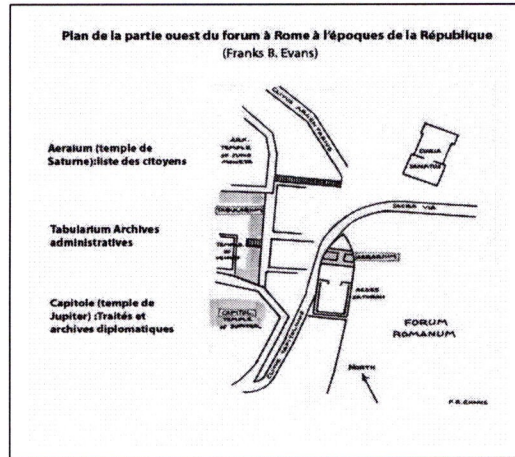
بهذا يمكننا استنتاج أن بدايات الممارسة الأرشيفية عند الإغريق تميزت بنوع من التصنيف والتخصيص لأماكن تواجدها حسب نوعيتها، كما يمكن ملاحظة أن الإغريق سمحوا بعمليات الاستنساخ من الأصول للغير لأجل الإثبات والاحتجاج.

محاضرة رقم 03

1-1-3- في العهد الروماني

اهتم الرومان بالأرشيف والممارسات الأرشيفية أكثر من الإغريق: حيث احتفظوا بالوثائق والسجلات في القصور وفي بيوت القناصل، وبحلول القرن الخامس قبل الميلاد ولأسباب أمنية تم نقل تلك الوثائق والسجلات إلى المباني العامة.

يذكر المهتمون بتاريخ الأرشيف بأن فاليريوس (Valerius publicola) السياسي الروماني هو الذي أسس الأرشيف الرئيسي في حدود عام 509 ق.م. يتألف هذا المقر من ثلاث أماكن رئيسية وموجودة في نفس المنطقة كما تشير إلى ذلك الصورة رقم 09¹ هذه الأماكن هي: إيراريوم (Aerarium) ، الخزانة (trésorerie) وداخل معبد الإله زحل (Saturn).



الصورة رقم 09:

مخطط الجهة الغربية لروما حيث تواجد
الايارايوم، تابيلاريوم ومجلس الشيوخ

¹Bruno, Delmas. Op. Cit.

احتفظ الرومان بالقوانين والمراسيم وأنظمة (Actes) مجلس الشيوخ (أو مجلس الأعيان) ومستندات المقاطعات وكذلك كافة المعاملات والقيود المالية في هذه المواضع، أما الوثائق الدولية (التي لها صلة بالدول الأجنبية) فكانت تحفظ في مبنى الكابيتول. أنشأ الرومان فيما بعد دارا تُعرف بدار الوثائق القيصرية (Tabularium Caesaris) أو أرشيف الإمبراطور الذي كانت تودع فيه جميع الأوراق الشخصية العائدة للممتلكات الإمبراطورية وكذلك الوثائق والمستندات الرسمية. بقيت هذه الأرشيفات قائمة حتى وقت متأخر من عهود الإمبراطورية الرومانية بالإضافة إلى الأرشيفات البلدية التي كانت تودع فيها القيود والسجلات المالية وشهادات الولادات وقضايا التبني والأموال المملوكة والقضايا التي لها صلة بالأفراد.

اهتم الرومان أيضا، بأرشيف المقاطعات التي كانت تضم إضافة إلى الوثائق الإدارية الاعتيادية جميع الوثائق والمستندات الخاصة بالأراضي وإحصاءات النفوس والتعهدات والولادات. أيضا، كان لكل معسكر من المعسكرات الرومانية أرشيف عسكري. كما أقام كل معهد من المعاهد الدينية أرشيف خاص به.

اهتم الأباطرة الرومان وأولوا جل اهتمامهم وعنايتهم إلى صيانة الوثائق العمومية والحفاظ عليها مثلما يتضح ذلك مع قانون جستنيان الأول (529 م) الذي خصص له مكان مميز لحفظه في الأرشيف وعين له عدد من الأمناء. لقد عين الرومان عدد من الموظفين المتمرسين والكتبة لإدارة تلك الأماكن التي يحفظ فيها الأرشيف الذين قاموا بترتيب الوثائق حسب تسلسلها الزمني ولها نظامها الترقيمي الخاص لتسهيل مهمة الباحثين والمراجعين في الحصول على نسخ من المستندات والوثائق موثقة ومختومة.

1-1-4- في العصور الوسطى

ورث الأوربيون بعد زوال الامبراطورية الرومانية في الفترة التي تسمى بالعصور الوسطى؛ الممارسات الأرشيفية التي كانت معروفة إلى ذلك الحين وتكرر الأسلوب القديم في حفظ الوثائق المهمة في المعابد خلال ذلك العصر عندما كانت السجلات التابعة للسلطات المدنية تحفظ في الأديرة والمعابد. انتشر في أوروبا العصور الوسطى الاقطاع وتنوعت الامتيازات وتعددت السلطات وكان من البديهي أن يكون لكل ناحية أرشيفها الخاص بها، الذي يشير إلى ما تملكه من حقوق وامتيازات وكان هذا النوع من الأرشيف منفصلا عن الأرشيف الذي كان للملك نفسه. لعل الوثائق التي كانت تحفظ في الكنائس هي من أهم ما ورثته أوروبا من العصور الوسطى لا لشيء سوى أن الكنائس في تلك العصور كانت بعيدة نوعا ما عن تقلبات الحروب وبمأمن من السلب والنهب.

يربط الأرشيف الذي كان موجودا بالأديرة والكنائس المسيحية في الدول الأوروبية بين الأزمنة القديمة والعصور الوسطى وذلك من خلال استمرار الممارسات والأعمال الأرشيفية الموروثة عن الدولة البيزنطية؛ تلك الممارسات التي تطورت أثناءها نظرا للاستقرار الذي كانت تعرفه بيزنطة. على عكس الامبراطورية الرومانية الغربية التي كان بلاط الحكام يتنقل من مكان إلى آخر الشيء الذي جعل تنظيم الأرشيف أمرا مستحيلا.

منذ القرن الثاني عشر ونظرا للحروب الكثيرة التي سادت أوروبا العصور الوسطى فإنه يمكن القول بأنه كان لملوك أوروبا نوعان من الأرشيف: الأرشيف الثابت والأرشيف المتنقل. من الطبيعي أن يتعرض الأرشيف المتنقل للأخطار وهو يقتصر على الحد الأدنى من الوثائق الحيوية والمهمة.

لعل البدايات الحقيقية للاهتمام الرسمي بالأرشيف وما أعطى بعدا علميا وعمليا أكثر منهجية وعقلانية هو تلك الحرب التي دارت بين ملك فرنسا وملك إنجلترا في القرن الثاني عشر. أثناء تلك الحرب وبعد انهزام فيليب أغسطس ملك فرنسا عام 1194، فقد هذا الأخير كثيرا من وثائقه في حروبه مع ريتشارد ملك إنجلترا الملقب بقلب الأسد. كانت الهزيمة وفقد الوثائق حافزا لأعوان ملك فرنسا للقيام باستنساخ

كل ما يمكن نسخه من وثائق وعقود أودعوها في صناديق (Layettes) (أنظر الصورة رقم 10)¹. (الألوسي،

(1979)



الصورة رقم 10:

صندوق الأرشيف ذو عدة أقفال

بحيث لا يمكن فتحه من طرف شخص واحد

لتحفظ في دار خاصة بالوثائق هي أصل خزائن الوثائق (Trésor des Chartes) الذي كان مقره

اللوفر ثم نقل بعد ذلك في عهد لويس التاسع (1214-1270) إلى (Sainte Chapelle du palais)

(الألوسي، 1979) ليستقر بعدها بمحلات الأرشيف الوطني الفرنسي (الصورة رقم 11 و 12)².



الصورة رقم 12:

غرفة خزانة الوثائق المسماة (Trésor des Chartes)



الصورة رقم 11:

خزانة الوثائق المسماة (Trésor des Chartes)

¹Ibid

² Wikiwand. Archives nationales (France) [en ligne] disponible sur : [https://www.wikiwand.com/fr/Archives_nationales_\(France\)](https://www.wikiwand.com/fr/Archives_nationales_(France))

عمل المملوك على حفظ الوثائق وكل ما يؤيد حقوقهم ويثبت عروشهم وضموا إليه كل وثيقة تثبت حقوقاً أياً كان نوعها؛ كما فعل الملك شارل في سنة 1626 إذ أصدر قراراً يضم بموجبه إلى هذا الأرشيف "كل عقد أو مذكرة أو لوائح أو تعليمات تتصل بحقوق التاج وسلطانه." (Paul, 1998)

استمر الوضع على هذه الصفة إلى غاية نشأة وتأسيس الأرشيف الوطني الفرنسي (Archives nationales) عام 1789 أي بعد الثورة الفرنسية والذي تلتها الأرشيفات الإقليمية (Archives départementales) سنة 1796. إن إحداث إدارة موحدة للأرشيفات لأول مرة سيكون له أثر واضح على الممارسة الأرشيفية، إذ أعلنت تلك الإدارة عن ترحيبها واستعدادها لاستقبال وتسليم المجموعات الأرشيفية التي كانت محفوظة أو موزعة بشكل غير منظم في المؤسسات والمستودعات والإدارات وكان من نتائج ذلك (الألوسي، 1979):

- تأسيس الأرشيف الوطني الفرنسي كأول إدارة لجهاز وطني مستقل للأرشيف،
- اعتراف الدولة بمسؤولياتها في الحفاظ على تراثها الوثائقي والعناية بالمصادر والممتلكات الثقافية النافعة التي تمثلها الوثائق القومية،
- إقرار مبدأ السماح للجمهور بالدخول إلى الأرشيف والاطلاع على محتوياته والاستفادة منها في الدراسات والبحوث العلمية والثقافية والاجتماعية.

مراجع الدرس:

- 1- سالم، عبود الألوسي، محمد، محجوب مالك. الأرشيف: تاريخه، أصنافه، إدارته. بغداد: دار الحرية للطباعة، 1979. 108 ص.
- 2- قوميد، فتيحة. إدارة الوثائق الجارية في المؤسسات الأكاديمية: دراسة لجامعة وهران. رسالة دكتوراه. وهران: جامعة وهران 1، 2016. 310 ص.
- 3- محمد، إبراهيم السيد. مقدمة في تاريخ الأرشيف ووحداته. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1987. 228 ص.

4- Bruno Delmas. Les archives, une longue histoire : quelques jalons [en ligne]. Les cours du pif 08/01/2018. Disponible sur :

https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m02as2/co/02section2_web.html

5- Jean Favier. Les archives. Coll. « que sais-je ? ». paris : Puf, 1958. 128 p.

6- Paul Delsalle. Une histoire de l'archivistique. Québec : presses de l'université du québec, 1998. 260 p.

الدرس رقم 04

1-1-5- الأرشيف عند العرب والمسلمين

لم يكن للعرب قبل الإسلام نظام حكم يدير شؤون البلاد والعباد ولم يصلنا من تلك الحقبة المعروفة بالجاهلية غير تلك الأشعار السبعة المعلقة بأستار الكعبة وبعض الوثائق المبرومة فيها تحالفاتهم ومعاهداتهم مثل وثيقة حلف الفضول. مع هذا، يبقى أن الحضارات التي عرفها العرب قبل الإسلام والتي كانت متواجدة باليمن كمملكة سبأ والتبابعة وحتى تلك القبائل التي خرجت من اليمن جنوبا لتستقر بتخوم الشام والعراق شمالا لتكون دولا كالغساسنة والمناذرة ساهمت في تطور الكتابة العربية؛ إذ لولا هذا الاستقرار ومجاورة المدن والحواضر لما عرف عرب الحجاز الكتابة العربية التي انتقلت إليهم بعد أن كانوا أمة لا تعرف الكتابة ولا تدرك التدوين.

أشار ابن خلدون في مقدمته بأن الخط من جملة الصناعات المدنية المعاشية فهو على ذلك ضرورة اجتماعية اصطنعها الإنسان ورمز بها للكلمات المسموعة؛ و"الكتابة على ما هو معروف في المرتبة الثانية من مراتب الدلالة اللغوية، تابعة في نموها وتطورها شأن كثير من الصناعات المعاشية لتقدم العمران". فالكتابة لهذا السبب تنعدم مع البداوة التي كان يعيشها أغلب عرب الجزيرة قبل الإسلام التي يسميها المؤرخون بالجاهلية. كانت الرواية الشفوية هي وسيلة الاتصال الرئيسية التي تنقل الأخبار والأحاديث من جيل إلى جيل. كما أن التجارة التي كانت تقوم بها قريشا إلى اليمن وإلى الشام واحتكاكها بالدول والمدن؛ أفادت في الكثير من أسباب الحضارة ومظاهر العمران التي اكتسبتها ومنها الكتابة.

أشار القرآن الكريم إلى رحلتي الشتاء والصيف التي كانت تقوم بهما قريش بقصد التجارة والكسب في الجاهلية. كما أن أهل المدينة اكتسبوا الكتابة عن طريق اليهود الذين كانوا بها.

عند ظهور الإسلام كان الاهتمام بالوثائق ضروريا بل أمرا مقدسا تمثل في:

- تدوين القرآن الكريم من طرف الصحابة الكرام الذين كانوا يعرفون الكتابة العربية في تلك الفترة،

- توثيق التعاملات بين المسلمين حيث وردت آيات عديدة وأحاديث من السنة الشريفة تحثهم على ذلك كآية الدين (سورة البقرة، الآية 282) التي هي أطول آية في القرآن الكريم والتي نصت على عدة إجراءات لا زال يُعمل بها إلى يومنا هذا.

من أشهر الوثائق في ذلك الوقت الوثيقة التي نظم الرسول ﷺ علاقات المسلمين فيما بينهم وفيما بينهم وبين اليهود المقيمين بالمدينة المنورة وقت الهجرة النبوية وكذلك وثيقة صلح الحديبية بين المسلمين وقريش، كما تُعد الرسائل التي بعث بها رسول الله ﷺ إلى الملوك من أشهر الوثائق التي لحقتنا من تلك الفترة والتي تعتبر بحق من الرسائل الدبلوماسية بين الدول.

مع اتساع رقعة الدولة الإسلامية وامتداد الأمصار ودخول الناس في فلك هذه الدولة كان لابد من تنظيم أمور الدولة لمجابهة المسؤوليات والأعباء المتزايدة يوما بعد يوم حيث عمل الخليفة الراشد عمر ابن الخطاب رضي الله عنه على تنظيم الدولة وفق هذا التوسع والتنوع في الشعوب والمجتمعات المختلفة التي دخلت الإسلام وضرورة تسييرها وفق التعاليم التي جاء بها الدين الحنيف؛ فكان من أهم ما قام به هو إعادة تقسيم البلاد إداريا وإنشاء الدواوين (ديوان الجند وديوان الخراج) وإرساء النظام القضائي الإسلامي وجعله مستقلا وتأسيس مجلس الشورى وإرساء نظام للتأريخ. هذه الأعمال ستتطور بشكل كبير في عهد الدولة الأموية وفي العهد العباسي؛ إذ أحكمت أعمال الدولة الإسلامية بشكل كبير (بيت المال، الوزير الأعظم، الوزراء، الحجاب، الخراج، البريد، الكتاب، الجيش، الأوقاف، إلخ).

عرفت الدواوين تطورا يستجيب لمتطلبات العصر فاستحدثت دواوين أخرى كديوان الخاتم وديوان الرسائل وتم تعريب تلك الدواوين بعدما كانت تكتب بالفارسية في البلاد التي كان يحكمها الفرس وبالرومية في البلاد التي كانت تحت سلطة الروم وبالقبطية واليونانية في مصر. وفي العصر العباسي تطورت الإدارة بشكل أكبر فاستحدثت دواوين أخرى بسبب تشعب خدمات الدولة وتزايد عدد العاملين.

اختُلف في أصل كلمة ديوان فقبل إنه عربي ومعناه الأصل الذي يرجع إليه ويعمل بما فيه، وقيل إن اللفظ فارسي معرب يعني: السجل أو دفتر وأطلق اسم الديوان من باب المجاز على المكان الذي فيه الديوان كما ذكره أبو العباس القلقشندي في صبح الأعشى وابن منظور في لسان العرب.

الديوان كما يعرفه الماوردي في كتابه الأحكام السلطانية والولايات الدينية: "موضع لحفظ ما يتعلق بحقوق السلطنة من الأعمال والأموال ومن يقوم بها من الجيوش والعمال".

كان السبب الرئيسي الذي دفع بالخليفة الراشد في إنشاء الدواوين كثرة الأموال التي ترد على الخليفة وصعب إحصائها وعدّها وخشي نسيان أصحاب الأعطيات أو ازدواجها لشخص واحد ويتمثل دور هذه الدواوين (ديوان الجند والخراج) في الرقابة على الأموال العمومية من حيث توثيقها وإثباتها في السجلات وإعداد التقارير حول حركة دخول وخروج الأموال وضبطها.

أما القضاء والنظام القضائي فقد عرف بداياته الأولى لما وضع النبي صلى الله عليه وسلم أسسه منذ الوهلة الأولى التي قدم فيها إلى المدينة المنورة إذ كان يفصل في القضايا والمنازعات التي تعرض عليه بما جاء في القرآن الكريم وما يرشده إليه الوحي وكان حكمه ملزماً للمسلمين. وبتوسع الدولة الإسلامية كان النبي صلى الله عليه وسلم يرسل بعض أصحابه ليعلموا الناس الدين ويفصلون في القضايا والتزاعات التي تطرح عليهم وقد علمهم كيفية الفصل في ذلك.

كثرت النزاعات والخصومات في عهد الخليفة الراشد عمر بن الخطاب رضي الله عنه ففصل منصب القضاء عن الحكم وأصبح ينظر فيه أشخاص غير الولاة، فكان يعين لكل إقليم قاضياً يتولى الفصل في القضايا وقد أرسى الخليفة الراشد أسس وقواعد القضاء.

أبرز القضاء في الإسلام رؤية جديدة للتعامل بالوثائق ومع الوثائق لما يتطلبه أمر الفصل في النزاعات والحكم بين الناس بالعدل فهو الذي أقر قاعدة "البينة على من ادعى واليمين على من أنكر" كما روى ذلك مسلم في صحيحه عن النبي صلى الله عليه وسلم فكانت البينة بالوثائق أشد طرق الإثبات عند القضاء إلى يومنا هذا وكان من الاهتمام بالوثائق فيما نصت عليه إجراءات التعيين وانتقال السلطة إلى القاضي الجديد هي استلام وثائق الناس من المحاضر وهي نسخ ما ثبت عند القاضي السابق فيما

نظره من الدعاوى. ويتسلم أيضا السجلات وهي نسخ ما حكم به القاضي السابق وما أودعه الخصوم من حجج ووثائق تعزيرا لادعاءاتهم.

عرف إذا تطور الوثائق في الإسلام تطورا بالغ الأهمية مما تشهد عليه كتب التراث الإسلامي وتدل عليه الدراسات الجديدة التي تؤكد وجود الأرشيف كوئائق وأماكن رسمية تعني بما تنتجه الهيئات الرسمية أثناء ممارسة نشاطها. كما أن المصطلحات التي تؤدي معنى الأرشيف موجودة بكثرة في اللغة العربية وأن استعمالها بما يصطلح عليه أهل الاختصاص يُعد تأصيلا لعلم ولمجال كان للحضارة العربية والإسلامية شأن كبير فيه.

تعد الوثائق الأرشيفية العربية والإسلامية الموروثة منذ مختلف الأزمنة التي عاشتها بعد ظهور الإسلام تراثا وثائقيا روحيا لا يقدر بثمن على القائمين عليه العمل على حفظه بالطرق العلمية الحديثة وإتاحته للجمهور وفق الشروط التقنية المعمول بها في هذا المجال.

مراجع الدرس:

- 1- عجاج حافظ أحمد. الإدارة في عصر الرسول صلى الله عليه وسلم: دراسة تاريخية للنظم الإدارية في الدولة الإسلامية الأولى. ط 2. القاهرة: دار السلام للطباعة والنشر والتوزيع والترجمة، 2006. 285 ص.
- 2- ابراهيم جمعة. قصة الكتابة العربية. ط 2. القاهرة: دار المعارف، 1968. 110 ص.
- 3- أبو الحسن الماوردي. الأحكام السلطانية والولايات الدينية. أحمد مبارك البغدادي [محقق]. الكويت: مكتبة دار ابن قتيبة، 1989. 430 ص.
- 4- صليحة بن عاشور. دور أجهزة الدولة في الرقابة على الأموال العمومية في التراث والتاريخ الإسلامي [على الخط]. المؤتمر العلمي الدولي حول: الأداء المتميز للمنظمات والحكومات، ورقلة، 08-09 مارس 2005. ورقلة: جامعة ورقلة، 2005. ص.ص 319-324 متوفر على الرابط التالي: <https://manifest.univ-ouargla.dz/documents/Archive>
- 5- عبد الرحمن ابن خلدون. مقدمة ابن خلدون. عبد الله محمد الدرويش [محقق]. دمشق: دار البلخي، مكتبة الهداية، 2004. ج 2. 544 ص.
- 6- عبد الكريم زيدان. نظام القضاء في الشريعة الإسلامية. ط 2. عمان: مؤسسة الرسالة، مكتبة البشائر، 1989. 400 ص.
- 7- مصطفى أبو شعيشع. دراسات في الوثائق ومراكز المعلومات الوثائقية. القاهرة: دار العربي للنشر والتوزيع، 1994. 135 ص.

الدرس رقم 05



1-1-6- تاريخ الأرشيف في الجزائر

يُقسم الخبراء تاريخ الوثائق الأرشيفية في الجزائر إلى ثلاث حقب زمنية متعاقبة ومتتالية هي:

- أرشيف العهد العثماني،
- أرشيف الفترة الاستعمارية،
- أرشيف فترة الاستقلال.

من الممكن أن تكون هناك وثائق أرشيف سابقة للعهد العثماني تعود إلى الدولة الزيانية على وجه الخصوص وقد تعود إلى عهد الدولة الموحدية كما يشير إلى ذلك المؤرخين عند الحديث عن المسح الترابي الذي أقامه عبد المؤمن بن علي غير أن ما وصلنا فعلا من وثائق أرشيفية تاريخية يدل على تلك الوثائق الموروثة من العهد العثماني فقط والتي قامت فرنسا بسلبها (1500 صندوق حسب تقدير الأرشيف الوطني) وإتلاف القسم الكبير منها عند بداية الاحتلال كما تشير إلى ذلك المصادر الفرنسية نفسها.

يعتبر أرشيف العهد العثماني من الأرصدة الثمينة التي يزخر بها الأرشيف الوطني ببلادنا بعد ما أرجعته فرنسا إلى الجزائر في سنوات الاستقلال على فترات متباينة. تختلف طبيعة الوثائق العثمانية في الجزائر باختلاف الأنشطة التي كانت تمارسها الإدارة آنذاك كوثائق بيت المال، المحاكم الشرعية، بيت البايك، المراسلات والمعاهدات الدولية وغيرها من الوثائق.

أما في عهد الاحتلال الفرنسي عرف إنتاج الوثائق الإدارية الفرنسية بالجزائر ارتفاعا كبيرا كما ونوعا لا يزال يجلب عددا من الباحثين في تاريخ الجزائر (المرحلة من 1830 إلى 1962) باستمرار كما تشير إلى ذلك سجلات قاعة المطالعة بمركز أرشيف ما وراء البحار بفرنسا. يضم مركز أرشيف ما وراء البحار أرشيف المستعمرات الفرنسية حيث يشكل الأرشيف الجزائري الجزء الأكبر منه والذي تم تحويله قُبيل الاستقلال إلى الأراضي الفرنسية بحجة التصوير المصغر؛ هذا العمل ينافي الأعراف الدولية التي يحكمها

القانون الدولي العام ومبدأ تداول الدول وكذلك مبادئ الممارسة الأرشيفية السليمة. يقدر خبراء الأرشيف الوطني الجزائري حجم الأرشيف الذي تم تحويله إلى 200 ألف علبة (600 طن). تُلح الجزائر في طلب استرداد هذا الأرشيف الذي يُشكل موضوع نزاع بين الجزائر وفرنسا إلى يومنا هذا.

تشكل الأرصدة الموروثة من العهد الاستعماري والتي سلمت من التحويل تراثا وثائقيا غنيا لا يمكن لأي باحث الاستغناء عنه فهو يشمل وثائق الحاكم العام في الجزائر، وثائق العدالة، الأشغال العمومية، أقاليم الجنوب، الصحة العمومية، الفلاحة، المياه والغابات وغيرها من الأرصدة المهمة والثرية.

تعتبر وثائق أرشيف الحركة الوطنية الجزائرية السياسية، الاجتماعية، الثقافية والرياضية وبخاصة وثائق الثورة التحريرية (1954-1962) كبيان أول نوفمبر وديساتير الجزائر المختلفة ومحاضر اجتماعات طرابلس ووثائق الحكومة المؤقتة إرثا وثائقيا يفتخر به الشعب الجزائري والذي يمكن الاطلاع عليه بمركز الأرشيف الوطني. يحتفظ هذا المركز بأرشيف الإدارات المركزية، أرشيف الإذاعة والتلفزيون ويستقبل أيضا الأرشيف الخاص للشخصيات الوطنية والجمعيات غير الحكومية. كما تحتفظ مصالح أرشيف الولايات بأرصدة تاريخية هامة تشهد على النمو في الجزائر.

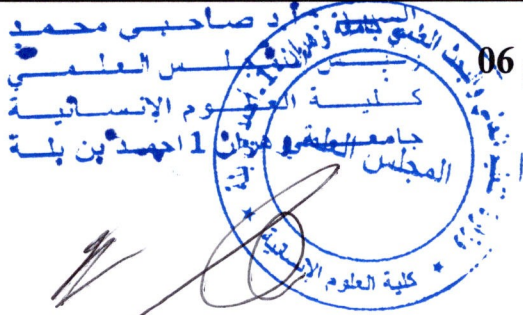
مراجع الدرس:

- 1- شهاب الدين يلس. المدخل إلى الوثائق العثمانية. في: "دفاتر التاريخ المغربية" جامعة وهران. عدد 02 (1988). ص ص. 60-68
- 2- صاري فاطمة الزهراء. الأرشيف العثماني في كتابة تاريخ الجزائر. في: "منتديات اليسير" [على الخط]، جويلية 2009، متوفر على الرابط التالي:

تاريخ الزيارة <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=21788> 2018/08/18

- 3- Soufi, Fouad M. En Algérie : l'état et ses archives. Mémoire de Magister. Alger : Département de bibliothéconomie, 2002.
- 4- Esquer, Gabriel. Les commencements d'un empire: la prise d'Alger (1830). Alger : L'Afrique Latine, 1923. 477 p.
- 5- Esquer, Gabriel. Les sources de l'histoire de l'Algérie. In: « Histoire et historiens de l'Algérie ». Paris: Alcan, 1931. P.p. 391-424. Collection du centenaire de l'Algérie
- 6- Terki-Hassaine, Ismet. Sources espagnoles pour l'histoire d'Algérie ottomane conservées dans les fonds d'archives d'Espagne. Actes du colloque international sur les archives

- concernant l'histoire de l'Algérie et conservées à l'étranger. 16-19 février 1998, Alger.
In: Publications des archives Nationales, N° 11 (2000), pp.103-116
- 7- Deny, Jean. A propos du fonds arabe-turc des archives du gouvernement général de l'Algérie. In: « Revue Africaine », Vol. 62 (1921). pp.375-178
- 8- Edmond, Pelissier De Reynaud. Annales Algériennes [en ligne] : Alger: librairie Bastide, 1854. T.1. Disponible sur :
<http://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k106602f/f1.image> Consulté le 18/11/2018
- 9- Boyer, Pierre. Les chartistes et l'Algérie. In: « La Gazette des archives », N° 30 (1960). pp.105-116
- 10- Service d'information du cabinet du gouverneur général. Les Archives de l'Algérie, In : « Documents algérien », N°31 (1948), Série culturelle, histoire



الدرس رقم 06

2-1- تعريف الأرشيف

1-2-1- التعريف اللغوي والعلمي للأرشيف

يطلق مصطلح الأرشيف على الوثائق ذات الأهمية الأرشيفية (intérêt archivistique) التي يجب

حفظها حفظًا دائمًا. يدل مصطلح الأرشيف الدخيل على اللغة العربية على ثلاثة معاني هي:

✓ وثائق الأرشيف،

✓ مكان حفظ وثائق الأرشيف،

✓ الهيئة المكلفة بحفظ وثائق الأرشيف.

تختلف صيغ تعريف الأرشيف بمعنى الوثائق من بلد لآخر سواء على المستوى العلمي أو المستوى القانوني، خاصة تلك البلدان الرائدة في مجال الأرشيف إلى درجة اعتبار كل واحدة منها مدرسة أو مذهبًا خاصًا، له مميزاته وخصائصه. غير أن تلك الصيغ تتفق على جوهر الأرشيف وماهيته كوئائق لها أهمية كبرى لما تحتويه من معلومات صالحة بصفة دائمة وذات فائدة.

يعتبر الأرشيف من أهم مصادر المعلومات، لهذا فقد حاول العديد من الخبراء إعطاء مجموعة من المفاهيم والتعاريف المرتبطة بذلك؛ فمن حيث التعريف اللغوي فإن أصل كلمة "أرشيف" يوناني من مصدر "أرخ" "Arché" وأرخيون "Arkheon" ومعناها البدء والسلطة، كما عرفت في اللغة اللاتينية بـ "أرشيفوم" "Archivum" بمعنى الوثائق القديمة.

عرف معجم أكسفورد الانجليزي كلمة "أرشيف" بكونها ذلك المكان المادي الذي تحفظ فيه الوثائق والمستندات التاريخية، كما يمكن أن تطلق على الهيئة المكلفة بعمليات الإشراف على المواد المحفوظة كذلك.

كما قام معجم البنهاوي في مصطلحات المكتبات والمعلومات بتعريف الأرشيف بكونه عبارة عن مجموعة منظمة من السجلات والملفات التي تخص أو تتعلق بإحدى المنظمات أو المؤسسات أو

الهيئات، كما أن الأرشيف عبارة عن مواد تحفظ لضرورة الرجوع إليها وتكون في شكل مجموعة أوراق تخدم نفس القضية أو ذات النشاط الإداري من خلال تبادل المعلومات والإجراءات نتيجة لأداء كافة النشاط الإداري.

على المستوى العلمي،

هناك تنوع في التعاريف التي تخص الأرشيف؛ حيث 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، وذلك لاستعمالهم الخاصة أو لاستعمال دار الأرشيف، وهي تحفظ استنادا إلى قيمتها الأرشيفية التاريخية."

يستعمل مؤلف المعجم¹ كلمة سجلات التي يقابلها باللغة الإنجليزية كلمة (Records) وباللغة الفرنسية إما (Documents d'archives) أو (Archives courantes) على أن استعمال "سجلات" في هذا التعريف جاء بمعنى وثائق الأرشيف.

عَرَفَ شارل سامران (Charles Samaran) الأرشيف على أنه كل الوثائق والأوراق الناتجة عن أي نشاط جماعي كان أو فردي ويشترط في ذلك ضرورة تنظيم هذه الوثائق بغرض تسهيل عملية الوصول والرجوع إليها كلما اقتضت الضرورة بالإضافة إلى حفظها داخل المنظمة.

الفرنسيون وعلى لسان جان فافييه (Jean Favier) يعرفون الأرشيف كالاتي:

"هو مجموع الوثائق المستلمة أو المنتجة من طرف شخص طبيعي أو معنوي، أو من طرف هيئة عمومية أو خاصة ناتجة -الوثائق- عن نشاطها ومنظمة تبعا لذلك النشاط ومحفوظة لغرض احتمال استعمالها."

¹ معجم المصطلحات الأرشيفية الذي أصدره المجلس الدولي للأرشيف وتم تعريبه من طرف الفرع الإقليمي العربي للمجلس (Arbica)

هذا التعريف هو الذي أوحى إلى المشرع الفرنسي تعريفه للأرشيف في القانون رقم 79-18 المؤرخ في 1979/01/03 الخاص بالأرشيف المعدل والمتمم بالقانون رقم 2008-696 المؤرخ في 15 جويلية 2008 الذي يعتبر مرجعا لعدة دول كالسنيغال وتونس.

أما الإيطالي إيليو لودوليني (Elio Lodoloni) فهويرى أن الأرشيف هو: "مجموع الوثائق التي تتكون لدى شخص مادي أو قانوني [...] خلال ممارسة نشاطه [...] والتي إذا فقدت أهميتها بالنسبة لممارسة ذات النشاط اختيرت للحفاظ الدائم كملكية ثقافية" ما يعني أن الأرشيف بالنسبة له هو تلك الوثائق التي فقدت أهميتها الإدارية، لكنها تُحفظ بشكل دائم بما أنها ملكية أوتراث ثقافي. إنها الأثر والشاهد 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) والذي تنتهي إليه هذه الوثيقة وتحفظ بعد ذلك لأجل المعلومات الخاصة للشخص أو الأشخاص المسؤولين عن هذا الإجراء، أولذين استخلفوهم بصفة شرعية."

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

هذه بعض التعاريف، خلاصة ممارسة هؤلاء الأرشيفيين المتمرسين، الذين يرى كل واحد منهم الأرشيف من وجهة نظره ونتيجة لممارسته وتجربته. على أن هذا الاختلاف في التعابير والمعاني 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. كما أن هذا الاختلاف الاصطلاحي واللغوي يبدو غير مهماً، لكن تأثير ذلك يكمن في الرؤية التي يمتلكها المسؤولون عن الأرصدة

الوثائقية والأرشيفية من جهة والمؤسسات الأرشيفية في حد ذاتها من جهة أخرى حول دورهم والمهام المتعلقة بالأرشيف.

خلاصة ولتوضيح 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 وخضعت لعملية الفرز. هذه الوثائق لها قيمة دائمة وينبغي حفظها طول الدهر. إن القول بعدم استعمال الأرشيف النهائي لأغراض إدارية غير صحيح، ذلك أن هناك من الوثائق كوئائق الحالة المدنية، ملفات الموظفين وقضايا الرهن والعقارات، لم تفقد من قيمتها الإدارية وأن احتمالات الاستعمال الإداري لا تزال قائمة.

محاضرة رقم 07



1-2-2- التعريف القانوني للأرشيف في الجزائر

بغرض تعريف الأرشيف، طبيعته وماهيته صاغ المشرع الجزائري مادتين: الثانية والثالثة لأجل ذلك، مُحدثا إشكالية حقيقية في نوعية الرؤية والمكانة التي خصصها للأرشيف وللمؤسسة 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 طبيعياً كان أو معنوياً أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها" (الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية رقم 04 المؤرخة في 1988/01/27. ص. 139).

المادة 03 تُعرف الأرشيف بما يلي: "يتكون الأرشيف بمقتضى هذا القانون من مجموعة الوثائق المنتجة أو المُستلمة من الحزب والدولة والجماعات المحلية والأشخاص الطبيعيين أو المعنويين سواء من القانون العام أو الخاص أثناء مُمارسة نشاطها معروفة بفوائدها وقيمتها سواء كانت محفوظة من مالها أو حائزها أو نقلت إلى مؤسسة الأرشيف المختصة".

يبدو من خلال قراءة المادة 02 والمادة 03 أن هناك فرقا بين مفهوم "الوثائق الأرشيفية" و"الأرشيف"، وأن 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 المؤرخ 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 تنتهي إلى العمر الأول والثاني وأن المنشور جاء ليتكفل بهذه الوثائق فقط.

يعتقد الكثير أن أرشيف العمر الأول والعمر الثاني هو الأرشيف الإداري من جهة وأن أرشيف العمر الثالث هو الأرشيف التاريخي والنهائي من جهة أخرى، رغم أنه يوجد أرشيف ينتهي للعمر الثالث لا يزال يحتفظ بفائدته وقيمه الإدارية كأرشيف الحالة المدنية، أرشيف الموظفين وأرشيف الرهن.

عَقَدَ مفهوم "وثائق الأرشيف" العلاقة الطبيعية بين المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني ومنتجَي الأرشيف كما ورد في منشور سنة 1991 وجعلت من مؤسسة الأرشيف والأرشيفيين 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 وبين الأرشيف التاريخي. لذلك لا نستغرب الصعوبة التي يجدها الأرشيف الوطني في الاندماج كمؤسسة من مؤسسات الدولة في الإدارات وخصر دورها ونشاطها في الحياة الثقافية وكتابة التاريخ.

إن إدراج مفهومين وتعريفهما في القانون المتعلق بالأرشيف يوحي بأن المُشَرع الجزائري اطلع على كافة التعريفات خاصة تلك التي جاء بها قاموس المصطلحات الأرشيفية والقوانين الخاصة بالأرشيف لا سيما القانون الفرنسي وتلك المستوحاة من المصادر الأنجلو-سكسونية.

يبقى قانون 1988 عاملا مهما في تسيير وحفظ الأرشيف وفهم مهامه وأدواره داخل الإدارات وداخل المجتمع. إنها المكتسبات التي تحققت أو قابلة للتحقيق رغم الفهم الخاطئ للمفاهيم السارية في علم الأرشيف.



3- مفهوم الأرشيف

3-1- مفهوم الرصيد

يشمل مفهوم الرصيد في الأرشيف على مجموعة الوثائق والمستندات مهما كان شكلها وتم جمعها من طرف الهيئات الإدارية أو الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين خلال ممارسة مهامهم ونشاطاتهم؛ ومنها -المستندات- المسودات ونسخ الوثائق المرسله والمبعوثة، أصول ونسخ الوثائق المستلمة وعلى نفس المنوال الوثائق المنتجة لأجل النشاط الداخلي للهيئة وكذا الوثائق التي قام بجمعها لأجل مصالحه وكذلك مجموعات الوثائق والمستندات الموروثة عن هيئات أخرى خلفتها هذه الهيئة بصفة تامة أو جزئية.

جاء تعريف الرصيد في قاموس المصطلحات الوثائقية والأرشيفية للدكتورة سلوى علي ميلاد على أنه الوحدة الأرشيفية المتكاملة وهو: "مجموعة وثائق (مختلفة الأشكال، وثيقة، سجل، دوسيه... إلخ) تم إنشاؤها ونمت نموها طبيعياً نتيجة لنشاط ومعاملات شخص معنوي (إدارة- هيئة - ديوان) أو مادي. وهو اصطلاح استعمل وشاع في أوروبا ليبدل على التحكم التام في الوثائق ذات الطابع الخاص بهيئة أو مؤسسة معينة".

في نفس السياق يُعطي قاموس المصطلحات الأرشيفية للمجلس الدولي للأرشيف تعريفاً لمبدأ احترام الأرصدة (Principe du respect des fonds) ومبدأ المنشأ (Principe de provenance) على أن المفهومين بالنسبة له قد يعنيان نفس الشيء: "مبدأ أساسي يقضي بعدم خلط الأرشيف لجهة ما مع أرشيف جهة أخرى". هذا المبدأ يشمل أيضاً احترام الترتيب والنظام الأولي للوثائق.

من جهتها تُعطي الدكتورة سلوى علي ميلاد تعريفاً لما تسميه بمبدأ المنشأ أو النسبة في قاموسها لمصطلحات الوثائق والأرشيف المنشور سنة 1982: "طبقاً له، يجب أن تكون كل وثيقة موضوعة في مكانها الأصلي في المتكاملة الأرشيفية التي تنتمي إليها أي توضع بترتيب الجهة التي أصدرتها، محتفظة

بتكامل الوحدة الأرشيفية ونسبتها إلى إدارة معينة. وهو أشهر وأدق مبادئ التنظيم في الأرشيف وأحسنها وأقلها عيوباً".

3-2- الوثيقة الأرشيفية

تعتبر الوثيقة الأرشيفية الجوهر المادي للأرشيف والوحدة القاعدية للعملية الأرشيفية، على أساسها تتكون الملفات المختلفة لتكوّن مجموعات متناسقة تخدم قضية واحدة وموضوعاً واحداً. 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 أوفيه، والتي يمكن استعمالها كدليل أو للاستشارة".

من جهتها تعطي الجمعية الفرنسية للتقييس (AFNOR) على غرار المنظمة الدولية للتقييس (ISO) تعريفاً للوثيقة على أنها: "مجموعة من حامل أو سند المعلومات والمعطيات المسجلة على هذا الحامل بشكل دائم ومقروء من طرف الإنسان أو الآلة".

بوجه عام هي مكتوب يحوي معلومات بصرف النظر عن طريقة التسجيل أو التقييد وتُحفظ لتكون دليلاً وحجة لأعمال الإدارة التي أصدرتها وفي نفس الوقت مصدراً للمعلومات للإدارة أو للموظف الذي أنتجها أو استلمها وقام بترتيبها.

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

للوثيقة الإدارية غرض أساسي تؤديه، هي تعبير عن وجود مؤسسة إدارية ما، وقضية معينة تخدمها ضمن الصلاحيات والقضايا الموكلة إلى هذه الإدارة للقيام بها. تعمل الإدارات لأجل التكفل بهذه

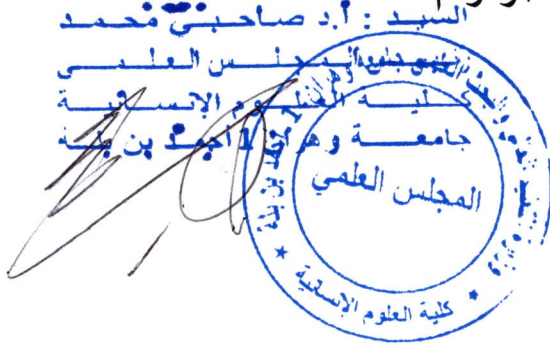
القضايا بفتح ملفات معنونة تجمع بها كل الوثائق (المستندات) ذات الصلة والتي تخدم موضوعا واحدا. قلّ ما نجد، بل من المستحيل أن تكون هناك وثائق منعزلة تؤدي غرضا أو نشاطا إداريا؛ وثائق الأرشيف تنتهي إلى مجموعة متكاملة هي: "الملف".

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 أشكالاً أخرى للوثائق كالخرائط والصور، التسجيلات السمعية أو المرئية والمعالجة الآلية للمعلومات.

مراجع الدرس:

- 1- البنوري، ربيع. معجم المصطلحات الأرشيفية: إنجليزي-عربي. تونس: منشورات الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للأرشيف، 1995. 101 ص.
- 2- بيتر، فالن. معجم المصطلحات الأرشيفية: إنجليزي-فرنسي-عربي. منير سنو، غسان [مترجم]. بيروت: الدار العربية للعلوم، 1990. 278 ص.
- 3- علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف، عربي-فرنسي-إنجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982. 100 ص
- 4- Favier, Jean. Les archives. Coll. « que sais-je ? ». Paris : Puf, 1958. 128 p.
- 5- Jean, Favier et Neirinck Danielle. La pratique archivistique française. Paris : Archives nationales, 1993
- 6- Couture, Carol, Rousseau, Jean Yves. Les fondements de la discipline archivistique. Québec : Presses de l'université du Québec, 1994
- 7- Coeuré, Sophie, Duclert, Vincent. Les archives. Paris : la découverte and Syros, 2001

محاضرة رقم 09



4- التنظيم الإداري في الجزائر

4-1- تاريخ الإدارة في الجزائر

4-1-1- الإدارة في العهد العثماني

في ظل انتشار الفوضى والاضطراب السياسي الذي عرفته الجزائر مطلع القرن السادس عشر نتيجة تقهر الدولة الزيانية آنذاك وتصارع أبنائها على الحكم، استولى الاسبان على سواحل الجزائر واستعمروا المنطقة ضمن حملة استعمارية ترمي إلى بسط الهيمنة والنفوذ الاسباني على منطقة شمال إفريقيا بصفة عامة لأسباب عديدة أهمها العامل الديني ورغبة اسبانيا في نشر المسيحية وتنصير المسلمين، كان ذلك سنة 1505 حيث نزلوا بمرسى الكبير بوهران واستولوا على بجاية، مستغانم ودلس وغيرها من المدن الساحلية خاصة (الجيلالي، 2010) فما كان من سكان الجزائر من خلال مجلس العيان إلا أن طلبوا من الأتراك العثمانيون التدخل لحماية السكان من البطش الاسباني وصد الهجمات الصليبية الأوروبية على الشواطئ والمدن الساحلية. يرجع هذا الطلب لعدة عوامل أهمها رابطة العقيدة الإسلامية التي تربط بين الجزائريين والعثمانيين.

لبي الإخوة ببروس عروج وخير الدين نداء الجزائريين وتدخلوا فيها لأجل حماية أهلها وطرد الاسبان من البلاد وكان لهم ذلك حيث استردوا معظم البلاد وبقيت بعض المناطق تحت السيطرة الاسبانية حتى أواخر القرن 18 أين أجلاهم الباي محمد بن عثمان الكبير عن آخر معقل لهم بوهران وكان ذلك في 1792. لقد تميز الوجود العثماني بالجزائر ببناء دولة قوية وقوة بحرية استطاعت هزم الاسبان والدفاع عن السواحل ومراقبة التجارة البحرية وإنقاذ مسلمي الأندلس وإجلائهم نحو الجزائر. من بين الانجازات التي أحدثها الأتراك العثمانيون بالجزائر النظام الإداري الذي قام على أساس نظام مركزي وآخر محلي.

يتألف النظام المركزي من عدة أجهزة يأتي على رأسها الداى الذي يمثل السلطة التنفيذية، يتم اختياره من بين صفوف رياس البحر ثم أصبح يختار من بين صفوف مجلس الدفاع وقادة الأوجاق واستمر ذلك حتى نهاية العهد العثماني. يساعد الداى في أداء مهامه وفي إدارة شؤون الدولة؛ كل من الكاهية أو الكاتب الكبير الذي يعتبر أعلى رتبة في الدولة بعد الداى وينوب عنه أثناء غيابه.

يساعد الداى أيضا، الديوان الكبير أو المجلس العام الذي هو بمثابة البرلمان ويتشكل من اعيان الجزائر والعلماء والفقهاء ومن ضابط سامين متقاعدين ويمارس دور مراقبة أعمال الحكومة. كما أن هناك مجلسا للدفاع يتكون أساس من الضباط العسكريين السامين المنحدرين من أصل تركي فقط. من مهام هذا المجلس النظر في قضايا الحرب والدفاع عن السواحل ودفع العدوان.

كما أن هناك هيئة تسمى بالديوان الصغير وهي بمثابة مجلس الوزراء وهو مدعو لتطبيق أوامر وقرارات الداى وكذلك تصريف الأعمال العادية كالقضايا الاقتصادية، المالية والإدارية للبلاد. كل ذلك بالإضافة إلى عدة هيئات إدارية أخرى.

قسم الأتراك العثمانيون الجزائر تقسيما إداريا استمر حتى بعد الاحتلال الفرنسي للجزائر وهو كالتالي:

- دار السلطان حيث كانت تواجد بها كل الهيئات المركزية التابعة للداى
- الإدارة المحلية قسمت إلى مناطق، سميت بالبايلك ومنها:
 - بايلك الشرق وعاصمته قسنطينة
 - بايلك التيطري وعاصمته المدية
 - بايلك الغرب وعاصمته وهران بعد أن كانت بمعسكر

يحكم البايلك باي يعين من طرف الداى له مطلق الصلاحية في حكم مقاطعته. من مهامه الأساسية حفظ النظام واستتباب الأمن وتحصيل الضرائب والمداخيل. يساعد الباى في مهامه موظفون يشكلون مجلس البايلك وهم الخليفة، الباش خزناجي، آغا الدائرة والقايد أو شيخ البلد.

استمر هذا النظام الإداري في عهد الأمير عبد القادر ومثل أساس إصلاحاته الإدارية التي أعقبت معاهدة ديميشيل والتافنة. حاول الأمير عبد القادر توحيد الإدارة ومحو الآثار السلبية للتسيير قبل 1830 كالقضاء على الامتيازات والتفرقة بين القبائل، كما حاول توحيد الرتب وتسلسل الوظائف وإسنادها لمن تتوفر فيهم الصفات المطلوبة لشغل تلك المهام. لكن هذه الإصلاحات سرعان ما تلاشت نتيجة استسلام الأمير وانتهاء الحرب التي خاضها ضد المستعمر الفرنسي.

4-1-2- الإدارة في العهد الاستعماري

حاولت فرنسا في بداية الاحتلال بسط نفوذها وبسط نظامها الإداري مثل ما هو معمول به في فرنسا إلا أنه تبين أن هذه الطريقة من الإدارة لا يمكن أن تتماشى مع البلاد المستعمرة الجديدة لاعتبارات عديدة مثل اللغة، الدين والعادات والنظام الاجتماعي والثقافي للجزائر.

أما هذا العجز في إدارة البلاد المحتلة، اعتمد الفرنسيون نظام الحكم السائد إلى تلك الفترة من طرف الأتراك العثمانيين والمعتمد أيضا من طرف الأمير عبد القادر، إذ يبدو أنه هو الأصلح لهذه الغاية وذلك من 1830 إلى غاية 1850. كما استعانت فرنسا في تسيير الجزائريين بالعائلات الكبيرة ذات السلطة الدينية والعسكرية لكن بدون أي امتيازات تمنح لهم.

فرض العسكريون في بدايات الاحتلال نظاما إداريا قمعيا يتماشى مع الوضع السائد آنذاك والذي وجد صعوبة في مواجهة الثورات والانتفاضات المنتشرة هنا وهناك. قام الفرنسيون بتقسيم التراب الجزائري وفق تقد الاحتلال فقسما الجزائر حسب تقدم الاحتلال إلى ثلاث مناطق موازية للبحر، هي:

التراب المدني الذي يحكمه القانون العام وهو التراب الذي يتواجد به أكبر عدد من المعمرين بحيث يمكن للنظام الانتخابي أن يسير بشكل عادي كما هو معمول به بفرنسا.

التراب المختلط الخاضع لنظام انتقالي حيث تمارس الإدارة العسكرية السلطة والأعمال المدنية.

التراب العسكري الذي يحكمه ويديره العساكر الفرنسيون من خلال المكاتب العربية.

أبقى المستعمر الفرنسي على المقاطعات الثلاث الموروثة من العهد العثماني ومن عهد الأمير عبد القادر وهي مقاطعات (Province) الغرب عاصمتها وهران، مقاطعة الجزائر عاصمتها الجزائر ومقاطعة الشرق وعاصمتها قسنطينة. بهذه المقاطعات الثلاث وفي التراب المدني ستنشأ الإدارة الفرنسية عمالات (Département) الجزائر، قسنطينة وهران في 1848.

لابد من الإشارة إلى أن الإدارة الاستعمارية للجزائر كانت بنوعين؛ إحداها تعنى بشؤون المعمرين الفرنسيين والأوروبيين واليهود الذين تجنسوا بالجنسية الفرنسية وفي المقابل هناك إدارة تتوجه لعامة الجزائريين الذين تنعتهم فرنسا بالأهالي (Indigènes) الذين هم غير أهل للنظام الإداري الفرنسي. تنوعت الهيئات الإدارية الاستعمارية في الجزائر وتعددت أسمائها، وهي كالتالي:

المكاتب العربية (Bureaux Arabe): أول جهاز لإدارة القبائل والعشائر التي تمت السيطرة عليها أثناء تقدم الاحتلال يحكمه ضابط عسكري في المقاطعة. كان الضباط الفرنسيون قد قاموا بتقسيم الأراضي المحتلة إلى نواحي (Divisions)، مقاطعات (Subdivisions) ودوائر (Cercles). على رأس كل ناحية مكتب شؤون العرب وعلى رأس كل مقاطعة مكتب عربي. تعددت مهام المكاتب العربية من احصاء للسكان، جولات المراقبة كمراقبة المحاصيل الزراعية، تحصيل الضرائب وإنجاز خرائط جغرافية ودراسة المناطق المحتلة. كما كان المكتب العربي يقوم بالاستماع للشكاوى والتظلمات كما كان يقوم بالرد على مختلف المراسلات وكذا التحقق من المعلومات المحصل عليها والتدقيق فيها وعمليات الاحصاء. قامت المكاتب العربية أيضا بإنجاز لمحات تاريخية وإدارية حول القبائل، كما كان من مهامه توجيه تقارير شهرية حول الوضعية التي تمر بها المنطقة.

البلدية المختلطة العسكرية (Commune mixte militaire): قسم مرسوم 20 ماي 1868 التراب العسكري إلى بلديات مختلطة وبلديات المقاطعات (Commune subdivisionnaire). سميت بالبلديات المختلطة نظرا لتواجد الأوروبيون والجزائريون في نفس المنطقة. يشرف على البلدية المختلطة ضباط فرنسيون يتم تعيينهم من طرف الحاكم العام للجزائر ويقومون بمهام رؤساء البلديات، يساعدهم في ذلك

مجلس محلي (Conseil municipal) يتكون من موظفين عسكريين ومستشارين أوروبيين وجزائريين يعينهم قائد الناحية وقائد الدائرة العسكرية. لم يدم تواجد هذه البلدية طويلا إذ سرعان ما استبدلت البلدية المختلطة العسكرية حسب مرسوم 24 ديسمبر 1870 الذي يحولها إلى النظام المدني بعد أن تم تمديد التراب المدني ليشمل العديد من مناطق التراب العسكري.

البلدية المختلطة المدنية (Commune mixte civile): بعد هذا التحويل سيشراف على البلدية المختلطة المدنية حاكم (Adiministrateur) معين يقوم بمهام رئيس وشيخ بلدية يمثل شخصيتها المعنوية ويعد ميزانيتها وينفذ القرارات التي يصدرها المجلس البلدي سيقى هذا النظام من سنة 1874 إلى غاية 1956. تتكون البلديات المختلطة من مراكز المعمرين الأوروبيين (Centres de colonisations européens) ومن البلدية الدوار (Douar-Commune) والمركز البلدي (Centre municipal). سيتم التخلي عن نظام البلديات المختلطة في 1956 جراء تصاعد الثورة التحريرية التي أجبرت المستعمر على إجراء إصلاحات إدارية في هذه السنة.

البلديات كاملة السلطة والصلاحيات (Commune de plein exercice) التي صاحبت نمو وتواجد المعمرين الأوروبيين بشكل يسمح بإجراء النظام الانتخابي وتسيير شؤونهم بأنفسهم على غرار عمل البلدية الفرنسية. هي إدارة محلية لها شخصية معنوية وقانونية ولها ميزانية لتسييرها وممتلكات يديرها مجلس وسلطة تنفيذية منتخبة. يشكل الأوروبيون الأغلبية الساحقة بالمجلس وسيطرون عليه. من مهام المجلس التصويت على الميزانية وتسيير أملاك البلدية وغير ذلك من المهام كمهام الحالة المدنية. يرأس المجلس شيخ البلدية أو رئيسها المنتخب من طرف المجلس ويمارس سلطة ضابط الحالة المدنية ورئيس الشرطة ويمثل البلدية، يُعد وينفذ الميزانية وكذا المداولات ويمثل البلدية أمام المحاكم.

الدائرة (Arrondissement ou sous-préfecture) مقاطعة إدارية انتخابية ليست لها الشخصية المعنوية ولا ممتلكات ولا ميزانية. يعتبر رئيس الدائرة وسيطا بين إدارة الولاية (Préfecture) والبلديات

وهو مستشار إداري ومالي للمجالس البلدية ولرؤسائها. يمثل السلطة المركزية في الدائرة والمقاطعة ويسهر على تنفيذ القوانين والتنظيمات.

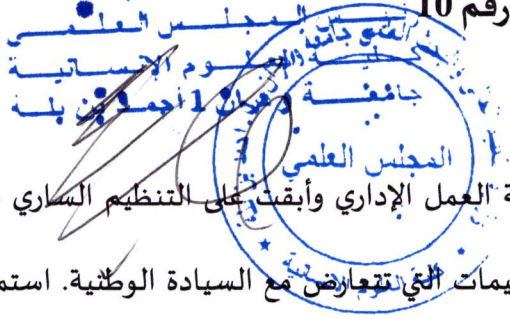
العمالة (Département/Préfecture): يتولى إدارة العمالة عامل (Préfet) معين من رئيس الجمهورية وتحت وصاية الوزير المقيم وبعدها تحت سلطة المندوب أو الحاكم العام. يتمتع بسلطات إدارية واسعة يمثل الدولة والحكومة داخل تراب العمالة ومكلف بتطبيق القوانين والتنظيمات ويمثل العمالة أما العدالة، يجري ويوقع الصفقات والمواثيق والاتفاقات والعهود كما يعد وينفذ ميزانية العمالة ويسهر على تطبيق قرارات المجلس العام.

المجلس العام (Conseil général): هو وسيلة لإشراك المنتخبين من كلا الأطراف في تسيير شؤون العمالة. وهو مجلس منتخب بقائمتين (02 Collèges).

أما من ناحية الإدارة المركزية فنجد نوعا من الاستقرار إذ منذ الوهلة الأولى للاستعمار أنشئت أول هيئة إدارية متمثلة في الحاكم العام للجزائر الذي يتمتع بصلاحيات جد مطلقة وسلطة واسعة منها: مهام الضبط الإداري، إعلان حالة الحصار، يعين محافظي العمالات والقادة العسكريين في المناطق العسكرية. كما انه وبعد اندلاع الثورة التحريرية أعطيت له صلاحيات أكثر وأصبح القائد العام للقوات مسؤولا عن الدفاع والأمن ومسؤولا عن الإدارة وتسيير المرافق العامة بالجزائر. يساعده في ذلك المدير العام للشؤون المدنية، الضابط العام مكلف بتسيير الأقاليم العسكرية، المجلس الاستشاري وكذلك المجلس العلى.

إلى جانب الحاكم العام هناك مجالس شبه تشريعية لها دور استشاري كالمندوبيات المالية (Délégations Financières) التي تعمل على النظر في الميزانية العامة للجزائر. هذه الهيئة سيحل محلها المجلس الجزائري (Assemblée Algérienne) في 1947 يتكون هذا المجلس من اوروبيون وجزائريون يتم انتخابهم عن طريق الانتخاب. تتمثل اختصاصاته في النواحي المالية كإقرار الميزانية العامة للجزائر والنظر في الضرائب المحلية. لم يكن هذا المجلس سوى ظل للسلطة وللتعسف الاستعماري في الجزائر. تم حل هذا المجلس سنة 1956.

السيد : أ. د. صاحبي محمد
محاضرة رقم 10



4-1-3- الإدارة في الجزائر

عملت الجزائر غداة الاستقلال على استمرارية العمل الإداري وأبقت على التنظيم الساري قبل تاريخ الاستقلال الوطني ما عدا تلك القوانين والتنظيمات التي تتعارض مع السيادة الوطنية. استمرت الدولة في العمل بالنظام الإداري بصفة عامة وعلى التقسيم الإداري المعمول به قبل 1962 حيث وصل عدد "الولايات" إلى 15 عمالة (Département) وكذلك الأمر بالنسبة للبلديات مع مراعاة بعض الاعتبارات نظرا لأهمية الإدارة القاعدية المتمثلة في البلدية ونصبت مندوبيات تنفيذية لأجل إدارتها إلى حين وضع نظام انتخابي يسمح بعمل هذه الهيئة.

مع مرور الوقت، تغيرت المنظومة الإدارية للجزائر التي باشرت إصلاح الإدارة بعد الاستقلال والذي بات ضروريا لتجاوز النقائص الفادحة التي خلفتها الإدارة الاستعمارية وأثرت تأثيرا بالغا في نفوس الشعب الجزائري وفي عمل تلك الأجهزة الإدارية. يعتمد التنظيم الإداري في الجزائر بالأساس على مبدأ السلطة المركزية ومبدأ اللامركزية في التسيير وعلى مبدأ الرقابة الإدارية على الأعمال.

على المستوى المركزي، تأتي الهيئات الإدارية مثل رئاسة الجمهورية والوزارة الأولى والوزارات في أعلى الهرم الإداري وهي تمثل الجهاز التنفيذي للدولة الذي ترجمه الإدارة العمومية. تأتي بعدها الهيئات المحلية التي تمثلها الولاية الدائرة والبلدية. بالإضافة إلى الهيئات المنتخبة التي تمثل الهيئة التشريعية وآليات لمراقبة العمل (البرلمان بغرفتيه: المجلس الشعبي الوطني ومجلس الأمة) والمجالس المحلية المنتخبة (المجلس الشعبي الولائي والمجلس الشعبي البلدي). عرفت هذه الهيئات تطورات وتغييرات مع مرور الوقت وكلما استدعت الضرورة لإجراء الإصلاحات اللازمة لذلك.

تنحصر الوظيفة المركزية دستوريا في سلطة رئيس الجمهورية، الوزير الأول والوزراء¹ والوالي باعتبارها ممثلا للسلطة المركزية وللولاية في نفس الوقت وكذلك رئيس المجلس الشعبي البلدي². تساعد هذه السلطات الإدارية أجهزة وهيكل ووحدات إدارية تنفيذية.

يعتبر رئيس الجمهورية أعلى سلطة إدارية في البلاد ويتمتع بصلاحيات دستورية واسعة بحيث يمارس السلطة التنظيمية وتعيين الموظفين ويضمن أمن الدولة وسلامة ترابها. يساعد رئيس الجمهورية على مستوى الرئاسة كل من الأمين العام، رئيس الديوان، الأمانة العامة للحكومة والمستشارون لدى رئيس الجمهورية.

أما الوزارة الأولى فهي جهاز تابع ومساعد لرئيس الجمهورية الذي يعين الوزير الأول ويفوضه في العديد من المسائل التسييرية. ينسق الوزير الأول عمل الحكومة ويعمل على تحضير وضبط اجتماعات مجلس الوزراء، مجالس وزارية مشتركة، تنشيط العمل الوزاري ويسهر على تنفيذ القوانين والأنظمة وحسن سير الإدارة بصفة عامة.

يساعد الوزير الأول في مهامه عدة هيكل كالأمانة العامة للحكومة، مديرية الإدارة العامة، المستشارون والمكلفون بالمهام ومندوب التخطيط.

يفرض تعدد الاختصاصات في الدولة تقسيم العمل بين الوزارات؛ تعتبر الوزارة من أهم الهياكل الإدارية بحيث يمثل كل وزير في قطاع نشاطه الدولة ويتصرف باسمها ويعمل على تنفيذ سياستها في القطاع الذي يشرف عليه. يساعد الوزير في مهامه أمين عام، وهيكل وأجهزة تقوم بعمليات التخطيط والتنسيق والتوجيه والرقابة في القطاع الوزاري منها المفتشية العامة، ديوان الوزير وتتولى هذه الهياكل مساعدة الوزير في ممارسة صلاحياته. تشمل هذه الهياكل مديريات، مديريات فرعية ونيابة مديريات ومكاتب.

¹ المرسوم رقم 85 - 119 المؤرخ في 21 ماي 985، يحدد المهام العامة لهياكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات
² حورية، لبشري رميني، مبدأ فاعلية الإدارة العامة في الجزائر، أطروحة دكتوراه، الجزائر: جامعة الجزائر، 1، 2015، 307 ص.

أما الهياكل اللامركزية للدولة ممثلة في الولايات والبلديات والمؤسسات الإدارية العامة الوطنية والمحلية. تمثل المجالس المنتخبة الولائية والبلدية إطارا يعبر من خلاله الشعب عن إرادته ويراقب من خلاله عمل السلطات الإدارية.

تعتبر البلدية نظاما لا مركزيا للتسيير وهي القاعدة الاقليمية اللامركزية ومكان لممارسة الرقابة والمشاركة في تسيير الشؤون العمومية. للبلدية وظائف سياسية، إدارية، اقتصادية، اجتماعية واسعة باعتبارها القاعدة الأساسية للدولة.

يتألف الجهاز الإداري للبلدية من ثلاث هيئات أساسية، هي: المجلس الشعبي البلدي كهيئة مداولة، الهيئة التنفيذية التي يترأسها رئيس المجلس الشعبي البلدي وإدارة يسيرها أمين عام البلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

أما الولاية فهي أيضا هيئة إدارية محلية لامركزية، تعتبر حلقة وصل بين السلطة المركزية والسلطات المحلية. للولاية عدة هيئات وهيكل إدارية تعمل على تنفيذ القوانين والتنظيم والسياسة الوطنية على المستوى المحلي وهي: المجلس الشعبي الولائي الوالي أجهزة وهيكل الإدارة العامة للولاية.

يعتبر المجلس الشعبي الولائي جهازا للمداولات وللتعبير الديمقراطي ويجري العمل به ضمن دورات عادية ودورات استثنائية في جلسات علنية على العموم يترأسها رئيس المجلس الشعبي الولائي ويساعده في ذلك رئيس للديوان ولجان دائمة تعنى بالجوانب الاقتصادية والمالية، والهيئة العمرانية والتجهيز ولجنة للشؤون الاجتماعية والثقافية.

أما الوالي فهو يمثل الهيئة التنفيذية وممثلا للدولة على مستوى الولاية وله صلاحيات واسعة في إقليم اختصاصه فهو ينشط، ينسق ويراقب العمل الإداري بالولاية. يقدم اوالي عند كل دورة للمجلس الشعبي الولائي تقريرا حول حالة تنفيذ المداولات ويطلع المجلس على نشاط مصالح الدولة في الولاية.

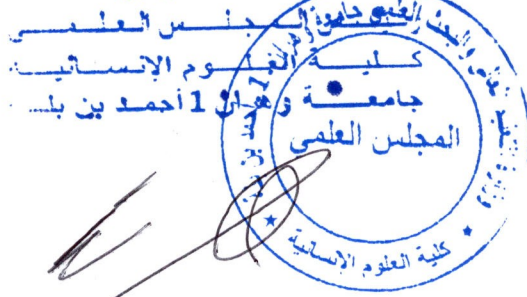
تتكون إدارة الولاية حسب التنظيم المعمول به من: مجلس الولاية، الوالي المنتدب للأمن، الأمانة العامة للولاية، الديوان، المفتشية العامة، مديرية الإدارة المحلية ومديرية التنظيم والشؤون العامة وفي الأخير الدائرة.

كانت هذه لمحة مختصرة جدا عن الإدارة والتنظيم الإداري في الجزائر بعد الاستقلال.

مراجع الدرس:

- 1- عبد الرحمن، الجيلالي. تاريخ الجزائر العام. 4 أجزاء. الجزائر: دار الأمة، 2010.
- 2- سعود، محمد العربي. المؤسسات المركزية والمحلية في الجزائر 1516-1962. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2006.
- 3- شهبوب، مسعود. أسس الإدارة المحلية وتطبيقاتها على نظام البلدية والولاية في الجزائر. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1986.
- 4- لبشري رميني، حورية. مبدأ فاعلية الإدارة العامة في الجزائر. أطروحة دكتوراه. الجزائر: جامعة الجزائر، 1، 2015.
- 5- قاسم، جعفر أنس. أسس التنظيم الإداري والإدارة المحلية في الجزائر. ط. 2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1988.
- 6- محيو، أحمد. محاضرات في المؤسسات الإدارية. ترجمة محمد عرب ساسيل. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1998.
- 7- Abid, Lakhdar. L'organisation administrative des collectivités locales. Alger : OPU, 1987
- 8- Passeron, René. La structure administrative de l'Algérie. Paris : librairie générale de droit et de jurisprudence, 1951
- 9- Collot, Claude. Les institutions de l'Algérie durant la période coloniale 1830-1962. Alger, Paris : OPU, Editions du Cnrs, 1987

محاضرة رقم 11 : د. صاحبي محمد



5- التشريع الأرشيفي في الجزائر

1-5- الأرشيف الوطني الجزائري

1-1-5- لمحة تاريخية

عندما استقلت الجزائر في 1962 وجدت نفسها مكبلة بعوائق جمّة، كان من الضروري مواجهة

الظرف الصعب الذي يفرض نفسه والمتمثل فيما يلي:

- إفراغ المؤسسات الاستعمارية القائمة بالجزائر من إطاراتها وموظفيها.
- الفراغ الذي خلفه " الإستعمار " الفرنسي جراء هجرة الفرنسيين غداة الاستقلال.
- شلل شبه تام في كل القطاعات، خاصة تلك القطاعات الهامة والاستراتيجية للدولة الناشئة (التعليم، الإدارة، الفلاحة، البناء، الخ).

لمواجهة ذلك كله، اعتمدت الدولة الفتية برامج متعددة وأخذت في إيجاد مؤسسات جزائرية قائمة بذاتها ابتداء من أعلى هرم في الدولة إلى أبسط مستوى بهذا الهرم. لن يكتمل البناء إلا مع سنة 1976 حيث اتضحت ملامح المؤسسات الدستورية وأصبحت مُشكّلة كآلاتي:

1/ الهيئة التنفيذية ممثلة في رئاسة الجمهورية، الوزارة الأولى أصبحت فيما بعد رئاسة الحكومة، لتعود بعد التعديل الدستوري الأخير تحت تسمية الوزارة الأولى، الوزارات المتعددة والمختلفة¹. الولايات بمديرياتها التنفيذية.

2/ الهيئة التشريعية والمجالس المنتخبة ممثلة في المجلس الشعبي البلدي (1967)، المجلس الشعبي الولائي (1969) والمجلس الشعبي الوطني (1976).

¹ إلى يومنا هذا لم تعرف الوزارات استقرارا في تسميتها والصلاحيات المخولة إليها عدا وزارتي الشؤون الخارجية ووزارة الدفاع الوطني (أحدث مؤخرا منصب وزير منتدب لدى وزير الدفاع الوطني).

إلى هذا التاريخ، ظلت الهيئات تنشط وتمارس مهامها وتنتج وثائق أصبحت فيما بعد وثائق أرشيف، وانتبه المسؤولون في الدولة إلى ضرورة تأسيس الرصيد الوطني للأرشيف كان ذلك سنة 1971 عندما أصدر الرئيس الراحل هواري بومدين الأمر رقم 36-71 المؤرخ في 03 يونيو 1971، المتضمن إحداث مؤسسة للوثائق الوطنية.

الملاحظ هنا، هو أن قطاع الأرشيف كغيره من القطاعات كان يعاني في 1962 من:

- سلب للأرشيف: إذ حولت فرنسا ما يقارب 200 ألف علبة أرشيف (ما يعادل 600 طن من الوثائق) لفترة الاستعمار 1830-1962 و1500 علبة ترجع إلى العهد العثماني. بالإضافة إلى إهمال الأرصادة التي تركها الاستعمار هنا وهناك،
- غياب الأرشيفيين بحيث لم تسمح الإدارة الفرنسية للجزائريين الاقتراب من هذا القطاع لا مهنة وعملا ولا تكوينا.
- غياب الهياكل الملائمة لاستقبال الأرشيف.

لهذه الأسباب وغيرها ظلت القطيعة التي دامت قرابة العشر سنوات، فمنذ الاستقلال لم يتم الحديث عن تسيير الأرشيف. لعل سبب هذه القطيعة هو ما ذكرناه آنفا من أن الدولة كان لها اهتمامات أولية لمجابهة الوضع الصعب الناتج عن الاستقلال.

5-1-2- التشريع الجزائري ومؤسسة الأرشيف الوطني

رغم أن الجزائر نالت استقلالها متأخرة عن دول عربية وإفريقية، إلا أنها من الدول ذات السبق في مجال تقنين الأرشيف. عرفت الجزائر أول نص متعلق بالأرشيف من خلال الأمر الذي صدر سنة 1971 (الأمر رقم 36-71 المؤرخ في 03 جوان 1971)، جاء هذا الأمر يسد فراغا تشريعي في مجال الوثائق التي تهم تاريخ الجزائر لا غير، غير أنه كان في حاجة ماسة لتوضيح أحكامه رغم قلتها (05 مواد) التي لا تفي بالمهمة الملقاة على عاتق المؤسسة التي ستُنشأ لهذا الغرض.

تلى هذا الأمر نص تطبيقي تمثل في المنشور المؤرخ في 1971/11/08 يتعلق بإدارة الوثائق موضحا المراحل التي تمر بها الوثيقة وبعض المشاكل التي تتعرض لها الوثائق الإدارية. كان ذلك أول نص يعكس رؤية الجزائريين للعملية الأرشيفية بصفة رسمية. ثم تلا الأمر الرئاسي؛ المرسوم رقم 74-75 المؤرخ في

1974/04/25 المتضمن تأسيس مجلس استشاري للمحفوظات الوطنية، أعقب ذلك سنة 1977، المرسوم رقم 67-77 المؤرخ في 1977/03/20 المتعلق بالمحفوظات الوطنية. يُعتبر هذا المرسوم مثالاً في معانيه وتصوراتهِ للأرشيف الوطني لا سيما مكونات المؤسسة الناشئة وتنظيمها، غير أن هذا المرسوم لم يطبق بحذافيره وبقي حبراً على ورق.

عندما صدر الأمر الرئاسي السالف الذكر لم يُشر في مواده إلى أي جهة ومسؤوليتها عن الأرشيف (المادة 05 تحدثت عن هياكل تتكلف بحسن تسيير الوثائق ستُحدث مستقبلاً) بل كان عمومياً في توجهاته التي ترجمتها مواده السبعة. إضافة إلى ذلك فإن الترجمة إلى العربية لهذا الأمر تحدثت عن إحداث مؤسسة للوثائق الوطنية بينما يشير النص باللغة الفرنسية إلى "Fonds" والذي معناه باللغة العربية "الرصيد" وإنشاء رصيد الوثائق الوطنية. لعلنا نجد تفسيراً لذلك كون المُشرع الجزائري يتعرض لأول مرة لموضوع الأرشيف ويصدر نصاً بمستوى أمر رئاسي. ولشرح مضمون هذا الأمر أصدر أمين عام الرئاسة آنذاك الدكتور محمد أمير منشوراً مؤرخاً في 08 نوفمبر 1971 من المفترض أن يكون نصاً تطبيقياً والذي يعترف بأن الأمر السالف الذكر أول تدبير مخصص لصيانة التراث الإداري والتاريخي والثقافي. لكنه هو الآخر اكتفى بالتعرض لتسيير الأرشيف والمراحل الثلاث التي تمر بها وثائق الأرشيف. لسد هذا الفراغ قامت السلطات بإحداث لأول مرة مديرية عامة للمحفوظات الوطنية بمقتضى المرسوم المؤرخ في 31 ديسمبر 1972 الذي لم ينشر في الجريدة الرسمية للدولة.

في 1975، وضحت التعليمات أو منشور مؤرخ في 16 سبتمبر 1975 لوزير الداخلية إلى الولاية، يؤكد من خلالها مستويات مؤسسة الأرشيف الوطني:

- الأرشيف الوطني والمستودع المركزي.
- المستودعات المتواجدة بمقر الولايات.
- المستودعات المتواجدة بمقر البلديات.

هذه التعليمات تركز مسؤولية الجماعات المحلية على حفظ وصيانة وثائقها. لكن هذا النص لم يكن بحال من الأحوال ربط عضوي بين الأرشيف الوطني وأرشيف الولايات والبلديات. سنجد هذا الربط

الواضح والعلاقة الموجودة من خلال المرسوم رقم 67-77 المؤرخ في 20 مارس 1977 المادة 29 منه: " تتألف هيئات المحفوظات الوطنية من:

- 1- مديرية المحفوظات الوطنية،
- 2- مديرية المستودع المركزي للمحفوظات الوطنية،
- 3- مديريات الولاية للمحفوظات الوطنية،
- 4- المفتشية العامة للمحفوظات الوطنية،
- 5- المجلس الاستشاري للمحفوظات الوطنية».

كما أنه في الباب الثالث من نفس المرسوم المادة 53 يتحدث عن إنشاء مستودع للمحفوظات في كل مركز للبلديات.

بهذا يكون المرسوم 67-77 قد حل مشكلة التبعية للأرشيف الوطني والارتباط العضوي الخاص بهياكل وهيئات مؤسسة الأرشيف في الجزائر. كان هذا المرسوم بمواده 103 نصا بالغ الأهمية في تاريخ الأرشيف الوطني من حيث المهام، الصلاحيات وتنظيم مؤسسة الأرشيف الوطني الجديدة على المستوى الوطني، الجهوي والمحلي.

هذا التنظيم، لن يكرسه القانون رقم 09-88 المؤرخ في 26 يناير 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني الذي لا يزال ساري المفعول رغم تجاوز الزمن لبعض موادته والذي ألغي أمر 1971 وكذا مرسوم 1977. يتحدث نص القانون عن مؤسسة الأرشيف المختصة ولم يذكر الهيئات التي تتكون منها كما كان الحال بالنسبة لمرسوم سنة 1977. سنكتشف أن مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري إلى يومنا هذا ممثلة في شيئين اثنين:

- 1- المديرية العامة للأرشيف الوطني¹.
- 2- مركز الأرشيف الوطني².

أما المجلس الأعلى للأرشيف الوطني³ بقي حبرا على ورق ولم يرى النور منذ صدور النص الذي ينشئه إلى يومنا هذا، في حين يُلزم هذا القانون وفي المادة 07 منه الهيئات المذكورة في المادة 03 بمباشرة أعمالها تحت تعليمات المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني وتوجيهاتها.

¹ مرسوم رقم 45-88 المؤرخ في 01 مارس 1988، المتضمن إنشاء المديرية العامة للأرشيف الوطني ويحدد صلاحياتها.

² مرسوم رقم 47-88 المؤرخ في 01 مارس 1988، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 11-87 المؤرخ في 06 يناير 1987 المتضمن إنشاء مركز الأرشيف الوطني.

³ مرسوم رقم 46-88 المؤرخ في 01 مارس 1988، المتعلق بالمجلس الأعلى للأرشيف الوطني.

يتولى مكتب المساعدة والإعلام:

- نشر وتعميم القواعد المعمول بها في مجال المعالجة، الحفظ وتسيير الأرشيف والسهر على تطبيقها من طرف مديريات الولاية،
- مساعدة المديريات بالولاية في تنظيم وحفظ أرشيفها وفي العمل على تطبيق طرق وكيفيات دفع الأرشيف الخاص بها إلى مكتب الحفظ الذي تحدد مهامه بدقة.

يتولى مكتب الحفظ:

- الاستقبال والحفظ وفق الشروط التنظيمية المعمول بها للعقود، المداولات، الوثائق والنشرات الرسمية المنتجة من قبل مديريات الولاية،
- القيام وفق الشروط التنظيمية المعمول بها على دفع هذه الوثائق إلى الهيئات المكلفة بتسيير التراث الأرشيفي.

5-2-2- التشريع والتنظيم الأرشيفي للبلديات

يُنشأ القانون رقم 08-90 المؤرخ في 07 أبريل 1990 وكذا القانون الجديد رقم 10-11 المؤرخ في 22 جوان 2011 المتعلقين بالبلدية الأرشيف البلدي. تناول كلا القانونين ذلك بشكل لم يتناوله قانوني الولاية رقم 09-90 بنفس تاريخ ونفس الجريدة الرسمية التي صدر بها القانون رقم 08-90 وكذلك القانون رقم 07-12 الممضي في 21 فبراير 2012 بالنسبة لأرشيف الولاية. في المادة 60 من قانون البلدية لسنة 1990 وكذا المادة 82 من القانون الجديد التي تنص على: "يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي، باسم البلدية، وتحت مراقبة المجلس بجميع الأعمال الخاصة بالمحافظة على الأموال والحقوق التي تتكون منها ثروة البلدية وإداراتها ولاسيما ما يأتي:... السهر على صيانة المحفوظات أو السهر على المحافظة على الأرشيف".

كرس القانون رقم 10-11 لسنة 2011 اهتماما بالغا بأرشيف البلدية في الفصل الثالث بفرع كامل من خمس مواد (من المادة 139 إلى المادة 143) تتحدث كلها عن الأرشيف بالبلدية هي نفس المواد التي قد كانت وردت في القانون السابق للبلدية رقم 08-90 لسنة 1990 مع تعديل في صياغة المواد. وقد كان قانون البلدية السابق تناول الأرشيف في خمس مواد (من المادة 121 إلى المادة 125).

المادة 139: البلدية مسؤولة على حماية أرشيفها والاحتفاظ به. يضمن الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي تسيير أرشيف البلدية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

تشكل أعباء حفظ أرشيف البلدية وتسييره وحمايته نفقات إجبارية.

المادة 140: في إطار احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما، تودع إجباريا وثائق الحالة المدنية التي تجاوز عمرها القرن والمخططات وسجلات مسح الأراضي التي لم تعد مستعملة منذ ثلاثين (30) سنة على الأقل وكل الوثائق الأخرى المحفوظة في أرشيف البلدية التي يقل عدد سكانها عن 20.000 نسمة في أرشيف الولاية ما عدا الحالات التي يرخص فيها الوالي بخلاف ذلك.

المادة 141: مع احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما، يمكن أن تودع الوثائق المذكورة في المادة 140 أعلاه المحفوظة بأرشيف البلديات التي يزيد عدد سكانها عن 20000 نسمة بأرشيف الولاية بقرار من الوالي بعد مداولة المجلس الشعبي البلدي.

وتودع هذه الوثائق إجباريا في مركز أرشيف الولاية إذا تبين بأنه من غير الممكن ضمان حفظها بصفة ملائمة من طرف البلدية.

المادة 142: في إطار احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما، يلزم رئيس المجلس الشعبي البلدي باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة بالنسبة للوثائق التي تكتسي أهمية خاصة، لا سيما سجلات الحالة المدنية والمخططات وسجلات مسح الأراضي والوثائق المالية والمحاسبة التي تبين أن ظروف المحافظة عليها تعرضها للإتلاف.

في حالة تقصير البلدية يقرر الوالي الإيداع التلقائي لهذه الوثائق في أرشيف الولاية.

المادة 143: في إطار احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما، تبقى الوثائق المودعة تطبيقا لأحكام المواد 140 و141 و142 أعلاه بأرشيف الولاية ملكا للبلدية.

يتم ضمان حفظ أرشيف البلدية وتصنيفه وتبليغه وفق نفس الشروط المطبقة على أرشيف الولاية.

لا يمكن إتلاف محتوى أرشيف البلدية المودع بأرشيف الولاية بدون ترخيص من المجلس الشعبي البلدي.

3-5- النصوص التنظيمية وأثرها على الممارسة الأرشيفية

في الحقيقة لم تشرع المديرية العامة للأرشيف الوطني في تحرير النصوص التنظيمية الخاصة بقطاع الأرشيف إلا في سنة 1990، رغم أن كل النصوص بدءا من الأمر الرئاسي لسنة 1971 يخولها إصدار نصوص تطبيقية وتوضيحية لشتى الجوانب المتعلقة بشروط الحفظ، الاقتناء، الحماية، الاستغلال العلمي والمعالجة التقنية للأرشيف¹. تطرق المنشور رقم 03 المؤرخ في 02 فبراير 1991 المتعلق بتسيير وثائق الأرشيف أما المنشورين رقم 01 و02 فتعلق الأمر بأرشيف الوزارات والإدارات المركزية. المنشور رقم 05 المؤرخ في 18 مارس 1992 المتعلق بالقابلية للاطلاع على الأرشيف العمومي بالنسبة للإدارة المركزية، الولايات والبلديات ينظم ويحدد شروط الاطلاع على الأرشيف طبقا لأحكام المادة 19 الفقرة الثانية من القانون 88-09 المتعلق بالأرشيف الوطني والتي تنص على أنه: "يحدد إنشاء وصلاحيات وتنظيم مؤسسة الأرشيف الوطني وإجراءات الاطلاع عن طريق التنظيم".

من سنة 1992 إلى غاية 2001 ستعرف المديرية العامة للأرشيف الوطني نشاطا مكثفا لم تعرفه في السابق ولأول مرة تصدر المديرية نصا بالغ الأهمية المتمثل في المنشور رقم 94-06 المؤرخ في 26 سبتمبر 1994 المتعلق بإقصاء بعض أنواع أرشيف الولايات طبقا للمادة 08 الفقرة الثانية التي تحدد الإطار القانوني لحذف الأرشيف، هذا النص جاء ليخفف الضغط على مصالح الأرشيف بالولايات على وجه الخصوص والمستودعات التي غصت بالأرشيف الذي انتهى العمل به، كما أن هذا المنشور حدد الإجراءات العملية للحذف بدءا من إنشاء لجنة ولائية يترأسها أمين عام الولاية، إلى طرق الإلتلاف وتحرير جداول الإلتلاف.

لم يكن الترخيص المذكور في المنشور رقم 06 لسنة 1994 مطلقا بل محددًا، ولم تترك مديرية الأرشيف الوطني المجال للتأويل خاصة عندما ذكر في ختام المنشور حظر إلتلاف الأرشيف بدون الموافقة

¹ انظر المادتين 2 و3 من المرسوم رقم 88-45 المؤرخ في 01 مارس 1988 المتضمن إحداث مديرية عامة للأرشيف الوطني ويحدد صلاحياتها أيضا المادة 4 البند 10 و11 من المرسوم رقم 88-47 المؤرخ في 01 مارس 1988 المتضمن إنشاء مركز للمحفوظات الوطنية.

الكتابية لهذه الأخيرة. في سياق هذا الاهتمام جاء المنشور رقم 07 المؤرخ في 02 أكتوبر 1994 المتعلق بإنقاذ أرشيف ما قبل 1962 وإعلانه أرشيف تاريخي ذوفائدة علمية أكيدة إلى حين التعريف به وإعداد وسائل البحث الخاصة به، ومعرفة ما يمكن حفظه بشكل دائم، وما يمكن الاستغناء عنه. لقد كرس هذا المنشور مسؤولية جميع المؤسسات الإدارية التي تمتلك هذا النوع من الأرشيف (خاصة الولايات والبلديات) بضرورة الاعتناء والحفاظ على أرشيف هذه الحقبة وإنقاذ هذا النوع من الوثائق من الوضعيات المزرية للحفظ التي قد يكون فيها. دعا هذا المنشور من جهة أخرى إلى دفع هذا الرصيد إلى مركز الأرشيف الوطني، وإذا أمكن الأمر في مستودعات مركزية بالولاية.

جاء هذين المنشورين كضرورة ملحة رغم تأخرهما لكن وعي المديرية بهذين الموضوعين عكس خبرة القائمين على مؤسسة الأرشيف الوطني والمتراكمة منذ 1972. حتى المنشور الذي تلا هذين المنشورين المؤرخ في 24 يناير 1995 والذي يشبه في موضوعه منشور سنة 1971 والمنشور رقم 03 لسنة 1993 الخاص بتسيير الأرشيف الإداري، جاء متميزا وواضحا في تعبيره عن شتى الجوانب المتعلقة بالتسيير وبالتدابير الواجب اتخاذها من قبل الهيئات لاسيما الجماعات المحلية.

متأكدا من أن هناك حاجز نفسي من طرف المسؤولين حيال الأرشيف أصدر المدير العام للأرشيف الوطني المنشور رقم 96-06 المؤرخ في 20 أوت 1996 المتعلق بتدعيم أعمال التطهير لقطاع الأرشيف، حيث ذكر عددا من المشاكل التي تتقاسمها كل الهيئات بما فيها الجماعات المحلية كعدم تفعيل الهياكل القانونية المكلفة بالأرشيف، نقص أو غياب للأرشيفيين وعدم مطالبة الهيئات بفتح المناصب المالية لهذا النوع من الوظائف، مستودعات الأرشيف غير اللائقة وغير الملائمة، نقص الغلافات المالية الموجهة لبنايات مراكز الأرشيف المبرمجة. لمواجهة هذا الوضع دعا المدير العام للأرشيف كل من أصحاب القرار والأرشيفيين أن لا يدخروا أي جهد أو عمل بإمكانه تطبيع العمل بمصالح الأرشيف لا اقل ولا أكثر.

فيما يتعلق بموضوع بناء مراكز للأرشيف، ذكرت المديرية العامة سائر الهيئات التي تعترم بناء مركز للأرشيف من خلال أولا المنشور المؤرخ في 19 ديسمبر 1998 المتعلق بمحلات الأرشيف وثانيا المنشور

المؤرخ في 02 مارس 1999 المتعلق ببرنامج بناء مراكز الأرشفة؛ بالمقاييس العلمية والدولية المعتمدة في هذا النوع من البنايات. دائما فيما يخص المستودعات الموجهة لحفظ الأرشفة لم يفت المديرية العامة أن تندد كذلك، بالممارسات الرامية إلى التحويل العمدي لمراكز ومحلات جديدة مجهزة وموجهة لحفظ الأرشفة والتي حولت عن اتجاهها الأصلي واستقرت بها إدارات ليس لها أية علاقة مع الأرشفة في تعليمة مؤرخة في 12 يناير 1999 موضوعها التعدي على مراكز ومحلات الأرشفة بالولايات. بل إن الأمر تعدي ذلك بتحويل حتى الأرشفيين عن مهامهم التي عُيّنوا من أجلها وفي بعض الأحيان التقليل من شأنهم بمنحهم مكاتب بمحلات غير لائقة، مضرة بالصحة بحجة أن هذه المخازن هي الأماكن المخصصة لحفظ الأرشفة. ظروف عمل الوثائقين أمناء المحفوظات كان موضوع المنشور المؤرخ في 14 ديسمبر 1998.

إن النصوص التي جاءت بعد 2001 لم ترقى إلى المستوى التقني الذي تميزت به قبل هذا التاريخ، لعل استلام الوثائقين أمناء المحفوظات لهذه المراسلات لتنفيذها كانت حافزا للمضي قدما نحو تطبيع الممارسة الأرشفية بالجزائر، وعدم الشعور بالعزلة عن باقي الوظائف وأن لعنة الاحتقار لا تلاحق هذه المهنة.

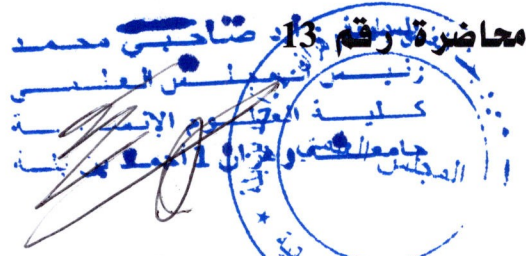
لقد كان وعي المديرية العامة للأرشفة الوطني بمشاكل الأرشفة قد بلغ نضجه خاصة في تلك المرحلة التي وصفت بالذهبية، غير أن هناك نقائص لوحظت على سير عمل واستراتيجية هذه المؤسسة. بالفعل لقد كانت هناك خطة لتطوير الأرشفة بالجزائر شرع التفكير فيها نهاية سنة 1994 وطرحت للتطبيق سنة 1996، لكن هذا العمل لم يتواصل وانطوت المؤسسة على نفسها مرة أخرى بعد سنة 2001. بل الأدهى والأمر وقعت في تناقضات أثرت سلبا على توجهاتها التقنية، من ذلك وعلى سبيل المثال: 1/- المنشور رقم 20 المؤرخ في 01 أبريل 2001، المتعلق بحذف بعض أنواع الأرشفة في الولايات، يمدد التواريخ الدنيا للعديد من ملفات التنظيم (بطاقات التعريف، جوازات سفر عادية وحج، تسريح بمغادرة التراب الوطني، رخصة الصيد، لجان سحب رخص السياقة وأخيرا بطاقات تسجيل السيارات) نفس الملفات التي ذكرها المنشور رقم 94-06 المذكور سالفًا. في إرسال رقم 284 المؤرخ في 21 أبريل 2001،

المتعلق بحذف الملفات السالفة الذكر موضوع المنشورين المذكورين أعلاه، يقرر المدير العام للأرشيف بالنيابة تعليق عملية حذف الأرشيف الخاصة بملفات بطاقات التسجيل للسيارات بما في ذلك التواريخ المنصوص عليها في المنشور رقم 06 المؤرخ في 26 سبتمبر 1994.

2/- أصدرت المديرية العامة للأرشيف الوطني في المنشور رقم 2003/03 المؤرخ في 03 ديسمبر 2003 قرار بمنع وتوقيف كل عمليات الحذف إلى حين انتهاء اللجنة الوطنية المكلفة من قبل الأمين العام لرئاسة الجمهورية بوضع القوائم الشاملة لوثائق الإدارات العمومية والمصادقة عليها.

مراجع الدرس:

- 1- عبد الكريم بجاجة، التشخيص الوطني حول وضعية الأرشيف في الجزائر سنة 1994،
- 2- المديرية العامة للأرشيف الوطني. مدونة النصوص التنظيمية 1990-2011. الجزائر: الأرشيف الوطني، 2011. 154 ص.
- 3- القانون رقم 88-09 المؤرخ في 26/01/1988 المتعلق بالأرشيف الوطني. جريدة رسمية رقم 04 المؤرخة في 27/01/1988
- 4- المرسوم رقم 88-45 المؤرخ في 01/03/1988 المتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني
- 5- المرسوم رقم 88-46 المؤرخ في 01/03/1988 المتضمن إحداث المجلس الأعلى للأرشيف الوطني
- 6- المرسوم رقم 88-47 المؤرخ في 01/03/1988 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 87-11 المؤرخ في 06/01/1987 المتضمن إنشاء مركز المحفوظات الوطنية



6- مهنة الأرشيفي في الجزائر

1-6- لمحة تاريخية

مهنة الأرشيفي مهنة قديمة جدا منذ أن وعى الإنسان ضرورة توثيق التعاملات والتحكم في إدارة شؤون الحياة العامة والجماعية وليس من الغريب أن نجد هذه المهنة كما تناول ذلك المختصون في التاريخ وفي علم الأرشيف موجودة عند الحضارات القديمة في بلاد ما بين النهرين وفي مصر وفي حضارات الإغريق والرومان، كما أن مهنة الأرشيفي تطورت بشكل لم يسبق له مثيل في القرون الوسطى في الحضارة الإسلامية وفي الدول الأوروبية¹. أما في وقتنا الراهن وعلى عكس الصورة المأخوذة عنه، أصبح للأرشيفي دور مهم في تسيير وثائق الإدارات والمعلومات الإدارية من جهة، ويعمل على تكوين التراث الوثائقي الذي يكرس الذاكرة الوطنية من جهة أخرى، وهو بهذا يقوم بالأعمال الضرورية لأجل ذلك. إن المهام المبدئية للأرشيفي التي ذكرناها تستوجب أن يكون هذا المحترف قد تلقى تكوينا ملائما وذو نوعية للقيام بعمله وفي المقابل هناك نظام لتسيير حياته المهنية بما يكفل له العمل بكل راحة واطمئنان.

عندما غادرت فرنسا الجزائر وعلى غرار قطاعات كثيرة، عانى الأرشيف من غياب التأطير وسجلت عدم توفر ولو أرشيفي واحد²، ذلك أن قطاع الأرشيف في الجزائر عانى من عدم وجود أرشيفيين لا من حيث التكوين ولا من حيث الممارسة بالإضافة إلى الترحيل الكبير الذي شهده أرشيف الفترة الاستعمارية ونقص فادح في هياكل استقبال الأرشيف.

¹ لم يُؤرخ بشكل علمي لبروز الأرشيف وممارسة مهنة الأرشيفي في الحضارة الإسلامية في حين يؤرخ برونو دلماس (Bruno Delmas) بظهور هذه المهنة في الأصل مع وظيفة الكتبة (Secrétaires ou Scribes) في الحضارة الفرعونية ومع تطور وظيفة الموثقين ويؤكد ظهور هذه المهنة كما نعرفها الآن مع نهاية القرون الوسطى والتي عُرف أصحابها في البداية بـ (Archivaires) ثم (Archivistes) مع 1701 وتطورت هذه المهنة بشكل لم يسبق له مثيل مع بروز الإدارة الحديثة خاصة بعد الثورة الفرنسية. لتفصيل أكثر حول تطور مهنة الأرشيفي؛ أنظر:

Bruno Delmas. La société sans mémoire. Paris : bourin éditeur, 2006.205 p.

² « Il ne se trouvait, ni parmi les cadres supérieurs, ni parmi les cadres moyens des archives du gouvernement général et des préfectures, de personnel algérien capable de prendre la relève des fonctionnaires français. » Cf. Fouad M. Soufi. En Algérie : l'état et ses archives. Mémoire de magister en bibliothéconomie. Alger : Département de bibliothéconomie, 2002.

عملت الجزائر بعد الاستقلال على النهوض بهذه الوظيفة من حيث التكوين لسد فراغ نقص الإطارات فأنشأت دبلوما خاصا مشتركا بين المحفوظات والمكتبات¹ كإجراء استعجالي ليتحول في 1975 إلى تخصص علمي بجامعة الجزائر أولا ثم بقسنطينة في 1982 ووهران في 1984. كما أن وظيفة الأرشيفي عرفت هي الأخرى تطورا مع مرور الوقت في قوانين العمل التي ستعرفها الجزائر منذ الاستقلال. لكي تعطي المنظومة الأرشيفية ببلادنا الثمار المرجوة منها المتمثلة أساسا في الحفاظ على الذاكرة الوطنية؛ يلعب العنصر البشري المؤهل من سلك الأرشيفيين دورا محوريا في جودة وفعالية الوظيفة الأرشيفية، لا بد من القول أن هناك ثلاثة عوامل أساسية تتمثل في: تكوين الأرشيفيين، مهنة الأرشيف ووضعية الأرشيفي وظروف تأدية مهامه.

6-2- تكوين الأرشيفيين

يعود تكوين الأرشيفيين إلى أواسط السبعينات حين أقدمت الدولة على إحداث تكوين في علم المكتبات بجامعة الجزائر يقدم مقاييس في الأرشيف وتعطي شهادة ليسانس عند نهاية التكوين تمكن الطالب المتخرج من الولوج إلى وظيفة عمومية². يلعب تكوين الأرشيفيين في الجزائر دورا مهما في إعداد "حراس الذاكرة" كما يسميهم الكثير من الأخصائيين في الأرشيف وفي التاريخ والذي لم يرتقي بعد إلى المستوى المطلوب لإعداد الأرشيفيين للأسباب التالية:

¹ المرسوم رقم 64-135 المؤرخ في 24 أبريل 1964 المتضمن إنشاء إجازة فنية لخزانات الكتب والمحفوظات. جريدة رسمية عدد رقم 01 المؤرخ في 29 ماي 1964، ص. 09

² المرسوم رقم 75-90 المؤرخ في 24 جويلية 1975 يتضمن تنظيم الدراسات للحصول على شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات، جريدة رسمية عدد رقم 61 مؤرخ في 01 أوت 1975، ص. 842

-القرار المؤرخ في 25 جويلية 1975 يتضمن إنشاء معهد اقتصاد المكتبات وعلم الوثائق بجامعة الجزائر، جريدة رسمية عدد رقم 66 مؤرخ في 19 أوت 1975، ص. 892

-القرار المؤرخ في 25 جويلية 1975 يتضمن فتح فرع "المحفوظات" في مجال الليسانس في اقتصاد المكتبات، جريدة رسمية عدد رقم 65 مؤرخ في 15 أوت 1975، ص. 879

تنفرد أقسام علم المكتبات بالجامعة بتقديم تكويننا عاليا في مجال علم المكتبات والعلوم الوثائقية وتُدْرَسُ مقاييس حول الأرشيف (نظام ل م د¹) في الليسانس غير كافرين وماستر متخصص في الأرشيف مُوجَه لعدد مُعين من الطلبة في الوقت الذي نلاحظ فيه أن غالبية الطلبة بعد تخرجهم تتوفر لديهم فرص العمل في الأرشيف كوثنائقيين أمناء-محفوظات أكثر مما توفره المكتبات ومراكز التوثيق لكن إعدادهم لا يتم وفق هذه الحقيقة.

تكوين إطارات ذات كفاءة مهنية من حاملي شهادة الليسانس لا يتم إلا من خلال أقسام علم المكتبات بكل من جامعات وهران، الجزائر وقسنطينة، ونشهد في السنتين الأخيرتين إحداث تخصصات في علم المكتبات ببعض الجامعات تفتقر إلى التأطير الجيد في هذا المجال بصفة عامة وفي مجال الأرشيف بوجه خاص،

وجود شعب للتكوين الإقامي في الأرشيف والتوثيق بالمعاهد المتخصصة في التكوين المهني درجة تقني سامي يعتمد أساسا في تعليم مواد الأرشيف على خريجي أقسام علوم المكتبات الذين تنقصهم المعرفة والخبرة على حد سواء،

تتردد لهؤلاء وأولئك نفس المقاييس مع نفس العبارات والكلمات من دون أدنى جديد في برامج التكوين وبدون تمييز بين المعارف التي ينبغي أن توجه لأعوان التأطير وتلك الموجهة لأعوان التنفيذ (المساعدين) وتدعيم المعارف المكتسبة واستكمال الجوانب التي تدخل في تخريج أرشيفيين أكفاء.

يتفق جميع المهتمين أنه بات من الضروري إفراد الأرشيف كتخصص علمي مستقل عن علم المكتبات بالجامعات أو تجسيد ما نادى به منذ مدة المديرية العامة للأرشيف الوطني من إنشاء مدرسة عليا للأرشيف قادرة على تخريج كفاءات عالية وفعالة ميدانيا.

كما أن تجسيد وتفعيل التكوين المستمر من خلال الدورات التدريبية، تحسين المستوى والرسكلة التي تنقص منظومتنا الأرشيفية في الغالب، إذ يلاحظ أنه بمجرد التوظيف ينقطع الأرشيفي عن

¹ نفس الملاحظات سُجلت على التكوين حسب النظام الكلاسيكي للتدرج في علم المكتبات بما أن غالبية الطلبة خريجي الجامعة حسب هذا النظام هم من يقومون حاليا على الأرشيف على جميع المستويات الإدارية.

عالم المستجدات العلمية الحاصلة في تخصصه، ولا يُرفع العجز الملاحظ على الأرشيفيين الجدد أمام عدم مقدرتهم على تجسيد بعض المهام التي لم يستوعبوها أثناء الدراسة نظرا لغياب التطبيقات، أو بسبب غياب أساتذة ممارسين أو ممن تحولوا إلى التدريس وقد سبق لهم ممارسة مهنة الأرشيف ولوقت كافي لكسب كل الخبرة والتجربة التي تمكنهم من إفادة الطلبة بها أثناء تلقيهم.

على أن يصاحب ذلك نظام تحفيزي لاستثمار تلك الكفاءات من خلال مناصب نوعية تتماشى مع الشبكة الأرشيفية الوطنية وحتى يتمكن الأرشيفيون من الارتقاء في الرتب والوظائف تماما مثل القطاعات الأخرى.

6-3- المهام والأسلاك الخاصة بالأرشيفيين

عرف تشريع العمل في الجزائر العمل بالنصوص الموروثة عن الفترة الاستعمارية إلى غاية صدور النصوص الأولى للوظيفة العمومية في 1966¹ تلتها بعد ذلك منظومة خاصة بمختلف أسلاك العمل ومنها ما ينظم عمل الأرشيفيين. مرت مهنة الأرشيفي في الجزائر بعد الاستقلال بمراحل عديدة، إذ أننا نجد محافظا للأرشيف من 1965 إلى غاية 1971 تابع لمكتب المكتبات والأرشيف للمديرية الفرعية للفنون، المتاحف والمكتبات الخاضعة لمديرية الشؤون الثقافية بوزارة التربية الوطنية. ومع الأسلاك² الخاصة التي تم إنشاؤها في ماي 1968 استحدثت مناصب تخص المحافظين، ملحقى الأبحاث في الآثار، الأرشيف، المكتبات والمتاحف ومساعدتهم ليشكلوا سلكا واحدا يخص أربعة شعب تقليدية (المحفوظات، المكتبات، الآثار والمتاحف)³.

1 الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. جريدة رسمية رقم 46 مؤرخة في 1966/06/08، ص. 554-542

2 تختلف المصطلحات المستعملة في قوانين العمل إذ نجد الشعبة والسلك والرتبة. أما الشعبة فهي تحدد مجال النشاط الذي يمكن للموظف أن يرتقي في إطاره. أما السلك فهو الذي يجمع الوظائف المتقاربة التي يسيرها نفس القانون الأساسي حيث يبين تدرج الرتب المنتمية لنفس السلك، كصفات وسبل الانتقال من رتبة إلى رتبة والمهام الخاصة بكل رتبة كما يحدد كصفات وشروط التوظيف في هذه المناصب. وأما الرتبة فهي الصفة التي تخول لصاحبها الحق في شغل الوظائف المخصصة لها وتنقسم إلى درجات يحصل عليها الموظف حسب أقدميته.

3 المرسوم رقم 68-311 المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص للمحافظين المكلفين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 1968/05/31. ص.ص. 934-932

-المرسوم رقم 68-312 المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص للملقين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 1968/05/31. ص.ص. 936-934

-المرسوم رقم المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص لمساعدى الأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 1968/05/31. ص.ص. 937-936

في ديسمبر 1969 صدر مرسوم خاص بالمسؤولين عن الوثائق¹ تلتته في 1981 نصوص صادرة عن رئاسة الجمهورية خاصة بتلك الأسلاك مع إضافة سلكين آخرين هما سلك الأعوان التقنيين وسلك المساعدين التقنيين.

تنتمي هذه الأسلاك التي توظف الأرشيفيين حسب ظهورها إلى وزارتي التربية ابتداء بما أنها هي الوصية على قطاع المكتبات، المحفوظات، الآثار والمتاحف بعد الاستقلال ثم بعدها ومع مطلع السبعينات وزارة الثقافة بما أنها هي المكلفة بتسيير هذا النوع من القطاعات.

ظلت الحال على ما هي عليه إلى غاية استحداث الأسلاك المشتركة سنة 1989² على أن التوظيف في قطاع الثقافة استمر وفق القوانين الخاصة بأسلاك الثقافة وتم فصل الأسلاك الخاصة بشعب المكتبات والأرشيف عن متاحف والآثار وأصبحت تحتوي على الأسلاك التالية³:

سلك المحافظين الرؤساء للمكتبات والوثائق والمحفوظات

سلك محافظي المكتبات والوثائق والمحفوظات

سلك المكتبيين والوثائقيين وأمناء المحفوظات

سلك المكتبيين والوثائقيين وأمناء المحفوظات المساعدين

سلك الأعوان التقنيين للمكتبات والوثائق والمحفوظات

سلك المساعدين التقنيين للمكتبات والوثائق والمحفوظات.

مع المرسوم التنفيذي الساري المفعول رقم 08-383 المؤرخ في 26 نوفمبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين لقطاع الثقافة تم استحداث رتب مختلفة للأسلاك الخاصة بالمكتبات والوثائق والمحفوظات على الشكل التالي:

سلك مفتشي المكتبات والوثائق والمحفوظات ويضم رتبة واحدة هي:

رتبة مفتش المكتبات والوثائق والمحفوظات

سلك محافظي المكتبات والوثائق والمحفوظات رتبتين اثنتين هما:

رتبة محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات

رتبة محافظ رئيس للمكتبات والوثائق والمحفوظات

¹ مرسوم رقم 69-188 المؤرخ في 06 ديسمبر 1969 يتضمن القانون الأساسي الخاص للمسؤولين عن الوثائق. جريدة رسمية عدد رقم 105 المؤرخ في 16/12/1969 ص. ص. 1694-1695

² يقصد بالأسلاك المشتركة؛ الأسلاك التي نجدها في جميع المؤسسات والإدارات العمومية وقد استحدثت هذه الأسلاك مع: المرسوم التنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 51 المؤرخة في 06 ديسمبر 1989، ص. ص. 1365-1399

³ المرسوم رقم 91-340 المؤرخ في 28 سبتمبر 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال الثقافة. جريدة رسمية عدد رقم 45 المؤرخ في 2 أكتوبر 1991، ص. ص. 1730-1753. تم إلغاء هذا المرسوم

سلك المكتبيين والوثائقيين وأمناء المحفوظات ويتوفر على رتبتين؛ هما:

رتبة المساعد المكتبي والوثائقي وأمين المحفوظات

رتبة المكتبي والوثائقي وأمين المحفوظات

سلك التقنيين في المكتبات والوثائق والمحفوظات؛ ويضم أربع رتب، هي:

رتبة المساعد التقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات

رتبة المساعد التقني المتخصص في المكتبات والوثائق والمحفوظات

رتبة العون التقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات

رتبة التقني في المكتبات والوثائق والمحفوظات.

أما الآن فلقد أصبح توظيف الأرشيفيين في كل القطاعات بما في ذلك مركز الأرشيف الوطني يتم وفق النصوص التنظيمية السارية الخاصة بالأسلاك المشتركة مع استحداث تسمية للوظيفة "وثائقي-أمين محفوظات". وفق المراسيم الصادرة في سنوات 1989 و2008 و2016¹ الخاص بالأسلاك المشتركة فقد تم تخصيص شعبة مشتركة لكل الإدارات تحت تسمية "شعبة الوثائق والمحفوظات" وتشمل الأسلاك التالية:

الوثائقيين أمناء المحفوظات ويشمل رتبتي:

وثائقي أمين المحفوظات

وثائقي أمين المحفوظات رئيسي

رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات (مرسوم 2008)

وثائقي أمين محفوظات محلل (مرسوم 2016)

المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات (برتبة واحدة حسب مرسوم 1989 و2008 ورتبتين حسب

مرسوم 2016، هما رتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات ورتبة مساعد وثائقي أمين محفوظات رئيسي).

الأعوان التقنيين في الوثائق والمحفوظات (رتبة آيلة للزوال حسب مرسوم 2008)

¹ مرسوم تنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 51 مؤرخ في 06 ديسمبر 1989، ص. 1365-1399 المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 03 المؤرخ في 20 يناير 2008، ص. ص. 04-32 المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 66 مؤرخ في 09 نوفمبر 2016، ص. ص. 04-21

كما أننا نجد بالقوانين الخاصة بالأسلاك المنتمية للجماعات الإقليمية رتبا خاصة بالأرشيف في المرسوم رقم 91-26 المؤرخ في 02 فبراير 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات وكذا المرسوم التنفيذي رقم 11-334 المؤرخ في 20 سبتمبر 2011 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي إدارة الجماعات الإقليمية، ففي المرسوم الأول نجد الأسلاك و الرتب التالية: سلك القِيمِين على الوثائق والأرشيف البلديين وبه رتبتين، هما: رتبة القيم على الوثائق والأرشيف البلدي ورتبة القيم على الوثائق والأرشيف الرئيسي البلدي،

سلك المساعدين للقيمين على الوثائق والمحفوظات البلديين وبه رتبة وحيدة

سلك الأعوان التقنيين البلديين في الوثائق والمحفوظات وبه رتبة وحيدة أيضا.

أما المرسوم الثاني وهو الساري المفعول حاليا فإننا نجد الأسلاك والرتب التالية الخاصة بالأرشيفيين:

الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية، وبه ثلاث رتب:

رتبة وثائقي أمين المحفوظات للإدارة الإقليمية

رتبة وثائقي أمين المحفوظات رئيسي للإدارة الإقليمية

رتبة رئيس الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية

المساعدين الوثائقيين أمناء المحفوظات للإدارة الإقليمية وبه رتبة واحدة

الأعوان التقنيين في الوثائق والمحفوظات للإدارة الإقليمية رتبة وحيدة في طريق الزاؤل.

تعتبر هذه التدابير شاملة لجميع الرتب التي يمكن أن يوظف من خلالها الأرشيفيون ومن دون أن

ترد كلمة "أرشيفي" في أي من هذه الرتب إلا في مرسوم 2011 الخاص بالجماعات الإقليمية¹. على العموم

يخضع العاملون في قطاع الأرشيف لثلاث قوانين أساسية كما سبق ذكره؛ إذ نجد غالبية التوظيف في هذا

القطاع إنما يكون لصالح مختلف الإدارات العمومية فالأرشيفيون العاملون بالمركز الوطني للأرشيف

ومصالح الأرشيف بالوزارات والولايات والإدارات المركزية والهيئات التابعة لها يخضعون للتوظيف حسب

1 في المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات وردت كلمة أرشيف في تسمية السلك والرتبة "قيم على الوثائق والأرشيف البلدي" على ألا يعاد استعمالها في ذات النص بالنسبة للأسلاك الواردة في الفصل السادس وتستهمل بدلها كلمة "محفوظات".

القانون الأساسي للأسلاك المشتركة، بينما يُسَيَّرُ الأرشيفيون بالبلديات وفق القانون الأساسي الخاص بموظفي الجماعات الإقليمية. في الوقت الذي نجد فيه توظيف الأرشيفيين بقطاع الثقافة يخضع للقانون الأساسي لموظفي هذا القطاع. من الملاحظ أن التوظيف بقطاع الثقافة بهذه الصفة يخص المكتبيين أكثر فأكثر وأن الأرشيفيين يتم تعيينهم وفق قانون الأسلاك المشتركة ولا يمكنهم الاستفادة من المزايا العديدة التي يوفرها القانون لهذا السلك الخاص.

إن طبيعة عمل الأرشيفيين في المرحلة الأخيرة من حياة الوثائق الأرشيفية أو ما نعبّر عنه بالأرشيف النهائي الذي هو أساس الذاكرة الوطنية والتراث الوثائقي تختلف تماما عن العمل في المرحلة الوسيطة التي لا يمكن بعدُ تحديد المصير النهائي للوثائق وعليه فإن وصف المهام الأرشيفية لكلا المرحلتين هو الذي يحدد طبيعة المناصب والأعمال الموكلة إلى هذا وذاك وبالتالي تسميتها. إن العاملين بمراكز الحفظ النهائي هم الذين يصح في حقهم تسمية الأرشيفي ولا يمكن أن تكون هذه الوظيفة كذلك في جميع الإدارات والمؤسسات الإدارية المختلفة التي ليس من شأنها الحفظ النهائي ولئن وجد منصب وثائقي أمين محفوظات فإن هذه الرتبة قد تناسب جميع الإدارات بما أنها تقوم وتتكفل بالحفظ الوسيط والمؤقت. أما عن الوظائف النوعية فيمكن للأرشيفيين شغلها حسب الهياكل التنظيمية الموجودة بالإدارات والتي تتوفر بصفة آلية على المناصب المالية المطلوبة. لقد أحدثت العديد من الإدارات مديريات كاملة أو مديريات فرعية أو أقساما ومصالح ومكاتب خاصة بالأرشيف في هياكلها التنظيمية قد يضاف إليها الوثائق والإحصائيات. بالتالي يمكن للأرشيفيين أن يتقلدوا هذه الوظائف بصفة طبيعية إذا أثبتوا كفاءاتهم وفعاليتهم في تأدية المهام الموكلة إليهم حسب السلطة التقديرية للهيئة المستخدمة.

مراجع الدرس:

- 1- قاضي، عبد القادر. الأرشيف وإشكالية الذاكرة في المجتمع الجزائري. رسالة دكتوراه. وهران: جامعة وهران 1، 2018. 332 ص.
- 2- ختير، فوزية. الأرشيف ومهنة الأرشيفي في الجزائر: دراسة ميدانية بالغرب الجزائري، رسالة دكتوراه، وهران: قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2015، 278 ص.

- 3- المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات
- 4- مرسوم تنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 51 مؤرخ في 06 ديسمبر 1989، ص. 1365-1399
- 5- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 03 المؤرخ في 20 يناير 2008، ص.ص. 04-32
- 6- المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 66 مؤرخ في 09 نوفمبر 2016، ص.ص. 04-21
- 7- المرسوم رقم 91-340 المؤرخ في 28 سبتمبر 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال الثقافة. جريدة رسمية عدد رقم 45 المؤرخ في 2 أكتوبر 1991، ص.ص. 1730-1753.
- 8- المرسوم رقم 68-311 المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص للمحافظين المكلفين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 1968/05/31. ص.ص. 932-934
- 9- المرسوم رقم 68-312 المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص للملحقين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 1968/05/31. ص.ص. 934-936
- 10- المرسوم رقم المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص لمساعدى الأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 1968/05/31. ص.ص. 936-937
- 11- مرسوم رقم 69-188 المؤرخ في 06 ديسمبر 1969 يتضمن القانون الأساسي الخاص للمسؤولين عن الوثائق. جريدة رسمية عدد رقم 105 المؤرخ في 1969/12/16. ص.ص. 1694-1695

- 12- المرسوم التنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 51 المؤرخة في 06 ديسمبر 1989، ص. 1365-1399
- 13- الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. جريدة رسمية رقم 46 مؤرخة في 1966/06/08، ص. ص. 542-554
- 14- المرسوم رقم 64-135 المؤرخ في 24 أبريل 1964 المتضمن إنشاء إجازة فنية لخزانات الكتب والمحفوظات. جريدة رسمية عدد رقم 01 المؤرخ في 29 ماي 1964، ص. 09
- 15- المرسوم رقم 75-90 المؤرخ في 24 جويلية 1975 يتضمن تنظيم الدراسات للحصول على شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات، جريدة رسمية عدد رقم 61 مؤرخ في 01 أوت 1975، ص. 842
- 16- القرار المؤرخ في 25 جويلية 1975 يتضمن إنشاء معهد اقتصاد المكتبات وعلم الوثائق بجامعة الجزائر، جريدة رسمية عدد رقم 66 مؤرخ في 19 أوت 1975، ص. 892
- 17- القرار المؤرخ في 25 جويلية 1975 يتضمن فتح فرع "المحفوظات" في مجال الليسانس في اقتصاد المكتبات، جريدة رسمية عدد رقم 65 مؤرخ في 15 أوت 1975، ص. 879



محاضرة رقم 14

7- حفظ وصيانة الأرشيف

7-1- ظروف حفظ الأرشيف

عام 1994، نظمت المديرية العامة للأرشيف الوطني لقاء 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 والهيئات العمومية الكبرى.

النتيجة العامة لتلك الحملة التفتيشية تتمثل في الوضع المزري للأرشيف ببلادنا ووصفه بالكارثي بسبب التخلي عن الأرشيف واللامبالاة بأهميته الكبرى للإدارة وللبحث العلمي. لقد شخصت المديرية العامة للأرشيف الوطني هذه الوضعية على لسان الأمين العام لرئاسة الجمهورية في كلمته الافتتاحية للملتقى ووصفت الظروف التي يتم فيها حفظ الأرشيف: "فلندرس الآن مسألة المقرات والأجهزة التابعة للأرشيف، بالنسبة للعديد من المسؤولين، يبدو من الطبيعي جداً أن يوجد الأرشيف في أماكن قدرة وخطيرة مثل الطوابق الأرضية للمقرات والمخازن المفخمة بالرطوبة التي تفتقر إلى التهوية والتي تعاني من تسرب المياه والأسلاك الكهربائية العارية والمتدلية وأماكن مليئة بالفئران والحشرات كغرف المهملات والممرات والسلالم والمستودعات... إلخ

أما بالنسبة للأجهزة فإنها غالبا ما تنحصر في بعض الرفوف (خشبية أحيانا) ومطفأة مائية أو اثنتين (وهي مضرّة بالأرشيف) ولم 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 وفي علب وأكياس النفايات، معرضا بذلك لكل أنواع المخاطر.

عبر هذا المقطع عن حقيقة حفظ الأرشيف بالجزائر أصدق تعبير عما كانت عليه ولا يزال هذا الوضع قائما في الكثير من الحالات ومظاهر 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 والمتمثل في ظروف الحفظ التي لا تزال في كثير من الأحيان كما وُصفت من ذي قبل وأخطرها على الإطلاق هو الإلتلاف العشوائي للوثائق. جاء هذا الإنذار من خلال التعليمات رقم 25 المؤرخة في 07 جوان 2007 الرامية إلى تحسيس المسؤولين واطلاعهم على ما آلت إليه وضعية الأرشيف ببلادنا، ونظمت لأجل ذلك لقاءات مركزية وجهوية ضمت المسؤولين عن الأرشيف في الإدارات المركزية وفي المصالح الخارجية للقطاعات الوزارية بالولايات وهم المدراء التنفيذيون.

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

من جهة أخرى، دعا المدير العام للأرشيف الوطني خلال الملتقى الوطني حول تقنيات الأرشيف الذي نُظِم في 11 ديسمبر 1994 بالجزائر العاصمة إلى تفرد مؤسسات معينة كمركز الأرشيف الوطني القيام بأعمال التطهير، التعقيم والترميم نظرا لتعقدها وكلفتها.

كما دعت رئيسة قسم التقنيات بمركز الأرشيف الوطني الهيئات التي هي بصدد إنجاز مراكزها إلى عدم الحرص على امتلاك مخابر التطهير والصيانة لصعوبة التقنية وخطورة استعمال المواد الكيماوية والغازات المطهرة والمعقمة. هذه النتيجة فرضها واقع وجود مخبر للتطهير والتعقيم بمركز الأرشيف الوطني الذي لم يشتغل منذ إنشائه إلى الوقت الراهن حسب المتحدثة خلال ملتقى ديسمبر 1994.

تبقى عملية التطهير، التعقيم، الترميم والصيانة بحاجة أيضا إلى سياسة تقضي بتكوين متخصصين في هذا المجال، على اطلاع بآخر الأعمال والاكتشافات التي تتم في هذا الإطار، التعامل والتعاقد مع المخابر الدولية المتخصصة في هذا الشأن.

7-2- مراكز وبنائات الأرشيف

ورثت الجزائر من العهد الاستعماري مركزين اثنين للأرشيف بأتم معنى الكلمة موجودين بوههران والجزائر العاصمة، مع وجود محلات أخرى هنا وهناك لحفظ الوثائق لا ترقى لتلك المهمة بشكل لائق في الكثير من الحالات. أمام هذا العجز في هياكل استقبال الوثائق الأرشيفية عمدت الدولة إلى بناء مركز الأرشيف الوطني الذي يعتبر تحفة معمارية احتُرمت فيها مقاييس بنائات الأرشيف المعمول بها دوليا فكان بذلك نموذجا لكثير من الدول. كما أن الكثير من الولايات شرعت في بناء مراكز للأرشيف ما تحمّد عليه الجماعات المحلية كإجراء ضروري لحفظ وثائقها. غير أن هناك حالات عديدة فوّتت فيها الولايات فرصة بناء مراكز مطابقة للمعايير وهي الآن -أي المراكز- محسوبة على الأرشيف. ما من شك أن بنائات الأرشيف لن تُبنى في كل الأوقات، لذلك يُفترض فيها -أي البنائات- أن تحترم المعايير الدولية وإيفاء الغرض الرئيسي المتمثل في الحفظ لمدة زمنية كبيرة.

من أهم المخالفات الملاحظة على بنائات الأرشيف للولايات ما يلي:

- تحويل أجنحة من البناية لأغراض إدارية أخرى، هذا إن لم يكن هناك تقليص في المساحة المخصصة للبناية،
- عدم احترام بعض التوصيات كالارتفاع تحت السقف مما أدى إلى التعدي والاستيلاء على المحلات،
- عدم تخصيص نسبة 70% من مساحة الأرضية المبنية لقاعات الحفظ وضياع مساحات معتبرة كان من باب أولى أن تُستغل إلى أقصى حد كمساحات لحفظ الوثائق،
- تقليص الأغلفة المالية الموجهة لمراكز الأرشيف وتحويلها إلى وُجهات أخرى غير تلك التي مُنحت من أجلها،
- تحمل عمليات بناء مراكز الأرشيف عموما عنوان: "دراسة، إنجاز وتجهيز مركز للأرشيف" إلا أن الملاحظ فيما يخص التجهيز أنه في كثير من الأحوال لا يتم وفق التجهيز الملائم لمثل هاته المراكز بل شاهدنا اقتناء تجهيزات لا تمت بصلّة للأرشيف وحُولت إلى وُجهات أخرى على حساب المراكز وبالتالي حرمانها من معدات وتجهيزات مهمة لأداء العمل في أحسن الظروف.

تجد معظم الولايات حرية في إنجاز مراكز الأرشيف بدون دفتر شروط نموذجي وبدون مراقبة أوتدقيق من الجهات التي يُفترض أن تقف وراء هذا النوع من البنايات.

مراجع الدرس:

- 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.
- 2- عبد الكريم بجاجة. مدخل حول تقنيات حفظ الأرشيف. منشورات الأرشيف الوطني، عدد رقم 04 (1996)، ص. 5-7.
- 3- Badjadja, Abdelkrim. Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience Algérienne. Alger: DGAN, 1999. 25 p.
- 4- Takour, Fadela. Procédés techniques pour la préservation d'archives. Actes du séminaire national sur les techniques archivistiques. Alger 11 décembre 1994. In: publications des archives nationales. N°04 (1996), p. 13-16

قائمة عامة بالمراجع والمصادر

باللغة العربية

معاجم وقواميس

- 1- البنوري، ربيع. معجم المصطلحات الأرشيفية: إنجليزي-عربي. تونس: منشورات الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للأرشيف، 1995.
- 2- بيتر، فالن. معجم المصطلحات الأرشيفية: إنجليزي-فرنسي-عربي. منير سنو، غسان [مترجم]. بيروت: الدار العربية للعلوم، 1990.
- 3- علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف، عربي-فرنسي-إنجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982.

كتب

- 4- ابراهيم جمعة. قصة الكتابة العربية. ط. 2. القاهرة: دار المعارف، 1968.
- 5- أبو الحسن الماوردي. الأحكام السلطانية والولايات الدينية. أحمد مبارك البغدادي [محقق]. الكويت: مكتبة دار ابن قتيبة، 1989.
- 6- سالم، عبود الألوسي، محمد، محجوب مالك. الأرشيف: تاريخه، أصنافه، إدارته. بغداد: دار الحرية للطباعة، 1979.
- 7- سعودي، محمد العربي. المؤسسات المركزية والمحلية في الجزائر 1516-1962. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2006.
- 8- شيهوب، مسعود. أسس الإدارة المحلية وتطبيقاتها على نظام البلدية والولاية في الجزائر. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1986.
- 9- عبد الرحمن ابن خلدون. مقدمة ابن خلدون. عبد الله محمد الدرويش [محقق]. دمشق: دار البلخي، مكتبة الهداية، 2004. ج 2.
- 10- عبد الكريم زيدان. نظام القضاء في الشريعة الإسلامية. ط 2. عمان: مؤسسة الرسالة، مكتبة البشائر، 1989.
- 11- عبد الرحمن، الجيلالي. تاريخ الجزائر العام. 4 أجزاء. الجزائر: دار الأمة، 2010.
- 12- عجاج حافظ أحمد. الإدارة في عصر الرسول صلى الله عليه وسلم: دراسة تاريخية للنظم الإدارية في الدولة الإسلامية الأولى. ط 2. القاهرة: دار السلام للطباعة والنشر والتوزيع والترجمة، 2006.

- 13- قاسم، جعفر أنس. أسس التنظيم الإداري والإدارة المحلية في الجزائر. ط. 2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1988.
- 14- محمد، إبراهيم السيد. مقدمة في تاريخ الأرشيف ووحدياته. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1987.
- 15- محيو، أحمد. محاضرات في المؤسسات الإدارية. ترجمة محمد عرب ساسيل. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1998.
- 16- مصطفى أبو شعيشع. دراسات في الوثائق ومراكز المعلومات الوثائقية. القاهرة: دار العربي للنشر والتوزيع، 1994.
- مقالات ودوريات**
- 17- شهاب الدين يلس. المدخل إلى الوثائق العثمانية. في: "دفاتر التاريخ المغربية" جامعة وهران. عدد 02 (1988). ص ص. 60-68
- 18- صاري فاطمة الزهراء. الأرشيف العثماني في كتابة تاريخ الجزائر. في: "منتديات اليسير" [على الخط]، جويلية 2009، متوفر على الرابط التالي: <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=21788> الزيارة 2016/08/18
- 19- عبد الكريم بجاجة. مدخل حول تقنيات حفظ الأرشيف. منشورات الأرشيف الوطني، عدد رقم 04 (1996).
- رسائل وأطروحات جامعية**
- 20- ختير، فوزية. الأرشيف ومهنة الأرشيفي في الجزائر: دراسة ميدانية بالغرب الجزائري، رسالة دكتوراه، وهران: قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية، 2015.
- 21- قاضي، عبد القادر. الأرشيف وإشكالية الذاكرة في المجتمع الجزائري. رسالة دكتوراه. وهران: جامعة وهران 1، 2018.
- 22- قوميدي، فتيحة. إدارة الوثائق الجارية في المؤسسات الأكاديمية: دراسة لجامعة وهران. رسالة دكتوراه. وهران: جامعة وهران 1، 2016.
- 23- لبشري رميني، حورية. مبدأ فاعلية الإدارة العامة في الجزائر. أطروحة دكتوراه. الجزائر: جامعة الجزائر 1، 2015.
- نصوص قانونية**

- 24- القانون رقم 88-09 المؤرخ في 26/01/1988 المتعلق بالأرشيف الوطني. جريدة رسمية رقم 04 المؤرخة في 27/01/1988
- 25- المرسوم رقم 88-45 المؤرخ في 01/03/1988 المتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني
- 26- المرسوم رقم 88-46 المؤرخ في 01/03/1988 المتضمن إحداث المجلس الأعلى للأرشيف الوطني
- 27- المرسوم رقم 88-47 المؤرخ في 01/03/1988 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 87-11 المؤرخ في 06/01/1987 المتضمن إنشاء مركز المحفوظات الوطنية
- 28- المرسوم التنفيذي رقم 91-26 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات
- 29- مرسوم تنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 51 مؤرخ في 06 ديسمبر 1989، ص. 1365-1399
- 30- المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 03 المؤرخ في 20 يناير 2008، ص. ص. 04-32
- 31- المرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 66 مؤرخ في 09 نوفمبر 2016، ص. ص. 04-21
- 32- المرسوم رقم 91-340 المؤرخ في 28 سبتمبر 1991 المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال الثقافة. جريدة رسمية عدد رقم 45 المؤرخ في 2 أكتوبر 1991، ص. ص. 1730-1753.
- 33- المرسوم رقم 68-311 المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص للمحافظين المكلفين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 31/05/1968. ص. ص. 932-934
- 34- المرسوم رقم 68-312 المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص للملحقين بالأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 31/05/1968. ص. ص. 934-936

- 35- المرسوم رقم المؤرخ في 30 ماي 1968 المتضمن القانون الأساسي الخاص لمساعدتي الأبحاث في الآثار والمحفوظات والمكتبات والمتاحف. جريدة رسمية عدد رقم 44 المؤرخة في 31/05/1968. ص. 936-937
- 36- مرسوم رقم 69-188 المؤرخ في 06 ديسمبر 1969 يتضمن القانون الأساسي الخاص للمسؤولين عن الوثائق. جريدة رسمية عدد رقم 105 المؤرخ في 16/12/1969. ص. 1694-1695
- 37- المرسوم التنفيذي رقم 89-224 المؤرخ في 05 ديسمبر 1989 المتضمن القانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية. جريدة رسمية عدد رقم 51 المؤرخة في 06 ديسمبر 1989، ص. 1365-1399
- 38- الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. جريدة رسمية رقم 46 مؤرخة في 08/06/1966، ص. 542-554
- 39- المرسوم رقم 64-135 المؤرخ في 24 أبريل 1964 المتضمن إنشاء إجازة فنية لخزانات الكتب والمحفوظات. جريدة رسمية عدد رقم 01 المؤرخ في 29 ماي 1964، ص. 09
- 40- المرسوم رقم 75-90 المؤرخ في 24 جويلية 1975 يتضمن تنظيم الدراسات للحصول على شهادة الليسانس في اقتصاد المكتبات، جريدة رسمية عدد رقم 61 مؤرخ في 01 أوت 1975، ص. 842
- 41- القرار المؤرخ في 25 جويلية 1975 يتضمن إنشاء معهد اقتصاد المكتبات وعلم الوثائق بجامعة الجزائر، جريدة رسمية عدد رقم 66 مؤرخ في 19 أوت 1975، ص. 892
- 42- القرار المؤرخ في 25 جويلية 1975 يتضمن فتح فرع "المحفوظات" في مجال الليسانس في اقتصاد المكتبات، جريدة رسمية عدد رقم 65 مؤرخ في 15 أوت 1975، ص. 879
- مطبوعات رسمية
- 43- المجلس الدولي للأرشيف. الإعلان العالمي حول الأرشيف [على الخط] متوفر على الرابط التالي:
- https://www.ica.org/sites/default/files/20200513_ica_declarationuniverselle_arabic_bat_0.pdf
- 44- عبد الكريم بجاجة. مدخل حول تقنيات حفظ الأرشيف. منشورات الأرشيف الوطني، عدد رقم 04 (1996)، ص. 5-7
- 45- عبد الكريم بجاجة، التشخيص الوطني حول وضعية الأرشيف في الجزائر سنة 1994.
- 46- المديرية العامة للأرشيف الوطني، مدونة النصوص التنظيمية: 1990-2011، الجزائر، الأرشيف الوطني، 2011، ص. 154

47- 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.

أعمال مؤتمرات وملتقيات

48- 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.

49- صليحة بن عاشور. دور أجهزة الدولة في الرقابة على الأموال العمومية في التراث والتاريخ الإسلامي [على الخط]. المؤتمر العلمي الدولي حول: الأداء المتميز للمنظمات والحكومات، ورقلة، 08-09 مارس 2005. ورقلة: جامعة ورقلة، 2005. ص.ص. 319-324 متوفر على الرابط التالي:

<https://manifest.univ-ouargla.dz/documents/Archive>



مراجع باللغة الأجنبية

Livres et monographies

- 50- Abid, Lakhdar. L'organisation administrative des collectivités locales. Alger : OPU, 1987
- 51- Bruno Delmas. La société sans mémoire. Paris : bourin éditeur, 2006. 205 p.
- 52- Coeuré, Sophie, Duclert, Vincent. Les archives. paris : la découverte and syros, 2001
- 53- Collot, Claude. Les institutions de l'Algérie durant la période coloniale 1830-1962. Alger, Paris : OPU, Editions du Cnrs, 1987
- 54- Couture, Carol, Rousseau, Jean Yves. Les fondements de la discipline archivistique. Québec : Presses de l'université du québec, 1994
- 55- Edmond, Pelissier De Reynaud. Annales Algériennes [en ligne] : Alger: librairie Bastide, 1854. T.1. Disponible sur : <http://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k106602f/f1.image> Consulté le 18/08/2016
- 56- Esquer, Gabriel. Les commencements d'un empire : la prise d'Alger (1830). Alger : L'Afrique Latine, 1923. 477 p.
- 57- Favier, Jean. Les archives. Coll. « que sais-je ? ». Paris : Puf, 1958. 128 p.
- 58- Jean Favier. Les archives. Coll. « que sais-je ? ». Paris : Puf, 1958. 128 p.
- 59- Jean, Favier et Neirinck Danielle. La pratique archivistique française. Paris : Archives nationales, 1993
- 60- Passeron, René. La structure administrative de l'Algérie. Paris : librairie générale de droit et de jurisprudence, 1951
- 61- Paul Delsalle. Une histoire de l'archivistique. Québec : presses de l'université du québec, 1998. 260 p.

Articles et périodiques

- 62- Badjadja, Abdelkrim. Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience Algérienne. Alger : DGAN, 1999. 25 p
- 63- Boyer, Pierre. Les chartistes et l'Algérie. In : « La Gazette des archives », N° 30 (1960). pp.105-116
- 64- Deny, Jean. A propos du fonds arabe-turc des archives du gouvernement général de l'Algérie. In : « Revue Africaine », Vol. 62 (1921). pp.375-178
- 65- Esquer, Gabriel. Les sources de l'histoire de l'Algérie. In : « Histoire et historiens de l'Algérie ». Paris : Alcan, 1931. P.p. 391-424. Collection du centenaire de l'Algérie
- 66- Grangaud, Isabelle. Affrontements dans les archives : entre histoire ottomane et histoire coloniale, Alger 1830 [en ligne]. In : Quaderni storici, N°3 (2008), pp. 621-652. Disponible sur : <https://halshs.archives-ouvertes.fr/halshs-00462228/document> Consulté le 05/09/2015
- 67- Grangaud, Isabelle. Prouver par l'écriture : propriétaire algérois, conquérants français et historiens ottomanistes. In : Genèse, Vol. 1, N° 74 (2009). pp. 25-45
- 68- Service d'information du cabinet du gouverneur général. Les Archives de l'Algérie, In : « Documents algérien », N°31 (1948), Série culturelle, histoire
- 69- Takour, Fadela. Procédés techniques pour la préservation d'archives. Actes du séminaire national sur les techniques archivistiques. Alger 11 décembre 1994. In : publications des archives nationales. N°04 (1996), p. 13-16
- 70- Terki-Hassaine, Ismet. Sources espagnoles pour l'histoire d'Algérie ottomane conservées dans les fonds d'archives d'Espagne. Actes du colloque international sur les archives concernant l'histoire de l'Algérie et conservées à l'étranger. 16-19 février 1998, Alger. In: Publications des archives Nationales, N° 11 (2000), pp.103-116

Thèses et mémoires

- 71- Soufi, Fouad M. En Algérie : l'état et ses archives. Mémoire de Magister. Alger : Département de bibliothéconomie, 2002 .

Publications officielles

- 72- Badjadja, Abdelkrim. Méthode d'élaboration d'une politique nationale de gestion des archives : l'expérience Algérienne. Alger: DGAN, 1999. 25 p.
- 73- Takour, Fadela. Procédés techniques pour la préservation d'archives. Actes du séminaire national sur les techniques archivistiques. Alger 11 décembre 1994. In: publications des archives nationales. N°04 (1996), p. 13-16

Webographie

- 74- Alice, Fedrizzi. Metroon [en ligne]. Disponible sur : <http://griechenland.alices-world.de/olympia/metroon.html>
- 75- Bruno, Delmas. Les archives ; une longue histoire : quelques jalons [en ligne] Piaf : module 02 : notions générales d'archivistique. Disponible sur : https://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/m02as2/co/02section2_web.html
- 76- Wikiwand. Archives nationales (France) [en ligne] disponible sur : [https://www.wikiwand.com/fr/Archives_nationales_\(France\)](https://www.wikiwand.com/fr/Archives_nationales_(France))