

التنظيم والمعاجنة الفنية للوثائق والوصف الأرشيفي في الأرشيف الوطني

السيدة كريمة سهام

رئيسة قسم حفظ الأرشيف والمعالجة
مركز الأرشيف الوطني

مهام الأرشيفي

يقوم الأرشيفي بدور هام في مؤسسة الأرشيف الوطني، وتكمّن 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 وتسخير 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 تتلف.

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

في أوائل السنوات الماضية فمنا بعملية المعالجة وتصنيف وترتيب الوثائق الخاصة بكل رصيدين، 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 أُنجزت من طرف الأرشيفيين العاملين في المؤسسة، ولكن الأمر يكمن في رصيد الأرشيف التاريخي الخاص بالفترة الإستعمارية الذي هو على وشك الإنذار 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 بعض الوثائق الناتج عن تحويل الأرشيف إلى فرنسا غداة الاستقلال). لهذا كان من الضروري إعادة النظر في العمليات التي قمنا بها والتغيير المستمر في الإطارات التنظيمية للإدارة الفرنسية وتفكيك الرصدة من قبل، ولذلك إرتأينا أن عملية تشخيص كل الوثائق المحفوظة في مؤسستنا والتي لم يتم دفعها بطريقة منتظمة وقانونية "جدول الدفع" ومنه تقرر البدئ بتشخيص هذه الأرصدة كعملية أولية وأساسية.

المدف من عملية التشخيص

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

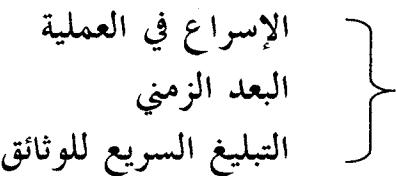
تم إنجاز بطاقة التشخيص بالتعاون مع خلية الإعلام الآلي حتى يتسمى للأرشيفي وضع المعلومة في الحقل المناسب لها ملأً قاعدة البيانات التي أُنجزت خصيصاً لهذه العملية.

مراحل العملية

لما سبق ذكره اعتمدنا لتحقيق هذه العملية خطوة ذات بعدين:

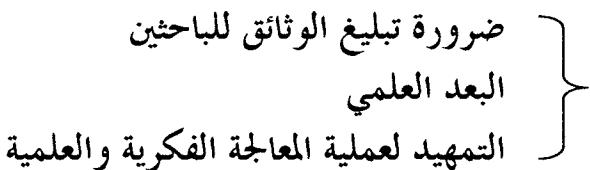
أ. بعد الزمني

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 بزرت العديد من المعطيات لم تكن في الحسبان، أهمها (طبيعة الوثائق والتعقيد الكبير الناتج عن الخلط الموجود في الأرصدة وكذلك نقص بعض الإمكانيات المادية) لهذا مدت الفترة مع الأخذ بعين الإعتبار تحقيق الأهداف المسطرة على أن لا تتجاوز الفترة سنة واحدة.



ب. بعد العلمي:

قبل وأثناء العملية أخذنا بعين الإعتبار 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 (لتبلغ 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

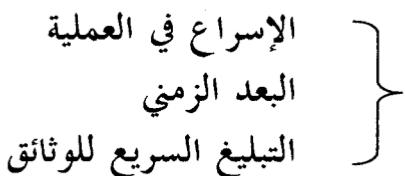


مراحل العملية

لما سبق ذكره اعتمدنا لتحقيق هذه العملية خطة ذات بعدين:

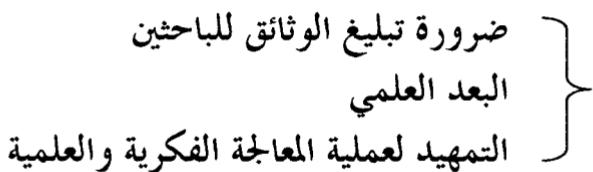
أ. بعد الزمني

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 الانطلاق في العملية برزت العديد من المعطيات لم تكن في الحسبان، أهمها (طبيعة الوثائق والتعقيد الكبير الناتج عن الخلط الموجود في الأرصدة وكذلك نقص بعض الإمكانيات المادية) لهذا مددت الفترة مع الأخذ بعين الإعتبار تحقيق الأهداف المسطرة على أن لا تتجاوز الفترة سنة واحدة.



ب. بعد العلمي:

قبل وأثناء العملية أخذنا بعين الإعتبار 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 المخانات كل واحدة تحتوي على معلومة تحيل الباحث إلى الوثائق المشخصة (تبليغ 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



تقييم عملية التشخيص

من خلال العمل المتواصل المستمر 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 الاستعمارية

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 رصيده، ذلك أن هذه العملية تتطلب جهداً وبحثاً آخر من نوعه تعتمد على معرفة ودراسة المياكل التنظيمية للمديريات والمؤسسات المنتجة لهذه الوثائق، لهذا أجملنا هذه الخطوة إلى فترة لاحقة.

الجدير باللحظة أن خلية الإعلام الآلي على مستوى مؤسسة الأرشيف الوطني يقوم بعمل موازي لهذه العملية ويتمثل في إنجاز قاعدة للبيانات يمكن بواسطتها معرفة المديريات المنتجة وكذا محتوى الوحدات وهذا كله من أجل تبليغ سريع ودقيق للوثائق للباحثين بالإضافة إلى إعادة تنظيم هذه الأرصدة حسب المياكل التنظيمية لهذه المؤسسات سواء مديريات الإقامة العامة في الفترة الاستعمارية 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 التبيين. وقبل إتمام عملية المعالجة وتصنيف الوثيقة لا بد من فرزها وحذف ما لا نرى فيه أهمية من مختلف الجوانب: الإدارية العملية، التاريخية أول للإثبات.

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

أما أن عملية الفرز والإقصاء حساسة كونها تحدد مصير الوثيقة إما بحفظها أو بإقصاءها مع مراعاة قوانين الإقصاء فإن الأرشيفي بإمكانه لإدلاء برأيه والقيام بتحضير قائمة الوثائق القابلة للإقصاء مصحوبة بحافظة 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 بإلخazz الإجراءات الالزمة 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 الاستعمارية 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 الاستعمارية لم يتم تشخيصه كاملاً ولم تعرف على محتوى كل الرصيد.

التصنيف

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

1- الفترة الاستعمارية

كما سبق ذكره قامت الإدارة الاستعمارية بتحويل أغلبية الوثائق إلى فرنسا (*Aix en Provence*), وتركت بعضاً منها في الجزائر لهذا تعمل الدولة الجزائرية على استرجاع تلك الوثائق الأرشيفية من فرنسا، لهذا السبب إرثات مؤسسة الأرشيف الوطني استعمال إطار التصنيف المعروف به خلال تلك الفترة واحترام السلالس 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 الاستقلال مباشرة لم تراع العناية بأرشيف الإدارات المركزية والمؤسسات العمومية، فكرة حفظ الوثائق الأرشيفية، وذلك كونها لم تعتمد إطار لتصنيف وثائقها مما طرح مشكلات كبيرة في أوساط الأرشيفيين خاصة عند القيام بعملية تصنیف 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 المتاحة وتصنيفها وذلك حسب إجتهادات الخاصة بالأرشيفيين تحترم المقاييس والمعايير المعروفة بها في مثل هذه الحالات (اعتماد الهيكل التنظيمي لهذه المؤسسات لتصنيف الوثائق وكذا وظائف هذه الأخيرة) والعمل مازال متواصلاً 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 الت bliغ 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 لإيجاز الكشافات وكذا طبيعة الوثيقة.
- وكل هذا يتوج في الأخير بإيجاز أدوات تعرف باسم 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.