

# التنظيم والمعالجة الفنية للوثائق والوصف الأرشيفي في الأرشيف الوطني

**السيدة كريمة سيهام**

رئيسة قسم حفظ الأرشيف والمعالجة  
مركز الأرشيف الوطني

## مهام الأرشيفي

يقوم الأرشيفي بدور هام في مؤسسة الأرشيف الوطني، وتكمن مهمته في المعالجة المادية للوثائق: التشخيص، وكذلك المعالجة الفكرية المتمثلة في إنجاز وسائل البحث. إضافة إلى ذلك يقوم بنشاطات ثقافية وعلمية وأبرزها:

1. البحث في الأرصدة عن المواضيع المطلوبة من طرف الباحث القارئ
2. مساعدة المؤسسات والهيئات في تكوين الإطارات المختصين في تنظيم وتسيير مصالح الأرشيف.
3. القيام بعملية تفتيش ومساعدة المؤسسات والهيئات في تنظيم وكيفية العمل في مصلحة الأرشيف.
4. المساهمة في إحياء المناسبات والأيام الوطنية
5. إنجاز معارض حول دور الوثيقة في كتابة التاريخ

قامت مؤسسة الأرشيف الوطني بعدة عمليات لتصحيح وضعية الأرصدة المحفوظة في مخازنها مهما كان سندها، والمدفوعة بطرق متعددة من طرف المؤسسات الوطنية، حيث قامت في بداية الأمر بإستقبال كل الوثائق المنتجة من طرف مؤسسة ما لكي لا ت تلف.

هكذا تجد مؤسسة الأرشيف الوطني نفسها مضطرة إلى التكفل بأطنان من المحفوظات الماكنة في علب وأكياس النفايات، حتى دون أن ترفق بجدول الدفع ولتصحيح هذه الوضعية تم إقتراح خطة عمل على المدين القصير والبعيد.

في أوائل السنوات الماضية فمنا بعملية المعالجة وتصنيف وترتيب الوثائق الخاصة بكل رصيد، ولم نكن نرى ضرورة إعداد بطاقة التشخيص لكل الأرصدة، " لا يعني هذا أنه لم يتم إنجاز أية وسيلة بحث في الأرشيف الوطني بل هناك وسائل بحث عديدة أنجزت من طرف الأرشيفيين العاملين في المؤسسة، ولكن الأمر يكمن في رصيد الأرشيف التاريخي الخاص بالفترة الإستعمارية الذي هو على وشك الإندثار والبعض من الأرصدة المدفوعة بدون إرفاقها بحافظة الدفع"

لهذا الغرض كلف كل أرشيفي بمعالجة مديرية من مديريات الإقامة العامة بالجزائر على حدى، لكننا واجهنا بعض الصعوبات في التسلسل التاريخي والإداري لكل وثيقة (ذلك لوجود نقص لبعض الوثائق الناتج عن تحويل الأرشيف إلى فرنسا غداة الإستقلال). لهذا كان من الضروري إعادة النظر في العمليات التي قمنا بها والتغير المستمر في الإطار التنظيمية للإدارة الفرنسية وتفكك الرصدة من قبل، ولذلك إرتأينا أن عملية تشخيص كل الوثائق المحفوظة في مؤسستنا والتي لم يتم دفعها بطريقة منظمة وقانونية "جدول الدفع" ومنه تقرر البدئ بتشخيص هذه الأرصدة كعملية أولية وأساسية.

### الهدف من عملية التشخيص

الهدف من عملية التشخيص هو جمع وحصر هذه الأرصدة ذات القيمة التاريخية ومعرفة محتوى كل الوحدات المكونة لها وفي نفس الوقت تقديم المعلومات للباحث.

تم إنجاز بطاقة التشخيص بالتعاون مع خلية الإعلام الآلي حتى يتسنى للأرشيفي وضع المعلومة في الحقل المناسب لها لملأ قاعدة البيانات التي أنجزت خصيصا لهذه العملية.



## مراحل العملية

لما سبق ذكره اعتمدنا لتحقيق هذه العملية خطة ذات بعدين:

### أ. البعد الزمني

حيث رأينا أنه من الضروري تحديد عملية التشخيص بفترة زمنية وذلك من أجل تحقيق الأهداف المسطرة خاصة وأن عملية تشخيص الأرصدة ليست عملية نهائية بل هي عملية أولية مستعجلة، ففي البداية حددت الفترة بثلاث أشهر إلا أنه وبعد الإنطلاق في العملية برزت العديد من المعطيات لم تكن في الحسبان، أهمها (طبيعة الوثائق والتعقيد الكبير الناتج عن الخلط الموجود في الأرصدة وكذلك نقص بعض الإمكانات المادية) لهذا مددت الفترة مع الأخذ بعين الاعتبار تحقيق الأهداف المسطرة على أن لا تتجاوز الفترة سنة واحدة.

الإسراع في العملية  
البعد الزمني  
التبليغ السريع للوثائق

### ب. البعد العلمي:

قبل وأثناء العملية أخذنا بعين الاعتبار أن التشخيص عملية علمية تتطلب خطوات محسوبة بما لا يتناقض والتقنين الدولي لمعالجة الأرشيف لذلك تم إنجاز بطاقة للتشخيص (أنظر النموذج المرفق)، حيث قسمت إلى مجموعة من الخانات كل واحدة تحتوي على معلومة تحيل الباحث إلى الوثائق المشخصة (لتبليغ الوثائق إلى الباحثين في أقرب الآجال ذلك أن هذه الأرصدة مطلوبة من طرف الباحثين) كما أن هذا التشخيص ما هو إلا خطوة أولية نحو معالجة فكرية وعلمية مفصلة لهذه الأرصدة في المستقبل

ضرورة تبليغ الوثائق للباحثين  
البعد العلمي  
التمهيد لعملية المعالجة الفكرية والعلمية

### تقييم عملية التشخيص

من خلال العمل المتواصل والمستمر للأرشيفيين في هذه العملية لاحظنا أنه تم تحقيق بعض الأهداف المسطرة لهذه العملية أبرزها: التقدم الملحوظ في عملية التشخيص حيث أنه تم تشخيص حوالي 80% من مجموع الأرصدة على مستوى الأرشيف الوطني بما فيه:

أرصدة الفترة الإستعمارية

أرصدة ما بعد عام 1962

كما أنه في أثناء العملية استنتجنا العديد من الملاحظات أبرزها أنه لا يمكن اعتماد كل ما جاء في بطاقة التشخيص في هذه المرحلة مثل تحديد سلسلة كل رصيد، ذلك أن هذه العملية تتطلب جهدا وبجثا آخر من نوعه تعتمد على معرفة ودراسة الهياكل التنظيمية للمديريات والمؤسسات المنتجة لهذه الوثائق، لهذا أجلنا هذه الخطوة إلى فترة لاحقة.

الجدير بالملاحظة أن خلية الإعلام الآلي على مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني يقوم بعمل موازي لهذه العملية ويتمثل في إنجاز قاعدة للبيانات يمكن بواسطتها معرفة المديرية المنتجة وكذا محتوى الوحدات وهذا كله من أجل تبليغ سريع ودقيق للوثائق للباحثين بالإضافة إلى إعادة تنظيم هذه الأرصدة حسب الهياكل التنظيمية لهذه المؤسسات سواء مديريات الإقامة العامة في الفترة الإستعمارية مع إحترام إطار التصنيف الذي كان معمول به في تلك الفترة دون أن ننسى أنه تم التفكير في ضرورة إنجاز إطار لتصنيف الوثائق المنتجة من طرف مؤسسات الجزائر المستقلة.

### المعالجة العلمية للوثائق

تهدف عملية المعالجة العلمية للوثيقة إلى توفير وصفات واضحة لتسهيل مهمة التبليغ. وقبل إتمام عملية المعالجة وتصنيف الوثيقة لا بد من فرزها وحذف ما لا نرى فيه أهمية من مختلف الجوانب: الإدارية العملية، التاريخية أول الإثبات.



خلال عملية التشخيص لا يقوم الأرشيفي بعملية الفرز والحذف بطريقة علمية (بل يكمن عمله في البداية في إقصاء بعض الأوراق المستنسخة أو المسودات) كون عملية الحذف فكرية عملية تستلزم مواصفات الإنتقاء وهي: الإدارية، علمية، تاريخية، للإثبات أو ثقافية.

بما أن عملية الفرز والإقصاء حساسة كونها تحدد مصير الوثيقة إما بحفظها أو بإقصائها مع مراعاة قوانين الإقصاء فإن الأرشيفي بإمكانه لإدلاء برأيه والقيام بتحضير قائمة الوثائق القابلة للإقصاء مصحوبة بحفاظة الإقصاء.

مع ذلك فإن عملية الإقصاء عملية جد حساسة وصعبة لعدم توفر رزنامة الحفظ التي تسهل مهمة الأرشيفي في هذه المرحلة إلا أنه في الفترة الأخيرة تقوم مديرية المقاييس بإنجاز الإجراءات اللازمة لهذه العملية والتي تكمن في إعداد قوائم شاملة لكل المصالح الإدارية والجماعات المحلية والمؤسسات الوطنية وذلك سيسهل للأرشيفي القيام بعملية الإقصاء الخاصة بتلك المؤسسات.

أما فيما يخص أرشيف المرحلة الإستعمارية فإن المنشور رقم 06 المؤرخ في 26.09.1994 الصادر عن المديرية العامة للإرشيف الوطني، فإنه يمنع منعاً باتاً إقصاء أو حذف أي وثيقة كانت مهماً كان محتواها وذلك ولأسباب موضوعية كون أن رصيد الفترة الإستعمارية لم يتم تشخيصه كاملاً ولم نتعرف على محتوى كل الرصيد.

### **التصنيف**

تعتبر عملية التصنيف عملية أكثر علمية، وتهدف إلى تنظيم كتلة الوثائق والتي يقوم بها الأرشيفي وذلك بمعالجتها حسب مخطط أو إطار تصنيف معين. وهناك طريقتين لعملية تصنيف ومعالجة الأرشيف كما ذكرناه سابقاً ينقسم إلى فترتين - الفترة ما قبل الإستقلال والفترة ما بعد عام 1962.

## 1- الفترة الإستعمارية

كما سبق ذكره قامت الإدارة الإستعمارية بتحويل أغلبية الوثائق إلى فرنسا ( Aix en Provence )، وتركت بعضا منها في الجزائر لهذا تعمل الدولة الجزائرية على استرجاع تلك الوثائق الأرشيفية من فرنسا، لهذا السبب إرتأت مؤسسة الأرشيف الوطني استعمال إطار التصنيف المعمول به خلال تلك الفترة واحترام السلاسل المعتمدة آنذاك وذلك كله من أجل تحقيق المبدأ الأرشيفي المعروف لدى الأرشيفيين ألا وهو مبدأ وحدة الرصيد (عدم تجزئة الرصيد) الأرشيفي وكذا احترام مبدأ إقليم الإنتاج (أعتمد في المطالبة باستعادة الأرشيف الموجود بفرنسا والمتعلق بالجزائر

## 2- الفترة ما بعد عام 1962

بعد الإستقلال مباشرة لم تراع العناية بأرشيف الإدارات المركزية والمؤسسات العمومية، فكرة حفظ الوثائق الأرشيفية، وذلك كونها لم تعتمد إطار لتصنيف ووثائقها مما طرح مشكلا كبيرا في أوساط الأرشيفيين خاصة عند القيام بعملية تصنيف هذه الوثائق مما دفع مؤسسة الأرشيف الوطني إلى ضرورة إنجاز إطار للتصنيف يعتمد الأرشيفيون في عملهم إلا أن ذلك لم يمنع من حفظ الوثائق ومعالجة الأرصدة المنتجة وتصنيفها وذلك حسب إجتهدات الخاصة بالأرشيفيين تحترم المقاييس والمعايير المعمول بها في مثل هذه الحالات (اعتماد الهيكل التنظيمي لهذه المؤسسات لتصنيف الوثائق وكذا وظائف هذه الأخيرة) والعمل مازال متواصلا على مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني لتوفير هذه الوسائل العلمية الضرورية أثناء معالجة الأرصدة.

وقبل هذه الخطوة (التصنيف) يجب على الأرشيفي أن يقوم بوصف الوحدات الأرشيفية وذلك بإستخراج المعلومات التي يعمل بها أثناء عملية التبليغ وهي:



● إعطاء رمز لكل وحدة وقد يكون هذا الرمز عددياً أو حرفياً أو الإثنين معاً.

● تحديد موضوع الوحدة وعنوانها

● ذكر التاريخ الأدنى والأقصى

● ذكر أصل الوثيقة (المصدر المنتج)

بالإضافة إلى معلومات أخرى تفيد كلها في الوصول إلى المعلومة كالكلمات الدالة لإنجاز الكشافات وكذا طبيعة الوثيقة.

وكل هذا يتوج في الأخير بإنجاز أدوات تعرف بإسم أدوات البحث ستعمل من طرف الباحثين للحصول على المعلومات المرغوب في الإطلاع عليها. وتنقسم هذه الأدوات إلى أصناف متعددة معروفة لدى الأرشيفي: الفهارس بأنواعها، محاضر الجرد، دليل... إلخ.