

أو المرحلة الثالثة :- في حياة المستندات ((وهي التي لا تطلب فيها المستندات للاستعمال الإداري)) .ولعل هذا التعريف للعمر التاريخي يبدو غير مرض و لأن توقف الطلب الإداري للمستندات ليس معناه أن تصبح أرشيفا , ولكن معناه أنها قد تأهلت لكي يصدر الحكم علي قيمتها النهائية , فهي ((إما أن تهلك , أو تحول إلي دار الأرشيف التاريخي للحفظ الدائم إذا كانت لها قيمة دائمة)) .ويري بعض المتخصصين أن هذا العمر ((يبدأ عندما تكون الوثائق الأرشيفية معدة لكي تعار للجمهور الذي يطلبها . ويتحفظ الباحث أمام هذا الرأي , لأن العمر التاريخي للمستند يمكن أن يبدأ من وقت الحكم عليه بأنه يتضمن معلومات ذات فائدة للبحث , وقد تسبق هذه العملية إعداد الوثائق للجمهور بوقت طويل , كما أن هناك بعض الوثائق الإدارية التي يمكن تقرير قيمتها التاريخية منذ إنشائها , نظرا لما تحويه من معلومات ذات فائدة مستقبلية أكيدة , مثل وثيقة تنازل الملك فاروق عن العرش منذ توقيعها في 26 يوليو سنة 1952 , واتفاق كامب ديفيد , وغيرها .أما مدة استبقاء الوثائق في هذا العمر , فليس لها متوسط وإنما هي أبدية غير محدودة .والوثائق في العمر هي مسؤولية الأرشيفين في المؤسسات الأرشيفية حيث مقرها خلال هذه المرحلة , أما ما ينبغي أن يكون , فهو ضرورة استمرار الصلة , فإن الإرشيفيين عندما يتناولون هذه الوثائق التي سوف تصبح أرشيفا , وتدخل ضمن مقتنيات المؤسسات الأرشيفية , يجدون أنفسهم بحاجة إلي مشورة إحصائي الوثائق الإدارية في مراكز , وتاريخ تطورها .كما أن الرجوع إلي إحصائي الوثائق الإدارية مطلوب بين وقت و آخر , لاستطاع رأيهم بشأن السماح بتقديم وثائق أرشيفية معينة الإطلاع , العام