

التصرف في الوثائق والأرشيف

تمّ في سنة 1988 إصدار القانون المتعلّق بالأرشيف⁽¹⁾ ليمثّل حجر الأساس في مجال التصرف في الوثائق الإدارية وحفظ الأرشيف بعد عدّة سنوات من الإنشاء غير المنظم للوثائق وتراكمها وتعرّضها في بعض الحالات للتلف وبروز الحاجة إلى تنظيم هذا الميدان وتوفير ما يحتاجه من الإمكانيات البشرية والمادية. وقد تمّ بمقتضى هذا القانون التعريف بالأرشيف ومجالاته وإحداث هيكلية المجلس الوطني للأرشيف ومؤسسة الأرشيف الوطني، الأول كهيئة استشارية مكلفة بضبط وتحديد السياسة الوطنية في مجال الأرشيف وتقييم الإنجازات التي تحققت في هذا الميدان والثاني كمؤسسة تصرف تخضع لإشراف الوزارة الأولى عهد إليها خاصّة بصيانة تراث الأرشيف الوطني وبالسهر على حفظ وتنظيم واستعمال أرصدة الأرشيف التابعة للمرافق العمومية.

ويتمثّل الأرشيف حسب الفصل الأول من القانون سالف الذكر في "مجموع الوثائق التي أنشأها أو تحصل عليها أثناء ممارسة نشاطه كل شخص طبيعي أو معنوي وكل مرفق أو هيئة عامة أو خاصّة مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعاؤها".

وقد أوجب هذا القانون على كلّ من الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بكافة أصنافها وكذلك على الهيئات الخاصة المكلفة بتسيير مرفق عمومي وعلى المأمورين العموميين إعداد وتطبيق برنامج للتصرف في الوثائق والأرشيف يغطّي المراحل العمرية الثلاثة للوثائق وهي المرحلة النشطة والمرحلة شبه النشطة والأرشيف النهائي.

وللنهوض بهذا القطاع تمّ خلال المجلس الوزاري المضيق المنعقد بتاريخ 26 فيفري 1993 إقرار خطّين لتنظيم الأرشيف اشتملتا على إجراءات استعجالية لتطهير وضع الوثائق الإدارية والأرشيف وعلى برنامج حديث للتصرف في الوثائق. كما تمّ خلال جلسة العمل الوزائية المنعقدة بتاريخ 22 مارس 2001 اتخاذ جملة من التوصيات تندرج في نفس الإطار.

(1) - القانون عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988.

وتهدف المهمة الرقابية التي أنجزتها دائرة المحاسبات إلى التأكد من مدى توفر متطلبات وضع نظام التصرف في الوثائق والأرشيف ومن درجة توفيق الهياكل العمومية في تنفيذ هذا النظام. وقد شملت أعمال الرقابة مختلف أوجه التصرف في الوثائق عبر مختلف المراحل التي تمرّ بها الوثيقة الإدارية منذ نشأتها إلى أن تتلف أو تصبح أرشيفا نهائيا وذلك من خلال المعلومات المتوفرة بمؤسسة الأرشيف الوطني من ناحية والمعاينات الميدانية لدى بعض الهياكل العمومية ⁽¹⁾ التي تمّ اختيارها بالنظر خاصة إلى قيمة الوثائق التي تنشأها وإلى الصعوبات التي تعترض عددا منها في تطبيق البرنامج الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف من ناحية أخرى. ولئن تبين أنّ مجال الأرشيف بدأ في تحقيق نتائج ملموسة من خلال الشروع في تنفيذ النظام الجديد للتصرف في الوثائق والأرشيف فإنّ جوانب هامة من هذا التصرف ما زالت في حاجة إلى مزيد من التدعيم سواء بالنسبة إلى توفير متطلبات تركيز هذا النظام وتنفيذه لدى مختلف الهياكل المنشئة للوثائق أو المتحصلة عليها أو بالنسبة إلى حفظ الأرشيف النهائي وتشمينه.

I- متطلبات نظام التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف

تمّ في سنة 1993 إقرار خطة استعجالية لتطهير وضع الوثائق الإدارية والأرشيف العام المجمّع في شتى أنواع المحلات الإدارية. وقد مكّنت هذه الخطة في موفى سنة 1996 من التعرف بصفة إجمالية على محتوى الوثائق ومن توفير ما أمكن من ظروف الحفظ المناسبة ومن ضبط 450 كلم خطيا من الوثائق. واعتضت إنجاز هذه الخطة بعض المصاعب تمثلت خاصة في غياب النظم والإجراءات المتعلقة بالتصرف في الوثائق وحفظها وفي النقص الكمي والنوعي للموارد البشرية في مجال الأرشيف.

وإزاء هذه الوضعية تمّ تصوّر برنامج للتصرف في الوثائق يهدف إلى إرساء نظام عصري للتصرف في الوثائق الإدارية منذ نشأتها وعبر المراحل التي تمرّ بها. ومن أهمّ متطلبات هذا البرنامج الذي أدرج ضمن البرنامج الوطني لتأهيل الإدارة إحداث هياكل تعنى بهذا المجال وتوفير الموارد البشرية والمادية اللازمة ونهية محلات وظيفية.

⁽¹⁾ - وزارة الصحة العمومية والوزارات المكلفة على التوالي بالصناعة والتجهيز وبأمالك الدولة ومؤسسة التفرقة التونسية وولاية تونس ومستشفى الرابطة.

أ- إحداث هياكل تعنى بالتصرف في الوثائق والأرشيف

نجد الفصل 2 من الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 والمتعلق بضبط شروط وترتيب التصرف في الأرشيف الجاري والوسيط⁽¹⁾ على أن تحدث لدى المرافق والهيئات المنصوص عليها بالفصل 3 من القانون المتعلق بالأرشيف هياكل فعالة مكلفة بإنجاز المهام المرتبطة بالتصرف في الوثائق والأرشيف. إلا أن إحداث هذه الهياكل وتفعيلها شابتها نقائص تفاوتت باختلاف المرافق والهيئات العمومية.

فبالنسبة إلى المصالح المركزية للدولة اتضح من خلال دراسة تم عرض نتائجها في سنة 2006 على المجلس الوطني للأرشيف أن 13 وزارة تتوفر بها هياكل أرشيف تتماشى وحجم مصالحها وأن بقية الوزارات في حاجة إلى تدعيم هياكل الأرشيف الموجودة لديها منها ثماني وزارات تعدّ وضعيتها "ملحة وتطلب إعادة النظر المتأكد" إما لغياب هيكل مختص أو لعدم تلاؤم الهيكل الموجود مع حجم الوزارة. وإلى غاية شهر سبتمبر 2008 لم يتم استصدار أوامر تتعلق بإعادة النظر في التنظيم الهيكلي لخمس منها⁽²⁾ فيما يتعلق بالتصرف في الأرشيف.

فضلا عن ذلك لوحظ أن الارتباط العضوي للهياكل التي تعنى بالأرشيف يخالف مقتضيات الجاري بها العمل⁽³⁾ بالنسبة إلى 10 وزارات من بين تلك التي تعدّ وضعيتها مرضية حيث لم يتم إلحاق هذا الهيكل بالكتابة العامة للوزارة أو الديوان وهو ما لا يمكن دائما من تفعيل دور هذه الهياكل.

ورغم "الحاجة الملحة إلى إحداث هياكل تعنى بالأرشيف بالإدارات الجهوية"⁽⁴⁾ لا يزال الوضع على المستوى الجهوي إلى غاية جوان 2008 دون المأمول. فقد تبين من خلال النظر في التنظيم الهيكلي للإدارات الجهوية التابعة لإحدى عشرة وزارة أن المصالح الجهوية لتسع وزارات لا تحتوي على هياكل تعنى بالأرشيف.

(1) - مثلما تم تنقيحه بالأمر عدد 2548 لسنة 1998 المؤرخ في 28 ديسمبر 1998.

(2) - الوزارة الأولى والوزارة المكلفة بالعدل ووزارة الصحة العمومية ووزارة التربية والتكوين والوزارة المكلفة بالفلاحة.

(3) - الأمر عدد 1451 لسنة 1993 المتعلق بالمسؤولية في مجال التصرف بالنسبة إلى الوثائق الإدارية ومنشور الوزير الأول عدد 30 لسنة

2000 المتعلق بهياكل التصرف في الوثائق والأرشيف ومحلات حفظ الأرشيف الوسيط.

(4) - حسب تقرير تم عرضه على المجلس الوطني للأرشيف في 2006.

من جهة أخرى لوحظ أنّ 135 منشأة ومؤسسة عمومية غير إدارية لا يتوفر لديها هيكل يعنى بالأرشفة. كما تبين أنّ الموقع الذي تحتله هياكل الأرشفة لا يتماشى وأحكام الأمر عدد 1451 لسنة 1993 إلا بالنسبة إلى 38 من هذه المنشآت والمؤسسات⁽¹⁾.

أما بالنسبة إلى المؤسسات العمومية الإدارية فقد تبين من خلال النظر في الهيكل التنظيمي لعينة منها تتكوّن من 21 مؤسسة راجعة بالنظر إلى 12 وزارة أنّ 4 مؤسسات عمومية إدارية فقط تحتوي على هيكل تعنى بالتصرف في الوثائق والأرشفة.

ب- توفير الموارد البشرية والمادية

تمّ إلى غاية جوان 2008 تدعيم الموارد البشرية المختصة في مجال الأرشفة إلا أنّ الإنجازات لم تقف دائما بالحاجة. فلنّ بلغ معدّل عدد الأعوان المختصين لدى المصالح المركزية للدولة حوالي 10 أعوان بالوزارة الواحدة فقد تبين أنّ أغلب المصالح الجهوية للوزارات التي تمت زيارتها من قبل فريق الرقابة لا يتوفر بها مختصون في المجال.

وتبقى المؤسسات العمومية الإدارية في حاجة إلى التدعيم بالأعوان المختصين في الأرشفة حيث أنّ عدد الانتدابات المبرجة لفائدتها إلى غاية جوان 2008 لم يتعدّ 32 عونا. وكذلك الشأن بالنسبة إلى المؤسسات العمومية غير الإدارية حيث أنّ 83 من هذه الهياكل تفتقر في سنة 2007 إلى هذا النوع من المختصين ولم تشمل الانتدابات المبرجة لفائدة الهياكل المعنية خلال الفترة 2006-2008 سوى 14 عونا.

من ناحية أخرى بينت المعاينات الميدانية لظروف العمل بأربعة هياكل عمومية⁽²⁾ أنّه لا يتمّ دائما توفير فضاءات عمل للأعوان العاملين في الأرشفة تكون منفصلة عن محلات حفظ الأرشفة وأنّ بعض هذه الفضاءات تفتقر إلى شروط الصحة والسلامة. كما تشكو الهياكل التي تعنى بالأرشفة على مستوى الإدارات الجهوية لبعض الوزارات من نقص في مستلزمات العمل الضرورية.

(1) - المصدر : دراسة تمّ تقديم نتائجها إلى المجلس الوطني للأرشفة في 2007.

(2) - وزارة الصحة العمومية-مستشفى الرابطة- مؤسسة التلفزة التونسية-ولاية تونس.

ج- توفير ظروف الحفظ الملائمة للأرشيف الوسيط

نصّ الفصل 10 من القانون المتعلق بالأرشيف على أن يتمّ حفظ الأرشيف الوسيط في أماكن مهيّأة للغرض بالتعاون مع مؤسسة الأرشيف الوطني. وأفرزت المعايينات الميدانية لأربعة وعشرين محلاً لحفظ الأرشيف بسبعة هياكل عمومية أنّ معظم هذه المحلات لا تتوفر بها ظروف حفظ سليمة. ففيما يشكو 50 % منها آثار الرطوبة فإنّ أغلبها (80 %) يفتقر إلى نظام فعال للإنذار ضد الحرائق. ولئن تفاوت الوضع من هيكل عمومي إلى آخر وأحيانا صلب الهيكل نفسه فقد لوحظ أنّ ظروف الحفظ ببعض الفضاءات التي تمت معاينتها تعدّ حرجية. فعلى سبيل المثال تولّت وزارة الصحة العمومية بداية من سنة 2004 الشروع في تحويل بعض أرصدها الأرشيفية إلى فضاء دون أن تتمّ تهيّته بالكيفية المناسبة مما جعله عرضة لمياه الأمطار وللقوارض ولغيرها من العوامل الضارة. ولا تزال بقية أرصدة الأرشيف الوسيط للوزارة تحفظ في فضاءات غير مطابقة للمواصفات وغير قابلة للتهيّته. وقد أفادت الوزارة بأنّها "تعمل على بعث مركز للأرشيف والتوثيق على أن تبرمج الاعتمادات اللازمة له في المخطط التنموي المقبل".

وفي نفس الإطار أفادت الوزارة المكلفة بالداخلية أنّ ولاية تونس قامت أخيرا بتوفير فضاء جديد لحفظ الأرشيف الوسيط لديها. كما بيّنت الوزارة المكلفة بالتجهيز أنّه سعيّا إلى توفير ظروف حفظ ملائمة لأرشيفها الوسيط "تمّ رصد مبلغ مالي بقيمة 140 ألف دينار تهيّته وترميم المبنى المخصص للأرشيف في أقرب الآجال". فضلا عن ذلك أشارت وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إلى أنّه "تمت برجة بناء محل خاص لحفظ أرشيف الإدارة العامة للعقارات الفلاحية تؤخذ فيه بعين الاعتبار الاحتياطات اللازمة من تكييف ونظام تهوئة ووقاية من عوامل التلف...".

من جهة أخرى وإثر ما خلفته فيضانات سنة 2003 من أضرار ببعض الهياكل العمومية ⁽¹⁾ أوصى المجلس الوطني للأرشيف منذ سنة 2004 بإعداد خطة للحفظ السليم للوثائق وحمايتها من كل المخاطر. غير أنّه لم يتمّ إلى غاية شهر جوان 2008 إنجاز هذه الخطة كما يدعو إلى التعجيل بذلك خاصّة وقد اتضح أنّ 62 محلاً من أصل 299 فضاء مخصّصا لحفظ الأرشيف الوسيط للمصالح والهياكل العمومية يوجد في طوابق تحت أرضية منها 44 محلاً تابعا للوزارة المكلفة بالعدل.

(1) - الوزارة المكلفة بالصناعة ومعهد محمد القصاب والوزارة المكلفة بالفلاحة.

أما بالنسبة إلى ظروف حفظ الأرشيف السمعي البصري فقد بينت معاينة ستة محلات مخصصة لحفظ هذا النوع من الأرشيف بمؤسسة التلفزة التونسية أن مجملها يقتصر على نظام تكييف مستقل وأن بعضها يشكو تراكم الغبار وارتفاع الرطوبة ونقص التهوية أو انعدامها. ورغم الظروف غير الملائمة لحفظ هذا الأرشيف فإنه لا يتم إجراء مراقبة الحالة المادية للتسجيلات بصفة دورية قصد إدخال الإصلاحات اللازمة عليها في الإبان.

ولا يساعد هذا الوضع على حماية الرصيد السمعي البصري بالمؤسسة إذ بين تقرير حول وضعيّة هذا الرصيد أعدّه المعهد الوطني للأرشيف بفرنسا منذ أكتوبر 2004 أن 39 % من التسجيلات التي تم اختبارها في حاجة إلى تدخل سريع لصيانتها وترميمها. وتشهد حوالي 20 % من التسجيلات "وضعية حرجية وربما لا يمكن استرجاعها...". ويتعلق هذا الجزء بأقدم التسجيلات وبالتالي بأكبرها قيمة تاريخية. وخلافا لما دعا إليه التقرير المذكور من ضرورة القيام بتدخلات عاجلة لإنقاذ هذا الرصيد كوفيد ظروف ملائمة للحفظ وعزل التسجيلات المتضررة إلى حين إيجاد محلّ تتوفر به كل المواصفات يجمع الأرشيف السمعي البصري لمؤسسة التلفزة التونسية فقد اقتضت هذه الأخيرة على نقل جزء من هذا الرصيد إلى فضاء تحت أرضي بمقرها الجديد لا تتوفر فيه شروط الحفظ السليم لانعدام التهوية به والتكييف.

ولئن تمّ إقرار رقمنة الذاكرة السمعية البصرية لمؤسسة التلفزة التونسية منذ نوفمبر 2005 فقد ظلّ هذا النشاط إلى غاية جوان 2008 يقتصر على بعض المبادرات المتفرقة ولم يشمل سوى عدد محدود من التسجيلات.

وعلى صعيد آخر أوصى المجلس الوطني للأرشيف في سنة 1998 بالعمل على تشييد مبنى مشترك بين الوزارات لحفظ الأرشيف الوسيط. وقد تمّ في سنة 2000 إعداد البرنامج الوظيفي للمشروع الذي قدرّت كلفته الجمليّة بحوالي 12,350 م.د ويتضمن إضافة إلى وحدة تفتيت الوثائق ووحدة تسيير ومراقبة 49 مخزنا لفائدة 15 وزارة تمّ اختيارها على أساس حاجتها الملحة إلى مخازن لحفظ أرشيفها الوسيط. وفي حين كان من المفروض حسب الآجال التعاقدية أن تنتهي أشغال هذا المشروع بالنسبة إلى مرحلته الأولى في شهر ماي 2007 فإنّ ذلك لم يتمّ إلى غاية شهر جوان 2008 نتيجة بالخصوص لضعف المتابعة والتنسيق بين المتدخلين من خلال إسناد أقساط المشروع في آجال متفاوتة وغير متناسقة مما أدّى إلى تعطيل تنفيذه.

وإضافة إلى ذلك اتضح بعد تقدّم إنجاز الأشغال مجوالي 70 % أن جزءاً من الأرض المخصصة لإقامة المبنى يوافق في جزء منه موقعي طريق وجمع لتصريف مياه الأمطار مبرمجين بمثال التهيئة التفصيلي المصادق عليه مما استوجب إدخال تحوير جزئي على الأشغال المنجزة وعلى الدراسة المتعلقة بالقسط الثاني للمشروع.

ويدعو هذا الوضع الأطراف المتدخلة إلى التعجيل بإتمام إنجاز الجزء الأول من المشروع وإلى الإسراع في إنجاز أجزائه المتبقية لتؤكد الحاجة إلى مثل هذه الفضاءات لحفظ الأرشيف الوسيط وحمايته.

II- تنفيذ برنامج التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف

يهدف برنامج التصرف في وثائق الهياكل والمرافق العمومية إلى تحقيق النجاعة في إنشاء واستغلال ثم حفظ أو إتلاف الوثائق التي تنشأ أو تحصل عليها هذه الهياكل أثناء ممارسة نشاطها. وقد كان من المفروض وضع هذا البرنامج حيّز التنفيذ في حدود الآجال التي ضبطت لتأهيل الإدارة أي قبل حلول سنة 2000⁽¹⁾ إلا أنه تم في عدة مرات تمديد آجال تنفيذ هذا البرنامج واعتبرت سنة 2005 منطلقاً لوضعه حيّز التنفيذ من حيث تطبيق نظم تصنيف الوثائق ومدد استبقائها.

أ- إعداد الأدوات الإجرائية

يشتمل برنامج التصرف في الوثائق والأرشيف على ثلاث مراحل تلخص في حصر أنواع الملفات والوثائق جارية الاستعمال وإعداد فهرس لها ثم إعداد جداول مدد استبقائها عبر المراحل التي تمرّ بها وأخيراً وضع نظام تصنيف لتسهيل الاستخدام الجاري لها.

ففيما يخصّ جداول مدد استبقاء الوثائق فإنها تضبط بالنسبة إلى كل نوع من الوثائق مدّة استبقائها كأرشيف جار بمكاتب العمل ومدّة حفظها كأرشيف وسيط بالفضاءات المعدة لذلك ثم تحدّد المصير النهائي الذي تؤوّل إليه وهو إما الحفظ الدائم كأرشيف نهائي يستغلّ مصدراً للبحوث وإما الإتلاف بالنسبة إلى الوثائق التي تعتبر غير صالحة.

(1) - اجتماع المجلس الوطني للأرشيف بتاريخ 14 ماي 1997.

وقد كُلفت الهياكل العمومية بالتنسيق مع مؤسسة الأرشيف الوطني بمقتضى منشور الوزير الأول عدد 8 لسنة 1996 المؤرخ في 19 فيفري 1996 الذي حدّد الملامح الأساسية لهذا البرنامج بإعداد هذه الجداول خلال الفترة الممتدة من جانفي 1997 إلى جوان 1998. إلا أنه لم تتم المصادقة من قبل مؤسسة الأرشيف الوطني على جداول مدد استبقاء الوثائق المشتركة بين المرافق العمومية⁽¹⁾ إلا في أواخر سنة 2000.

ولإزاء التأخير في إعداد جداول مدد استبقاء الوثائق الخصوصية والمتداولة لدى المرافق العمومية ونظرا إلى أهميتها في تأسيس نظام التصرف فقد أوصى المجلس الوطني للأرشيف بتاريخ 26 جويلية 2003 بضرورة إعدادها في أجل لا يتجاوز موفى أكتوبر 2003. إلا أن الوزارات التي تولت اعتماد قرارات للمصادقة في شأن وثائقها الخصوصية في موفى تلك السنة لم تتعدّ نسبتها 48 % من مجموع الوزارات. وقد أرجعت مصالح مؤسسة الأرشيف الوطني هذه الوضعية إلى التأخير في توفير الموارد البشرية بالهياكل المكلفة بالأرشيف وإلى ما تطلبته عملية المراجعة من دقة.

ولم يحل إعداد جداول مدد الاستبقاء من نقائص برزت عند الشروع في تطبيقها مما يجعل مؤسسة الأرشيف الوطني مطالبة بالسعي، بالتنسيق مع الهياكل المعنية، إلى تحيين هذه الجداول كلما استدعى الأمر ذلك حتى لا تشكل عائقا يحول دون تطهير وضعية هذا الصنف من الوثائق على غرار الملفات الطبية التي تتراكم بمختلف الأقسام الطبية والتي لم يتم تحديد آجال إتلافها.

أما بخصوص إعداد أنظمة تصنيف الوثائق فيتمثل هذا التصنيف في ضبط طريقة لتجميعها حسب أوجه التشابه بينها وذلك عبر التعرف عليها ثم ترتيبها داخل أقسام وفق طرق وقواعد إجرائية مبنية منطقيا في شكل نظام تصنيف. ويهدف اعتماد نظام تصنيف الوثائق إلى ضمان السرعة والنجاعة في الاستدلال عليها وتيسير حفظها وحمايتها وضمان استمرارية العمل الإداري. وقد حدّدت الفترة الفاصلة بين جويلية وديسمبر 1998 لإعداد هذه النظم غير أنه لم يتم الالتزام بهذه الآجال حيث لم يوضع نظام تصنيف الوثائق المشتركة بين الوزارات إلا في شهر ديسمبر 2001⁽²⁾. وإلى غاية جوان 2008 لم تتم المصادقة على نظام تصنيف الوثائق الخصوصية بالنسبة إلى وزارتين. أما فيما يخص تطبيق نظام التصنيف لدى الهياكل العمومية فإنه ما زال دون المستوى المطلوب حيث لم تشرع في محاولات لتنفيذ هذا النظام سوى بعض المصالح التي تتوفر لديها مختصون في الأرشيف.

(1) - تخصّص التصرف في الموارد البشرية والمالية وفي البناءات والمعدات والمخزون ومكاتب الضبط والعلاقات العامة والإعلام والشؤون القانونية والنزاعات والتفقدية.

(2) - بمقتضى قرار الوزير الأول المؤرخ في 29 ديسمبر 2001.

وفيما يخصّ إعداد الأدوات الإجرائية من قبل المؤسسات والمنشآت العمومية فقد دعا منشور الوزير الأول عدد 17 بتاريخ 14 ماي 1998 إلى سحب برنامج التصرف في الوثائق الإدارية والأرشيف على هذه المؤسسات والمنشآت. غير أنه تبين بعد مرور عشر سنوات أنّ 29 % فقط من المنشآت والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية حظيت بموافقة مؤسسة الأرشيف الوطني على جداول مدد استبقاء وثائقها الخصوصية. ويعزى ذلك حسب مصالح هذه المؤسسة إلى "غياب المهنيين والهياكل المعنية بالأرشيف لدى هذه المرافق".

أما فيما يخصّ المؤسسات العمومية الإدارية فقد بلغت في موفى جوان 2008 نسبة الهياكل التي أنجزت جداول مدد استبقاء وثائقها الخصوصية 81 % فيما لم تتجاوز نسبة الهياكل التي أعدت نظام تصنيفها 11 %.

وإجمالاً أثر التأخير في إعداد الأدوات الإجرائية في نسق تأمين المهام الأخرى المرتبطة بالتصرف في الوثائق والأرشيف من قبل الهياكل العمومية كفرز الوثائق وإتلاف غير الصالح منها وتحويل المخصصة منها للحفظ الدائم بمؤسسة الأرشيف الوطني.

ب- فرز الوثائق بالهياكل العمومية وإتلافها

شهدت عملية الفرز التي كان من المفروض أن تبدأ مع إتمام الخطة الاستعجالية لتطهير وضعية الوثائق في سنة 1996 تأخيراً في مستوى بعض الهياكل العمومية. وإزاء هذه الوضعية أوصى كل من المجلس الوطني للأرشيف في اجتماعه بتاريخ 17 جوان 2000 وجلسة العمل الوزارية المنعقدة في 22 مارس 2001 بضرورة ضبط وتنفيذ برنامج خصوصي استعجالي لإنقاذ الوثائق الهامة ذات الطابع التراثي أو الاستحقاق لدى خمس وزارات كما أوصيا بحث بقية الوزارات على القيام بفرز الوثائق المجمعة لديها واستصدار أمر لحفز الأعوان المعنيين بهذه العملية.

واعتبرت سنة 2005 آخر أجل لإتمام البرنامج الاستعجالي والحد النهائي لمنح الساعات الإضافية كحافز لفرز الوثائق غير أنّ بعض الإدارات لم تنقيد بهذه الآجال. ويعزى التأخير حسب المصالح المعنية إلى "عدم

وجود هياكل مختصة في التصرف في الوثائق للسهر على متابعة تنفيذ هذا البرنامج" ⁽¹⁾ وإلى "عدم كفاية عدد المهنيين للقيام بعمليات الفرز والإتلاف وعدم وجود فضاءات للفرز فضلا عن تردّي ظروف العمل جرّاء تفاقم حجم الأتربة والغبار العالق بالأرصدة واستحالة الاطلاع عليها" ⁽²⁾.

أمّا بالنسبة إلى الوزارات التي لم يشملها البرنامج الاستعجالي فقد أوصى المجلس الوطني للأرشيف في سنة 2004 بضرورة إنهاء أعمال الفرز قبل بداية المخطط الحادي عشر. وتوقع ثلثا الوزارات إنهاء عمليات الفرز في موفى سنة 2005 وقدّر الثلث المتبقي إتمام هذه العملية خلال سنتي 2006 و2007. إلا أنّ 20 % فقط من الوزارات ⁽³⁾ أنهت عملية فرز وثائقها في الآجال المحددة.

وعلى صعيد آخر ولضمان حسن سير عمليات إتلاف الوثائق العمومية التي اتفقت الحاجة إليها وخاصة لتأمين سرية محتوى الوثائق وتجنّب تسربها بطريقة غير مشروعة أقرّ منشور الوزير الأول عدد 23 بتاريخ 18 أفريل 2001 جملة من القواعد تقتضي بالخصوص الموافقة المسبقة لمؤسسة الأرشيف الوطني على كلّ العمليات وعلى بيع الوثائق المعدة للإتلاف إلى مصانع عجّين الورق لرسكلتها.

غير أنّه تمت ملاحظة بعض الاختلالات بهذه القواعد إذ اتضح أنّ مؤسسة الأرشيف الوطني لا يتيسر لها التأكّد من إتمام عمليات الإتلاف وفقا للتراتب الجاري بها العمل ولا تتوفر لها المعلومة الثابتة حول ما تمّ إتلافه. وقد أفادت المؤسسة بأنّ المنظومة المعلوماتية التي هي بصدد الإعداد سوف تساعد على حسن متابعة عمليات الإتلاف. كما تفيد المعطيات المتوفرة أنّ جلّ الوزارات تلاقي صعوبات في إتلاف وثائقها حيث أصبحت معامل عجّين الورق أو المناولون المتعاملون معها يضعون شروطا للحصول على الوثائق بلا مقابل وعدم القيام بعملية نقيتها بحضور ممثلي الوزارة المعنية وهو ما يتنافى ومقتضيات النصوص الترتيبية المنظمة لهذا المجال. وقد انجرّ عن هذا الوضع تراكم الوثائق في العديد من الحالات.

ولم يتمّ بعد إتمام تركيز وحدة التفتيت المركزية التي كان من المزمع تركيزها خلال سنة 2006 في إطار مشروع المبنى المشترك بين الوزارات لحفظ الأرشيف الوسيط.

(1) - مذكرة من رئيس مصلحة التوثيق والأرشيف إلى وزير المالية عدد 585 بتاريخ 25 مارس 2003.

(2) - ورد بمحضر معاينة الأرصدة المجمعة بالطابق السفلي للإدارة العامة للمصالح المشتركة بوزارة الفلاحة والموارد المائية.

(3) - من خلال استبيان قامت به مؤسسة الأرشيف الوطني خلال الثلاثية الأخيرة من سنة 2006.

ج- تحويل الأرشيف الوسيط والنهائي إلى الفضاءات المخصصة للغرض

اتسم تطبيق جداول مدد حفظ الوثائق من قبل الهياكل العمومية التي عاينها فريق الرقابة والأعمال المتعلقة بها بعدم الانتظام حيث اقتصر تحويل الوثائق التي لم تعد جارية الاستعمال لدى عدد من المصالح على بعض العمليات. ولم تتول بعض المصالح الأخرى القيام بأية عملية تحويل للوثائق من مكاتب العمل إلى فضاء حفظ الأرشيف الوسيط وذلك خلافاً للآجال المنصوص عليها بجدول مدد استبقاء الوثائق المشتركة والخصوصية للهياكل المعنية. أما بقية المصالح فإنها لا تتقيد بمبدأ الدورية في القيام بعمليات التحويل حيث اكتفت ببعض التحويلات غير المنتظمة. وقد فسرت بعض الهياكل ⁽¹⁾ هذه الوضعية بعدم توفر فضاءات مطابقة لمواصفات الحفظ السليم للوثائق أو بالتأخر في القيام بذلك وبمحدودية طاقة استيعاب هذه الفضاءات.

وإجمالاً لا تتولى بعض الهياكل العمومية احترام الإجراءات الأرشيفية عند قيامها بالأنشطة المتعلقة بالتصرف في الوثائق. وأفادت جل هذه الهياكل ⁽²⁾ بأنها ستتولى تكثيف العمليات التحسينية لدى الأعوان الماسكين للوثائق لتجاوز هذه الوضعية وأضافت أنها ستحرص على استغلال مهمات تفقد سير العمل بمصالحها للتأكد من مدى تطبيق واحترام الإجراءات الأرشيفية المعمول بها.

وفيما يخص الحفظ الدائم، بلغ حجم مجموع الأرشيف العمومي الذي تم تحويله طبقاً لأحكام الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 إلى مؤسسة الأرشيف الوطني في موفى جوان 2008 ما يعادل 2,006 كلم خطياً. وقد تأتى 97 % من هذا الأرشيف من رصيد الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بجميع أنواعها. وقد تم تحويله أساساً من قبل الهياكل الراجعة بالنظر إلى ست وزارات ⁽³⁾. وبلغ نصيب المؤسسات العمومية الإدارية والمؤسسات العمومية غير الإدارية والمنشآت العمومية من هذا الرصيد 434,5 متراً خطياً (م.خ) في حين لم يتجاوز الرصيد المحوّل من البلديات والولايات 140,2 م.خ.

(1) - الوزارات المكلفة بالصناعة وبأمولاك الدولة والتجهيز والصحة العمومية.

(2) - أصدرت وزارة الصحة العمومية بتاريخ 23 أكتوبر 2008 منشوراً يدعو إلى تنفيذ مختلف النقاط الواردة بالبرنامج الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف.

(3) - الوزارة الأولى (420 م.خ) ووزارة التنمية والتعاون الدولي (295,3 م.خ) والوزارة المكلفة بأمولاك الدولة (301,95 م.خ) ووزارة الداخلية والتنمية المحلية (245,1 م.خ) والوزارة المكلفة بالتجهيز (197,9 م.خ) ووزارة المالية (147,9 م.خ).

III- تجميع الأرشيف وحفظه وشمينه

إضافة إلى تجميع الأرشيف النهائي للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بجميع أصنافها عُهد إلى مؤسسة الأرشيف الوطني بمقتضى الأمر عدد 389 لسنة 1997⁽¹⁾ بمهمة توفير الظروف الملائمة لحفظ الأرشيف النهائي والقيام بكل أعمال الصيانة لأرصدة الأرشيف المحفوظ لديها وإيجاد آليات تيسر الاطلاع عليه وشمينه واستغلال نتائجه.

أ- تجميع الأرشيف

يتكوّن الأرشيف المجمع من قبل مؤسسة الأرشيف الوطني إلى غاية جوان 2008 من حوالي 2,014 كلم خطيا من الأرشيف الورقي يرجع حوالي 66 % منه إلى فترة ما قبل الاستقلال وذلك إضافة إلى عدد من المصغرات واللفائف الفيلمية والصور والأشرطة السمعية البصرية. ويبلغ حجم الأرشيف العام المجمع حوالي 2,006 كلم خطيا في حين يقدر حجم الأرشيف العام القابل للحفظ الدائم حسب ما أفرزته الخطة الاستعجالية لتطهير وضع الوثائق الإدارية والأرشيف حسب المعايير الدولية بحوالي 22 كلم خطيا⁽²⁾. وقد لوحظ أنّ مؤسسة الأرشيف الوطني تلاقي صعوبات في تأمين نشاط التجميع. فخلافا لما أوصى به المجلس الوطني للأرشيف بضرورة تحويل الوثائق الناشئة قبل الاستقلال مع نهاية سنة 2007 لم تتمكن المؤسسة الوطنية المختصة من تجميع جزء من الأرشيف الذي تمّ جرده والراجع بالنظر إلى 11 هيكلا عموميا ولم يتسن لها كذلك تجميع أرشيف 11 منشأة عمومية تقرر منذ سنة 2004 الترخيص لمصفيها بتحويل أرشيفها.

من جهة أخرى اقتصر ما تحتفظ به مؤسسة الأرشيف الوطني إلى غاية جوان 2008 من الأرشيف المتعلق بتونس والموجود بالخارج على 3202 مصغرة فيلمية من الأرشيف الموجود بفرنسا تولى تصويره المعهد الأعلى لتاريخ الحركة الوطنية وتسليمه إلى مؤسسة الأرشيف الوطني في سنة 2007 في حين تعدّ إسبانيا وإيطاليا وألمانيا وبريطانيا من بين أكثر البلدان التي تملك أرشيفا يهتمّ تاريخ تونس. كما لم تتول مؤسسة الأرشيف إلى غاية جوان 2008 تشخيص حجم ومحتوى ما يتعين جمعه من هذا الأرشيف.

(1) - المؤرخ في 21 فيفري 1997 المتعلق بتنظيم وتسيير الأرشيف الوطني كما تمّ تنقيحه بالنصوص اللاحقة.

(2) - يقدر معدل ما ينتقى للحفظ الدائم حسب المعايير المعمول بها بنسبة تتراوح بين 5 % و 10 % من جملة الوثائق المنشأة. (وثيقة نظام الأرشيف 2004).

وإضافة إلى الأرشيف الورقي يشمل مفهوم الأرشيف⁽¹⁾ الوثائق السمعية البصرية. إلا أن ما تمّ تجميعه من هذا الصنف لدى مؤسسة الأرشيف الوطني لم يشمل أية وثيقة أنشأتها أو تحصّلت عليها هياكل تتوفر لديها مثل هذه الوثائق كمؤسّستي الإذاعة والتلفزة ومصالح وزارة الثقافة والحفاظة على التراث والمؤسّسات الراجعة إليها بالنظر.

وبالنسبة إلى الأرشيف الإلكتروني، فرغم تطوّر نسق إنشاء الوثائق الإلكترونية في الإدارة العمومية لم يتمّ إلى غاية جوان 2008 وضع نظام للتصرّف فيه لذلك فإنّ مؤسسة الأرشيف الوطني مدعوة إلى السعي بالتعاون مع وحدة الإدارة الإلكترونية بالوزارة الأولى إلى إتمام الخطة التي هي بصدد الإعداد والتي تندرج ضمن الدراسة الإستراتيجية التي أنجزتها الوزارة الأولى لتطوير الإدارة الإلكترونية.

ب- حفظ الأرشيف وصيائه

كلفت مؤسسة الأرشيف الوطني بتوفير الظروف الملائمة لحفظ الأرشيف وبالقيام بكل أعمال الصيانة لأرصدة الوثائق المحفوظة لديها. وتتصرّف المؤسسة لهذا الغرض في 48 مخزناً لحفظ الوثائق الورقية وفي مخزن لحفظ الأوعية التي تتطلب ظروف حفظ خاصّة.

وإلى غاية جوان 2008 لم يبلغ عدد المخازن المجهّزة بأدوات لقيس درجات الحرارة والرطوبة بمخازن مؤسسة الأرشيف الوطني سوى 6 مخازن من أصل 20 مخزناً مستغلاً لحفظ الأرشيف الورقي وهو ما لا يساعد على تأمين المتابعة الدقيقة لظروف الحفظ. وقد تبيّن من خلال المعاينات الميدانية في ديسمبر 2007 ومارس وأفريل 2008 أنّ ظروف الحفظ بالمؤسسة لا تتطابق دائماً والمعايير الدولية⁽²⁾ فيما يخصّ درجات الحرارة والرطوبة النسبيّة. وقد أفادت مؤسسة الأرشيف الوطني بأنّها تولّت إعداد مشروع لترشيد استهلاك الطاقة حتى يتسنى لها تأمين استمرارية التكييف وتوفير الظروف الملائمة للحفظ لتفادي الأضرار الجسيمة التي تهدّد الرصيد بسبب التقلّب السريع والمتكرر في درجات الحرارة والرطوبة.

(1) - حسب القانون عدد 95 لسنة 1988 المتعلّق بالأرشيف.

(2) - درجة حرارة تناهز 18 درجة ورطوبة نسبية تقارب 50 %.

وعلى صعيد آخر شرعت مؤسسة الأرشيف الوطني في جرد أرصدها خلال سنة 2004 إلا أنّ هذا الجرد لم يشمل السلاسل التي ترجع إلى الفترة العثمانية وفترة الحماية رغم أنّها "كانت تحفظ في ظروف غير ملائمة مما يبرر حالتها المادية السيئة"⁽¹⁾. واقتصر الجرد المنجز على جزء من سلسلة الدفاتر الإدارية والجبائية. وبين أنّ 332 دفترًا في حاجة إلى الترميم الفوري باعتبار حالتها المادية الرديئة وأنّ 349 دفترًا في حالة سيئة. وإلى غاية جوان 2008 لم يبلغ عدد الدفاتر التي شملتها أعمال الترميم سوى 167 دفترًا.

ج- تمشين مخزون الأرشيف ودعم مجال الأرشيف

من المهام الموكولة إلى مؤسسة الأرشيف الوطني بمقتضى القانون المحدث لها إيجاد آليات تيسر الاطلاع على أرصدة الأرشيف المحفوظة لديها وتمثينها بإبراز قيمتها الثقافية والتربوية واستغلال نتائجها لتلبية لحاجيات البحث العلمي .

ويرتفع مجموع الأرصدة المسجلة صلب قاعدة البيانات المتوفرة بمؤسسة الأرشيف الوطني في موفى جوان 2008 إلى 109.181 تسجيلية متأتية من الأرصدة الأرشيفية (99.403 تسجيلية) ومن الأرصدة الوثائقية (9.778 تسجيلية) وذلك فضلا عن مجموعتي الجرائد والرائد الرسمي للجمهورية التونسية ومداولات مجلس النواب ومجلس المستشارين . وتتراوح نسبة تطوّر مجموع الأرصدة سنويا بين 5 % و 10 % . وقد اتّسمت عملية إتاحة هذه الأرصدة للعموم بشبه استقرار خلال الفترة 2004-2007 حيث بلغ عدد الإتاحات 17.826 إتاحة في موفى سنة 2007 مقابل 7821 في موفى سنة 2004 . وقد مثل الطلبة والباحثون 70,50 % من مجموع القراء الذين اطلعوا على هذه الأرصدة.

وتجدر الإشارة إلى أنّ المجلس الوطني للأرشيف قد دعا منذ سنة 2000 إلى النظر في إمكانية إحداث وحدات بحث تولّى إنتاج أدوات تساهم في التعريف بمضمون الأرشيف . إلاّ أنّه لم يتمّ إحداث أول خلية بحث إلاّ في ديسمبر 2007 أوكلت إليها مهمة السهر على "الربط بين مؤسسة الأرشيف والهياكل البحثية الأخرى لاسيما الجامعية" .

ولدعم الأرشيف والتعريف بقيمته الثقافية والتربوية أقرّت السلط العمومية الاحتفال سنويا باليوم الوطني للأرشيف كوسيلة للتعريف بدوره في النهوض بأساليب عمل الإدارة وبأهمية أرصده كمصدر للبحث العلمي غير أنّه لوحظ غياب لتقييم هذه الظاهرة للوقوف على مدى تحقيق الأهداف المنشودة من تنظيمها .

(1) - التقرير الموجه في ديسمبر 2007 إلى المديرية العامة للأرشيف الوطني حول طبيعة العمل بالإدارة الفنية وخصوصياته .

ويعتبر نشر الأعمال والمنتجات الوثائقية وسيلة لدعم الأرشيف والتعريف بقيمته الثقافية والتربوية إلا أن المؤسسة لم تصدر منذ إحداثها في سنة 1988 سوى 8 منشورات كان آخرها في سنة 2006 .

وعلى صعيد آخر ينص الفصل 18 من الأمر عدد 389 لسنة 1997 على قيام مؤسسة الأرشيف الوطني بتبادل الخبرات والتجارب مع المصالح والهيئات ذات العلاقة داخل البلاد وخارجها . غير أنه تبين أن تعاون هذه المؤسسة على المستويين الوطني والدولي لا يزال بحاجة إلى التدعيم حيث لم تبرم سوى ثلاث اتفاقيات⁽¹⁾ على الصعيد الداخلي تم إمضاؤها جميعا في سنة 2008 . أما على المستوى الدولي فقد أبرمت المؤسسة أول اتفاقية لها سنة 1997 مع تركيا غير أن هذه الاتفاقية ظلت دون تفعيل إلى أن تم تجديدها في موفى ماي 2008 .

وإلى غاية جوان 2008، بلغ عدد بروتوكولات التعاون مع البلدان الأجنبية 8 بروتوكولات تم تفعيل 2 منها فقط نظرا إلى ما يتطلبه ذلك "من تسخير لإمكانيات بشرية ومادية هامة يتعذر توفيرها" حسب إفادة مؤسسة الأرشيف الوطني . ورغم وجود أرصدة أرشيفية هامة تخص تونس بعدة بلدان كإيطاليا وألمانيا وخاصة فرنسا فإنه لم يتم بعد إبرام اتفاقيات مع هذه الدول .

وللهوض بالقطاع أقر المجلس الوطني للأرشيف منذ سنة 1999 ضرورة إعداد خطة لوضع تطبيقات تخص كل أجزاء برنامج التصرف في الوثائق العمومية والأرشيف . وأوصت جلسة العمل الوزارية بتاريخ 22 مارس 2001 بالإسراع بإنتاج واستخدام البرمجيات المتعلقة بالأرشيف . إلا أن إنجاز المخطط الاستراتيجي للإعلامية بمؤسسة الأرشيف الوطني الذي تم إعداده في سبتمبر 2001 سجل تأخيرا ملحوظا . ففي حين حددت مدة إنجازها بثلاث سنوات لم يتم إلى غاية جوان 2008 إتمام إنجاز أحد أهم عناصره والمتمثل في تطبيق إعلامية تخص كل أجزاء برنامج التصرف في الوثائق العمومية والأرشيف وتعنى بجميع المراحل العمرية للوثائق . ويعزى ذلك حسب المؤسسة إلى "خصوصية التطبيق وصعوبة تنفيذها" .

*

* *

يظل تعميم تنفيذ مكونات البرنامج الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف مرتبطا بمدى تخصيص الموارد البشرية والمادية اللازمة لهياكل الأرشيف وبدرجة تجاوب منتجي الوثائق بالهياكل العمومية مع متطلبات

(1) - مع المعهد الأعلى لتاريخ الحركة الوطنية ومخبر بحث دراسات مغربية ووحدة بحث للتاريخ الاقتصادي والاجتماعي بجامعة تونس .

إنجاز هذا البرنامج وذلك فضلا عن توفير فضاءات ملائمة لحفظ الوثائق . لذا فإنّ الوضع يتطلّب تأمين الظروف الكفيلة بحسن تطبيق البرنامج المذكور ومزيدا من توعية المتدخلين بأهمية التصرف في الأرشفة وبدوره في النهوض بالعمل الإداري .

أما مؤسسة الأرشفة الوطني فإنّها مدعوة إلى تدعيم التأطير والمساندة للخلايا المكلفة بالسهر على التصرف في الوثائق والأرشفة بكل الهياكل العمومية بما يساهم في تطوير قطاع الأرشفة ونشر ثقافة الحفاظ على الذاكرة الوطنية وتوفير مناخ ملائم للتشجيع على استغلال أرصده وتوسيع التكامل مع مجالات البحث .

ويستدعي تطوير أداء هذه المؤسسة خاصّة مزيد إحكام عملية معالجة الأرصدة الأرشفية وترميمها وصيانتها للمحافظة عليها وذلك فضلا عن تطوير سبل الإطلاع عليها باستغلال تكنولوجيات المعلومات والاتصال . ويدعو ذلك إلى العمل على تنفيذ الخطة الاستراتيجية التي رسمتها المؤسسة للفترة 2008-2011 والتي تهدف أساسا إلى تطوير هياكلها وآليات العمل لديها وإرساء نظام حفظ الوثائق الإلكترونية والسمعية البصرية وتجميع الوثائق التاريخية الموجودة بالبلدان الأجنبية .

رد مؤسسة الأرشيف الوطني

اختارت تونس نظاما عصريا للتصرف في الوثائق العمومية والأرشيف يركز على الإعتناء بالوثائق منذ نشأتها وعبر المراحل التي تمر بها . ويساعد هذا النظام في الرفع من مردودية الإدارة وتوفير أرصدة منظمة تكون سندا للذاكرة ومصدر للبحوث والدراسات .

ولوضع هذا النظام حيز التنفيذ وضعت الدولة سياسة مرحلية تحققت بفضلها، بعد عشرين سنة من صدور قانون الأرشيف، جملة من الإنجازات الهامة . فقد تم إرساء مدونة قانونية تتعلق بالأرشيف وتم بعث مؤسسة وطنية للسهر على تنفيذ السياسة الوطنية في المجال وإحداث هياكل تعنى بالأرشيف بالإدارة المركزية وبعض المؤسسات والإدارات الجهوية وتوفير عدد هام من الموارد البشرية وإعداد الأدوات الإجرائية والمصادقة عليها وتشديد مبنى عصري مطابق للمواصفات العالمية لحفظ الأرشيف النهائي والإتهاء من انشاء القسط الأول من البناءات الخاصة بحفظ الأرشيف الإنتقالي .

كما تم الشروع في الانخراط التدريجي في محيط تكنولوجيا الاتصال والمعلومات وذلك بإنجاز مؤسسة الأرشيف الوطني لموقع واب ديناميكي يتضمن قواعد بيانات حول الأرصدة المحفوظة ومختلف أنشطة المؤسسة وتطوير منظومة معلوماتية للتصرف في الوثائق والأرشيف في البيئة الإلكترونية .

لقد تحققت العديد من الإنجازات في هذا المجال لكن النهوض الشامل والارتقاء بالتصرف في الوثائق والأرشيف مهمة تتطلب مزيدا من الجهد حتى تعالج المخلفات القديمة ويتم تجاوز الصعوبات القائمة .

وتعود الصعوبات الحالية إلى عوامل موضوعية مرتبطة بمدى توفر الإمكانيات المادية والبشرية والهيكلية وبالنظرة السلبية التي كانت سائدة بالنسبة إلى وظيفة الأرشيف . وهو ما تبين من خلال تقرير المهمة الرقابية لدائرة المحاسبات حول هذا القطاع .

ولتجاوز الصعوبات أعدت مؤسسة الأرشيف الوطني خطة متوسطة المدى (2008-2011) اعتمدت تشخيص العراقيل وتحديد الحاجيات في المجال وشملت جملة من الأهداف الكمية والنوعية تستجيب

للملاحظات والتوصيات التي تقدمت بها المهمة الرقابية لدائرة الحاسبات . وقد انطلقت المؤسسة في تنفيذها سنة 2008 .

1- في مجال تطبيق وسحب النظام الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف

يتطلب الوضع الحالي تظافر جهود جميع الأطراف المعنية للعمل على تطبيق النظام الوطني وتطويره بما يتلاءم مع استراتيجية التنمية الإدارية التي وضعتها بلادنا وفي هذا المجال ستعمل خطة النهوض بقطاع التصرف في الوثائق والأرشيف على :

- تحيين بعض القوانين والأحكام والنصوص الإجرائية بما يتماشى والتطورات التي يعرفها مجال التصرف في الوثائق والأرشيف وخاصة الأرشيف الإلكتروني،
- إعادة هيكلة المصالح المكلفة بالتصرف في الوثائق والأرشيف بالوزارات والمنشآت العمومية بما يتلاءم وحجم الهيكل العمومي والمتطلبات المرتقبة لإنجاز الإدارة الإلكترونية،
- توفير الحاجيات من الموارد البشرية وإدراجها ضمن خطة وطنية ثالثة (2010-2014) يتم إعمالها بصفة مرحلية تستهدف بالخصوص المنشآت الوطنية والإدارات الجهوية والمحلية،
- تخصيص موارد مالية في الميزانيات السنوية للهيكل العمومية لتطوير مجال التصرف في الوثائق والأرشيف،
- الشروع في استغلال المبنى المشترك للأرشيف الإقليمي (وهو ما سيتم في غضون سنة 2009) والإسراع ببرمجة الجزء الثاني من هذا المشروع للإيفاء بالحاجة المتأكدة للعديد من الوزارات،
- إحداث خطة خصوصية للنهوض بمجال الأرشيف على المستوى الجهوي والمحلي،
- تحيين الأدلة الإجرائية وقد انطلقت مؤسسة الأرشيف الوطني منذ شهر نوفمبر 2008 في إنجازها وسيتم اعتمادها خلال سنة 2009،
- دعم مصالح التقيد والمراقبة الذي تسهر عليه مؤسسة الأرشيف الوطني ماديا وإضفاء الصبغة الإلزامية على التوصيات المنبثقة عن عملية التقيد للهيكل العمومية،
- تطوير قدرات الإطارات العاملة في المجال من خلال تكثيف برامج التدريب لفائدة المختصين ليصبحوا بدورهم مكونين بوزاراتهم ومؤسساتهم وقد أنجزت مؤسسة الأرشيف الوطني أربع دورات لفائدتهم سنة 2008 وبرمجت أربع دورات سنة 2009 .

2- في مجال تـمـين الأرشيف

تأسست مؤسسة الأرشيف الوطني منذ عشرين سنة وظلت لسنوات عديدة تشتغل بعدد قليل من المختصين للقيام بكل الوظائف المناطة بعهدتها . واعتمادا على تقييم موضوعي للموارد البشرية والمادية المتوفرة تم وضع سلم للأولويات إعتبر أن الجانب الفني والتقني والعمل مع الوزارات والهياكل العمومية يحظى بالأولوية وتم إرجاء الإهتمام بالأنشطة الثقافية والتربوية حتى يتم تركيز النظام الجديد، واليوم بعد أن شرعت المؤسسة بالتعاون مع هياكل الأرشيف بالمرافق العمومية في وضع هذا النظام حيز التنفيذ فقد بدأ الإهتمام بهذا الجانب.

وفي سنة 2008 انطلقت مؤسسة الأرشيف الوطني في تنفيذ برنامج متنوع لإبراز القيمة الحيوية لهذا القطاع لدى الرأي العام ولدى الناشئة ونشر المعرفة التاريخية وإبراز قيمة وظيفة الأرشيف في منظومة حسن التصرف في المعرفة ودورها في حفظ الذاكرة الوطنية . ويعتمد هذا البرنامج على الأنشطة الثقافية والمعارض والمنشورات والندوات العلمية والأيام الدراسية والدورات التدريبية، وذلك بالتعاون مع هياكل الأرشيف بالوزارات والمنشآت العمومية والمؤسسات التربوية والجامعية ووحدات البحث ووسائل الإعلام المكتوبة والمسموعة والمرئية . ويتطلب تدعيم وإشعاع وجدوى هذا البرنامج توفير موارد بشرية ومالية إضافية لمؤسسة الأرشيف الوطني.

3- في مجال الإستفادة من برامج التعاون الدولي

أبرمت مؤسسة الأرشيف الوطني في السنوات الأخيرة مجموعة من اتفاقيات التعاون مع العديد من البلدان الشقيقة والصديقة وهي : الجزائر، السودان، الأردن، اليمن، مصر، تركيا وسوريا .

وتجدر الإشارة في هذا الصدد أن المساعي متواصلة مع المؤسسات الفرنسية ذات الصلة لإبرام اتفاقيات في الغرض .

ودعما لمزيد تفتح مؤسسة الأرشيف الوطني على التجارب والإمكانيات المتاحة دوليا وبغاية التعرف بخبراتها الوطنية في المجال فإنها ستعمل على توسيع دائرة تعاونها الدولي بإبرام إتفاقيات جديدة وتنفيذ الإتفاقيات المبرمة في إطار التعاون الثنائي والمتعدد الأطراف .

4- في مجال تطوير مردود مؤسسة الأرشيف الوطني

يتطلب الإرتقاء بمردود مؤسسة الأرشيف الوطني تطوير آليات عملها انطلاقاً من المهام الموكولة لها والتطورات التي يعرفها هذا المجال مثل حفظ الوثائق في ظروف ملائمة وصيانتها ووصف الأرصدة الأرشيفية وإتاحتها للعموم والتفتح على المحيط الثقافي والجامعي وتوسيع أعمال التقيد والمراقبة وإسداء المعونة للمرافق العمومية وإبراز القيمة الحيوية للأرشيف العمومي والخاص وتبادل الخبرات على المستوى الدولي إلى جانب مواكبة التحولات التي تعرفها الإدارة التونسية بعد انخراطها في مجال التقنيات العصرية للإنصال والمعلومات، وخاصة برنامج الإدارة الإلكترونية.

وستسعى مؤسسة الأرشيف الوطني في هذا الإطار إلى :

- * تحيين هيكلية المؤسسة ليتلاءم أكثر مع المتطلبات الجديدة في المجال،
- * إنجاز خطة للتكوين المستمر لفائدة الإطارات المعنية على المستوى الوطني،
- * استكمال التجهيزات التقنية الضرورية وتطويرها لتأمين حسن سير مهمة الحفظ النهائي للأرشيف وإتاحته للعموم ،
- * تطوير مجال تقديم الخبرة الفنية للهياكل العمومية الوطنية أو الأجنبية في إطار التعاون الدولي،
- * دعم المؤسسة بالموارد البشرية .

وقد أوصت المهمة الرقابية لدائرة المحاسبات بإنجاز وتطوير الخطة الوطنية الخاصة بالإرتقاء بمجال التصرف في الوثائق والأرشيف بما يساهم في إضفاء مزيد من النجاعة على هذا المجال باعتباره دعامة للتنمية الإدارية وضماناً لحقوق الفرد وحافظاً للذاكرة الوطنية وستسعى مؤسسة الأرشيف الوطني من هذا المنطلق إلى إدراج هذه الخطة ضمن برامج المخطط المتحرك 2010-2014 وذلك بغاية توفير الإمكانيات الضرورية لإنجاز كل مكوناتها .