

أمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 يتعلق بضبط شروط وترتيب التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل الأرشيف والاطلاع على الأرشيف العام

إن رئيس الجمهورية،

وبإقتراح من الوزير الأول،

وبعد اطلاعه على القانون عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 المتعلق بالأرشيف وخاصة فصوله 11 و13 و19،

وعلى الأمر عدد 1979 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 المتعلق بتنظيم وتسيير الأرشيف الوطني.

وعلى رأي المحكمة الإدارية.

يصدر الأمر الآتي نصه:

الباب الأول – التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط

الفصل 1 – يهدف التصرف في الوثائق التابعة للمرافق العمومية والهيئات المشار إليها بالفصل 3 من القانون عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 المذكور أعلاه إلى تحقيق النجاعة في إنشاء واستغلال وكذلك حفظ أو إتلاف الوثائق التي تنشئها أو تتحصل عليها أثناء ممارسة نشاطها.

الفصل 2 – تحدث لدى المرافق العمومية والهيئات المشار إليها بالفصل 3 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 هياكل فعالة مكلفة بإنجاز المهام المرتبطة بالتصرف في الوثائق والأرشيف، تعهد هذه المهام إلى أعوان مختصين.

الفصل 3 – إن برنامج التصرف في الوثائق المنصوص عليه بالفصلين 7 و8 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 والذي يتم تصوره وإعداده بفضل المعونة الفنية للأرشيف الوطني يتمثل خاصة في إنجاز المهام التالي:

- إجراء جرد شامل للوثائق وفق التقنيات التي سوف تضبط لهذا الغرض.
- تصنيف تلك الوثائق وفق نمط محدد.
- إعداد جدول مدد استبقاء الوثائق.
- تأمين الحفظ السليم للوثائق.

الفصل 4 – على كل المرافق العمومية والهيئات المشار إليها بالفصل 3 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 إعداد جدول مدد الاستبقاء لوثائقها بغرض تحقيق نجاعة التصرف بالنسبة للوثائق والمحلات والمعدات والأعوان.

يذكر الجدول بالنسبة لكل وثيقة:

- المدة التي يكون فيها الحفظ في متناول الأعوان الذي يستعملونها أثناء ممارسة نشاطهم.
- المدة التي تحفظ فيها كأرشيف وسيط في محلات معدة لهذا الغرض سوى داخل مقرات المرافق العمومية والهيئات أو خارجها.
- المآل المحدد بعد انقضاء فترة الاستبقاء سوى الإتلاف أو التحويل إلى مؤسسة الأرشيف الوطني.

تضبط مدد استبقاء الوثائق بالخصوص اعتمادا على قيمتها الإدارية والقانونية والجبائية أو التاريخية وفق الأنظمة التي قضى بها القانون.

الفصل 5 (جديد) – نصح بمقتضى الأمر عدد 2548 لسنة 1998 مؤرخ في 28 ديسمبر 1998 – لا يمكن إدخال جداول مدد استبقاء الوثائق المعدة على هذا النحو حيز التطبيق إلا بعد موافقة مؤسسة الأرشيف الوطني.

ويجب أن تكون هذه الجداول موضوع قرار يؤخذ من قبل الوزير المعني بالأمر وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

يجب تحيين جداول مدد استبقاء الوثائق بانتظام تماشيا مع تطور المرافق والهيئات العمومية.

كل تغيير في جداول مدد استبقاء الوثائق يجب أن يحظى بموافقة مؤسسة الأرشيف الوطني ويكون موضوع قرار يؤخذ من قبل الوزير المعني بالأمر وينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

الباب الثاني – فرز وإتلاف الأرشيف

الفصل 6 – الفرز هو العملية التي تؤدي إلى ضبط الوثائق القابلة للإتلاف دون أي أجل والوثائق المعدة للحفظ لمدة من الزمن والوثائق المخصصة للحفظ الدائم.

يتم الفرز على أساس المعايير المحددة في الفقرة 2 من الفصل 1 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 وذلك وفق التعليمات الواردة ضمن جداول مدد الحفظ.

الفصل 7 – يتم فرز وثائق الأرشيف داخل الإدارات التي أنشأتها أو تحصلت عليها ويقوم به الأعوان المكلفون بالأرشيف في هذه الإدارات بمعونة مؤسسة الأرشيف الوطني.

الفصل 8 – لا يجوز للمرافق العمومية والمؤسسات المشار إليها بالفصل 3 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 إتلاف الوثائق المنصوص عليها وحتى التي لم يتم التنصيص عليها في جداول مدد الاستبقاء إلا بموافقة مؤسسة الأرشيف الوطني.

تجرى عملية إتلاف كل أنواع الأرشيف مهما كان منها تحت المراقبة الفنية لمؤسسة الأرشيف الوطني.

الباب الثالث – تحويل الأرشيف

الفصل 9 – يجب على الأشخاص والمرافق العمومية والهيئات المشار إليها بالفصل 3 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 تحويل وثائق أرشيفهم التي وقع فرزها وإعدادها للحفظ الدائم بصفة منتظمة وذلك مهما كان منها.

يتم تحويل وثائق الأرشيف قبل عشر سنوات على الأقل من انقضاء الأجل المحددة للاطلاع عليها المنصوص عليها بالفصلين 15 و 16 من القانون المذكور بهذا الفصل.

يتم تحويل الأرشيف حسب الإجراءات التي تضبطها الترتيب الجاري بها العمل.

الفصل 10 – يكون التصرف في الأرشيف النهائي الذي وقع تحويله من مشمولات مؤسسة الأرشيف الوطني.

يمكن للأشخاص والمرافق العمومية والهيئات الإطلاع على الأرشيف الذي قامت بتحويله قبل حلول آجال الإطلاع عليه من طرف العموم.

الفصل 11 – يجب على المرافق العمومية والهيئات التي يسمح لها بعدم تحويل أرشيفها النهائي وفق مقتضيات الفصل 13 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 أن تسلم مؤسسة الأرشيف الوطني جردا شاملا للأرشيف التي تحتفظ به.

تضبط الإجراءات الخاصة بالتصرف والإعداد الفني للأرشيف التابع للمرافق العمومية والهيئات التي تتمتع باستثناء في مجال التحويل بنفس الأمر الذي يمنحها هذا الاستثناء.

الباب الرابع – الإطلاع على الأرشيف

الفصل 12 – يجري الإطلاع على وثائق الأرشيف العام وفق مقتضيات القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 وحسب الإجراءات المنصوص عليها في هذا الأمر.

الفصل 13 – يجري الإطلاع على الأرشيف النهائي بدون مقابل.

إلا أن الإطلاع يكون بمقابل يضبط بمقتضى قرار من الوزير الأول وذلك بالنسبة للوثائق السمعية والمرئية والمتعلقة منها بالإعلامية والتي تحددها مؤسسة الأرشيف الوطني.

الفصل 14 - يجوز للأشخاص والمرافق العمومية والهيئات التي حولت عند الاقتضاء أرشيفها الانتقالي إلى مؤسسة الأرشيف الوطني بغرض الحفظ للإطلاع عليه عند الطلب.

لا يمكن الإطلاع على الأرشيف الوسيط الذي حولته الأشخاص والمرافق العمومية والهيئات إلى مؤسسة الأرشيف الوطني بغرض الحفظ من طرف الغير إلا بموافقة من قام بتحويله.

الفصل 15 - يتم إطلاع الأجانب على الأرشيف العام بعد الموافقة المسبقة من مؤسسة الأرشيف الوطني أو من أي مؤسسة تتمتع بالاستثناء في تحويل الأرشيف النهائي وفق أحكام الفصل 13 من القانون المشار إليه أعلاه عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988.

الفصل 16 - الوزير الأول مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 13 ديسمبر 1988.