



إلى السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

والمندوبين السامين والمندوب العام

الموضوع: تفعيل برامج تدبير الأرشيف.

سلام تام بوجود مولانا الإمام.

وبعد، فعلاقة بالموضوع المشار إليه أعلاه، يشرفني التذكير بأن المادة 3 من القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف والصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.167 بتاريخ 30 نونبر 2007، تنص على أن وثائق الأرشيف العامة تتمثل في جميع الوثائق التي تكونها الدولة والجماعات الترابية والمؤسسات والمنشآت العامة، وكذا الهيئات الخاصة المكلفة بإدارة مرفق من المرافق العامة فيما يتعلق بوثائق الأرشيف الناتجة عن نشاط هذا المرفق.

كما تنص المادة 5، من هذا القانون على أنه يجب على الإدارات والهيئات والمؤسسات المذكورة أن تقوم، بتعاون مع مؤسسة "أرشيف المغرب" وفق مهامها، بإعداد وتنفيذ برامج لتدبير أرشيفها، تحدد فيه الهياكل والوسائل والإجراءات التي تمكن من تدبير الوثائق من يوم إحداثها إلى تاريخ تصنيفها النهائي.

ومن أجل تطبيق هذا القانون، لا سيما مقتضيات مواده 5 و9 و10 و11 و40، فقد صدر بالجريدة الرسمية عدد 6416 بتاريخ 26 نونبر 2015، المرسوم رقم 2.14.267 يقضي بتحديد شروط وإجراءات تدبير وفرز وإتلاف الأرشيف العادي والأرشيف الوسيط وشروط وإجراءات تسليم الأرشيف النهائي.

إلا أنه لوحظ في الواقع العملي، أن جل المصالح الإدارية بإدارات الدولة والجماعات الترابية والمؤسسات والمنشآت العامة لا تلتزم بمقتضيات القانون المذكور ولا تعطي ما يلزم من عناية لهذا

الموضوع الهام، إذ أبانت دراسة في الموضوع قامت بها مؤسسة أرشيف المغرب حول واقع الأرشيف والممارسة الأرشيفية بالإدارات المركزية للدولة أن وضعية الأرشيف بهذه الإدارات لا ترقى على العموم، إلى المستوى المطلوب الذي يتعين أن يكون عليه الأمر، وأن ورش الأرشيف ببلادنا لم يلق الاهتمام الواجب رغم استكمال الترسانة القانونية المتعلقة به منذ نهاية سنة 2015، وإصدار دليل مرجعي لتدبير الأرشيف العمومي من طرف مؤسسة أرشيف المغرب.

وبهذه المناسبة، أود التأكيد على الأهمية البالغة التي توليها الدولة للحفاظ على الوثائق الإدارية والأرشيف وصيانتها وتنظيمها، لما لذلك من أثر إيجابي على عمل الإدارة وشفافيتها، ولما توفره هذه الوثائق من دعامة لذاكرتنا الجماعية وللإنجازات التنموية والإصلاحات الديمقراطية التي انخرطت فيها بلادنا، إذ تم تصنيف مؤسسة أرشيف المغرب سنة 2012 ضمن المؤسسات الإستراتيجية للدولة، كما تم إحداث المجلس الوطني للأرشيف بمقتضى المرسوم رقم 2.17.384 الصادر في 15 من ذي القعدة 1438 (8 غشت 2017)، هذا فضلا عن تخصيص محور فرعي من خطة العمل الوطنية في مجال الديمقراطية وحقوق الإنسان (2018-2021) لمسألة حفظ الأرشيف وصيانتته. ومن جهة أخرى، فإنه لا يخفى عليكم أن تنفيذ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الولوج إلى المعلومة، رهين بمدى تنظيم وحفظ المعلومة بصفة عامة، والأرشيف بصفة خاصة.

ولمسيرة هذا التوجه العام الذي نتوخى منه بلوغ نتائج ملموسة على أرض الواقع، وتمكين هذه المؤسسة من القيام بالدور المنوط بها على الوجه الأكمل والاضطلاع بمهامها في أحسن الظروف، فإني أود لفت نظركم إلى ضرورة اتخاذ ما يلزم من إجراءات من أجل:

أولاً: التعامل الإيجابي مع مؤسسة أرشيف المغرب قصد تمكينها من أداء مهامها وفق ما ينص عليه القانون والمرسوم المنظم للأرشيف والمشار إليهما أعلاه، والتعاون معها رعيًا لما تستلزمه الحاجة إلى النهوض بتدبير الوثائق الإدارية ولما تقتضيه صيانة التراث الأرشيفي الوطني.

ثانياً: تسريع وتيرة إعداد وتنفيذ برامج تدبير الأرشيف بإدارتكم، وفق ما نصت عليه المادة 5 من القانون رقم 69.99 السالف ذكرها، وكذا المادة الأولى من المرسوم رقم 2.14.267 الصادر بتطبيقه، إذ يتعين إحداث لجنة للأرشيف وبنية إدارية مكلّفة تخصص لذلك، مع تسخير الموارد اللازمة لهذه الأخيرة قصد أداء مهامها على أكمل وجه، هذا فضلا عن تفعيل إجراءات وعمليات تدبير الوثائق كما حددتها مؤسسة أرشيف المغرب بموجب الدليل المرجعي المعد لهذه الغاية، والذي يمكن تحميله من الموقع الإلكتروني لمؤسسة أرشيف المغرب: www.archivesdumarc.ma.

وفي هذا الصدد، فإنه يتعين على إدارات الدولة، طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.14.267، إحداث لجنة للأرشيف، وإدراج بنية ضمن هياكلها التنظيمية، فضلا عن توفير الموارد المادية والتقنية اللازمة، وكذا الموارد البشرية المؤهلة للنهوض بالأرشيف في أحسن الظروف، وذلك كما يلي:

1. لجنة الأرشيف:

نظرا لما يضطلع به تنظيم الأرشيف من دور حيوي في اتخاذ القرار وحسن سير المصالح الإدارية، واعتبارا لمكانته الأساسية داخل المنظومة الإدارية في خدمة المرتفقين والاستجابة لمتطلباتهم، وطبقا للمرسوم رقم 2.14.267، فإنه يتعين على كل قطاع وزاري إحداث لجنة للأرشيف تحت رئاسة الكاتب العام، تتولى على وجه الخصوص، تدبير الأرشيف الخاص بالقطاع الوزاري المعني وفق مقتضيات المادة 3 من المرسوم رقم 2.14.267 سالف الذكر.

2. بنية إدارية مكلفة بالأرشيف:

وفي هذا الإطار، أود التذكير بأن المادة 4 من المرسوم رقم 2.14.267 المشار إليه، نص على إدراج بنية إدارية ضمن الهياكل التنظيمية للقطاعات الوزارية، تمارس مهامها تحت السلطة المباشرة للكاتب العام، ليتسنى لها القيام بالمهام الموكولة إليها بمقتضى المادة 5 من المرسوم ذاته.

ونظرا لاختلاف وتباين حجم القطاعات الوزارية، لم يُحدد المرسوم المذكور درجة البنية الإدارية في الهياكل التنظيمية؛ وهو ما يتعين على القطاعات تحديدها، في إطار النصوص التنظيمية الجاري بها العمل، وذلك بناء على حجمها وحجم الأرشيفات التي تنتجها، أخذا في الاعتبار نوعية وثقل المهام المنوطة بهذه البنيات بموجب المادة 5 من المرسوم رقم 2.14.267 السالف ذكره.

3. توفير الموارد اللازمة:

إن تنظيم الأرشيف وفق قواعد مهنية لا يتوقف فقط على إحداث بنيات إدارية مكلفة به، بل يتطلب أيضا رصد مجموعة من الوسائل المادية والمالية، والموارد البشرية المؤهلة، ووضعها رهن إشارة هذه الهياكل، وذلك طبقا للمادة 4 من المرسوم رقم 2.14.267 المشار إليه أعلاه، والتي تنص على أنه "تضع الإدارة المعنية رهن إشارة البنية الإدارية المذكورة الوسائل المادية والتقنية اللازمة، كما تضع رهن إشارتها الموارد البشرية المؤهلة في مجال الأرشيف أو التي تلقت تكوينا متخصصا فيه، قصد تمكينها من ممارسة المهام المنوطة بها."

أ- الموارد البشرية المؤهلة:

إن قلة الموارد البشرية المرصودة للأرشيف وعدم تخصصها وانعدام ظروف العمل الملائمة في كثير من الإدارات، إضافة إلى غياب حماية قانونية وضمانات صحية عن الأخطار المهنية التي تنتج عن العمل في الأرشيف، يعكس الحصيلة المتواضعة للإدارات العمومية في هذا الباب. وعليه، فإن النهوض بالأرشيف لا يمكن أن يتم في غياب تثمين الرأسمال البشري الذي يتولى ذلك، مما يستدعي:

- توفير الموارد البشرية المؤهلة في مجال الأرشيف، علما بأن الدولة توفر تكويننا مهنيا عاليا في مهن التوثيق والأرشفة منذ أواسط السبعينات من القرن الماضي، بفضل تأسيس مدرسة علوم الإعلام (مدرسة علوم المعلومات حاليا)؛
- تحسين ظروف العمل في الأرشيف؛
- تمتيع العاملين في الأرشيف بالحماية اللازمة، موازاة مع حجم و ثقل المسؤولية الملقاة عليهم، وتحفيزهم طبقا للنصوص الجاري بها العمل؛
- تفادي بعض الممارسات السلبية التي تمس بمهنة تدبير الأرشفة في الإدارات العمومية، وإعادة الاعتبار للعمل في الأرشيف.

ب- الموارد المادية والتقنية:

يتعين على الإدارات أن تخصص للبنيات الإدارية المكلفة بالأرشيف الموارد المالية الضرورية لتنفيذ برنامج تدبير الأرشيف، وكذا الوسائل التقنية اللازمة (مكاتب، حواسيب، مساحات ضوئية، ...)، فضلا عن أدوات العمل الضرورية ووسائل الحماية والوقاية، وهو ما يستدعي، عند إعداد مشاريع الميزانية السنوية للقطاع المعني الذي يتم بتنسيق مع وزارة الاقتصاد والمالية، أن يتم الأخذ فيه بعين الاعتبار، تكاليف تدبير الأرشيف وحفظه، وذلك بناء على الاحتياجات الفعلية للبنية الإدارية المكلفة بالأرشيف من الموارد لتنفيذ برنامج تدبير الأرشيف.

كما يتعين على الإدارات كذلك تخصيص فضاءات عمل مناسبة تتماشى وطبيعة عمل البنيات الإدارية المكلفة بالأرشيف، فضلا عن مستودعات لحفظ الأرشيف الوسيط، تستجيب للمعايير المعمول بها يتم تجهيزها بالمعدات والمستلزمات الضرورية وفق ما جاء في الدليل المرجعي لتدبير الأرشيف العمومي السالف ذكره.

4. مباشرة عمليات وإجراءات تدبير الأرشيف:

إن التأخر الحاصل على مستوى تدبير الأرشيف الإداري يتطلب التسريع بمباشرة العمليات والإجراءات الخاصة به، كما تم بيانها وتحديدها في القانون المتعلق بالأرشيف والمرسوم الصادر بتطبيقه ووفق التفصيل الوارد في الدليل المرجعي المشار إليه سابقا.

وإذ أرجو إيلاء هذا الموضوع ما يستحقه من العناية والاهتمام اللازمين، فإنني أهيب بكم إلى تعميم هذا المنشور على المصالح التابعة لكم وعلى الهيئات والمؤسسات الخاضعة لوصايتكم، مع دعوتها إلى التقيد بمضامينه.

رئيس الحكومة
سعد الدين العثماني

ومع خالص التحيات والسلام.