

## العقاب بالأرشييف: عقاب للمدنب أم للأرشييفي؟

سعاد بن شعيرة. أستاذة مساعدة

قسم تقنيات أرشييفية. معهد علم المكتبات والتوثيق

مديرة مساعدة مكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية

[biblsos@yahoo.fr](mailto:biblsos@yahoo.fr)

## ملخص:

قد يستغرب كل من يقرأ عنوان هذه المقالة ويستفسر عن مفهوم العقاب بالأرشييف، من ناحية وجوده في أوجديات المكتبات والمعلومات أو حتى في أوجديات الحقوق والعلوم القانونية، أم أنه مصطلح دخيل أو جديد علينا، هل هناك بالفعل عقاب من هذا النوع، وما هي إجراءاته؟ ولمن موجه؟ ومن هو المسؤول عن تنفيذه أو اتخاذ القرار بشأنه؟

أردنا من خلال هذه المقالة توضيح هذا النوع من العقاب بنظرة أرشييفية محضة، محاولة منا إلقاء الضوء على ما يعاينه الأرشييفيون بمجتمعنا أثناء ممارستهم للمهنة، حتى وإن لم يرتكبوا أي خطأ فهم معاقبون.

فمن منا لم تمر على مسامعه ظاهرة عقاب الموظفين المرتكبين للأخطاء في مهنتهم بتحويلهم لمصالح الأرشييف سواء لفترة زمنية بسيطة أو طويلة، حدث هذا منذ زمن طويل، حتى أن عامة الناس تعود على هذا الأمر الذي أصبح يبدو طبيعياً في نظرهم لتكراره، ولعل الأفلام العربية التي تعرض على شاشات التلفزيون أبلغ مثال على ذلك.

ومن منا لم يسمع بقانون إصلاح السجون والعمل للنفع العام، الذي يهدف من ورائه إلى إصلاح المجتمع من خلال إيجاد حلول للحد من الجريمة، مما أدى إلى دمج المساجين بالمجتمع وإعطائهم العديد من الحوافز منها توجيههم للعمل بالإدارات والمؤسسات صباحا والمبيت في

السجون مساءً، إلا أن مثل هذه القرارات أدت إلى ظهور نوع جديد من العقوبات من وجهة نظرنا للأرشيفيين.

وبالمقابل نستعرض أهمية الأرشيف وسريته، ومن جانب آخر التطرق للأرشيفي الذي توكل له مهام الحفاظ على الأرشيف الذي يعد ذاكرة الأمة، هذا ما ستعالجه هذه الورقة.

### مقدمة:

تعد الجزائر من بين أكثر الدول العربية اهتماما بالأرشيف، ذلك لأنها عملت منذ عهد الاستقلال على وضع الأسس التشريعية والتنظيمية لهذا القطاع، إضافة إلى فتح مجال التكوين، رغبة منها في الحفاظ على ما تبقى من أرشيفنا، خاصة بعد ترحيل معظمه لمركز أكس أن بروفانس من طرف الإدارة الفرنسية الاستعمارية، والذي نسعى نحو استرجاعه من خلال المطالبة به في مختلف المحافل الدولية.

ولم تقف الدولة الجزائرية عند فتح مجال التكوين فقط، وإنما تعدتها إلى برمجة المسابقات الوطنية والمحلية - أهمها على الإطلاق البرنامج الحماسي لإنقاذ الأرشيف في الفترة الممتدة من 1995 إلى سنة 2000- والتي كانت نتيجتها توفير 796 منصب شغل دائم خلال 05 سنوات<sup>1</sup>، وهذا ليس بالعدد القليل، خاصة إذا ما قارناه بالتخصصات الأخرى.

ضف إلى ذلك الزيارات التفتيشية والتفقدية، وكذا الإشراف على الدورات التكوينية لفائدة العاملين في قطاع الأرشيف سواء المختصين أو غير المختصين، فضلا عن عدم إغفالها للجانب التشريعي والتنظيمي، فنجد قانون 88-09 في مقدمتها والخاص بالأرشيف الوطني الجزائري،

<sup>1</sup> بجاجة، عبد الكريم. منهجية لوضع سياسة وطنية لإدارة الأرشيف: التجربة الجزائرية. متوفر على الخط: <http://badjadja.e->

[monsie.com](http://monsie.com) تمت الزيارة يوم: 2013/03/25.

الذي سبقته وتلته العديد من النصوص التنظيمية التي تكاد تلم بكل ما يتعلق بالأرشيف في مختلف جوانبه، سواء من ناحية البناية الأرشيفية أو عمليات المعالجة العلمية، الحفظ والصيانة، الاطلاع على الأرشيف وشروطه وإجراءاته،... إلخ.

لكن وبالرغم من كل هذا، فهناك بعض التجاوزات التي تؤثر على هذا القطاع وعلى ذاكرة أمتنا، حيث تتحدث ورقتنا هذه على بعض القرارات ذات الأثر المباشر على المهنة الأرشيفية وعلى الأرشيف في حد ذاته، والمثلة فيما سبق ذكره في العقوبات المسلطة على المذنبين بتوجيههم أو تحويلهم لمصالح الأرشيف، وخاصة منها مصالح الأرشيف القضائية.

والجدير بالذكر أن مثل هذه العقوبات لا تخرج عن نطاق هيمنة المفهوم التقليدي للأرشيف في الأوساط السياسية ولدى المسؤولين وأصحاب القرار، والذي مفاده أن الأرشيف يعتبر مجرد أوراق قديمة يهتم بها الباحثون، مما يولد لديهم قلة الشعور بأهمية وقيمة هذا الأخير من قبل معظمهم، وبذلك يسجل غياب دور الوثائق في تسيير شؤون البلاد، وبالتالي اتخاذ القرار، واعتباره مصدرا من مصادر المعلومات وسندا للهوية والذاتية<sup>1</sup>.

قبل التعرض لهذه العقوبات وبصفة خاصة أحدثها، المعتمدة أساسا على قانون تنظيم السجون وإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، وجب التنويه بأهمية الوثائق الأرشيفية وكذا مدى سريتها، وبالتالي صفات الشخص المخول له بالحفاظ عليها وتولي مسؤوليتها الممثل في الأرشيفي أو الوثائقي أمين المحفوظات.

لهذا فقبل كل شيء، نحن لسنا ضد هذا القانون، ونؤيد فكرة الإدماج الاجتماعي للمساجين، إيماننا منا بأهمية ذلك في إصلاح المجتمع أو محاولة الحد من الجرائم، لكننا نعارض فكرة أن يدمج

<sup>1</sup> الفخفاخ، المنصف. استراتيجية عربية لتطوير إدارة الوثائق والأرشيف في الوطن العربي. استراتيجية التوثيق والمعلومات وخطط العمل المستقبلي في الوطن العربي. تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1998، ص. 156.

هذا المسجون بمصالح الأرشيف، كما نعارض كذلك أن يعاقب الموظفون الإداريون في مصالح الأرشيف.

### تحديد المصطلحات:

لمعالجة هذا الموضوع كان علينا توضيح وشرح أهم المصطلحات به، والتي ركزنا عليها ووضعناها في العنوان:

■ **العقاب:** ( مصدر عاقَبَ ). " عَاقَبَهُ عِقَابًا شَدِيدًا " : مَا يُعَاقَبُ بِهِ الْمُذْنِبُ ، الْجَزَاءُ بِالشَّرِّ أَوْ الضَّرْبِ . " اسْتَحَقَّ عَلَى فِعْلِهِ السَّيِّئِ عِقَابًا " " يُمْنَعُ الْعِقَابَ الْبَدَنِيُّ مُنْعًا " .  
فالعقاب البدنيّ : جزاء بالضرب أو بما يؤلم ويؤذي البدنّ.  
جزاء فعل السوء، الجزاء بالشّرّ، عكسه الثواب، عذاب " لا بد من تطبيق قانون الثواب والعقاب في العمل، - إذا كان لا بدّ من العقاب فليكن على شيء يستحقّ <sup>1</sup> .

■ **الأرشيف:** المقصود بالأرشيف في هذه المقالة هو الأرشيف كمكان وليس كوثائق؛ حيث يطلق هذا المصطلح على الإدارة المسؤولة على انتقاء وحفظ وتسهيل تداول الوثائق، وتسمى كذلك دار الأرشيف أو دار الوثائق أو دار المحفوظات، كما يطلق هذا المصطلح كذلك على المبنى أو جزء منه الذي تحفظ فيه الوثائق، والذي يطلق عليه مخزن أو مستودع الأرشيف <sup>2</sup> .

<sup>1</sup> معجم المعاني: قاموس عربي عربي. متوافر على الخط:

[http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang\\_name=%D8%B9%D8%B1%D8%A](http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang_name=%D8%B9%D8%B1%D8%A)

8%D9%8A&word=%D8%B9%D9%82%D8%A7%D8%A8 تمت الزيارة يوم: 2013/05/23.

<sup>2</sup> علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف. القاهرة: دار الثقافة، 1982، ص. 9.

ومصطلح أرشيف « ARCHIVE » يأتي من المعنى الوحيد الموجود في الكلمة اليونانية أرخيون « ARKHEION » المقصود منها: البيت، المسكن، العنوان، سكنى كبار القضاة، الأرخونات « ARCHONS » وهم أولئك الأشخاص الذين كانوا يأمرن، ويمثلون في من يتمسكون بالسلطة السياسية ويمتلكون الحق في صنع أو سن القانون، وبالتالي فهم يحتفظون بالأرشيف في بيوتهم<sup>1</sup>.

وقد ذكر سيغمووند فرويد في تحليله لكلمة أرشيف وعلاقته بالذاكرة، أنه لا يوجد أرشيف بدون مكان إيداع، وبدون تقنية إستعادته، ولا أرشيف بدون خارج<sup>2</sup>، مما يؤكد على ضرورة ارتباط الأرشيف كوثائق بمكان الحفظ - مراكز الأرشيف - كما لا يمكن أن يطلق عليه أرشيف إلا إذا مر على عمليات المعالجة العلمية والفنية والتقنية التي يقوم بها الأرشيفي لتسهيل عملية استرجاعه بالاعتماد بطبيعة الحال على وسائل البحث، كما لا يوجد أرشيف في الذاكرة، إذ يجب أن يكون هناك وسيط مادي لتخزينه، مما يعطينا انطبعا لما يجب أن يكون عليه الأرشيف بنظرة فلسفية لكنها تجمع بين المنطق والواقع، حيث ذكر المكان والوثائق والوسيط المادي وعمليات المعالجة التي تركز على الأرشيفي الذي ذكر ضمينا.

من نافلة القول بعد قراءة هذا التعريف، نستشف مدى الأهمية التي كان يوليها اليونانيون للأرشيف والأرشيفيون منذ قديم الزمن، وإذا ما أجرينا مقارنة بسيطة وسريعة لما حدث سابقا وما يحدث حاليا لأرشيفاتنا فسنجد أن المعادلة معكوسة.

■ **العقاب بالأرشيف:** المقصود به هو تلك القرارات التي تتخذ بشأن فرد من الأفراد سواء كان موظف أو مرتكب لخطأ بتحويله للعمل بمصالح الأرشيف كنوع من أنواع العقوبات.

<sup>1</sup> دريدا، جاك. حمى الأرشيف الفرويدي. اللادقية: دار الحوار للنشر والتوزيع، 2003، ص. 9.

<sup>2</sup> المرجع نفسه، ص. 23.

■ **المذنب:** من فعل أذنب، أذنب يُذنب ، إذنبًا ، فهو مُذنب .

- أذنب المكلفُ: ارتكب معصيةً وإثمًا " عاقب المذنب .

- أذنب المتهَمُ : ( القانون ) ثبتت التهمةُ عليه " وجد القاضي المتهَمَ مُذنبًا ؛ فحكم عليه بالسجن ، - أقرَّ بأنه مُذنب <sup>1</sup> ."

وبالتالي فالمذنب في هذه المقالة هو كل من ارتكب ذنبا أو إثما أو خطأ سواء كان موظفا وارتكب الذنب أثناء أدائه لعمله، أو ذلك الشخص الذي ارتكب ذنبا في حق القانون العام، ومثل أمام القاضي بالحكمة، واتخذ صفة المتهم أو المسجون.

**الأرشيفي:** هو ذلك الشخص المسؤول الذي يعمل في أحد الأنشطة - أو أكثر - من أنشطة الأرشيف، مثل الفرز والتنظيم، الإضافة والقيود، الحفظ والصيانة، الترتيب والوصف، تقديم الخدمات المرجعية للباحثين، المعارض ونشر الوثائق<sup>2</sup>.

وحرى بنا ذكر أن مهنة الأرشيفي هي من أقدم المهن في مجال المعلومات، حيث كانت تحظى بعناية كبيرة في العصور والحضارات القديمة، مقارنة بمهنة المكتبي، إذ ارتبطت وتركزت على حفظ الوثائق الخاصة بالحكام ورجال الدين والمسؤولين، ولم تتح للصالح العام إلا بعد منتصف القرن التاسع عشر<sup>3</sup>.

**الأرشيف قديما:**

<sup>1</sup> معجم اللغة العربية المعاصر. متاح على الخط:

[http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang\\_name=%D8%B9%D8%B1%D8%A8%D9%8A&word=%D9%85%D8%B0%D9%86%D8%A8](http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang_name=%D8%B9%D8%B1%D8%A8%D9%8A&word=%D9%85%D8%B0%D9%86%D8%A8)

تمت الزيارة بتاريخ: 2013/06/12.

<sup>2</sup> علي ميلاد، سلوى. **المرجع السابق**، ص. 9.

<sup>3</sup> عربي، محمد الطاهر. دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات: دراسة تطبيقية على دار المحفوظات التاريخية. بنغازي: أكاديمية الفكر الجماهيري، 2008، ص. 15.

إن المتتبع لتاريخ الأرشيف وظهوره منذ القدم، بالتأكيد يلحظ الأهمية البالغة التي حظي بها عبر مختلف العصور السابقة التي تعاقبت بتعاقب الحضارات، فنجدته ارتبط دوماً بالحكام والملوك ورجال الدين والسياسة، فكان يحفظ في المعابد تحت مسؤولية رجال الدين كما ثبت في المدونات البردية بمصر، واكتشاف قانون هامورابي في العراق، ولوحات الطين سنة 1933 في مخازن لحفظ الأرشيف بقصر الملوك (ماري) بتل الحريري في سورية، والتي اكتسبت الطابع السياسي والدبلوماسي والقانوني والاقتصادي، بالإضافة إلى اكتشاف أرشيف مملكة أوغاريت، وفي اليونان اكتشفت القوانين المكتوبة والمعاهدات والسجلات<sup>1</sup>.

وقد أدى الأرشيف دوراً أساسياً في الحياة السياسية والإدارية للحكام، حيث كان مصدراً لقوانينهم مهما كان الوسيط المادي، بحيث كانت وثائقهم تحفظ في سرية تامة حسب الإمكانيات المتوفرة آنذاك، إذ حفظت في بداية الأمر في حجرات مغلقة، وبعدها في صناديق ومخازن، ومع التطورات التي مست الإدارة الحديثة مع نهاية العصور الوسطى، فقد كانت تحفظ في أماكن ملحقة بالإدارة المركزية أو في مباني منفصلة<sup>2</sup>.

### أهمية الوثائق الأرشيفية:

لقد أدرك المجتمع الحديث أهمية الدور الحيوي الذي تلعبه الوثائق الأرشيفية باعتبارها مصدراً أساسياً وهاماً للمعلومات في المجالات الإدارية والبحوث العلمية، إذ بدأ الاهتمام بمراكز الأرشيف الوطنية في تزايد نتيجة لنمو الشعور الوطني وتطور الوعي الثقافي كلما زاد الاهتمام بأمر إدارة الوثائق الحديثة<sup>3</sup>، وإن أحص خصائص الأرشيف ودور الوثائق هي أنها تمثل نقطة البداية في علوم

<sup>1</sup> المالكي، مجبل لازم. علم الوثائق وتجارب في التوثيق والأرشيف. عمان: مؤسسة الوراق، 2009، ص. 34.

<sup>2</sup> سلال، عاشور. الأرشيف والذاكرة الوطنية. مجلة دراسات أكاديمية في المعلومات والمعرفة، 2009، مج. 1، ع. 1، ص. 70-71.

<sup>3</sup> مالك، محمد محبوب. إدارة الوثائق الأرشيفية. بيروت: دار الجبل، 1992، ص. 9.

ومعارف المجتمعات ومصادرها الأصلية، ولهذا يقال أن تاريخ الدول والأمم محفوظ في دور وثائقها<sup>1</sup>.

وتمثل الوثائق الأرشيفية أساس استمرار وجود كل من الفرد والأمة والمؤسسات الحكومية وحتى الخاصة، إذ يشكل عدم الاحتفاظ بالوثائق التي تتضمن المعلومات الضرورية لهم، أو عدم الاعتماد عليها حالة من الفوضى وعدم التنظيم، فمهما كانت قدرة الإنسان العقلية على الاستيعاب، فليس بإمكانه استيعاب كل ما يرى أو يسمع أو يقرأ، إذ تحتاج هذه القدرة إلى امتداد من نوع آخر تتمكن بواسطته من تخزين المعلومات واسترجاعها في الوقت المناسب، وبدون أدنى شك فالمحافظة على الوثائق من الضياع أو التلف أو السرقة هي محافظة أكيدة على الاتجاهات الفكرية للإنسان الذي أنشأها<sup>2</sup>.

وعلى هذا الأساس يمكن إبراز أهمية الوثائق الأرشيفية في جانبين أساسيين: الجانب الأول يمثل الأفراد، والجانب الثاني يتعلق بالمؤسسات الحكومية أو العمومية والخاصة، والمبينة فيما يلي:

**أهمية الوثائق الأرشيفية بالنسبة للأفراد:**

فالفرد منا محكوم بالوثائق منذ ولادته إلى وفاته، إذ تبدأ حياته بوثيقة ممثلة في شهادة ميلاد إثباتا لوجوده، وهي نفسها التي تعرف به وتميزه عن غيره من الأفراد، ثم تتبع ذلك بسلسلة من الوثائق التي يحصل عليها سواء في مساره التعليمي أو المهني أو حتى الشخصي، كوثائق الحالة المدنية بتنوعها، ووثائق الحالة الصحية، وغيرها، كما تلاحقه هذه الوثائق حتى بعد وفاته في شكل شهادة الوفاة، هذا بالنسبة للوثائق الرسمية، إذ بإمكان الفرد كذلك تجميع أرشيفه الخاص، كالمراسلات الخاصة، الوصولات التي يحصل عليها من المؤسسات التي يتعامل معها، وأية

<sup>1</sup> المالكي، مجبل لازم. المرجع السابق، ص. 72.

<sup>2</sup> عزات كساب، محمد خير. متطلبات نجاح نظام إدارة الوثائق الإلكترونية في الهيئة العامة للتأمين والمعاشات - فلسطين. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: غزة: الجامعة الإسلامية: كلية التجارة، 2008، ص. 21.

قصاصات من الجرائد والمجلات التي تعتبر ذات أهمية خاصة بالنسبة له<sup>1</sup>، كما تعتبر الصور كذلك ومقاطع الفيديو ضمن مجموعة أرشيفه الخاص.

وتنبع أهمية الوثائق الأرشيفية كذلك من أهمية المصلحة التي تبرزها أو تحفظها، إذ كلما عظمت هذه المصلحة انعكس ذلك على أهمية الوثائق المنتجة، ويمكن إبراز تلك الأهمية في المصالح التالية<sup>2</sup>:

- إثبات الشخصية وما يتعلق بها من وثائق.
- إثبات إنجاز معين كالشهادات العلمية والمهنية والتقديرية.
- تشجيع الحركة الاقتصادية وحركة السوق من خلال الأوراق النقدية والشيكات والسندات، وغيرها.
- إظهار حق معين، كحق السفر الذي يظهره جواز السفر، وحق السياقة الذي تظهره رخص السياقة، وحق التمتع بالأموال الذي تبرزه عقود ملكية العقارات وغيرها.
- الدراسات التاريخية ودراسات التراجم، وذلك من خلال الاعتماد على سجلات المحاكم والإدارات الرسمية.

#### أهمية الوثائق الأرشيفية بالنسبة للمؤسسات العمومية والخاصة:

وتكمن أهمية هذه الوثائق في أهمية المعلومات التي تحويها من جميع الجوانب، وكذا الدور الذي تلعبه في حياة الأفراد والمجتمعات، وبما أنه لا يمكن الاعتماد على الذاكرة فقط فإن المؤسسات والشركات تحتفظ دوماً بالسجلات والوثائق التي تنتجها أو تستلمها في إطار نشاطها اليومي، وفق

<sup>1</sup> المرجع نفسه، ص. 21-22.

<sup>2</sup> عطيات، عبد الرحمن شعبان. أمن الوثائق والمعلومات. الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، 2004، ص. 13-14.

أنظمة محددة وواضحة وبترتيب منطقي سهل بغية استرجاعها بسرعة حين طلبها أو الحاجة إلى استخدامها، ومن هنا تبرز أهميتها في الجوانب التالية<sup>1</sup>:

**أهمية إعلامية دائمة:** كونها مصدرا رسميا وصحيحا وموثقا للمعلومات، حيث لا يقبل الشك والتزوير ولا يتوفر في أي مصدر آخر.

**أهمية رسمية قانونية:** إذ تستعمل كشهادة إثبات حق من الحقوق أو الدفاع عنه، فهي تنتج بصفة تلقائية أثناء أداء الإدارة لعملها اليومي، بحيث تعكس نشأتها ونموها وتطور أنشطتها.

**أهمية علمية:** حيث يعتمد عليها في إجراء الدراسات الجامعية نظرا لما تحويه من معلومات موثقة وصحيحة ورسمية، ويعد المجال التاريخي والإداري الأكثر استخداما لها.

**أهمية ثقافية:** إذ تساهم في نشر الوعي لدى أفراد المجتمع بأهمية الأرشيف والحفاظ عليه، وكذا غرس روح الانتماء للوطن من خلال إقامة المعارض ومختلف النشاطات الثقافية في إطار تامين الأرشيف، بالاعتماد على ما تحتزنه المراكز الأرشيفية من وثائق قيمة تربط الماضي بالحاضر.

كما يمكن أن يضاف إليها الأهمية الإدارية والمالية والتاريخية، والتي ندرجها في النقاط التالية<sup>2</sup>:

**أهمية إدارية:** من خلال مساعدة المؤسسة على إنجاز الأعمال الإدارية الجارية، وتوفير المعلومات للقيادات الإدارية في مجال اتخاذ القرارات.

**أهمية مالية:** وتكمن في المعاملات المالية داخل المؤسسة وخارجها، كالفواتير والسجلات وغيرها.

**أهمية تاريخية:** وتتضمن الوثائق ذات العلاقة بتأسيس المؤسسة وتطور سياستها وإجراءاتها وهياكلها الإدارية، وكذا مختلف الأحداث التي تمر بها وخطط تطويرها.

<sup>1</sup> بوسغون، إبراهيم. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مجال الأرشيف: أرشيف ولاية قسنطينة نموذجا. مذاكرة ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة: جامعة منتوري، 2009، ص. 32-33.

<sup>2</sup> المالكي، مجبل لازم. المرجع السابق. ص. 72.

كما يمكن أن نربط أهمية الوثائق الأرشيفية لدى الإدارات والمؤسسات العمومية والخاصة

بالمميزات التي تحملها،

والمبينة في النقاط التالية<sup>1</sup>:

- القيمة الإثباتية وأثرها على اتخاذ القرارات.
  - تمثل مخزنا هائلا وسجلا دقيقا لحياة الجهاز الإداري، نظرا لما تحويه من بيانات عن خط سير العمل.
  - المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة أو الإدارة، وبالتالي النجاح في عملها، من خلال توفير المعلومات اللازمة لإنجاز الأعمال في صورة صالحة للاستخدام.
  - المساهمة في سريان الوثائق الإدارية داخل المؤسسة بطريقة منظمة وسهلة غير معقدة.
- انطلاقا مما سبق ذكره من أهمية بالغة للوثائق الأرشيفية ودورها في حياة الفرد والمؤسسات، وجب التنويه إلى ضرورة الحفاظ عليها وتوفير عنصر الأمن الذي يعد أكثر ما يجب التركيز عليه حفاظا على ذاكرة الأمة.
- وعموما يمكن التحقق من أهمية الوثائق من خلال ما أكده العالمان ألكسندر وبيرك أنه إذا تحطمت كل الآلات الحديثة ومعامل الذرة وبقيت دور الوثائق والمكتبات لتمكن رجال العصر والعلماء من إعادة بناء الحضارة الآلية والذرية، ولكن في المقابل لو ضاعت الوثائق والكتب فإن عصر القوى الآلية وعصر الذرة يصبحان شيئا من آثار الماضي<sup>2</sup>.

ولهذا نجد الملوك قديما ينقلون معهم أرشيفهم في رحلاتهم، وحتى بالنسبة للرؤساء حديثا موقفا إيجابيا حول الأرشيف، ومثال ذلك رئيس الولايات المتحدة الأمريكية هيربرت هوفر أثناء وضعه

<sup>1</sup> عزت كساب، محمد خير. المرجع السابق، ص. 24-25.

<sup>2</sup> المالكي، مجبل لازم. المرجع السابق، ص. 73.

لحجر الأساس لبناء دار الوثائق الأمريكية يوم 20 فيفري 1933، حيث قال: "سنودع هذا المكان أقدس ما نملك من وثائقنا التاريخية التي هي الأصول لإعلان الاستقلال ودستور الولايات المتحدة"<sup>1</sup>.

### أمن الوثائق الأرشيفية:

والمقصود بأمن الوثائق هو المحافظة عليها من السرقة والضياع والدمار والتفشي، والاطلاع غير المصرح به لأشخاص غير مصرح لهم وغير مختصين، ذلك أن هذه الوثائق تحوي معلومات ذات أهمية خاصة، لذا وجب المحافظة عليها ومثال ذلك التقارير والمشروعات التي لا تزال قيد الدراسة ومختلف الموضوعات الأخرى ذات العلاقة بالأنشطة الداخلية للمؤسسة<sup>2</sup>.

ويجب أن تولي مسألة أمن الوثائق أهمية خاصة، من خلال عدم السماح بالدخول لمصالح الأرشيف إلا للأرشيفيين باعتبارهم المسؤولين على الحفاظ على الوثائق الأرشيفية بمؤسساتهم، وكذا عدم السماح بالإطلاع على الوثائق لجهات غير مرخص لها، وكذلك يجب الانتباه إلى مسألة العبث بالوثائق وسوء استعمالها.

فمصالح الأرشيف تتضمن عدد من الوثائق على قدر من الأهمية للمعلومات الخطيرة التي تحتويها، أو أنها تعالج قضايا حديثة لم يمض عليها زمن طويل، ومن الضروري المحافظة على سرية الإجراء المتخذ بصدددها، ولا يسمح بالإطلاع عليها قبل مرور سنوات عديدة عليها<sup>3</sup>.

ومن الأمور المهمة في حماية الوثائق من التعرض للسرقة، اتخاذ الإجراءات اللازمة للسيطرة على مداخل ومخارج البناية، ويجب أن يحدد عدد الأشخاص الذين يتطلب عملهم بالمستودعات،

<sup>1</sup> كامل، أسامة، الصيرفي، محمد. أنظمة الأرشيف. البحرين: مؤسسة لورد العالمية للشؤون الاجتماعية، 2006، ص. 152.

<sup>2</sup> المرجع نفسه، ص. 26.

<sup>3</sup> مالك، محمد محبوب. المرجع السابق، ص. 54 - 55.

كعمال النظافة، ولا يسمح لغير موظفي الأرشيف بإدخال واستخراج أي وثائق من المستودعات، لأن هذا العمل من شأنه أن يؤدي إلى عدم إعادة الوثائق إلى مكانها الصحيح، ومن الصعوبة كشف هذه الأخطاء في حينها، وكذلك الأمر بالنسبة للوثائق التي تتعرض للسرقة، فالإنها قد لا تكتشف إلا بعد زمن طويل من حدوث السرقة<sup>1</sup>.

### أهمية أمن الوثائق والمعلومات:

تدرج أهمية أمن الوثائق والمعلومات انطلاقاً من سببين أساسيين هما<sup>2</sup>:

- كل الوثائق والمعلومات الواردة والصادرة والمحفوظة في المؤسسة تعتبر سرية ولا يجب الاطلاع عليها من طرف أي شخص غير المختصين، إذ يعتبر هذا الأمر احتياط عام تقتضيه المحافظة على سرية العمل بوجه عام.

- هناك بعض الوثائق والمعلومات لها صفة سرية خاصة، لهذا يجب التحفظ عليها بشكل يكسبها عناية خاصة خلال تداولها وحفظها والاطلاع عليها.

لهذا نجد الجانب القانوني في التشريع الأرشيفي لدى الدول يضع شروطاً معينة وآجال محددة لحفظ الوثائق وكذا الاطلاع عليها، وبالنسبة للجزائر على سبيل المثال لا الحصر نجد القانون 88-09 حدد بأنه يفتح الأرشيف العمومي للاطلاع بحرية ومجاناً بعد 25 سنة من إنتاجه، غير أنه ومن أجل حماية السيادة الوطنية والنظام العام وشرف العائلات، فإن الاطلاع على بعض الوثائق لا يتم إلا بعد انقضاء الأجل المحدد على النحو التالي<sup>3</sup>:

<sup>1</sup> المرجع نفسه، ص. 90.

<sup>2</sup> عزت كساب، محمد خير. المرجع السابق، ص. 26-27.

<sup>3</sup> القانون رقم 88-09 الخاص بالأرشيف الوطني الجزائري.

✓ 50 سنة ابتداء من اختتام القضايا المطروحة أمام القضاء وليست لها صلة بالحياة الخاصة بالأفراد.

✓ 60 سنة ابتداء من تاريخ السند، بالنسبة للوثائق التي تم أمن الدولة أو الدفاع الوطني، وسيحدد قائمة هذه الوثائق عن طريق التنظيم.

✓ 100 سنة ابتداء من تاريخ ميلاد الشخص بالنسبة للوثائق التي تحوي معلومات فردية ذات طابع طبي، لا سيما الملفات التي تخص حياة الأفراد الخاصة.

كما حدد المنشور رقم 05 المؤرخ في 18/03/1992 والمتعلق بفتح الأرشيف العمومي للاطلاع طرق الاطلاع على النحو التالي<sup>1</sup>:

الأرشيف التابع للأرصدة المذكورة أعلاه يمكن الاطلاع عليه في مركز الأرشيف الوطني من قبل أي شخص يحمل الجنسية الجزائرية، والمتحصل لبطاقة الدخول لذلك المركز، وتمنح هذه البطاقة بعد ما طلب مرفق بالوثائق التي تثبت عن:

- صفة باحث، معلم أو طالب (شهادة جامعية أو نسخة البطاقة المهنية).
- الجنسية الجزائرية (نسخة طبق الأصل لبطاقة التعريف الوطنية).
- شهادة الإقامة.
- صورتان شمسيتان.

● الاطلاع على الأرشيف يكون بالمركز فقط.

**العوامل المؤثرة في أمن الوثائق والمعلومات:**

هناك عدة عوامل تؤثر في أمن الوثائق والمعلومات، يمكن إيجازها في النقاط التالية<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> المنشور رقم 05 المؤرخ في 18/03/1992 والمتعلق بفتح الأرشيف العمومي للاطلاع.

<sup>2</sup> عزت كساب، محمد خير. المرجع السابق، ص. 27.

- اختيار مكان حفظ وإدارة الوثائق والمعلومات، والذي يجب أن يتوسط المصالح والإدارات الأخرى.
- عدم السماح لغير العاملين والمتخصصين بنظام الحفظ والاسترجاع بالتواجد في مصالح الأرشيف بغير داعي، مع مراعاة كل عوامل الأمن والسرية.
- اتباع إجراءات وأدوات تداول الوثائق والملفات.
- اختيار موقع مصالح الأرشيف بعيدا عن مختلف الأخطار والكوارث كالتلوث الجوي والنيرون وتجمعات التوصيلات الكهربائية، وشبكات المياه والمجاري.
- تزويد مصلحة الأرشيف بالتجهيزات والمعدات الحديثة لحفظ وصيانة وتداول الوثائق والمعلومات على اختلاف أنواعها بالمؤسسة.
- ضرورة توفير شروط الحفظ المناسبة وفق المعايير الدولية.
- توفير البنية التحتية من المستلزمات بغرض الحفظ والاسترجاع والتداول، كالأثاث وأجهزة الإنذار ومكافحة الحرائق، أجهزة شفط المياه والغبار والأتربة.
- استخدام ما توفره الوسائل التكنولوجية الحديثة، من وسائل عمل النسخ الاحتياطية وتداول الوثائق والمعلومات وفق النظم التكنولوجية.

### التجهيزات الأمنية بمراكز الأرشيف:

هناك العديد من التجهيزات الواجب توفرها بمراكز الأرشيف لضمان حماية وأمن الوثائق، سواء كان ذلك من العوامل الطبيعية، أو من تصرفات الإنسان، فهناك أجهزة تستخدم في اكتشاف السرقة مثل جهاز الالتراسونيك الذي يرسل موجات تحدد حركة السارق، وكذلك أجهزة الميكرويف التي ترسل موجات مغناطيسية تحدد حركة ومكان العميل، ويتم الاستعانة بالدوائر التلفزيونية المغلقة والتي تتصل بغرفة التحكم لمراقبة مداخل المبنى من الخارج وتحركات المستفيدين

والعاملين في الداخل، حيث يتم تركيب كاميرات تليفزيونية صغيرة في الأسقف بزوايا محددة لنقل وتسجيل كل التحركات على شرائط لمراجعتها عند الضرورة<sup>1</sup>.

أما بالنسبة للتجهيزات الأخرى، تتمثل عموماً في أجهزة قياس الحرارة والرطوبة وأجهزة إطفاء الحريق، وأجهزة امتصاص الرطوبة وغيرها من التجهيزات التي تعمل على توفير شروط الحفظ بالمراكز الأرشيفية.

بعد التطرق لأهمية الوثائق الأرشيفية وضرورة الحفاظ عليها من خلال توفير الشروط اللازمة وفي مقدمتها الأمن، وجب علينا التعريف بالشخص المخول له بالحفاظ على هذه الوثائق، والممثل في الأرشيفي أو الوثائقي أمين المحفوظات، وحتى بالنظر إلى تسمية وظيفته نجد أنها ترتبط بالأمن، حيث يعتبر ذلك الشخص أو الموظف المسؤول عن أمن الوثائق وكذا المعلومات التي تحويها بمختلف المؤسسات.

### الأرشيفي:

هو أخصائي المعلومات الذي يمثل عقل وفكر المؤسسة التي يعمل بها، وبدون هذا العقل لا تعمل أي مؤسسة، نظراً لما يقدمه يومياً من خدمات، مما يؤثر في اتخاذ القرارات. وهذا ما تؤكدته الحقيقة العلمية الثابتة والتي مفادها أن القرار الصحيح لا يتخذ بدون توفر معلومات<sup>2</sup>.

والأرشيفي حسب ميثاق أخلاق المهنة للمجلس الدولي للأرشيف، هو ذلك الشخص الذي تتمثل مسؤوليته في مراقبة الأرشيف والتكفل به ومعالجته وحفظه وصيانته والتصرف فيه<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> المرجع نفسه، ص. 111.

<sup>2</sup> سالم، شوقي. أيها المهني... هل آن الفخر بمهنتك!!! (دور أخصائي المعلومات في حفظ وتطور المعرفة البشرية) (الجانب المضىء في المعلومات العربية). المجلة العربية للمعلومات، 1988، مج. 9، ع. 1، ص. 103-104.

## الأرشيفي وحماية الأرشيف:

لقد أصبح الأرشيفي مطالباً أكثر من غيره من مسؤولي المعلومات بحماية الوثائق الإدارية والمحافظة عليها، باعتبارها أحد الروافد الأساسية للنظام الوطني للمعلومات، وهو في هذا الاتجاه مطالب بالاستعانة بأساليب الإدارة العامة باعتبار أن الوثائق جزء لا غنى عنه في برنامج التنمية الإدارية بالدولة، ولكي يتمكن الأرشيفي من القيام بواجبه على أكمل وجه، وتتمكن السلطة الأرشيفية بالدولة في الوقت نفسه من السيطرة على تدفق الوثائق والتحكم فيها، لا بد من وجود نقاط أو مراكز للتحكم بها<sup>2</sup>، إذ يجب قصر دخول الأقبية السرية التي تحفظ بها الوثائق الحيوية على عدد قليل من الموظفين المصرح لهم بذلك، كما يجب التحقق من هوية المترددين على مركز الأرشيف والتأكد من عدم ارتكابهم أي جرائم، بمعنى أن الأشخاص المترددين على الأرشيف يجب أن يتصفوا بالأمانة، ووجب على الإدارات والمؤسسات بمعية الأرشيفي التأكد والتحقق من هذا الجانب الأمني، وعلاوة عن ذلك يجب أن تسند إدارة مركز الأرشيف إلى مسؤولين ذوي ثقة<sup>3</sup>، حتى أن العديد من مراكز الأرشيف لا تستقبل المتربصين لضمان حماية وثائقها، وأن العديد منها كذلك ترفض توجيه عمال مؤقتين بمصالح الأرشيف، وذلك لكونهم سيطلعون على أسرار تلك المؤسسات وعلى أسرار الأشخاص المذكورين بتلك الوثائق المحفوظة بمخازنها، لهذا ومن أجل عدم تعريض المعلومات الخاصة بالأفراد والمؤسسات مهما كانت درجة سريتها تعمل تلك المؤسسات وخاصة منها ذات الطابع الأمني والعسكري على منح مسؤولية الأرشيف لمختص يوظف بصفة دائمة وليست مؤقتة.

<sup>1</sup> الفخفاخ، المنصف. حول ميثاق أخلاق المهنة للمجلس الدولي للأرشيف. المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، 2000، ع. 7-8، ص. 120.

<sup>2</sup> الشريف، أشرف محمد. الأرشيف الوسيط ودوره في تقييم واختيار الوثائق للحفظ التاريخي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008، ص. 7.

<sup>3</sup> المرجع نفسه، ص. 109-111.

وحيثما نتكلم عن المؤسسات ذات الطابع الأمني والعسكري، فنجدها متشددة في قبول توظيف أي شخص في أي مصلحة، إذ يجب أن تسبق عملية توظيفه تحريات أمنية دقيقة فما بالك بالأرشيف الذي يحوي ذاكرة تلك المؤسسة.

وعلى سبيل المثال بالنسبة لتوظيف الأرشيفيين نجد دولة الإمارات تشير في قانونها أن كل موظف مكلف بجمع الوثائق أو صيانتها أو الإشراف عليها بأية كيفية كانت بموجب أحكام القانون، يكون مسؤولاً عن المحافظة على ما تحويه من أسرار، ولا يجوز له إفشاء أي سر منها أو اطلاع الغير عليها إلا وفق أحكام القانون<sup>1</sup>.

وبالتالي فإن مهام الإطارات الأرشيفية أينما عينت هي حماية ومعالجة الأرشيف بصفة ديناميكية، كون الأرشيف مصدر معلومات لتسيير القضايا الجارية وثورة ثقافية وتاريخية وطنية<sup>2</sup>.

وإذا ألقينا نظرة على مبادئ الأرشيفي في ميثاق شرف مهنة الأرشيفي، نجدها تتعلق بما يلي<sup>3</sup>:

- التزام الأرشيفي باحترام الإطار التشريعي في حق الاطلاع واحترام الحياة الخاصة للأفراد وسرية الوثائق وأمن الدولة.

- التحليل بالموضوعية والمصادقية أثناء معالجة الوثائق، مع تجنب المواقف التي تعكس المصلحة الشخصية في تسيير الوثائق وعدم استعمال المعلومات الموجودة في الأرشيف والتصريح بها.

لهذا، يتوجب على كل أرشيفي الالتزام بمبادئ الميثاق التي لا تخرج عن نطاق الأخلاقيات العامة، وذلك ضماناً لحماية الأرشيف وصيانتته من كل الأخطار سواء كانت طبيعية أو بشرية، وكذا حماية الأشخاص المذكورين بالوثائق من خلال الحفاظ على سرية المعلومات وعدم تسريبها،

<sup>1</sup> قانون اتحادي رقم (7) لسنة 2008 بشأن المركز الوطني للوثائق والبحوث. الإمارات العربية المتحدة. المادة 14. بتاريخ 14 ديسمبر 2008.

<sup>2</sup> منشور رقم 12 المؤرخ في 14 ديسمبر 1998، متعلق بظروف العمل للوثائقيين - الأرشيفيين.

<sup>3</sup> ICA. Code de déontologie des archivistes. En ligne : <http://www.ica.org/5556/documents-de-france/code-de-dontologie-de-lica.html>. Consulter le 05/04/2013.

كما أنها تتلاءم والتشريعات المنظمة للمهنة في شتى دول العالم – هذه الأخيرة التي تعاقب كل من يخالفها.

بعد التطرق للأرشيف وأهميته، وكذا التعرف على الأرشيفي ودوره في حماية الوثائق الأرشيفية وحفظها وضمان أمنها وسلامتها، وخاصة ما يرتبط بالجانب الأخلاقي وما يقتضيه ميثاق أخلاق المهنة المعتمد من طرف المجلس الدولي للأرشيف، وجب التنويه إلى تلك القرارات المتخذة غير المدروسة من طرف بعض المسؤولين، والتي تتنافى وما سبق قوله، وتكون سببا في تعريض الأرشيف للخطر من جهة، والتأثير سلبا على المهنة الأرشيفية والأرشيفي من جهة أخرى، لهذا سنحاول التطرق إلى نوعين من العقوبات: العقوبات الخاصة بالموظفين في إطار الوظيفة العمومية، والعقوبات الخاصة بالأشخاص العاديين والمركبين لذنوب وأخطاء في حق القانون العام.

#### العقوبات الخاصة بالوظيفة العمومية:

انطلاقا من القرارات العديدة التي تتخذ بشأن الموظفين المهملين والمركبين لأخطاء مهنية، بتوجيههم للعمل بمصالح الأرشيف بالمؤسسات والإدارات العمومية لفترات زمنية تختلف حسب درجة الخطأ، حيث يقوم البعض من كبار المسؤولين بمعاينة بعض العاملين بنقلهم لمصالح الأرشيف، التي تصبح مقرات للمغضوب عليهم والمشاغبين والكسالى، وحتى المرضى المصابين بأمراض مزمنة، غير مبالين كون هذا الأرشيف هو عصب المؤسسة أو الإدارة الذي يحرك كل الأقسام ويساهم في تسيير العمل من خلال توفير الوثائق والملفات، باعتباره مستودعا ومخزنا لأسرار تلك المؤسسات، لهذا فمن الأجدر أن ينظر إليه بعين الأهمية التي تستحق التقدير وليس العكس<sup>1</sup>، وقد عايشنا مثل هاته القرارات أثناء تولينا لمهنة الأرشيف سابقا، مما تبادر إلى ذهننا

<sup>1</sup>حمودة، محمود عباس. المدخل إلى دراسة الوثائق العربية. القاهرة: دار غريب، 1999، ص. 58.

ضرورة الرجوع إلى قانون الوظيفة العمومية بالجزائر، والبحث عما إذا كانت مثل هاته العقوبات مدرجة به، فلاحظنا ما يلي<sup>1</sup>:

يشمل الباب السابع من القانون النظام التأديبي للموظف، حيث يعنى من خلاله أن كل تخل عن الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط، وتعد كل مخالفة من طرفه أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا يعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية، التي تتحدد حسب درجة جسامة الخطأ والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بهذه الأخيرة أو بالمستفيدين من المرفق العام.

**أنواع العقوبات التأديبية:** تصنف العقوبات التأديبية وفق هذا القانون إلى 04 درجات نورها

فيما يلي:

- **الدرجة الأولى:** وتشمل: التنبيه، الإنذار الكتابي، التوبيخ.
  - **الدرجة الثانية:** وتشمل: التوقيف عن العمل من يوم إلى 3 أيام، والشطب من قائمة التأهيل.
  - **الدرجة الثالثة:** وتشمل: التوقيف عن العمل من 4 إلى 8 أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين، النقل الإجمالي.
  - **الدرجة الرابعة:** وتشمل: التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، التسريح.
- وقد نصت المادة 173 من نفس القانون أنه في حالة ارتكاب الموظف خطأ جسيما، يمكن أن يؤدي إلى عقوبة من الدرجة الرابعة، تقوم السلطة التي لها صلاحيات التعيين بتوقيفه عن مهامه فورا.

<sup>1</sup> أمر رقم 03-06؛ مـؤتـخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 جويلية 2006 و 2006 المنضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. الجريدة الرسمية الجزائرية. ع. 46، 2006.

وتنفذ هذه العقوبات في حال ارتكب الموظف أخطاء مهنية، حددها القانون وصنفها لتكون متلائمة مع العقوبات المذكورة أعلاه.

■ **الأخطاء المهنية:** تصنف هذه الأخطاء إلى 04 أجزاء أو درجات نوردها فيما يلي:

■ **أخطاء مهنية من الدرجة الأولى:** وتتمثل في كل إخلال بالانضباط العام الذي بإمكانه أن يمس بالسير الحسن للمصالح.

■ **أخطاء مهنية من الدرجة الثانية:** وتشمل الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف إما بالمساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين و/أو أملاك الإدارة، أو الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية.

■ **أخطاء مهنية من الدرجة الثالثة:** وتشمل الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

1. تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية.

2. إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه.

3. رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول.

4. إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية.

5. استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة.

■ **أخطاء مهنية من الدرجة الرابعة:** وتشمل الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يلي:

1. الاستفادة من امتيازات، من أية طبيعة كانت، يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته.

2. ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.

3. التسبب عمدا في أضرار مادية جسيمة بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.

4. إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.

5. تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو بالترقية.

6. الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر.

كما تنص المادة 184 من نفس القانون أن الموظف الذي يتغيب عن العمل لمدة 15

يوما متتالية على الأقل، ودون تقديم مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء

العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعدار، وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

بعد التطرق لما يحويه قانون الوظيفة العمومية بالجزائر، خاصة ما تم ذكره من أخطاء مهنية

وتصنيفات، وكذا العقوبات الموازية لها، ونظرا لما تم الإشارة إليه من عقوبات الموظفين بتحويلهم

للعمل بمصالح الأرشيف، يمكننا استنتاج النقاط التالية:

■ لا يوجد ما ينص صراحة في هذا القانون المسير للوظائف العمومية بتطبيق ما اصطلح عليه في

هذه الدراسة بالعقاب بالأرشيف.

■ في اعتقادنا أنه هناك فهم خاطئ من طرف المسؤولين للعقوبات من الدرجة الثالثة والرابعة،

وخاصة ما يتعلق بالتنزيل من الرتبة، وهذا ما يتلاءم ونظرهم السلبية للأرشيف كونه لا فائدة

منه ولا قيمة له، وكأن التنزيل من الرتبة يوازيه وظيفة الأرشيفي، وهذا ما يؤثر على الأرشيفي

ومهنته بالسلب.

■ إذا ما نظرنا إلى الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة والرابعة، نجد ذات الأثر السلبي على

الأرشيف في حد ذاته، إذ ترتبط بشكل كبير بالوثائق الإدارية وإفشاء السر المهني وغير ذلك

من الأمور التي تتنافى والحفاظ على أمن وسلامة الوثائق الأرشيفية.

بعد التطرق لهذه النقاط، وجب التساؤل عن ما ذنب الأرشيفي من كل هذا، هل بآدائه لوظيفته في ظل مثل هذه الممارسات يعد معاقبا؟ إذا ما سلمنا أن تلك الإدارات والمؤسسات التي يعمل بها تنفذ مثل هذا الإجراء.

هل فكر المسؤولون عن عواقب قراراتهم غير المدروسة؟ سواء ما تعلق ذلك بالنسبة لأمن وسرية المعلومات التي تحويها الوثائق الأرشيفية المحفوظة بمخازنها والتي تمثل ذاكرة تلك المؤسسات، أو ما يتعلق بأثر ذلك على الأرشيفي الذي يعد وكأنه مذنبا في تلك المؤسسة، وخاصة إذا كان هذا الأرشيفي اتجه مجبرا لهذه المهنة وليس مختيارا.

وهل روعيت كذلك الحالة النفسية للأرشيفي أثناء اتخاذ مثل هذه القرارات؟

نأتي الآن إلى النوع الثاني من العقوبات، والتي تنفذ بطريقة قانونية تحت لواء وزارة العدل، من خلال اعتمادها على وثائق رسمية، ألا وهي العقوبات البديلة، ففيما يلي محاولة منا في التعريف بها وإبراز علاقتها بالأرشيف، وتجدد الإشارة إلى أن هذا النوع من العقوبات اصطلح عليه سابقا بالعلاج العقابي، والذي سنتعرض إليه في العنصر الموالي:

### العلاج العقابي:

لقد ارتبط هذا المفهوم أساسا بالهدف المراد من وراء تحقيقه، سواء في الأدبيات القانونية أو في النصوص التشريعية التي تبنته، حتى أصبح ينظر إليه تدريجيا كحق من حقوق المحكوم عليه، حيث يظل الجاني مهما كانت جرمته ذلك الإنسان الذي لم يكن انسانا عاديا في لحظات معينة، وحتى يمكن إرجاعه للمجتمع ثانية، يجب تعليمه وإعادة تعليمه، وإقناعه على انتهاج سلوك الإنسان العادي، فالعملية التي وجدت بدايتها باقتراف الجريمة، يجب أن تجد نهايتها بعودة الجاني إلى المجتمع للعيش في ظروف عادية، ويتحقق ذلك بإخضاع الجاني الذي أصبح في مركز المحكوم عليه إلى أنظمة علاجية متنوعة وتدريبية تتناسب مع درجة خطورته وشخصيته ومدى استعداده

وتقبله لمرحلة العلاج العقابي، مما يولد لديه مشاعر جديدة عن طريق إثارة الإحساس بالمسؤولية الاجتماعية، والمسؤولية الشخصية، والحرية وباقي القيم الإنسانية، ويعد العمل والتكوين المهني وعدم الانقطاع عن الوسط الاجتماعي من أهم طرق العلاج العقابي الذي أكدت عليها مختلف التشريعات وأثبتت الإحصائيات نجاعتها، بالإضافة إلى طرق علاجية أخرى مثل المنهج الثقافي ووسائل التسلية والألعاب الرياضية والمنهج الديني، وتنظيم المصالح الاجتماعية للمؤسسات العقابية<sup>1</sup>.

**العقوبات البديلة:** وهي مجموعة الاجراءات المتخذة بشأن فرض عقوبات غير سجنية ضد المذنبين، بدلا من العقوبات البديلة السجنية، سواء كانت تلك الإجراءات المتخذة قبل المحاكمة أو أثناءها أو بعدها، وتعلق بمرتكبي الجرائم البسيطة حسب الاتجاه العام سواء على المستوى الدولي أو الإقليمي<sup>2</sup> أو حتى الوطني.

ويرجع الهدف من هذه الإجراءات هو اعتماد أنماط جديدة من العقوبات تكون أكثر مرونة، بحيث تستند إلى تطوير في نظرة المجتمع للسلوك الإجرامي، بغية معالجة الجرم تدابير اجتماعية تؤدي إلى إصلاحه واندماجه بصفة واقعية في المجتمع بعد تنفيذ العقوبة، حيث تم تطبيقها منذ

<sup>1</sup> طاشور، عبد الحفيظ. دور قاضي تطبيق الأحكام الجزائية في سياسة إعادة التأهيل الاجتماعي في التشريع الجزائري. مذكرة ماجستير: قانون العقوبات والعلوم الجنائية: قسنطينة: جامعة منتوري: معهد الحقوق والعلوم الإدارية، 1988، ص. 62-70.

<sup>2</sup> الشنقيطي، محمد عبد الله ولد محمد. أنواع العقوبات البديلة التي تطبق على الكبار. ملتقى الاتجاهات الحديثة في العقوبات البديلة: السعودية:

19-11/1432هـ. متاح على الخط: <http://www.moj.gov.sa>

تمت الزيارة يوم: 05.2013/12.

الستينات في العالم الغربي من أجل تفادي فرض العقوبات السالبة للحرية، نظراً لمجموعة من الاعتبارات أهمها<sup>1</sup>:

- ظاهرة الاكتظاظ في السجون.
- ضعف إجراءات الإصلاح والتأهيل في السجون.
- تداعيات اجتماعية ونفسية على عائلات المساجين.

وبناء على هذه الاعتبارات بدأ التطرق الى سن تشريعات عصرية تستند الى تقييم علمي بغية اعتماد عقوبات هادفة، فظهرت هذه العقوبات البديلة التي تتمحور بصفة عامة في استغلال المؤهلات التي يمكن أن تتوفر في الشخص ويؤدي عملاً مفيداً للمجتمع، وتجنّد الملاحظة الى ضرورة الانتباه إلى أن وضع بدائل للعقوبات السالبة للحرية يبقى محفوفاً بالمخاطر، حيث يتطلب برنامجاً تأسيسياً على المستويين القضائي والمجتمعي بهدف تحقيق نظام جنائي أكثر إنسانية، وتوظيف هذا التوجه الجديد على مستوى العقوبات السالبة للحرية يجب وضعه في إطار استراتيجي موسع لإصلاح العدالة الجنائية في كافة مستوياتها<sup>2</sup>.

وتكون هذه العقوبات في عدة أشكال، لكننا سنتعرض لنوعين فقط منها، وذلك لارتباطها بموضوع دراستنا والخاص بعقاب المذنبين أو المساجين بإدماجهم بمصالح الأرشيف، وهي العقوبات في إطار الورشات الخارجية، والعمل في إطار النفع العام، والتي تدخل ضمن طرق العلاج العقابي في البيئة المفتوحة أو ما اصطلح عليه حالياً في القانون الجزائي بالإدماج الإجتماعي للمساجين، والمبين فيما يلي:

<sup>1</sup> كلاس، إيلي. محاضرة في العقوبات البديلة. الندوة العلمية حول العقوبات البديلة. بيروت: 06 - 08 ماي 2013. بيروت: المركز العربي للبحوث القانونية والقضائية، جامعة الدول العربية، مجلس وزراء العدل العرب. متاح على الخط: <http://carjj.org/node/1574?g> تمت الزيارة يوم: 11.05.2013.

<sup>2</sup> المرجع نفسه.

## طرق العلاج العقابي أو الإدماج الاجتماعي في البيئة المفتوحة:

الغرض منه هو تنفيذ الجزاءات خارج المؤسسات العقابية، وذلك إما بصفة جزئية أو كلية، فإذا كانت الغاية من السجن هي إصلاح السجين، وإذا كان تحقيق هذا الغرض ممكنا بالنسبة لبعض طوائف المجرمين بطرق أخرى غير السجن التقليدي، فإن هذه الطريقة تعد أفضل من حبس الجانح وعزله عن الهيئة الاجتماعية، شريطة أن يكون هذا الإجراء محققا لغرضين، حماية المجتمع من خطر الجانح، وتحقيق فائدة المحكوم عليه المتمثلة في تقريبه من المجتمع، وقد اعتمد المشرع الجزائري عدة طرق علاجية تعتمد على البيئة المفتوحة هي على التوالي: نظام الورش الخارجية، ونظام الحرية النصفية، ونظام البيئة المفتوحة، وأخيرا نظام الإفراج الشرطي<sup>1</sup>.

وسوف لن نتطرق إلى كل هذه الأنظمة، وإنما نشير إلى تلك المرتبطة بإدماج المساجين بمصالح الأرشيف.

## نظام الورش الخارجية:

يعتمد هذا النظام على العمل الجماعي، وهي إحدى طرق استعمال اليد العاملة العقابية خارج المؤسسات، على أساس أن العمل هو أحد الطرق التقليدية الناجعة لإعادة التأهيل الاجتماعي، وقد اعتمد المشرع الجزائري على هذا النظام كوسيلة من وسائل العلاج العقابي الرامي إلى إعادة تأهيل المحكوم عليهم، وخص عملهم لفائدة الإدارات والجماعات والمؤسسات والمقاولات العامة، وذلك تحت رقابة إدارة المؤسسة العقابية، في حين أنه استثنى القطاع الخاص، رغبة منه في حماية اليد العاملة العقابية من الاستغلال، حيث يتم تشغيل اليد العاملة في إطار الورش الخارجية تبعا لنموذج تخصيص، حيث كانت توجه الطلبات سابقا لوزير العدل التي يؤثر عليها ثم يحيلها لقاضي تطبيق الأحكام الجزائية الذي يعيدها بعد الدراسة مرفقة باقتراحاته، ويختص

<sup>1</sup> عبد الحفيظ، طاشور. المرجع السابق، ص. 92-93.

وزير العدل يقبول الطلب أو برفضه، وفي حالة الموافقة تعرض على الهيئة الطالبة اتفاقية تحدد فيها الشروط العامة والخاصة المتعلقة باستخدام اليد العاملة العقابية، ومن بين النقاط التي تحدها الاتفاقية، التزامات صاحب التخصيص، وتحديد الطرف الذي يتولى حراسة المحكوم عليهم وإيواءهم واطعامهم ونقلهم، على أن يتولى المستفيد من التخصيص تعويض الأضرار المترتبة عن حوادث العمل والأمراض المهنية، حيث يعمل المحكوم عليهم ضمن هذا النظام حسب أوقات العمل المطبقة على العمال الأحرار، وتصب المكافآت التي يتقاضونها بكتابة ضبط المؤسسة التي تخصص لكل محكوم عليه المبالغ التي تعود له<sup>1</sup>.

ولا يتم تعيين المحكوم عليهم بالورشات الخارجية إلا بعد توفر شروط معينة هي<sup>2</sup>:

- المحبوس الذي قضى ثلث العقوبة المحكوم عليه بها.
- المحبوس الذي سبق الحكم عليه بعقوبة سالبة للحرية وقضى نصف العقوبة المحكوم عليه بها.
- المحبوس الذي يتمتع بحسن السيرة السلوك.

ويتم تصنيف المحكوم عليهم للعمل في الورشات الخارجية من بين الذين تتوفر لديهم الشروط السابقة وذلك تبعاً لقدراتهم الشخصية وسلوكهم، بالإضافة إلى تقدير الضمانات التي يقدمونها فيما يخص الأمن والنظام العام خارج المؤسسة العقابية، والتي تأتي في الرتبة الأولى لدى تعيين المستفيدين بالورش الخارجية<sup>3</sup>.

وقد شرعت الجزائر في تبني هذا النوع من العقوبات منذ شهر أبريل 2009 بموجب تعديل قانون العقوبات، حيث أبدت وزارة العدل ارتياحها للنتائج الأولية التي حققتها التجربة بعد نحو

<sup>1</sup> المرجع نفسه، ص. 93-94.

<sup>2</sup> قانون 04/05 المؤرخ في 2005/02/06 الخاص بتنظيم السجون وإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين. الجريدة الرسمية الجزائرية،

<sup>3</sup> عبد الحفيظ، طاشور. المرجع السابق، ص. 94-95.

22 شهرا من تطبيقها، وبناء على هذا الاتياع فقد طالب بعض رجال القانون بإجراء تعديل آخر لقانون العقوبات بتوسيع المجال قصد السماح لفئات أخرى من المساجين بالاستفادة من هذه العقوبة، وبلغت الأرقام فقد استفاد نحو 867 شخص مع نهاية سنة 2010 من هذا الإجراء حسب ما أكده المدير العام لإدارة السجون "مختار فليون"، أما عن المجالات المهنية التي وجهوا إليها فقد شملت التنظيف، الحراسة، النجارة، الحدادة، الإدارة، الأشغال العمومية، الصيانة، وكل الأعمال ذات المنفعة العامة، وقد ذكر أن الإدارات ومصالح الأرشيف أصبحت مركزا لاستقبالهم<sup>1</sup>.

**تعريف المنفعة العامة والنشاطات المكتملة لها:**

إن المتعارف عليه فيما يخص المنفعة العامة أو النفع العام، أن يتم تعداد غايات محددة ينظر إليها أنها تخدم الصالح العام، وبذلك فهي أي عمل قانوني يدعم أو ينشر غرضا أو أكثر من الأغراض التي يعدها القانون، حيث تحتوي القائمة المدرجة أدناه جميع نشاطات المجتمع المدني المعترف بها في عدد من دول أوروبا<sup>2</sup>:

1. رياضة الهواة.
2. الفنون.
3. مساعدة وحماية المعوقين جسديا وعقليا.
4. مساعدة اللاجئين.
5. الأعمال الخيرية.
6. حقوق الإنسان والحقوق المدنية.

<sup>1</sup> رداد، مالك. نظام إصلاح السجون الجزائري أصبح مطلوبا من الجهات الأجنبية كشف عن استفادة 867 سجين من العقوبة البديلة، فليون: نشر في الفجر يوم 24 - 11 - 2010 <http://www.djazairss.com/alfadjr/166989>

<sup>2</sup> مؤسسة القطاع الثالث التركية، المركز الدولي للقطاع غير الربحي. تقرير مقارن حول نصوص قانون المنفعة العامة. تركيا: مؤسسة القطاع الثالث التركية، 2004. متوفرة على الخط: <http://www.icnl.org/research/library/ar/index.php>

7. حماية المستهلك.
8. الثقافة.
9. الديمقراطية.
10. البيئة وحماية البيئة.
11. التعليم والتدريب والتنوير.
12. القضاء على التمييز المبني على أساس العرق والدين أو أي شكل آخر من التمييز  
المحظور قانونيا.
13. القضاء على الفقر.
14. الصحة وسلامة الجسد.
15. الحفاظ على التاريخ.
16. الأعمال الإنسانية أو الإغاثة في الكوارث.
17. الرعاية الصحية.
18. حماية الأطفال والشباب والأفراد الأقل حظا.
19. حماية ورعاية الحيوانات الضعيفة والمصابة.
20. رفع الأعباء عن الحكومة.
21. الدين.
22. العلوم.
23. التضامن الاجتماعي.
24. التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
25. الرفاه الاجتماعي.

26. أي نشاط آخر يدعم نشر المنفعة العامة.

ما يمكن استخلاصه من كافة النشاطات المدرجة أعلاه، وفيما يتعلق بموضوعنا فإن النشاط رقم 15 هو الأقرب لمجال الأرشيف، من خلال استغلال هذه العقوبة بتوجيه المساجين لحماية والحفاظ على التاريخ، وربما هذا هو الهدف من توجيههم للعمل بمصالح الأرشيف. وتجدر الإشارة هنا إلى أن هذه القائمة تكاد تكون شاملة لمختلف نشاطات المنفعة العامة، إلا أنها تختلف من دولة لأخرى وفق ما يعكس احتياجات وقيم وتقاليد دولة بعينها.

### العمل للمنفعة العامة:

المقصود منه إلزام المحكوم عليهم بإتمام عمل دون مقابل لصالح المجتمع، بدلا من دخولهم السجن، وذلك لفترة زمنية محددة، مما يعني توفير معاملة عقابية خاصة تنطوي على التهذيب من خلال العمل، بإلزام المحكوم عليهم بأداء أعمال ونشاطات اجتماعية وإنسانية تسهم في تنمية شعورهم بالمسؤولية، وذلك حسب شخصيتهم وظروفهم وحتى تخصصهم أو مهنتهم، فيلزم الطبيب على سبيل المثال بتقديم خدمات علاجية مجانية للمرضى في أحد المراكز الصحية لفترة تحدد مسبقا، كما يلزم النجار بتحديد أثاث أحد الإدارات الحكومية، وغيرها<sup>1</sup>.

### نطاق العمل للمنفعة العامة:

يندرج عمل المساجين أو المحكوم عليهم في إطار المنفعة العامة حسب عدة مجالات يحددها القانون الخاص بكل دولة، وتجدر بنا الإشارة إلى أن نجاح هذه العملية غير مرهون بقرار المحكمة فقط، وإنما كذلك بمدى ما يتوافر من فرص ومجالات يمكن أن يعمل بها المحكوم عليهم، وهذا ما يقع على عاتق الإدارات والمرافق العامة المطالبة بتوفير فرص العمل من خلال إعداد جداول

<sup>1</sup> أوتاني، صفاء. العمل للمنفعة العامة في السياسة العقابية المعاصرة: دراسة مقارنة. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، 2009، مج.

ع. 2، ص. 430-431.

تتضمن بيانات حول حاجتها الكمية والنوعية للأعمال اللازمة، وتقديمها للمحاكم بصفة دورية، هاته الأخيرة التي تعمل على التوفيق بين محتوى الجداول وطبيعة وحالات ومهارات المحكوم عليهم، لكي يتسنى لها إصدار الحكم وتوزيعهم بالشكل المناسب، لذلك يمكن تقسيم هذه الأعمال إلى يدوية واجتماعية ووظيفية، والتي ندرجها وفق ما يلي<sup>1</sup>:

- **الأعمال اليدوية:** وتتعلق عموماً بمختلف الأعمال التي تعتمد على مهارة اليد، وعليه يستفاد من المساجين بتوجيههم نحو مثل الأعمال بغرض حماية الطبيعة وتحسين البيئة، بمعنى الاشتراك في حملات النظافة والتشجير، والمحافظة على البيئة، تحديد مقاعد الحدائق العامة، قلع الأشجار اليابسة، صيانة الحدائق العامة والملاعب، وكذا إرشاد المصطافين في أماكن الاصطيف، تنظيف الشواطئ، إصلاح الأضرار التي تطال الآثار، فضلاً عن صيانة وتجديد المباني العامة، كأعمال الطلاء والنجارة والكهرباء، بالإضافة إلى نقل وتحميل البضائع، والعمل في المطاعم المدرسية.

وخلاصة القول هي مختلف الأعمال اليدوية التي تعتمد على الجهد العضلي، وكذا الخبرات والمهارات السابقة للمساجين، بغية الاستفادة الفعلية منها في خدمة الصالح العام.

- **الأعمال الاجتماعية:** بمعنى أن تكون ذات طابع التضامن الاجتماعي، من خلال الاستفادة منهم في تقديم خدمات اجتماعية وإنسانية في مؤسسات الأحداث والأيتام والمسنين والمعوقين، وكذا القيام بالحفلات الترفيهية لصالح الجمعيات الخيرية، إضافة إلى تقديم المساعدة في أقسام الإسعاف في المستشفيات، مع إمكانية الاستعانة بهم في المناوبات في قسم الدفاع المدني.

<sup>1</sup> المرجع نفسه، ص. 431-432.

فما أن أساس هذا النوع من العقاب هو العمل للصالح العام، فالخدمات الاجتماعية وتقدم المساعدات لمختلف الفئات الخاصة هو الاتجاه الأكثر ملائمة حسب رأينا للاستفادة من هؤلاء المحكوم عليهم.

● **الأعمال الوظيفية:** وترتبط بالوظائف الإدارية، حيث يوجه المساجين ذوو مستوى ثقافي وتعليمي معين إلى العمل بالإدارات، مثل الاشتراك في برامج محو الأمية والمساهمة في التدريب المهني للشباب، وكذا أعمال السكرتاريا، الخدمات الثقافية، وتصنيف الأرشيف، بحيث أصبح بإمكانهم تأدية أعمالهم بالمستشفيات والإدارات وحتى بقصر العدالة.

وهنا يجب أن نقف مطولا عند كلمة أرشيف، هل المحكوم عليه أو المسجون لديه من الأمانة والثقة التي تخول له الدخول لمصالح الأرشيف؟ وإن كان كذلك، فهل تصنيف الأرشيف هين لدرجة أن يقوم به شخص غير مختص؟

وخاصة إذا وجه المسجون أو المحكوم عليه للعمل بقصر العدالة، ومع علمنا أن مسار الوثيقة الأرشيفية القضائية، وبالتالي الملفات القضائية تبلغ عمرها الثاني بعد النطق بالحكم النهائي، وبالتالي توجه للحفظ بمصلحة الأرشيف، أي أنها تكون في متناول هذا الشخص، ولنا أن نتصور ما الذي يمكن أن يقوم بعمله بشأن ملفه.

### دمج المساجين بمصالح الأرشيف بالجزائر:

انطلاقا مما سبق ذكره حول مختلف الأعمال التي يوجه بشأنها المحكوم عليهم أو المساجين لصالح النفع العام، وخاصة فيما يتعلق بالصنف الثالث منها والمتمثل في الأعمال الوظيفية، والتي يندرج تحت إطارها تصنيف الأرشيف، فقد استغل السادة القضاة بالجزائر هذه النقطة وعملوا على توجيه المذنبين سواء من قضاة ثلث مدة حبسهم أو نصفها كما ذكرنا سابقا، أو أولئك الذين لم يسجنوا بعد ويقرر القاضي أثناء المحاكمة بتوجيهه لهاته العقوبة، إذ قبل النطق بالحكم

يتم استشارته وتخييره بين السجن أو العمل لصالح النفع العام، إذ حدد المشرع الجزائري شروطا للاستفادة من هذا الدمج، أهمها أن لا تتجاوز مدة العقوبة 03 سنوات كأقصى حد، ويندرج ضمنها نوعا محددًا من المخالفات القانونية مثل خيانة الأمانة، تزوير الوثائق الإدارية، القذف والسب والشتم، السياقة في حالة سكر، حجز واستهلاك المخدرات، ويطلب بعض القانونيون بتمديد فترة العقوبة 05 سنوات لكي تشمل السرقة، كون أغلب المسجونين هم من هذه الفئة، وبما أن هذا القانون يرمي إلى إصلاح المجتمع والقضاء على ظاهرة اكتظاظ السجون، فهذا هو أنسب حل حسب رأيهم.

لكن أيعقل أن يوجه المحكوم عليهم بهذه المخالفات للعمل بالإدارات وخاصة مصالح الأرشيف، إذا ما سلمنا ان من يتصف بالتزوير وخيانة الأمانة وحتى بالنسبة للسرقة، كيف نأتمن على وثائقنا وأرشيفنا في وجودهم.

### الأرشيف والمساجين.

إن نقص المستخدمين في الأرشيف وكثرة الأعباء العملية لا يبرر إطلاقا اتخاذ مثل هذه القرارات المؤسفة، فحسب دراسة في مستوى الماستر في تخصص تقنيات أرشيفية تحت عنوان: الإدماج الاجتماعي للمساجين بمصالح الأرشيف القضائية: دراسة ميدانية بمصلحة أرشيف مجلس قضاء تبسة، تبين من خلالها أن الأرشيفيين متقبلين لفكرة إدماج المساجين بمصالح الأرشيف ويرون أنه ضرورة نظرا لكثرة الأعمال، وبذلك فإن هذا الإجراء يخفف العبء عليهم<sup>1</sup>.

أما عن الأعمال التي يكلفون بها فهي:

- الكتابة على كعب العلب.

<sup>1</sup> دبايلة، راضية. الإدماج الاجتماعي للمساجين بمصالح الأرشيف القضائية: دراسة ميدانية بمصلحة أرشيف مجلس قضاء تبسة. مذكرة ماستر: علم المكتبات: تخصص تقنيات أرشيفية: قسنطينة: جامعة قسنطينة 2: معهد علم المكتبات والوثائق: 2012، ص. 63-67.

- حمل الملفات والعلب وترتيبها على الرفوف.

- نقل الأرشيف من المصالح المنتجة لمصلحة الأرشيف.

انطلاقاً من الأعمال التي يكلف بها المساجين أو المحكوم عليهم حسب نتائج الدراسة المذكورة، وإذا ما قارناها بالشروط الواجب توفرها قانونياً لتنفيذ مثل هذه القرارات، أهمها أن يكون المستفيد منها من ذوي مستوى تعليمي محدد، إضافة إلى ملائمة اختصاصه او مواهبه ليكلف بأداء عمل معين في مجال معين- ومنها العمل الإداري - فإن تكليفه بالكتابة على كعب العلب، وخاصة إذا علمنا أن المعلومات التي سيكتبها تعبر عما تحويه تلك العلب وليس رموزاً مبهمه يشكلها الأرشيفي للحفاظ على سرية المعلومات وأمن الوثائق والأشخاص المذكورين بها، فهذا يعتبر خطراً يهدد الأرشيف والذاكرة، كما أن تكليفهم بنقل العلب والملفات بين المصالح يضر بأمن تلك الوثائق، فمهما كان فهذا الشخص ليس أميناً وهو في فترة عقوبة لإخلاله بالأمانة أو لارتكابه مخالفات قانونية.

وإذا ما اتجهنا للإجراءات الواجب اتخاذها من طرف الأرشيفي أثناء قيامه بعملية دفع الأرشيف أو تحويله من المصالح الدافعة إلى مصلحة الأرشيف، وحسب ما توضحه النصوص التنظيمية والتشريعية الخاصة بالأرشيف الوطني الجزائري، وحسب ما أشارت إليه الفقرة 03 من منشور رقم 95-08 الخاص بتسيير الأرشيف إلى الكيفية الواجب إتباعها في دفع الأرشيف فإننا نجد من أهمها عدم كتابة محتوى العلب على كعوبها واستبدال تلك المعلومات بتقييم تسلسلي من 01 إلى 5، لضمان حماية الملفات وسريتها أثناء نقلها من طرف الموظفين أو العوان المكلفين بالنقل، فما بالك بالمدننين المرتكبين لمخالفات والمحكوم عليهم بعقوبات مختلفة.

خاتمة:

كانت هذه محاولة منا في الكشف عن العقوبات المرتكبة في حق الأرشيف والأرشيفيين بالجزائر بصفة غير مباشرة لكن أثرها سلبي، كون العمل في ظروف يحس فيها الأرشيفي بأنه معاقب لأن مهنته ارتبطت بالعقاب منذ القديم سواء بالنسبة للمرتكبين أخطاء مهنية أو من ارتكبوا مخالفات قانونية، والأدهى من ذلك أن كلاهما لا يتقبل فكرة عمله بالأرشيف وخاصة الصنف الأول منهم الذي يعتبرها إهانة لشخصه وتنزيلا لمستواه، حتى وإن كان الأرشيفي أعلى مستوى منه، ونظرا للظروف المهنية التي يعاني منها الغالبية العظمى من الأرشيفيين مما ستكون في المستقبل القريب أحد أهم الأسباب التي ستؤدي إلى عزوف المختصين على العمل بمصالح الأرشيف، فمتى سيتم الحد من مثل هذه التصرفات؟ ومتى سننفض الغبار عن مهنة الأرشيف؟

## قائمة المراجع:

1. بجاجة، عبد الكريم. منهجية لوضع سياسة وطنية لإدارة الأرشيف: التجربة الجزائرية. متوفر على الخط: <http://badjadja.e-monsite.com> تمت الزيارة يوم: 2013/03/25.
2. الفخفاخ، المنصف. استراتيجية عربية لتطوير إدارة الوثائق والأرشيف في الوطن العربي. استراتيجية التوثيق والمعلومات وخطط العمل المستقبلي في الوطن العربي. تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1998، ص. 156.
3. معجم المعاني: قاموس عربي عربي. متوافر على الخط: [http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang\\_name=%D8%B9%D8%B1%D8%8A&word=%D8%B9%D9%82%D8%A7%D8%A8](http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang_name=%D8%B9%D8%B1%D8%8A&word=%D8%B9%D9%82%D8%A7%D8%A8) تمت الزيارة يوم: 2013/05/23.
4. علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف. القاهرة: دار الثقافة، 1982، ص. 9.
5. دريدا، جاك. حمى الأرشيف الفرويدي. اللادقية: دار الحوار للنشر والتوزيع، 2003، ص. 9.
6. معجم اللغة العربية المعاصر. متاح على الخط: [http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang\\_name=%D8%B9%D8%B1%D8%8A&word=%D9%85%D8%B0%D9%86%D8%A8](http://www.almaany.com/home.php?language=arabic&lang_name=%D8%B9%D8%B1%D8%8A&word=%D9%85%D8%B0%D9%86%D8%A8) تمت الزيارة بتاريخ: 2013/06/12.
7. عربي، محمد الطاهر. دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات: دراسة تطبيقية على دار المحفوظات التاريخية. بنغازي: أكاديمية الفكر الجماهيري، 2008، ص. 15.
8. المالكي، مجبل لازم. علم الوثائق وتجارب في التوثيق والأرشيف. عمان: مؤسسة الوراق، 2009، ص. 34.
9. سلال، عاشور. الأرشيف والذاكرة الوطنية. مجلة دراسات أكاديمية في المعلومات والمعرفة، 2009، مج. 1، ع. 1، ص. 70-71.
10. مالك، محمد محجوب. إدارة الوثائق الأرشيفية. بيروت: دار الجليل، 1992، ص. 9.
11. عزات كساب، محمد خير. متطلبات نجاح نظام إدارة الوثائق الإلكترونية في الهيئة العامة للتأمين والمعاشات - فلسطين. مذكرة ماجستير: إدارة الأعمال: غزة: الجامعة الإسلامية: كلية التجارة، 2008، ص. 21.
12. عطيات، عبد الرحمن شعبان. أمن الوثائق والمعلومات. الرياض: جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، 2004، ص. 13-14.
13. بومغوم، إبراهيم. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مجال الأرشيف: أرشيف ولاية قسنطينة نموذجاً. مذكرة ماجستير: علم المكتبات: قسنطينة: جامعة منتوري، 2009، ص. 32-33.
14. كامل، أسامة، الصيرفي، محمد. أنظمة الأرشيف. البحرين: مؤسسة لورد العالمية للشؤون الاجتماعية، 2006، ص. 152.
15. القانون رقم 88-09 الخاص بالأرشيف الوطني الجزائري.
16. المنشور رقم 05 المؤرخ في 18/03/1992 والمتعلق بفتح الأرشيف العمومي للاطلاع.
17. سالم، شوقي. أيها المهني... هل آن الفخر بمنتك!!! (دور أخصائي المعلومات في حفظ وتطور المعرفة البشرية) (الجانب المضيء في المعلومات العربية). المجلة العربية للمعلومات، 1988، مج. 9، ع. 1، ص. 103-104.
18. الفخفاخ، المنصف. حول ميثاق أخلاق المهنة للمجلس الدولي للأرشيف. المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، 2000، ع. 7-8، ص. 120.

19. الشريف، أشرف محمد. الأرشيف الوسيط ودوره في تقييم واختيار الوثائق للحفظ التاريخي. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2008، ص. 7.
20. قانون اتحادي رقم (7) لسنة 2008 بشأن المركز الوطني للوثائق والبحوث. الإمارات العربية المتحدة. المادة 14. بتاريخ 14 ديسمبر 2008.
21. منشور رقم 12 المؤرخ في 14 ديسمبر 1998، متعلق بظروف العمل للوثائقيين - الأرشيفيين.
22. ICA. Code de déontologie des archivistes. En ligne :  
<http://www.ica.org/5556/documents-de-rfrnce/code-de-dontologie-de-lica.html>.  
 Consulter le 05/04/2013.
23. حمودة، محمود عباس. المدخل إلى دراسة الوثائق العربية. القاهرة: دار غريب، 1999، ص. 58.
24. أمر رقم 03-06، مؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 جويلية يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية. الجريدة الرسمية الجزائرية. ع. 46، 2006، ص.
25. طاشور، عبد الحفيظ. دور قاضي تطبيق الأحكام الجزائرية في سياسة إعادة التأهيل الاجتماعي في التشريع الجزائري. مذكرة ماجستير: قانون العقوبات والعلوم الجنائية: قسنطينة: جامعة منتوري: معهد الحقوق والعلوم الإدارية، 1988، ص. 62-70.
26. الشنقيطي، محمد عبد الله ولد محمد. أنواع العقوبات البديلة التي تطبق على الكبار. ملتقى الاتجاهات الحديثة في العقوبات البديلة: السعودية: 17-19/11/1432هـ. متاح على الخط: <http://www.moj.gov.sa>  
 تمت الزيارة يوم: 05.2013/12.
27. كلاس، إيلي. محاضرة في العقوبات البديلة. الندوة العلمية حول العقوبات البديلة. بيروت: 06 - 08 ماي 2013. بيروت: المركز العربي للبحوث القانونية والقضائية، جامعة الدول العربية، مجلس وزراء العدل العرب. متاح على الخط: <http://cajji.org/node/1574?g> تمت الزيارة يوم: 11.05.2013.
28. قانون 04/05 المؤرخ في 2005/02/06 الخاص بتنظيم السجون وإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين. الجريدة الرسمية الجزائرية.
29. رداد، مالك. نظام إصلاح السجون الجزائري أصبح مطلوباً من الجهات الأجنبية كشف عن استفادة 867 سجين من العقوبة البديلة، فيون: نشر في الفجر يوم 24 - 11 - 2010 <http://www.djazairss.com/alfadjr/166989>
30. مؤسسة القطاع الثالث التركية، المركز الدولي للقطاع غير الربحي. تقرير مقارن حول نصوص قانون المنفعة العامة. تركيا: مؤسسة القطاع الثالث التركية، 2004. متوفرة على الخط: <http://www.icnl.org/research/library/ar/index.php>
31. أوتاني، صفاء. العمل للمنفعة العامة في السياسة العقابية المعاصرة: دراسة مقارنة. مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، 2009، مج. 25، ع. 2، ص. 430-431.
32. دبابلية، راضية. الإدماج الاجتماعي للمساجين بمصالح الأرشيف القضائية: دراسة ميدانية بمصلحة أرشيف مجلس قضاء تبسة. مذكرة ماستر: علم المكتبات: تخصص تقنيات أرشيفية: قسنطينة: جامعة قسنطينة 2: معهد علم المكتبات والوثائق: 2012، ص. 63-67.