

Aspecte privind accesul la arhive ale unor organisme internaționale

ADRIANA MIRON

Rolul esențial al Arhivelor constă în reconstituirea conștientă a memoriei, întărirea ei, apropierea fiecărei generații de trecutul și cultura sa. Fără memorie, popoarele își ignoră rădăcinile, identitatea, drepturile, meandrele itinerariilor lor din trecut, legăturile dintre ele și un întreg evantai de posibilități care li se deschid prin cunoașterea acestora.

Prin analogie cu biologia, se poate spune că Arhivele constituie ADN-ul societății, care permite perspectiva, cu ajutorul unui șir de identități heteroclitice, asupra orânduirilor și personalităților care au plămădit societățile noastre contemporane. Dar pentru a reuși acest lucru, Arhivele, mai cu seamă cele publice, ale unei țări sau provincii, trebuie să se bazeze pe o lege explicită, bine construită, care să asigure o gestiune sănătoasă a informațiilor în cadrul sistemului guvernamental și administrativ, selecționarea rațională și controlată a documentelor fără valoare istorică și transferul celor importante în Arhive.

Este necesară o instanță „neutră” și competentă, distinctă de formațiunile politice și birocratice, care, într-o perspectivă pe termen lung, să asigure identificarea documentelor istorice. Numai că o legislație în acest domeniu a rămas, în destul de multe situații (cu excepția statelor dezvoltate, care mai întâmpină și ele probleme), puțin operantă, fără norme sau legi complementare care să reglementeze accesul la informații personale și care să ofere protecție vieții private.

Inaccesibile, arhivele, dacă acestea există, nu servesc decât intereselor câtorva indivizi sau grupuri privilegiate. De asemenea, fără reglementări care să protejeze siguranța individului și a vieții private, cetățenii sunt expuși vexațiunilor constante și pot fi exploatați de către diverse interese publice sau private.

Într-un context legislativ adecvat, arhivele permit cetățenilor supravegherea activității guvernelor, sancționarea lor și probarea eventualelor greșeli. În fapt, grație acestor documente, deciziile politice și administrative devin mai transparente, iar actanții lor mai responsabili. În acest caz poate exista un liant bine definit între o gestionare accesibilă a arhivelor, pe de o parte, și democrație cu principiile sale, pe de altă parte.

Mai mult, documentele probează drepturile indivizilor, ale grupurilor, ale instituțiilor, ale Statului. Astfel, arhivele contribuie la repararea unor nedreptăți din trecut, fac dovada drepturilor de proprietate, drepturilor la pensie etc.

O gestionare sănătoasă a arhivelor, de asemenea, vine în slujba unei bune și eficiente desfășurări a muncii administrațiilor.

În sfârșit, Arhivele organizează păstrarea și conservarea documentelor cu valoare permanentă, indiferent de suportul lor pentru a le face accesibile diverselor domenii de cercetare și publicului, în general.

A. Limite temporale de acces la documente

Majoritatea statelor europene sunt deja aliniate la sistemul general al termenelor de liber acces, renunțând la limitele rigide înainte de care documentele sunt considerate ca indisponibile accesului public (de exemplu, Vaticanul păstrează încă data de 23 ianuarie 1922, corespunzătoare morții Papei Benedict al XV-lea, ca limită temporală superioară până la care documentele sunt accesibile¹).

Limita de 30 de ani a găsit consensul aproape general, atât al diferitelor state² (Germania, Marea Britanie, Danemarca, România³ etc.), cât și al instituțiilor supranaționale (Comisia Europeană, Consiliul Europei, UNESCO)⁴, dar tendința legislațiilor de dată recentă este de reducere a acestui prag. Țările de Jos au adoptat un termen de depunere la Arhive de 20 de ani (până la), noul *Executive Order* american a fixat o limită acceptabilă de 10 ani, complementară cu un maximum de 25 de ani în cadrul sistemului de clasificare, în timp ce mai multe landuri germane aplică de acum o limită de 10 ani (Brandenburg, Schleswig-Holstein).⁵ O serie de alte state, însă, rămân la o limită mult superioară, de exemplu Italia – 40 de ani⁶, termen valabil și în cazul documentelor ONU⁷.

În anumite cazuri (Italia, Suedia, Țările de Jos, Spania) este vorba, mai exact, de o limită generală de predare a documentelor la Arhive impusă administrațiilor, orice document predat fiind de drept comun deschis liberului acces la consultare.

¹ „Archivum” – Archival legislation 1981-1994, vol. XLI, International Council on Archives, K.G. Saur München, New Providence, London, Paris, 1996, p.259.

² Hervé Bastien, *Droit des Archives*, Direction des Archives de France, Paris, 1996, p.130.

³ Vezi Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, publicată în „Monitorul Oficial al României”, partea I, nr. 71, din 9 aprilie 1996.

⁴ Cf. Hervé Bastien, *op.cit.*, p.130.

⁵ *Ibidem.*

⁶ *Ibidem.*

⁷ „Archivum” – Archival legislation 1981-1994, vol. XLI, 1996, p.287.

În cazul țării noastre, prevederile legale impun împlinirea termenului de 30 de ani de la constituirea actelor pentru a putea fi puse în cercetare, chiar dacă administrațiile le-au predat Arhivelor Naționale înaintea acestui termen.

Toate țările occidentale aplică limitele superioare ale termenelor la care documentele, cel puțin în cazul a trei mari categorii, devin publice, respectiv⁸:

a) documentele ce conțin informații referitoare la interesele și securitatea statului (termene de la 30 la 60 de ani în landurile germane, 50 de ani în Italia, 80 de ani în cazul Arhivelor Federale Germane și Danemarcei, maximum 75 de ani în Țările de Jos);

b) documentele ce conțin informații referitoare la interesele individuale și viața privată a persoanelor, fluctuant, între 50 și 70 de ani de la constituire sau, între 10 și 30 de ani de la data decesului persoanei la care se referă, sau, o altă variantă, între 90 și 110 ani de la data nașterii persoanei;

c) documentele privitoare la secretul bancar și, de asemenea, secretul comercial sau tehnologic susceptibil să prejudicieze interesele întreprinzătorilor, în limite comparabile cu cele valabile pentru documentele ce vizează securitatea statului.

În România, în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996⁹ și a Hotărârii Guvernului României nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate¹⁰, pentru categoriile de documente de la pct. a) sunt prevăzute termene limită între 30 și 100 de ani în funcție de nivelul de secretizare, pentru cele de la pct. b) 100 de ani, iar pentru cele de la pct. c) între 50 și 100 de ani.

B. Dimensiuni ale prevederilor legale

Dincolo de variațiile tehnice ale termenelor după care este permis accesul liber la documente, se găsește un echilibru delicat între stabilirea unor norme stricte, care lipsesc administrațiile de posibilitatea de a decide, de la caz la caz, și limite maleabile lăsate la aprecierea administrațiilor, dar care nu trebuie să alunece spre arbitrar.

Astfel, forurile publice pot opta în privința accesului la documente, între¹¹:

⁸ Cf. Hervé Bastien, *op.cit.*, 1996, p.130-131.

⁹ Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, publicată în „Monitorul Oficial al României”, partea I, nr. 71 din 9 aprilie 1996.

¹⁰ Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, publicată în „Monitorul Oficial al României” nr. 485 din 5 iulie 2002.

¹¹ Cf. Hervé Bastien, *op.cit.*, p.131-132.

a) variații **ad actum**, în funcție de informațiile pe care le conține fiecare document în parte. Astfel de raportare adoptă sistemul german, care permite restrângerea, dacă se justifică, a limitelor impuse de lege, sau, dimpotrivă, lărgirea acestora (cu maximum 20-30 de ani în plus). În cazul Angliei, Olandei și Spaniei nu se precizează *a priori* termenul limită căruia îi sunt subsumate anumite categorii de documente vizând importante interese de stat. Spania și Anglia apelează la avizul unei comisii specializate (*Comision Superior Calificadora de Documentos Administrativos* și *Advisory Council on Public Archives*), iar Țările de Jos fixează un termen maxim absolut de 75 de ani;

b) variații **ad personam**, altfel spus autorizarea accesului excepțional și individualizat, pe care Franța, de exemplu, îl practică prin sistemul derogării.

Accesul antrenează, în oricare din aceste situații, confruntarea unor interese variate și deseori divergente. Pentru a proteja interesul persoanelor vizate în dosare nominative, anumite țări (Spania, Germania) solicită în astfel de cazuri un acord prealabil al persoanei vizate înaintea permiterii oricărui terț să aibă acces la respectivele documente. Între statele care adoptă această practică se numără și Statele Unite ale Americii, prin normele prevăzute în „*Privacy Act*” emis în 1974¹²; Marea Britanie are o procedură asemănătoare sub forma „*informațiilor strânse sub promisiunea păstrării confidențialității*”.¹³ Pe de altă parte, Curtea Constituțională Ungară, printr-o hotărâre din decembrie 1994¹⁴ referitoare la dosarele personale ale Poliției, a recunoscut fiecăruia „dreptul la liber arbitru informațional”, ceea ce comportă nu numai un drept de acces și revizuire a informațiilor din respectivele dosare, dar și un drept al persoanei la care se referă acestea de a i se solicita acordul înainte de a fi puse la dispoziția unui terț.

De asemenea, accesul la informații cu caracter industrial și comercial poate fi grevat, în cazul agenților vizați, de un „*droit de recours renversé*”¹⁵ care se aplică mai ales în cazul arhivelor instituțiilor comunitare, sub imperiul decretului din februarie 1983: „JO” publică în fiecare an lista agenților economici vizați de noua tranșă de documente pentru care s-a hotărât liberul acces conform termenului de 30 de ani uzitat; lipsa oricărei reacții din partea acestora este considerată drept un acord implicit în privința liberului acces; în caz contrar, agenții economici pot prezenta argumente solide pentru limitarea accesului la documentele care îi privesc, în termen de două luni de la publicarea listei.

În țările în care își exercită influența școala de drept prusacă a secolului al XIX-lea, liberul acces la arhive este supus principiului proporționalității, altfel spus, al existenței unui echilibru între finalitatea urmărită și mijloacele folosite,

¹² *Ibidem*, p. 131.

¹³ *Ibidem*.

¹⁴ 60/1994/XII.24, apud *Ibidem*.

¹⁵ Cf. Hervé Bastien, *op. cit.*, p. 131.

în egală măsură ca între interesele diverselor persoane la care se referă documentele, la care se dorește accesul. Anumite legi germane, de exemplu, reclamă, înaintea luării oricărei decizii, o „evaluare temeinică” a fiecărei solicitări de acces (*pflichtgemasse Abwägung*), în timp ce legea olandeză tinde să autorizeze accesul dacă motivele celui care solicită consultarea le surclasează (*outweight*) pe cele care ar impune limitarea acestuia.¹⁶

Sistemul american de clasificare operează cu un fel de punere în balanță (*balancing test*) a motivelor ce susțin permiterea accesului și a celor în favoarea păstrării confidențialității în fiecare caz în parte.¹⁷

C. Responsabilități ale Arhivelor și administrațiilor

Punerea în practică a procedurilor **ad actum** sau **ad personam** implică o repartizare a rolurilor între serviciile de Arhive și administrații. Landurile germane oferă, în particular, o paletă completă de practici care se regăsește și în cazul altor state europene¹⁸:

– autorizația de acces poate fi eliberată unilateral de către administrație (Hamburg, Sarre, situație similară în Spania și Marea Britanie pentru autorizațiile **ad personam**);

– hotărârea de permitere a accesului poate fi luată, în egală măsură, de către serviciile care au constituit documentele (creator), cât și de către serviciul de Arhive (Țările de Jos, Danemarca – pentru procedura **ad actum**);

– decizia poate fi luată în ordine inversă, de către Arhive după ce acestea au obținut acordul creatorului (Arhivele Federale Germane, Bavaria, Danemarca – pentru procedura **ad personam**);

– o soluție mai puțin frecventă este aceea în care decizia aparține exclusiv Arhivelor (Bade-Württemberg, Berlin, Basse-Saxe, Schleswig-Holstein);

– decizia poate fi rezervată exclusiv administrației care a depus documentele (cum este cazul Ministerului de Interne în Italia și a Camerei Lorzilor engleză – pentru autorizările **ad actum**).

D. Principiul transparenței administrative

Dreptul de acces la documente este coroborat cu principiul transparenței administrative în cazul legislațiilor în domeniu din majoritatea statelor europene.

Principiul transparenței se poate concretiza sub diferite forme¹⁹:

¹⁶ *Ibidem*.

¹⁷ *Ibidem*.

¹⁸ *Ibidem*, p.132.

¹⁹ *Ibidem*.

- într-o lege generală, incluzând documentele depuse spre păstrare la serviciile de Arhive (cazul Suediei);
- în textul unor legi cu titlu general privind procedurile administrative (cazul Italiei, Spaniei, Țările de Jos);
- în cuprinsul unor legi specifice, la nivel teritorial (cazul Angliei) sau vizând anumite domenii de activitate (Directiva CEE 90/313 din 7 iunie 1990 privind accesul la informații referitoare la mediu);
- în legea propriu-zisă a Arhivelor (de exemplu, în cazul României – Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 sau Legea federală germană privind Arhivele, din 1988).

Tendința actuală este de a armoniza și uniformiza legislația care reglementează accesul la arhive și documente oficiale, tocmai pentru a putea asigura o aplicare promptă și corectă a unui drept democratic constituțional, respectiv dreptul cetățenilor la informare.

I. Procedura de acces la documentele Comisiei Europene și Consiliului Europei

În decursul ultimilor ani, atitudinea de deschidere și transparență manifestată de către instituțiile Uniunii Europene a cunoscut o evoluție rapidă. În acest sens, au fost luate diverse măsuri pentru desfășurarea activității Comisiei Europene și Consiliului Europei sub supravegherea cetățenilor, în scopul de a le permite acestora să participe activ la dezbaterile privind Europa de mâine.

Tratatul Uniunii Europene, semnat la Maastrich, în anul 1992, a marcat o nouă etapă în procesul de consolidare a legăturilor între națiunile europene, în care cetățenii să fie direct asociați procesului decizional.

Practica frecventă a *livres verts* și a *livres blanc* care permite o perspectivă asupra părerilor diverselor grupuri de interese înaintea luării hotărârilor finale, preocuparea pentru simplificarea reglementărilor în scopul de a le face mai comprehensibile, numărul mare al documentelor disponibile accesului publicului în slujba interesului Uniunii sunt inițiative de dată relativ recentă, dar extrem de eficiente în vederea îmbunătățirii transparenței decizionale.

În conformitate cu opiniile exprimate cu ocazia mai multor reuniuni ale Consiliului Europei, cum au fost cele de la Birmingham și Edinburg unde s-a susținut ideea promovării unei comunități mai apropiate de cetățeni, a reglementărilor inter-instituționale privind democrația, transparența și subsidiaritatea²⁰, Comisia Europeană a adoptat, în februarie 1994, o decizie²¹

²⁰ *Inter-institutional agreement on democracy, transparency and subsidiarity of 25 october 1993*, „Oficial Jurnal” 1993, L 340/41.

²¹ *Commission Decision 94/90 of 8 february 1994 on public acces to Commission documents*, „Oficial Jurnal”, 1994 L46/58.

privind accesul publicului la documentele sale, care asigură punerea efectivă în practică a Codului de procedură comun asupra căruia Comisia și Consiliul Europei conveniseră anterior.²²

Codul de procedură privind accesul publicului la documentele Comisiei și Consiliului are la bază principiul general că publicul trebuie să aibă cel mai larg acces posibil la documentele celor două instituții, sub rezerva protecției intereselor publice sau private.

Instituțiile europene înțeleg astfel să simplifice și să încurajeze susținut cetățenii Europei să-și exerseze drepturile lor în acest sens, explicând cât se poate de clar modalitatea de solicitare a accesului, enunțând două principii generale:

- publicul va avea cel mai larg acces posibil la documentele deținute de Comisie și Consiliu;
- prin document se înțelege orice înscris, indiferent de suport, care conține informații și este deținut de Comisie sau Consiliu.

Pentru asigurarea unei eficiente aplicări a Codului, au fost stabilite următoarele²³:

1. Orice solicitare de acces la un document va fi înaintată, în scris, serviciilor competente din cadrul Comisiei, birourilor reprezentative ale Comisiei în statele membre UE sau delegațiilor acesteia din celelalte țări.

2. Solicitantul va fi informat în scris, în termen de o lună de la înregistrarea solicitării, de către directorul general, șeful serviciului, directorul competent în acest sens din cadrul Secretariatului General, sau printr-un funcționar delegat, fie despre soluționarea pozitivă a solicitării sale, fie despre intenția de a i se da un răspuns negativ. În acest ultim caz, persoana interesată este informată, de asemenea că, în termen de o lună, poate să adreseze o cerere confirmativă secretarului general al Comisiei pentru o reconsiderare a răspunsului, echivalent cu renunțarea la solicitarea inițială.

3. Președintele, după consultarea cu membrul Comisiei competent în soluționarea cauzei, este în măsură să ia decizia în privința cererilor confirmative. El poate delega această competență secretarului general.

4. Lipsa unui răspuns formulat în termen de o lună de către persoanele competente în soluționarea solicitării corespunde intenției de a da un răspuns negativ. Lipsa unui răspuns în termen de o lună de la depunerea unei solicitări de reconsiderare a răspunsului corespunde deciziei de respingere a acesteia.

5. Se va achita o taxă pentru trimiterea răspunsului și se va achita o sumă pentru fiecare filă în cazul documentelor solicitate ce conțin mai mult de 30 de file.

²² *Code de conduite concernant l'accès du public aux documents de la Commission et du Conseil*, „Buletin Oficial de la Commission”, 1994, 1 janvier.

²³ Cf. *Commission Decision 94/90 of 8 february 1994 on public acces to Commission documents*, „Oficial Jurnal”, 1994, L46/58.

Taxele aferente pentru alte mijloace de informare se vor hotărî de la caz la caz, fără să se depășească o sumă rezonabilă.

La elaborarea Codului, instituțiile europene au considerat că dreptul de acces al publicului la documente nu incumbă numai publicațiile oficiale, ci în egală măsură și documentele interne, aspect important al promovării politicii sale de informare, respectiv eforturile de a face cunoscute cât mai bine atât propriile activități, cât și scopurile Uniunii Europene în ansamblul său.

Pentru a evita suspiciunile și eventualele abuzuri, Decizia Comisiei 94/90 din 8 februarie 1994 privind accesul public la documentele sale stipulează clar care sunt tipurile de documente exceptate de la liberul acces, menționând totodată că nici o excepție nu se aplică automat și că fiecare solicitare trebuie examinată atent. Astfel, un document poate fi exceptat de la liberul acces dacă:

- sunt referiri în conținutul său la plângerile adresate Comisiei sau informații a căror publicare ar putea prejudicia relațiile externe;
- privește date din dosarele personale ale funcționarilor și agenților Comisiei (recrutarea, promovarea etc.) sau din dosarele lor medicale;
- conține secrete tehnologice sau secrete comerciale ale unui organism;
- este un raport de audit privind utilizarea fondurilor comunitare acordate unor organisme pentru realizarea unui proiect în privința căruia există un contencios;
- a fost transmis Comisiei cu clauza expresă de a nu fi sub nici o formă comunicat unui terț;
- exprimă opinia personală a unui funcționar sau poziția unui serviciu al Comisiei.

Anumite documente protejate de legislația comunitară, în particular cele care sunt constituite de structuri care asistă Comisia în desfășurarea activității sale, trebuie, de asemenea, să rămână confidențiale.

Solicitarea accesului la documente trebuie făcută în scris și formulată astfel încât să permită identificarea acestora. Dacă este necesar, instituția căreia îi este adresată solicitarea (Comisia sau Consiliul) poate invita solicitantul să precizeze date suplimentare în acest sens.

În cazul în care documentul la care se solicită accesul și care se află în păstrarea instituției vizate are ca emitent o persoană fizică sau juridică, un stat membru, o altă instituție sau organism comunitar sau orice alt organism național sau internațional, cererea trebuie adresată direct emitentului.

Instituția vizată, în consultare cu solicitantul, va găsi o soluție echitabilă în scopul rezolvării unor solicitări repetate și/sau care privesc documente voluminoase.

Dreptul de acces la documente va fi exersat fie printr-o consultare directă, fie prin expedierea unei copii realizate pe cheltuiuala solicitantului, fără ca redevența să excedă o sumă rezonabilă.

Instituția căreia i se adresează solicitarea de acces va preveni persoana căreia îi este comunicat documentul că nu are dreptul să-l reproducă sau difuzeze în scopuri comerciale, prin vânzare directă, fără a obține autorizarea prealabilă a acesteia.

Serviciile din cadrul instituției vizate, competente să soluționeze solicitarea adresată, informează în scris solicitantul, în termen de o lună, fie asupra unui răspuns pozitiv, fie despre intenția de a da un răspuns negativ.

În acest ultim caz, solicitantul va fi informat, de asemenea, că are posibilitatea, în termen de o lună, să formuleze o cerere confirmativă instituției în vederea reconsiderării răspunsului, apreciindu-se totodată că renunță la solicitarea inițială.

În condițiile în care un solicitant dorește să ceară reconsiderarea deciziei sale, trebuie să se adreseze în acest sens, în scris, secretarului general al Comisiei, în termen de o lună de la notificarea refuzului. Comisia dispune, la rândul ei, de un termen de o lună pentru a schimba sau reconfirma decizia sa. Dacă refuzul este confirmat, solicitantul va fi informat asupra căilor de recurs posibile, în baza articolelor 138 E și 173 ale Tratatului Uniunii Europene.

Instituțiile europene vor refuza accesul la orice document a cărui divulgare poate să aducă atingere:

- protecției interesului public (securitatea publică, relațiile internaționale, stabilitatea monetară, procedurile jurisdicționale, activitatea de inspecție și anchetă);

- protecției individului și a vieții private;

- protecției secretului comercial sau industrial;

- protecției intereselor financiare ale Comunității;

- protecției confidențialității solicitate de o persoană fizică sau juridică furnizoare de informație la care se solicită acces sau este impusă prin legislația statului membru de la care provine aceasta.

Accesul poate fi refuzat, de asemenea, pentru asigurarea protecției interesului instituției relativ la secretul asupra propriilor deliberări.

Consiliul și Comisia au convenit, la adoptarea Codului de procedură privind accesul la documentele proprii, ca prevederile acestuia să fie reexaminat după doi ani de aplicare propriu-zisă, în baza rapoartelor întocmite de secretarii generali ai acestor instituții.

Bilanțul global întocmit după experiența aplicării Codului a fost pozitiv: cu toate că au fost prevăzute anumite excepții de la dreptul de acces, în doi ani și jumătate mai puțin de 20% din solicitările adresate au fost respinse.

S-a concluzionat astfel că sistemul de acces nu necesită modificări esențiale, dar că se impun încă eforturi de simplificare a posibilităților de aplicare a acestuia.

II. Procedura de acces la documentele Organizației Națiunilor Unite

Procedura de acces la documentele deținute de Organizația Națiunilor Unite este reglementată în baza *Regulilor privind accesul la Arhivele Ligii Națiunilor*, din 26 decembrie 1969²⁴, *Instrucțiunilor administrative ale Secretariatului Națiunilor Unite ST/AI/326*, din 28 decembrie 1984²⁵, *Regulilor Arhivelor Națiunilor Unite*²⁶, ale *Buletinului Secretariatului General ST/SGB/242*, din 26 iunie 1991²⁷ cu amendările ulterioare.

Toate documentele constituite sau primite de orice membru al Secretariatului în legătură cu sau ca rezultat al activității oficiale a ONU sunt proprietatea ONU și nu pot fi scoase din sediul său sau distruse fără o autorizare scrisă din partea șefului Secției Arhive și Gestionarea Documentelor (Archives and Records Management Section).²⁸

Accesul. Fiecare dosar din Arhivele Ligii Națiunilor devine liber consultabil după 40 de ani de la constituire. Cu excepția restricțiilor impuse de secretarul general, membrii Secretariatului au acces la documentele care le sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor, iar publicul are acces la documentele care erau publice încă din momentul constituirii, la cele de la crearea cărora a trecut mai mult de 20 de ani și la documentele pentru care, deși nu au împlinit acest termen, biroul emitor și-a dat acordul în scris pentru consultare.

Reguli privind reglementarea accesului²⁹

1. Arhivele Ligii Națiunilor, cu excepția categoriilor de documente ce vor fi precizate la punctul 3, vor fi deschise pentru consultare *in situ* de la începutul anului următor împlinirii vârstei de 40 ani a celui mai recent document cuprins în dosar.

2. Directorul general al Biroului Națiunilor Unite de la Geneva poate impune excepții de la regula de mai sus în sprijinul cercetătorilor care dovedesc un interes legitim pentru consultarea unor documente mai recente.

3. Următoarele categorii de documente vor rămâne limitate accesului pentru o perioadă de 60 de ani de la constituire:

²⁴ *Națiunile Unite* – informare întocmită de Ms. Liisa Fagerlund, șeful Secției Arhive și Gestionarea Documentelor a ONU, New York, în martie 1995, în „Archivum” – Archival legislation 1981-1994, vol. XLI, 1996, p.287.

²⁵ *Ibidem.*

²⁶ *Ibidem.*

²⁷ *Ibidem.*

²⁸ *Ibidem.*

²⁹ Aprobate de către secretarul general al Națiunilor Unite la 26 decembrie 1969, apud *Ibidem.*

a) dosarele ce conțin documente interne ale administrațiilor naționale, neoficial comunicate la timpul lor oficialilor sau comisarilor Ligii Națiunilor de către guvernele care, intern, nu permit accesul la respectivele documente;

b) dosarele conținând documente care, dacă ar fi făcute publice, ar putea aduce atingere reputației, afecta intimitatea sau pune în pericol siguranța individului.

4. Acțiunea de copiere, reproducere și publicare a documentelor consultabile urmează următoarele principii:

a) cercetătorul trebuie avertizat că ONU nu este în măsură să aprobe copierea, reproducerea sau publicarea fără să implice nici o obligație din partea cercetătorului, întrucât trebuie respectat dreptul de proprietate intelectuală al persoanei care a constituit documentul;

b) reproducerea sau publicarea unor dosare voluminoase (a întregului grup arhivistic sau a unor serii largi) nu vor fi permise;

c) serviciile ONU nu au obligația să execute copii ale documentelor, nici măcar contra cost.

5. Directorul general al Biroului Națiunilor Unite de la Geneva este responsabil de aplicarea practică a acestor reguli, mai ales în ceea ce privește dosarele restricționate, de organizarea practică a accesului la documente, de stabilire a excepțiilor în baza celor prevăzute la punctul 2. El va întocmi un raport anual privind stadiul de aplicare a regulilor pe care îl va înainta Secretariatului General și, de asemenea, va sesiza Secretariatul de fiecare dată când excepții importante sunt acordate ca urmare a prevederilor punctului 2.

Instrucțiuni administrative privind Arhivele ONU³⁰

A. Atribuțiunile Secției Arhive

Instrucțiunile detaliază regulile și procedurile care trebuie respectate cu privire la transferul, păstrarea, custodia și accesul intern și public la arhive și documentele non-curente ale ONU.

Gestionarea și conservarea documentelor. Secția Arhive preia, păstrează și restaurează arhivele și documentele non-curente ale ONU, ordonează și descrie unitățile arhivistice în vederea întocmirii instrumentelor de evidență pentru a le face proprii utilizării.

Transferul documentelor non-curente. Secția Arhive va organiza transferul mandatar al documentelor non-curente de la a căror constituire a trecut mai mult de trei ani, de la unitățile Secretariatului în depozitele de Arhivă. În cazuri excepționale, când sunt considerate necesare fie perioade mai scurte, fie

³⁰ *United Nations Secretariat Administrative Instruction ST/AI/326 of 28 December 1984, apud Ibidem, p. 288.*

mai lungi de reținere a documentelor la unitățile emitente, se va proceda, în acest sens, la întocmirea unui program stabilit de comun acord între Arhive și creatori.

Reglementări privind accesul. Arhivele vor putea fi deschise cercetării astfel:

a) membrii Secretariatului au acces la documente în limita necesităților pentru îndeplinirea în bune condițiuni a atribuțiilor, excepție făcând documentele la care accesul este restricționat prin ordinul secretarului general;

b) publicul are acces la: documente care erau publice încă din momentul constituirii; documente de la a căror constituire a trecut mai mult de 20 de ani, care nu sunt grevate de restricții impuse de secretarul general; documente de la crearea cărora au trecut mai puțin de 20 de ani, dar în privința cărora secretarul general nu a prevăzut limitări și există acordul scris al biroului care le-a emis;

c) documentele la care secretarul general sau reprezentanții săi autorizați au impus limite de acces pot fi declassificate de aceleași autorități. Documentele la care accesul rămâne restricționat și după predarea la Serviciul Arhive, vor fi supuse declassificării, din oficiu, la împlinirea a 20 de ani de la constituirea lor. În cadrul celor care rămân clasificate și după termenul de 20 de ani, posibilitatea declassificării se va evalua la intervale de 5 ani.

Dispoziții. Cu obținerea acordului în cadrul ședinței reunite a Secretariatului General ONU, Secția Arhive va dispune de documentele non-curente care nu au valoare practică, legală, istorică sau de altă natură.

B. Atribuțiuni ale unităților (birourilor) Secretariatului General de la sediul central

Transferul documentelor non-curente. Înainte de predarea documentelor non-curente la Secția Arhive, unitățile Secretariatului trebuie să pregătească documentele în conformitate cu procedura stabilită în acest sens de șeful Secției Arhive.

Condiții pentru reținerea temporară a documentelor. Unitățile Secretariatului autorizate să rețină documente non-curente peste limita normală de trei ani, în scopul utilizării lor pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au obligația să asigure condiții proprii pentru păstrarea acestor documente, în conformitate cu dispozițiile Secției Arhive.

Dispoziții. În unitățile (birourile) Secretariatului General nu se va permite accesul la documentele aflate în păstrarea lor peste termenul de trei ani fără autorizarea scrisă a șefului Secției Arhive. Acesta poate cere ca documentele la care se solicită accesul să-i fie remise pentru o verificare preliminară în vederea autorizării accesului la respectivele documente.

C. Atribuțiuni ale membrilor Secretariatului General ONU

Toate documentele, indiferent de suport, create sau primite de un membru al Secretariatului în legătură cu sau ca rezultat al activității oficiale în cadrul Ligii Națiunilor sunt proprietate a acestui organism.

Inviolabilitatea documentelor. Înainte de încheierea activității în cadrul ONU, membrii Secretariatului vor pregăti pentru predare la Secția Arhive acele documente aflate în posesia lor, care nu prezintă interes imediat pentru activitatea succesivului lor și nu vor scoate nici un document din sediile Ligii Națiunilor.

Șeful Secției Arhive poate verifica toate documentele unui membru al Secretariatului înainte ca acesta să-și încheie activitatea. Membrii Secretariatului care pleacă sunt în drept să ia un număr rezonabil de documente la care nu este restricționat accesul, copiate pe cheltuiala lor, și să rețină, de asemenea, documentele private.

D. Responsabilități ale altor organisme și unități secretariale ONU care nu-și desfășoară activitatea în sediul central

Secția Arhive va oferi consultanță și va stabili reguli privind reținerea, predarea, păstrarea, restaurarea, ordonarea, descrierea, consultarea și accesul public la documente non-curente pentru organismele și unitățile secretariale care nu-și desfășoară activitatea în sediul central ONU.

În cazul desființării unui astfel de organism, arhivele și documentele acestuia vor fi transferate Secției Arhive în conformitate cu o procedură stabilită în comun cu respectivul organism.

Pentru reglementarea procedurii de clasificare și declasificare a documentelor emise de Secretariatul General ONU, aflate în custodia sa sau păstrate în Arhive, Secretariatul a adoptat un ghid în acest sens.³¹

Clasificarea. Documentele, în cazuri speciale, pot fi clasificate. Competența privind stabilirea acestui caracter pentru un document este apanajul secretarului general și al oficialilor îndrituiți de acesta:

a) nivelul de secretizare „*S.G. – strict confidențial*” va fi aplicat documentelor emise de Secretariatul General care conțin informații a căror publicare neautorizată ar putea cauza prejudicii grave încrederii în Secretariatul General sau în Liga Națiunilor Unite;

b) nivelul de secretizare „*S.G. – confidențial*” se va aplica documentelor emise de Secretariatul General care conțin informații a căror publicare neautorizată ar putea prejudicia buna desfășurare a activității acestuia.

³¹ *Guidelines concerning the classification and declassification of the records and archives of the Secretary-General*, apud *Ibidem*, p. 200-201.

Declasificarea. Înainte de împlinirea termenului limită prevăzut mai jos, toate categoriile de documente clasificate pot fi declassificate de secretarul general sau de oficiali autorizați de acesta.

Evaluarea posibilității de declassificare se va face înainte ca documentele să fie transferate în păstrarea Secției Arhive.

Documentele clasificate care au fost transferate către Secția Arhive și care își păstrează caracterul confidențial vor fi declassificate după cum urmează:

a) documentele „S.G. – *strict confidențial*” (top secret) vor fi reevaluate de Arhive pentru posibilitatea declassificării după trecerea unui interval de 20 de ani de la constituirea lor. La expirarea acestui termen, documentele cu acest caracter vor fi declassificate în cadrul unei comisii ad-hoc, evaluându-se informațiile paragraf cu paragraf, cu aprobarea secretarului general sau a oficialilor autorizați de acesta.

Documentele „S.G. – *strict confidențial*” (top secret) pentru care nu s-a aprobat declassificarea la împlinirea termenului de 20 de ani vor fi reevaluate de Secția Arhive în vederea declassificării la intervale de 5 ani urmând aceeași procedură.

b) documentele „S.G. – *confidențial*” (secret) vor fi declassificate din oficiu de către Secția Arhive după un termen de 20 de ani de la emiterea lor.

Măsuri de securitate a documentelor clasificate. Documentele clasificate vor fi îndosariate separat de cele neclasificate, luându-se măsuri de securitate în acest sens.

Ghid privind documentele personale ale secretarului general³²

Documentele create sau primite de un membru al Secretariatului General în legătură cu sau ca rezultat al activității oficiale în cadrul Ligii Națiunilor sunt în proprietatea acesteia.

Următoarele categorii de documente sunt proprietatea privată a secretarului general:

- notele personale și jurnalele;
- copiile suplimentare ale documentelor ONU tipărite;
- corespondența personală fără legătură cu poziția sa oficială (chiar dacă aceste acte au fost primite la birou, incluzând invitații la acțiuni de caritate, liste de Crăciun, scrisori amicale sau corespondență privind probleme sociale).

La retragere, secretarul general poate lua documentele private menționate anterior și, de asemenea, următoarele categorii de documente în original, în arhivele ONU păstrându-se în copie: articole cu caracter social extrase din dosarele „șefilor de state”, note de întâlniri și agende zilnice.

³² *Guidelines concerning the Secretary-General's private papers*, apud *Ibidem*, p.291-292.

Celelalte documente originale sau copii vor fi predate Secției Arhive, secretarul general putând primi copii pentru uzul personal, asumându-și responsabilitatea asigurării securității documentelor clasificate până la returnarea acestora Organizației sau distrugerea lor.

ACCESUL LA ARHIVE ÎN ȚĂRILE DIN EUROPA DE NORD

Problema dreptului de acces la arhive și documente oficiale este un aspect care a fost și mai este mult discutat atât la nivel național, cât și la nivel supra-național.

În țările din nordul Europei se poate vorbi despre o administrație aproape integral informatizată, în care documentele sunt emise, primite și prelucrate electronic prin rutina computerului. Gradul de dezvoltare este accelerat de standardele impuse autorităților publice în ceea ce privește eficiența, colaborarea inter-instituțională nu numai la nivel național, dar și internațional, calitatea serviciilor oferite cetățenilor.

Înțelegând prin *archive* totalitatea documentelor, indiferent de suport, create sau primite de orice autoritate publică sau orice alt organism individual sau corporație, pe parcursul desfășurării activității, atât cele aflate încă în uz, cât și cele păstrate în scopul cercetării, vom încerca să oferim o perspectivă asupra posibilităților de gestionare optimă a acestora.

Un nivel susținut de dezvoltare a administrațiilor electronice are loc, în țările Europei de Nord, și în sectorul privat. De aceea, s-a conștientizat necesitatea unei bune colaborări între cele două sectoare, idee promovată cu ocazia *DLM Forum* cu privire la înregistrările electronice, ce s-a desfășurat la Bruxelles în 1999³³. Cu această ocazie s-au exprimat multe opinii privind societatea informatizată și impactul dintre dezvoltarea tehnologică asupra activității arhivistice de gestionare a documentelor (*records management*).

Problematica definirii documentului electronic impune rediscutarea unor concepte arhivistice de bază cum ar fi unitatea arhivistică și principiul creatorului (dezbateri susținute în cadrul celor două conferințe pe teme de gestionare a arhivelor de la Stockholm, din anul 2000³⁴).

Dezvoltarea sistemelor informatice a dus, practic, la o redescoperire a științei arhivisticii și a contribuit foarte mult la dinamizarea dezbaterilor în acest sens. Societatea este azi dominată de folosirea instrumentelor IT, iar viitorul va fi

³³ Apud Claes Granström (Riksarkivet, Stockholm), *Acces in the Northern Countries*, VI European Conference on Archives, 1-3 iunie 1999, Bruxelles, www.ica.com/CITRA/2001.

³⁴ Cf. *Ibidem*.

ineluctabil la fel. Patru factori principali marchează profund activitatea arhivistică:

- dezvoltarea tehnologică (a dus la existența unei cantități enorme de informații și la o viteză foarte mare de transfer al acestora prin diverse rețele);
- accelerarea procesului democratic (a dus la creșterea numărului de solicitări de acces la documentele oficiale în virtutea principiului transparenței, cu scopul de a inspira încredere dinspre guvernare spre nivele variate ale societății);
- procesul de internaționalizare (a demonstrat că în multe domenii de activitate limitarea la cadrul național nu este posibilă);
- structurile în schimbare ale societăților, ca, de exemplu, privatizarea sectorului public, posibilă datorită revoluției IT.

Accesul liber la arhive și documente oficiale este un principiu de bază al democrației. Astfel, cetățenii pot avea o perspectivă adecvată și își pot forma o opinie critică despre Stat, societate și administrație, încurajându-se astfel participarea lor informată la procesul decizional, stimulând eficiența administrației și evitând riscul actelor de corupție. În acest fel se contribuie la legitimarea administrației ca serviciu public.

Accesibilitatea arhivelor este necesară și în contextul creșterii interesului pentru istorie, rolul istoricilor și cercetătorilor fiind acela de a analiza și explica publicului complexitatea proceselor socio-politico-economice care au marcat diversele epoci, de la cele mai îndepărtate până în prezent. De aceea, istoricii și cercetătorii din varii domenii au nevoie de acces la documente pentru a-și îndeplini sarcina ce le revine.

În Consiliul Europei, Recomandările în legătură cu politica europeană privind accesul la arhive au fost adoptate la 13 iulie 2000.³⁵ Acestea se referă numai la documentele transferate pentru păstrare și gestionare instituțiilor Arhivelor. Alte recomandări privind accesul la documente oficiale, fie au fost deja adoptate, fie sunt în curs de elaborare.³⁶

În Marea Britanie, Danemarca, Norvegia, Finlanda, Germania și în celelalte țări din Europa de Nord au fost adoptate, sau se află în curs de adoptare,

³⁵ Cf. *Ibidem*.

³⁶ Council Decision 2000/23/EC on the improvement of information on the Council's legislative activities and the public register of Council documents, OJ 2000 L9/22; Council Decision 2000/527 of 14 August 2000, OJ 2000 L212/09; Decision of the Secretary-General of the Council/High Representative for the Common Foreign and Security Policy of 27 July 2000 on measures for the protection of classified information applicable to the General Secretariat of the Council, OJ 2000 C239/01; Regulation EC 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institution and bodies and on the free movement of such data, OJ 2001 L8/1.

acte normative privind libertatea de acces la informații ori legislația deja existentă în acest sens a fost amendată.³⁷

Trebuie menționat că o importanță deosebită o au diferențele de tradiție în Europa privind abordarea problemei, care nu trec peste granițele naționale. Chiar și în Scandinavia există diferențe în acest sens între Finlanda și Suedia, pe de o parte, și Danemarca și Norvegia, pe de altă parte. Aceste diferențe se datorează circumstanțelor istorice și politice specifice.

Generalizând, se pot observa două modele legislative de bază în privința accesului la documentele oficiale:

– accesul în conformitate cu *Freedom of Information Act* (Legea liberului acces la informații), indiferent de organismul care păstrează și gestionează documentele, cu limitele necesare în privința documentelor secrete;

– practica unui termen de 20-30 de ani, scurs de la constituirea documentelor, pentru a fi date în cercetare, dar prevăzut în legi separate, respectiv *Freedom of Information Act* aplicabil pentru documentele păstrate la diverse organisme și *Archives Act* (Legea Arhivelor) pentru documentele aflate în păstrarea și administrarea instituției Arhivelor.

Accesul la documente poate fi, de asemenea, limitat de legislația privind protecția datelor. Posibilitatea de utilizare a documentelor presupune o rutină sistematică, dar în același timp securizantă a administrațiilor. Necesitatea unei securități în gestionarea documentelor devine din ce în ce mai stringentă într-o societate guvernată de ICT (*Information and Communications Technology*)³⁸. În țările din nordul Europei se poartă în acest sens discuții privind rolul Arhivelor Naționale și cum se va angaja această instituție în enormul val de informații, dacă va adopta o strategie intervenționistă (adică va impune reglementări stricte cu aplicabilitate generală) sau una non-intervenționistă. În Suedia, de exemplu, s-a optat pentru primul model legislativ dintre cele două identificate mai sus, promovat prin *Freedom of the Press Act* (Legea libertății presei – versiune amendată a celei adoptate încă în 1766)³⁹ și *Act on Secrecy* (adoptat în 1980, cu modificările ulterioare)⁴⁰. *The Archives Act* (Legea Arhivelor – adoptată în 1990)⁴¹ reglementează aspecte legate de păstrarea documentelor, ceea ce înseamnă și o bună administrare a lor.

³⁷ Vezi www.google.com/freedom of information legislation.

³⁸ Vezi Knut Rexed, *The development of Public Administration in the ITC Age*, în *Acces to Official Documents and Archives*, Skrifter utgivna Rikarkivet 19, Stockholm, 2002, p. 51-53.

³⁹ „Archivum” – Archival legislation 1981-1994, vol. XLI, 1996, p.187.

⁴⁰ *Ibidem*, p. 193.

⁴¹ *Ibidem*, p. 199.

Deși mai tradiționalistă, instituția Arhivelor Naționale a fost deja obligată formal să recunoască valoarea documentelor electronice. Dar când este vorba de gestionarea documentelor electronice, se impune luarea unor măsuri de securitate încă din momentul emiterii acestora. Din perspectiva ICT-Age, la nivel internațional a fost subliniată importanța stabilirii unor reglementări mult mai stricte decât anterior în privința accesului public la documente. La stabilirea acestora trebuie avute în vedere drepturile și libertățile prevăzute în constituțiile democratice. Legislația în domeniu trebuie armonizată și uniformizată.

În concluzie, în țările Europei de Nord, pentru a putea fi exersat optim dreptul de acces la informație, este necesară o legislație pentru documentele IT, precum și o practică satisfăcătoare privitoare la emiterea, adaptarea sistemelor de înregistrare și regăsire a documentelor, stocarea și protecția lor etc. Altfel, multe opinii converg înspre aceea că, dacă nu vor fi luate prompt aceste măsuri, există un risc iminent să nu se poată avea acces la documentele curente sau, în viitor, la documentele create acum.⁴²

ACCESUL LA DOCUMENTE ÎN ȚĂRILE EUROPEI DE SUD

Problematica accesului la documente constituie un subiect de permanentă actualitate în dezbaterile dintre specialiști. Aceasta este importantă datorită transcendenței sale juridice, prin locul pe care îl ocupă printre alte aspecte emergente ale lumii moderne, cum sunt dreptul la viața privată sau dreptul la proprietatea intelectuală. De asemenea, prezintă în egală măsură importanță, întrucât, din punct de vedere normativ este încă insuficient reglementat.

Posibilitatea de acces la documentele istorice conservate în fondurile de arhivă ridică mai puține probleme; accesul la documentele contemporane, respectiv la cele active sau semiactive care se păstrează la creatori sau sunt încă în gestiunea lor constituie aspectul sensibil, fiind un veritabil test privind caracterul deschis și participativ al administrațiilor.

Dificil a fi discutată în termeni generali, problema atât de complexă a făcut obiectul discuțiilor în cadrul mai multor reuniuni internaționale, cum a fost, de exemplu, și cea de-a VI-a Conferință Europeană a Arhivelor⁴³.

Este important de relevat, pentru a fi înțeles contextul în care se fac eforturi de reglementare a dreptului de acces, că trei dintre țările sud-europene, respectiv Portugalia, Grecia și Spania, au avut, până în anii '70, guvernări autoritare și puțin receptive ideii de deschidere și transparență. Dorința de a compensa ermetismul dictaturilor a stimulat tinerii democrați să acorde

⁴² Apud Claes Granström (Riksarkivet, Stockholm), *op.cit.*

⁴³ VI European Conference on Archives, 1-3 iunie 1999, Bruxelles,

subiectului maximum de atenție și să încerce să-l includă în prevederi constituționale. În cazul Portugaliei, acesta prinde contur în articolele 37, 48 și 268 din Constituție⁴⁴. Pentru Grecia, Constituția din 1975 stipulează, indirect, că „autoritatea competentă este în măsură să dea curs solicitărilor de documente, dacă acest drept este prevăzut de lege”⁴⁵; și Constituția spaniolă din 1978⁴⁶ se referă, în articolul 20, la dreptul la informare și în articolul 105 *b* la accesul la documentele administrative. Însă în nici una dintre cele trei țări, legislatorul nu a fost suficient de zelos și abil astfel încât să ofere o fundamentare neechivocă a principiului și posibilități certe de punere a lui în aplicare.

În Grecia, este vorba de un principiu pus în practică prin legi privind relațiile dintre cetățeni și puterile publice. În Spania, a fost nevoie să se aștepte până la adoptarea unei legi noi privind procedura administrativă, posteroară cu 14 ani textului constituțional, pentru a-și găsi formularea într-un singur articol, și acesta unanim criticat pentru caracterul său echivoc și restrictiv⁴⁷. De asemenea, elaborate în anii '90, normativele în vigoare sunt formulate în codul de procedură administrativă și în legea din 1993, specifică în acest sens: Legea privind accesul la informațiile administrative. Inițiativa Portugaliei de a adopta o lege cu caracter monografic pentru a reglementa accesul trebuie, în orice caz, apreciată. Are o formulare inteligibilă, abordând principiile, conceptele, criteriile, procedurile, termenele limită, excepțiile... în vederea unei aplicări corecte. O astfel de lege, specifică, vine să dea o mai bună susținere acestui incontestabil drept cetățenesc.

Portugalia, Italia și, anterior lor, Franța au reglementat accesul, de asemenea, prin legi specifice. Este cazul Legii nr. 241/1990 privind accesul la documentele administrative în Italia, dezvoltată printr-un regulament de aplicare în 1992⁴⁸.

Recapitulând, se poate observa că în sudul Europei, reglementarea accesului la actele oficiale nu a fost concretizată anterior anilor '90. Sunt, așadar, puțini ani de recunoaștere efectivă și nu întotdeauna prin formulări dintre cele mai potrivite. Excepție face Franța, aflată în avans prin adoptarea Legii nr. 78-753⁴⁹ care, în primul său capitol, se referă la „libertatea de acces la documentele administrative”. Practica franceză, în acest sens, a fost revăzută și

⁴⁴ Josep Matas I Balague' – Arxiu Historic de Girona, Espana, *L'Europe du Sud*, VI European Conference on Archives, 1-3 iunie Bruxelles, [www.ica.com /CITRA/2001](http://www.ica.com/CITRA/2001).

⁴⁵ *Ibidem*.

⁴⁶ *Ibidem*.

⁴⁷ *Ibidem*.

⁴⁸ *Ibidem*.

⁴⁹ Loi 78-753 du 17 Juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, *Principaux textes relatifs aux archives en vigueur au 1-er mars 1996*, Direction des Archives de France, Paris, 1996, p.57.

actualizată printr-o lege din anul 2000⁵⁰, căreia îi revine, printre altele, meritul de a fi reunit dispozițiile privind accesul cuprinse în diverse acte normative. Această lege a abrogat, totodată, procedurile paralele de acces care existau în virtutea dispersării normelor, făcând referire aici la prevederile Legii Arhivelor din 1979⁵¹ și la cele din Legea nr. 78-753⁵².

Necesitatea de a reuni într-un singur act normativ diversele referiri la accesul la documente reprezintă, în egală măsură, o necesitate resimțită de către toate statele. Firește că existența a numeroase legi sectoriale (în domeniul sănătății, a informaticii, a finanțelor etc.) ce vizează și reglementarea accesului la diverse acte sfârșește prin introducerea unor confuzii și contradicții.

Prin caracterul său de pionierat și datorită unora din principalele sale reușite, norma franceză a servit deseori drept referință pentru inițiativele și hotărârile altor țări. Activitatea și experiența Comisiei de Acces la Documentele Administrative⁵³ (CADA) din Franța a inspirat o comisie omonimă în Italia și, de asemenea, Comision Superior Calificadora de Documentos, în Spania.

O influență pozitivă asupra normelor naționale a avut, în ultimii ani, un alt factor stimulator al politicii de deschidere și transparență. Este vorba de dispozițiile Comunității Europene în privința accesului, materializate sub forma recomandărilor și directivelor⁵⁴. Firește, UE promovează activ practica accesului, atât în raport cu documentele instituțiilor sale, precum și prin dispozițiile care tind să armonizeze normele statelor membre, în acest sens. Pot fi subliniate aici, în special, efectele directivei europene în materie de liberalizare a accesului la informațiile privind mediul înconjurător⁵⁵. Rezultatele sale pozitive reprezintă o încurajare pentru instituțiile comunitare în exersarea activă pentru a se obține standarde ridicate în privința respectării dreptului de acces la informații. Influența normelor comunitare tinde să servească, în egală măsură, la unificarea, pas cu pas, a criteriilor și diferențelor de practică, aspect indispensabil în procesul de construcție europeană. La nivelul fiecărei țări pot fi găsite elemente pozitive de

⁵⁰ Loi 2000-321 du 12 Avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relations avec les administrations, J.O. 88 du 13 Avril 2000.

⁵¹ Loi sur les archives Nos. 79-18 du 3 Janvier 1979, *Principaux textes relatifs aux archives en vigueur au 1-er mars 1996*, Direction des Archives de France, Paris, 1996, p. 5.

⁵² Vezi nota 49.

⁵³ *La Législation archivistique pour le développement du système national d'information*, vol. I, *Archives Nationales de Tunisie/ACCT/BIEF/UNESCO/PGI/AIAF, Tunis, 10-13 mai 1994*, p.135.

⁵⁴ Vezi Capitolul II.

⁵⁵ Directiva CEE 90/313 din 7 iunie 1990 privind accesul la informații referitoare la mediu, apud Hervé Bastien, *op.cit.*, p.130.

care trebuie valorificate, precum și, analog, aspecte ce necesită corijare și îmbunătățire.

Astfel, de exemplu, situația Italiei evidențiază dorința legislatorului de a da o „centralitate” normelor privind accesul⁵⁶. Poate ar fi necesar să fie atenuată exigența italiană a unei legitimări pentru exercitarea dreptului de acces, care se regăsește în egală măsură în termenii echivoci ai normelor grecești. Este observată, astfel, o exigență care distonează cu prevederile actelor normative ale altor țări.

Recentele dezbateri desfășurate într-un ritm susținut la nivelul statelor sud-europene înregistrează opinii și argumente din ce în ce mai consensuale în privința accesului la documente. Se conturează, de exemplu, trei aspecte ce rețin tot mai des atenția. Este vorba, în primul rând, de necesitatea protejării vieții private și a datelor personale, față de care cetățenii sunt din ce în ce mai sensibili și exigenți, aspect în strictă legătură cu posibilitățile oferite de noile tehnologii informatice. În acest domeniu sunt reclamate tot mai stringent reglementări precise și nuanțate, în așa fel încât justa gardare a intimității să nu devină, totuși, un obstacol al accesului.

Un al doilea aspect ce impune reglementări este accesul pacienților la informațiile medicale⁵⁷, cazuri pe această linie făcându-și apariția tot mai des în justiție, sau recunoașterea drepturilor economice.

În acest sens, se remarcă o interesantă inițiativă franceză, care dorește să legifereze dreptul de informare al pacienților, într-un context mai larg al unei legi privind modernizarea sistemului de sănătate.

În această ordine de idei, poate fi de asemenea menționată o lege avansată la nivel european adoptată recent de Parlamentul Cataloniei.⁵⁸

În al treilea rând, trebuie să rețină atenția alte drepturi complementare, respectiv cele legate de proprietatea intelectuală și drepturile de autor. Acestea, deocamdată, nu sunt foarte clar stipulate, excepție făcând doar referirile la anumite categorii de documente de natură privată care sunt exceptate sau restricționate de la liberul acces, tocmai în scopul protejării proprietății intelectuale și a drepturilor de autor. Este justă protejarea acestor drepturi, dar în

⁵⁶ Josep Matas I Balague' – Arxiu Historic de Girona, Espana, *L'Europe du Sud*, VI European Conference on Archives, 1-3 iunie 1999, Bruxelles, www.ica.com/CITRA/2001.

⁵⁷ Vezi Philippe Barbat, *Comment le „records management” peut faire progresser la transparence administrative*, în *Acces to Official Documents and Archives*, Skrifter utgivna Rikarkivet 19, Stockholm, 2002.

⁵⁸ Cf. Josep Matas I Balague' – Arxiu Historic de Girona, Espana, *L'Europe du Sud*, VI European Conference on Archives, 1-3 iunie, 1999, Bruxelles, www.ica.com/CITRA/2001.

egală măsură sunt necesare reglementări clare, nuanțate, pentru a evita dificultatea exersării dreptului de acces.

Și în acest caz, așadar, instituțiile europene vor trebui să ofere modele prin propuneri de directive ale Parlamentului și Consiliului pentru aprobarea iminentă a unor astfel de acte normative.

ACCESUL LA DOCUMENTELE DE ARHIVĂ ÎN ȚĂRILE CENTRAL ȘI EST-EUROPENE

Transformările care au avut loc în țările din Europa Centrală și de Est după anul 1989 nu au rămas fără ecou în domeniul arhivistic. În strânsă legătură cu procesul de democratizare, se poate observa necesitatea alinierii legislației arhivistice la cerințele lumii moderne.

Pentru a permite o perspectivă de ansamblu asupra condițiilor actuale privind accesibilitatea la documentele de arhivă, Arhivele poloneze au pregătit un chestionar adresat tuturor țărilor din regiune, în anul 2000⁵⁹. Chestionarul a cuprins 23 de întrebări, 9 simple și 14 complexe, ce solicitau informații suplimentare. Răspunsurile primite de la toți intervievații creează o imagine ce permite evaluarea aproape reală a nivelului la care se situează instituția Arhivelor în contextul societății actuale. Au trimis informații Arhivele din: Belarus, Bosnia și Herțegovina, Croația, Muntenegru, Cehia, Estonia, R.F. Iugoslavia, Lituania, Letonia, Macedonia, Germania, Polonia, România, Rusia, Serbia, Slovacia, Slovenia, Ucraina și Ungaria. Întrucât Serbia și Muntenegru au propriile administrații ale Arhivelor, acestea au fost invitate să se exprime independent de Republica Federală Iugoslavia. De asemenea, răspunsul Germaniei se justifică prin aceea că în administrarea sa se află și documentele fostului R.D.G.

Răspunsurile la chestionar au certificat faptul că în toate țările din regiune există legi ale Arhivelor în vigoare care reglementează și accesul la documente. Serbia este singura țară care nu are o legislație în acest sens⁶⁰, iar practica arhivistică se bazează pe legile adoptate de Parlamentul Federației Iugoslave.

Oricum, legislația existentă pare să nu satisfacă pretențiile publicului, din informațiile furnizate prin chestionar rezultând că în treisprezece state se elaborau versiuni amendate ale actelor normative privind Arhivele⁶¹, completate

⁵⁹ Daria Nalecz – Polish State Archive, *Accessibility of archive materials in the Countries of Central and Eastern Europe*, VI European Conference on Archives, 1-3 iunie 1999, Bruxelles, www.ica.com/CITRA/2001/materials.

⁶⁰ La data completării chestionarului, respectiv anul 2000.

⁶¹ Și în România Legea Arhivelor Naționale din 1996 a fost modificată și completată prin Legea nr. 358/2002, publicată în „Monitorul Oficial al României”, partea I, nr.476, din 3 iulie 2002.

de legi ce garantau libertățile: Legea presei (în 5 state), Legea accesului la informații (în 8 state), la fel ca și de acte normative restrictive: Legea informațiilor clasificate (în 11 cazuri) sau Legea protecției datelor personale (în 10 cazuri).

Totodată, un caracter aparte al prevederilor legale privind accesul la arhive este strict legat de practica păstrării documentelor și nedepunerea la Arhivele Naționale de către administrații speciale, fiind astfel încă respectate cu strictețe normele impuse de Ministerul de Interne (în 13 state), Ministerul Afacerilor Externe (în 11 state), Ministerul Apărării (în 11 state), Biroul Președintelui (în 9 state) și Parlament (în 7 state).

Cu titlu general, documentele sunt date în cercetare după trecerea unei perioade de 20 – 30 de ani de la constituire, în cazul a 12 țări din regiune (de exemplu, în cazul României⁶², Poloniei⁶³ - după 30 de ani). Există situații, cum este cazul Sloveniei (50 de ani)⁶⁴, unde termenul este mult superior. De asemenea, Legea Arhivelor, din 13 februarie 1990, din Lituania⁶⁵ prevede că documentele transferate serviciilor de arhive rămân proprietatea creatorului, accesul la acestea fiind permis numai cu acordul lui.

În majoritatea cazurilor, perioade mai lungi de timp pentru acordarea accesului sunt prevăzute pentru dosare personale, pentru documentele privind afacerile externe și securitatea statului.

Merită menționat că legislația adoptată în 14 țări din regiune permite acordarea unor permise speciale de acces la documente de arhivă, inclusiv acte clasificate.⁶⁶

Mai mult, în 17 state au fost înființate organisme speciale de apel competente să primească plângerile împotriva deciziilor legate de accesul la documente.⁶⁷

În jumătate dintre țările central și est-europene (9) dreptul de a lua decizii cu privire la respectarea termenului limită de acces la documentele de Arhivă a fost delegat Arhivelor. În celelalte țări, această competență aparține altor instituții. Comisii permanente care au rolul de a analiza documentele în vederea declassificării funcționează în 8 țări, dar, pe de altă parte, în nu mai puțin de 11 state această

⁶² Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996.

⁶³ Loi du 14 Juillet 1983 sur le Fonds National d'Archives et sur les Archives, Journal Officiel, 1983, Nos. 38, p.173 apud „Archivum” – *Archival legislation 1981-1994*, vol. XLI, 1996, p. 97.

⁶⁴ „Archivum” – *Archival legislation 1981-1994*, vol. XLI, 1996, p. 155.

⁶⁵ *Ibidem*, p.10.

⁶⁶ Daria Nalecz – Polish State Archive, *Accessibility of archive materials in the Countries of Central and Eastern Europe*, VI European Conference on Archives, 1-3 iunie 1999, Bruxelles, www.ica.com/CITRA/2001/materials.

⁶⁷ *Ibidem*.

posibilitate, de a schimba gradul de accesibilitate la documente, nu a fost luată în considerare.

Oricum, indiferent de procedurile adoptate, interesul crescut și activitatea în domeniul limitării secretizării și a abuzurilor sunt evidente. Astfel, în 16 țări ale regiunii există reglementări detaliate privind reglementarea accesului la documente. În 10 țări este nevoie, în prealabil, de obținerea unui permis, care în cele mai multe cazuri este emis de directorul Arhivelor.

Principiul accesibilității diferențiate în funcție de persoana care solicită accesul – în sensul dacă este cetățean al țării respective sau cetățean străin, cercetător sau amator – se aplică numai în cazul a trei state.

Persoanele care doresc să consulte documente de Arhivă au, în majoritatea statelor din zonă (16), acces nelimitat la cercetare. Regăsirea documentelor se face în baza unor instrumente de evidență (inventare, indexuri, procese-verbale de predare-preluare etc.), folosite în 17 țări ale regiunii. Totuși, la nivelul serviciilor de Arhivă central și est-europene, una dintre cele mai importante probleme este lipsa instrumentelor complete de regăsire a documentelor, fapt datorat și gradului extrem de scăzut de informatizare a evidenței. Acest aspect, în conformitate cu răspunsurile date în chestionarul polonez, este mai puțin resimțit în Arhivele din Letonia și Slovenia, documentele aflate în administrarea acestora și fără instrumente de evidență fiind doar în proporție de 5-6% din cantitatea totală. Procentul documentelor fără instrumente de evidență variază între 25% în România și 75% în Germania (pentru documentele fostei R.D.G.), în majoritatea cazurilor fiind de aproximativ 50%.⁶⁸

Trebuie precizat faptul că probabil procentele de mai sus nu reprezintă situația reală și actuală a stadiului de prelucrare a documentelor, pe de o parte, pentru că noțiunea de instrument de evidență complet (*complete finding aids*) nu este înțeles în toate țările la fel. În cazul Poloniei, de exemplu, 95% din cantitatea materialelor arhivistice este statistic raportată ca fiind inventariată, astfel că există posibilitatea practică de regăsire a fiecărei unități arhivistice (dosar). Totuși, nici măcar 50% din aceste inventare nu sunt aprobate de comitetele metodologice și puse la dispoziția publicului sub formă de publicații sau broșuri.⁶⁹ O situație asemănătoare se regăsește și în cazul României, unde se operează, de cele mai multe ori, cu instrumentele de evidență depuse de creatori o dată cu documentele.

Viteza cu care crește ritmul depunerilor de documente la Arhive face imposibilă îmbunătățirea statisticilor, de aceea inventarele tradiționale sunt abandonate în favoarea formelor simplificate de descriere.

Introducerea de date arhivistice în rețele informatice vaste, cum este Internetul, este o preocupare în creștere, având un ritm susținut în 11 state ale

⁶⁸ *Ibidem.*

⁶⁹ *Ibidem.*

regiunii. Acesta permite o extindere semnificativă a posibilităților de acces la informații. Din păcate, în România inițiativele sunt încă sporadice.

În cazul tuturor statelor regiunii, cercetătorii pot solicita reproduceri după documentele de Arhivă, existând restricții cantitative în 10 dintre acestea, datorate, în primul rând, mijloacelor tehnice și logistice încă precare.

În 8 țări sunt percepute taxe pentru folosirea materialelor de Arhivă în scopuri de afaceri sau comerciale.

Arhiviști din numai trei state (Polonia, Serbia și Slovenia) au menționat în chestionarul polonez că au cunoștință despre faptul că documente de Arhive publice sunt prelucrate de persoane fizice sau juridice neautorizate. Astfel de cazuri se înregistrează mai ales în perioade de tranziție și sub influența unor transformări complete și rapide, pe fondul unor prevederi legale lacunare, în acest sens. De cele mai multe ori, aceste lacune sunt justificate prin teama de a suporta consecințele unor decizii pripite.

Prin punerea ordinii, în timp util, în domeniul legislației arhivistice în multe dintre țările regiunii, ar fi posibilă recuperarea măcar a câtorva dintre documentele cu valoare istorică ce se distrug fără știrea sau posibilitatea de intervenție a instituției Arhivelor, cu prilejul deselor desființări sau reorganizări ale diverselor organisme, fenomen ce caracterizează, din păcate, vremurile de tranziție. La aceste documente ce mor în astfel de circumstanțe nu se va putea, din nefericire, niciodată exercita dreptul de acces.

În contextul drumului spre integrarea europeană, *de jure* sau *de facto*, a multor state din Europa Centrală și de Est, firește că va fi necesară alinierea legislației arhivistice la standardele europene. Dar poate că înainte de a simți presiunea Comunității Europene, ar trebui conștientizată importanța fenomenului la nivelul fiecărei țări.

ACCESUL LA DOCUMENTE ÎN ȚĂRILE FRANCOFONE

Subordonarea administrativă a Arhivelor este diferită de la stat la stat. Acestea se află în subordinea fie direct a Președinției (în această situație fiind Algeria, Benin, Burkina-Faso, Africa Centrală, Guineea), fie a primului-ministru sau a Secretariatului General al Guvernului (cum este cazul Gabonului, Nigeriei, Senegalului, Tunisiei), în subordinea Ministerului Culturii (Franța, Quebec, Burundi, Cap-Vert, Congo, Ciad, Zair) sau a altor diverse autorități în funcție de tradiția istorică sau administrativă a fiecărei țări (în Belgia sau Coasta de Fildeș sub patronajul Ministerului de Interne).⁷⁰

⁷⁰ *La Législation archivistique pour le développement du système national d'information*, vol. I, *Archives Nationales de Tunisie/ACCT/BIEF/UNESCO/PGI/AIAF*, Tunis, 10-13 mai 1994, p. 38.

A. Raporturile între Arhive și administrație

O preocupare importantă a țărilor francofone a fost și rămâne reglementarea raporturilor dintre instituția Arhivelor și administrație. Hotărârile, decretele sau instrucțiunile emise cu privire la documentele constituite au impus responsabilități și de o parte și de cealaltă. Administrației îi revin atribuțiuni pe linia gestionării arhivelor curente sau active și a celor semiactive, având obligația să organizeze depozite de prearhivare în conformitate cu recomandările Arhivelor Naționale (Franța, Algeria, Senegal, Tunisia). Trebuie să asigure evidența, păstrarea acestor documente în condiții optime și accesibilitatea lor celor în drept, apoi să le depună la Arhivele Naționale pe cele cu valoare istorică și să selecționeze documentele fără importanță. Pentru îndeplinirea acestor atribuțiuni, diversele administrații, în colaborare cu instituția Arhivelor, elaborează calendare de conservare, adică acele nomenclatoare arhivistice prevăzute și în legislația românească.⁷¹

În cazul anumitor țări, cum este cazul Senegalului, Tunisiei, Beninului, prevederile legislative și norme în acest sens stabilesc procedura de elaborare a unor astfel de calendare. Totuși, în țările africane, cu toate că a fost recunoscută în plan teoretic necesitatea stabilirii unor termene de păstrare pentru diverse categorii de acte, nu este mai puțin adevărat că singura țară care a emis o culegere de norme și tehnici de gestionare a documentelor este Algeria. Aici a fost elaborată o listă provizorie a categoriilor de acte cu care se operează în administrație, pe domenii de activitate, cu termene de păstrare stabilite în funcție de importanța lor.⁷²

Dacă nu se stabilește clar o procedură generală de elaborare a calendarelor de păstrare a documentelor, cel puțin în cazul țărilor Africii și statelor din insulele francofone, discuțiile dispartate în această problemă sunt ineficiente. Această lacună a domeniului se impune a fi acoperită. Până acum s-a acordat atenție numai unor situații concrete, respectiv au fost întocmite diverse liste cu documente ce trebuie arhivate sau predate depozitelor de Arhivă publice, cu documente lipsite de importanță, fără a se abstractiza prin explicarea procedurilor de evidență a acestora.

B. Termene-limită de comunicabilitate a actelor

Conceptul de *sistem național de informații* înglobează posibilitățile de acces la aceste informații, de a fi puse la dispoziția celor interesați. Esența acestui concept o constituie fluenta ciclului de colectare-păstrare-comunicare a lor.

⁷¹ Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, anexa 1.

⁷² *La Législation archivistique pour le développement du système...*, p. 38.

A comunica informații înseamnă a organiza accesul la întreg ansamblul patrimoniului documentar. Se impune, totuși, o riguroasă reglementare a acestui acces. Lumea modernă e grevată de o serie de contradicții pe care instituția Arhivelor trebuie să le gestioneze atent pentru a putea fi, în egală măsură, în serviciul publicului și să-și gardeze libertatea de opinie și autonomia de acțiune.

Una dintre valorile recunoscute ale eticii universale este dreptul la viața privată. De asemenea, administrația, pentru a-și asigura coerența și eficiența în acțiune, are nevoie de stabilitate gardată de păstrarea unui minimum de confidențialitate. Este la fel de important faptul că cetățenii au dreptul fundamental la informare și întotdeauna se impune ca nivelul lor de informare să evite derapajele către arbitrar și astfel să poată fi controlat apetitul debordant al celor avizi de a-și asuma privilegiul. Între exigențele unora și a celorlalți trebuie stabilit un echilibru. Factorii de decizie ai țărilor au conștientizat importanța acestui aspect și în multe cazuri au adoptat norme legislative pentru reglementarea accesului la documente.

Dacă Vaticanul rămâne cel mai restrictiv în acest sens, admitând ca dată limită superioară a liberului acces la arhive anul 1922 (anul morții papei Benedict al XV-lea)⁷³, majoritatea statelor au adoptat termene variind între 50 de ani de la constituirea documentelor (Nigeria) și 25 de ani (Algeria, Africa Centrală, Congo), termenul cel mai frecvent acceptat fiind acela de 30 de ani (Benin, Burundi, Gabon, Haiti, Senegal, Seychelle, Tunisia). Există, însă, și situații ale unor state francofone care nu au stabilit oficial nici un fel de limite temporale privind liberul acces (Burkina-Faso, Cap-Vert, Coasta de Fildeș, Mali). Altele, cum este cazul Guineei, lasă decizia în această privință la latitudinea creatorilor care au predat respectivele documente. Franța, Quebec-ul, Zairul promovează o politică permisivă în privința accesului la Arhive, stabilind totuși câteva restricții clare.

Limitele temporale variabile de acces la documente (între 25 și 30 de ani) prezintă avantajul, comparativ cu cele rigide, de a putea fi periodic revizuite. Există astfel posibilitatea clasificării documentelor pe categorii, în funcție de interesul pe care ar putea să-l prezinte informațiile conținute pentru potențialii cercetători. Din momentul în care se permite accesul la Arhive, pot fi elucidate circumstanțele unor diverse evenimente care, chiar dacă au atins „vârsta istorică” (25 sau 30 de ani), pot încă să constituie surse de dispută și tensiuni, dacă nu sunt dezvăluite publicului larg. Trebuie, însă, să se aibă în vedere dacă actanții anumitor evenimente care au stârnit la un moment dat atenția opiniei publice, mai ales aversiunea acesteia, nu se află încă în viață. De asemenea, trebuie gestionate

⁷³ Hervé Bastien, *op. cit.*, p. 130.

extrem de atent informațiile conținute de dosarele litigioase între state, în virtutea gardării principiului bunei vecinătăți.

Prin stabilirea unor termene după care este permis liberul acces la documente, instituția Arhivelor contribuie la asigurarea propriei continuități, diversele administrații sau persoanele particulare continuând să depună în depozitele acesteia, pentru păstrare, actele rezultate din activitatea lor, îmbogățind astfel tezaurul documentar național și permițând amplificarea și aprofundarea cercetărilor în varii domenii.

Dacă limita de 30 de ani este cel mai frecvent agreată pentru acces public, există, totuși, anumite categorii de documente care sunt supuse unor termene mult superioare datorită caracterului informațiilor pe care le conțin, în Arhive păstrându-se mărturii de maximă importanță pentru existența unei națiuni, a instituțiilor sau a unor diverse persoane fizice.

Termenele după care actele referitoare la persoane fizice, dosarele de personal, dosarele judiciare sau medicale, cele de recensământ, înregistrările de stare civilă, minutele notariale devin publice sunt variabile de la țară la țară: 30 de ani în Zair, 50 de ani în Algeria, Burundi, Congo, 100 de ani în Senegal, 120 de ani în Tunisia, mergând până la 150 de ani în Franța și Haiti.⁷⁴

O categorie importantă de documente sunt cele care conțin informații legate de securitatea națională, politica internă și afacerile externe ale unui stat, acestea intrând, firește, sub incidența unor termene, după care devin publice, mult superioare, de asemenea variabile de la țară la țară: 40 de ani în Africa Centrală, 50 de ani în Burundi, Congo, Gabon, Zair, 60 de ani în Franța, Benin, Tunisia, 70 de ani în Senegal și 150 de ani în Haiti.

Analizând aceste termene, se constată că ele sunt relație directă cu principiul protejării vieții private și a securității de stat. Două țări se situează, așadar, la extreme: 30 de ani în privința informațiilor de ordin personal și 50 de ani pentru cele care privesc securitatea națională în Zair, iar în Haiti limitele sunt duse până la 150 de ani.

Trebuie să adăugăm acestor termene de comunicabilitate ale documentelor de Arhivă, măsurile de securitate pe care le reclamă dreptul la liber acces. Astfel, pentru a se evita pierderile sau deteriorările unor acte, normele legale precizează că verificarea și consultarea acestora se realizează exclusiv în incinta Arhivelor, iar scoaterea în afară nu este permisă decât sub formă de copie. Unele dispoziții stipulează că pentru a proteja documentele care sunt deja grav deteriorate, acestea se vor da în cercetare exclusiv sub formă de copii.⁷⁵

Trebuie, totodată, evidențiat faptul că aproape toate țările sunt consensuale asupra faptului că anumite genuri de documente sunt publice încă

⁷⁴ *La Législation archivistique pour le développement du système...*, p. 40.

⁷⁵ *Ibidem*.

din momentul constituirii, respectiv, discursurile, marea majoritate a rapoartelor cu caracter tehnic etc., acestea nefăcând obiectul nici unui fel de restricții în privința comunicabilității. De asemenea, derogate de la termenul de 30 de ani sunt toate categoriile de documente a căror publicitate nu prezintă nici un fel de suspiciune că ar putea fi subversivă. Caracterul public al acestor documente este stabilit de autoritatea constitutivă, la solicitarea conducerii Arhivelor.

C. Accesul la documente în cazul depozitelor de prearhivare

În depozitele de prearhivare (este vorba despre acele depozite în care diverse autorități își păstrează documentele curente sau semicurente) nu pot fi supuse liberului acces decât documentele care sunt, încă de la constituire, publice sau cele care conțin informații a căror difuzare nu aduce nici un fel de prejudiciu nici creatorului, nici interesului public.

Trebuie menționat, însă, că accesul la orice fel de documente păstrate în depozitele de prearhivare se face numai cu acordul administrației care l-a constituit, aceasta fiind proprietara lor până la atingerea „vârstei istorice” (Franța, Benin, Senegal etc.).⁷⁶

D. Accesul la documente în cazul arhivelor particulare păstrate în depozitele publice

Arhivele particulare intrate în depozitele publice, ca urmare a diverselor donații, dispoziții testamentare sau achiziții, sunt proprietate a statului, din acest considerent intrând sub incidența reglementărilor privitoare la Arhivele publice. Acestea pot fi, însă, grevate de confidențialitate dacă persoana care le-a constituit sau donat hotărăște acest lucru, caz în care rămâne proprietarul lor, termenul după care pot fi date în cercetare se stipulează prin clauze în contractul încheiat între proprietar și instituția Arhivelor.

Astfel, se poate constata că existența unor reglementări precise în privința gestionării arhivelor creează premisele unui sistem național de informații eficient.

E. Copiile autentificate

În marea majoritate a statelor francofone, directorul general al Arhivelor sau persoanele împuternicite de acesta sunt în măsură să elibereze vize de conformitate a copiilor, reproducerilor fotografice, extraselor din documente aflate în păstrarea Arhivelor Naționale. Aceste copii au valoare de original.

⁷⁶ *Ibidem.*

F. Sancțiuni prevăzute de legislație

Aproape toate legile au prevăzute amenzi contravenționale și, în anumite situații, pedepse cu privire de libertate pentru cei care distrug, deteriorează, falsifică documentele sau pentru cei care le gestionează și refuză comunicarea informațiilor pe care le conțin celor în drept.⁷⁷

Garantarea drepturilor și libertăților cetățenești este un imperativ al oricărei democrații viabile. Dreptul la liberul acces la informații este un astfel de drept fundamental. Pe parcursul studiului nostru am putut observa care sunt posibilitățile reale de exercitare a acestui drept în diverse părți ale Europei sau ale lumii.

Astfel, în cazul instituțiilor europene am văzut că linia directoare este de lărgire a accesului la documentele acestora, existând norme de reglementare precise care fac referire la toate categoriile de documente. Modelul promovat de UE este adoptat și în majoritatea statelor europene.

Diferențele intervin, firește, sub amprenta gradului de utilizare a tehnologiilor informatice. Dacă în țările din nordul Europei putem vorbi despre o informatizare completă a administrațiilor, la polul opus, statele din centrul și estul Europei sunt, în această privință, abia la început.

E necesară, de asemenea, armonizarea și uniformizarea legislației în domeniu. Țările în tranziție se pot raporta la modele occidentale funcționale.

De asemenea, pentru ca cetățenii să-și poată exercita dreptul de acces la informații se impune transparență în procesul decizional din partea administrațiilor. Supravegherea strictă a acestora de către cetățeni limitează arbitrarul.

În altă ordine de idei, posibilitatea de a accesa informații prin mijloace IT presupune, pe de o parte, o educare a populației în acest sens, pe de altă parte, existența în rețele informatice a acestor date. Astfel, responsabilități și exigențe vin către Arhive atât din partea cetățenilor, cât și din partea administrațiilor de orice fel.

⁷⁷ *Ibidem*, p. 40-41.