

République Algérienne Démocratique et Populaire

Présidence de la République

Secrétariat Général

Centre des Archives Nationales

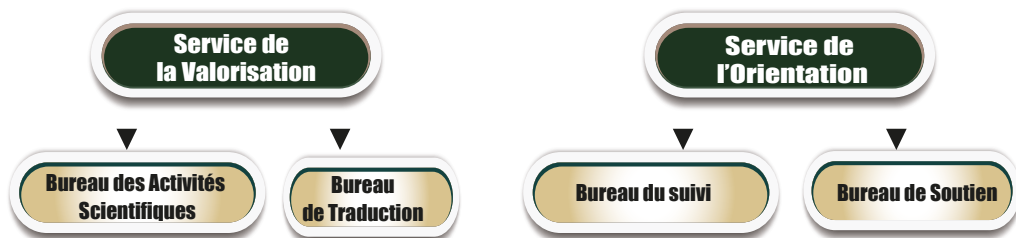


*Département de la Valorisation
et de l'Orientation*

Département de la Valorisation et de l'Orientation.

Le Département de la Valorisation et de l'Orientation œuvre pour accompagner les institutions publiques et privées en leur fournissant les consignes et conseils nécessaires à la conservation, organisation et gestion des documents d'archives par l'organisation des campagnes de sensibilisation. Il est chargé également de la valorisation des archives conservées au niveau du Centre, à travers des expositions, des journées d'études, des forums, des séminaires et des publications

Le Département comprend deux services :



Le Service de la Valorisation

Le service de la valorisation veille à l'organisation des activités culturelles et scientifiques afin de mettre en exergue l'importance de l'institution des archives dans le pays et de dévoiler le patrimoine et fonds culturels conservés dans ses magasins. Ce service comprend deux bureaux :

Le Bureau des Activités Scientifiques

La mission de ce bureau est de présenter, à travers ses activités, le contenu des magasins du Centre des archives Nationales et d'inculquer aux citoyens la culture du respect du document et leur faire prendre conscience du poids historique et civilisationnel de ce document sur les nations.

Ces activités s'incarnent dans :

Les expositions :

Le but des expositions est de présenter les documents d'archives contenus dans les magasins du Centre des Archives Nationales et de mettre en évidence leur valeur et leur rôle dans la sauvegarde de la mémoire nationale. Celles-ci sont organisées en général, pour marquer des événements nationaux ou internationaux, historiques ou culturels.



Les visites guidées :

Des visites guidées sont organisées pour les institutions publiques et privées, à travers lesquelles les visiteurs peuvent découvrir les différents ateliers et services du Centre qui prennent en charge les documents historiques.



Les rencontres, les séminaires et les journées de sensibilisation :

Le Service œuvre à l'organisation des rencontres et des séminaires nationaux ou internationaux, scientifiques ou historiques



Edition et distributions des revues et des publications :

Le Bureau veille à l'édition des revues et circulaires et autres publications du Centre puis à leur distribution lors des rencontres, des séminaires et des conférences et lors de toutes les activités culturelles qu'il organise à l'extérieur ou à l'intérieur du Centre



Le Bureau de la Traduction :

Le service de valorisation œuvre, à travers son bureau de traduction, à traduire les résumés des documents d'archives des fonds les plus importants et les plus demandés, il veille aussi à :



- la traduction de certains documents d'archives écrits dans des langues autres que l'arabe et le français ;
- la traduction des accords signés entre les Archives Nationales avec les centres d'Archives internationaux, ainsi que les correspondances ;
- Accompagnement des visiteurs et des personnalités étrangères lors des visites officielles.

Le Service de l'Orientation



Le Centre des Archives Nationales s'efforce à offrir aux différentes institutions publiques et privées le soutien et l'orientation nécessaires pour une bonne prise en charge des archives et à redresser le secteur des archives et ce, afin de préserver la mémoire des institutions d'une part et de constituer la mémoire nationale, d'autre part. C'est pourquoi le service de l'orientation veille à organiser des stages de formation au profit des cadres des institutions, afin de les aider dans leur travail quotidien, ainsi qu'aux employés du secteur des archives, là où ils se trouvent et quelque soit leur spécialisation.

Ce service s'évertue également à apporter une aide aux étudiants des instituts de formation professionnelle et des universités, (Département de bibliothéconomie et de documentation, Dép. d'histoire, Dép. de l'information et de la communication, Dép. d'archéologie), en leur proposant des stages dans le domaine des archives, lesquels peuvent être de courte durée ; pas plus de 45 jours, ou de longue durée ; entre 03 et 06 mois, selon le besoin.

Le Bureau de Soutien :

Il œuvre à animer des stages et des cours de formation qui s'inscrivent dans le cadre du soutien aux administrations centrales et institutions publiques et privées dans le domaine des archives, en mettant en place un programme de formation et en dispensant des cours structurés sur deux axes, le premier axe est l'aspect théorique et le second l'aspect pratique . Cette formation est encadrée par des archivistes qui jouissent d'une longue expérience dans le domaine de la gestion des archives.



Le Bureau du Suivi :



La mission de ce bureau est de suivre et d'accompagner les organismes et institutions publics et économiques ainsi que les associations et ce, en les orientant et en les conseillant sur les procédures à suivre dans l'organisation du travail de leurs services chargés de la gestion des archives et en sensibilisant les responsables sur la nécessité de respecter les normes de conservation et d'élimination conformément aux textes réglementaires édictés par la Direction Générale des Archives Nationales.