

الملحق رقم 8 : منشور الوزير المنتدب المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية



المملكة المغربية
رئيس الحكومة
وزارة إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية

الرباط، في 25 ديسمبر 2018

منشور رقم 2/

السيد وزير الدولة

والسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

والمندوبين السامين والمندوب العام

الموضوع : تعيين الشخص أو الأشخاص المكلفين بالحصول على المعلومات على مستوى المؤسسات والهيئات المعنية بتنفيذ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات.

سلام تام بوجود مولانا الامام ،

وبعد، كما تعلمون، فقد صدر بالجريدة الرسمية عدد 6655 بتاريخ 12 مارس 2018 القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، تطبيقا لأحكام الفصل 27 من الدستور الذي ينص على حق المواطنين والمواطنات في الحصول على المعلومات الموجودة في حوزة الإدارات العمومية، والمؤسسات المنتخبة، والهيئات المكلفة بمهام المرفق العام. ويهدف هذا القانون إلى تعزيز أسس ومبادئ الحكامة الجيدة، وتدعيم الشفافية، وتحسين علاقة الإدارة بالمتعاملين معها.

وطبقا للمادتين 12 و13 من القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، يتعين على المؤسسات والهيئات المعنية بتطبيق هذا القانون:

- تعيين شخص أو أشخاص مكلفين، تعهد إليهم بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات ودراستها وتقديم المعلومات المطلوبة، وكذا المساعدة اللازمة، عند الاقتضاء، لطالب المعلومات في إعداد طلبه.

ثانياً: دعم الشخص المكلف في أداء مهامه

1- تنظيم المعلومة بالمؤسسات أو الهيئات المعنية

- تعمل كل مؤسسة أو هيئة معنية على وضع برنامج عمل سنوي لتفعيل مقتضيات القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، يحدد الإجراءات المتعلقة ب:
 - جرد شامل للمعلومات الموجودة بحوزتها،
 - تصنيف وترتيب المعلومات وحفظها مع تحيينها باستمرار،
 - تحديد المعلومات المشمولة بالنشر الاستباقي وتلك المستثناة طبقاً لأحكام المادة السابعة من هذا القانون،
 - إعداد قاعدة معطيات للمعلومات التي تتوفر عليها مع الإشارة إلى طبيعتها ومصدر هذه المعلومات،
 - نشر المعلومات المشمولة بالنشر الاستباقي بجميع الوسائل الممكنة ولاسيما عبر استعمال تكنولوجيا المعلومات والتواصل،
 - إتاحة إمكانية استعمال أو إعادة استعمال المعلومات المنشورة،
 - تسهيل مهمة الشخص المكلف ولاسيما في علاقته مع المصالح الإدارية الأخرى التابعة للمؤسسة أو الهيئة التي ينتهي إليها،
 - وضع وتنفيذ برنامج تكوين الموظفين في مجال الحق في الحصول على المعلومات.

2- مواكبة الشخص المكلف

- تحدث لدى كل مؤسسة أو هيئة معنية لجنة قطاعية للحق في الحصول على المعلومات، تضم أساساً، ممثلين عن المصالح المكلفة بالأرشيف، والتواصل، والأنظمة المعلوماتية، والشؤون القانونية. وتتولى هذه اللجنة:
 - إعداد برنامج العمل السنوي السالف الذكر،

- تقديم الاستشارة للشخص المكلف حول جميع المسائل المتعلقة بالحق في الحصول على المعلومات،
- إعداد منشور داخلي يحدد بشكل مدقق كيفية أداء الشخص المكلف أو الأشخاص المكلفين لمهامهم،
- إعداد تقرير سنوي حول حصيلة تفعيل مقتضيات القانون السالف الذكر.

ثالثا: علاقة الشخص المكلف بالمصالح الإدارية التابعة للمؤسسة أو الهيئة المعنية

يعمل رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية على تيسير مهام الشخص المكلف أو الأشخاص المكلفين وتمكينهم من الوسائل والتسهيلات الضرورية، وتوجيه التعليمات لرؤساء المصالح الإدارية التابعة له لإمداد الأشخاص المكلفين بالمعلومات المطلوبة وتقديم المساعدة اللازمة لهم، علما أن الشخص المكلف أو الأشخاص المكلفين يعفون، طبقا لأحكام المادة 12 من القانون السالف الذكر، من واجب كتمان السر المني المنصوص عليه في التشريع الجاري به العمل، وذلك في حدود المهام المسندة إليهم.

ولضمان نجاح هذا الورش الهام، ستنظم وزارة إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية دورات تكوينية لفائدة الأشخاص المكلفين بالمؤسسات والهيئات المعنية حول مضامين هذا القانون وكيفيات تنفيذه.

واعتبارا لدخول القانون حيز التنفيذ ابتداء من 12 مارس 2019، يشرفني أن أطلب منكم موافاة مصالح وزارة إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية، وفق النموذج رفقته، بلانحة تضم معطيات حول الأشخاص المكلفين الذين يعترزم قطاعكم تعيينهم.

لذا، فالمرجو منكم إصدار تعليماتكم إلى المصالح المعنية التابعة لكم أو الخاضعة لوصايتكم قصد العمل على تعيين الأشخاص المكلفين بها، والالتزام بمضامين هذا المنشور.

ومع خالص التحيات، والسلام.

الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة
المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية
عماد بنعبد القادر

الملحق رقم 9 : دورية وزير الداخلية

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات المحلية

الرباط في : 2019 12

0271

من وزير الداخلية
إلى
السادة ولاة الجهات والسيدات والسادة عمال العمالات والأقاليم

الموضوع: تعيين مكلف أو مكلفين يتلقي طلبات الحصول على المعلومات تنفيذًا للقانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات.
المرفقات: رسالة السيد وزير إصلاح الإدارة والوظيفة العمومية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام،

وبعد، صدر كما هو معلوم بالجريدة الرسمية عدد 6655 بتاريخ 12 مارس 2018 القانون 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، الذي يهدف إلى تدعيم الشفافية وتعزيز أسس ومبادئ الحكامة الجيدة وتحسين علاقة الإدارة بالمتعاملين معها.

وتعتبر الجماعات الترابية من بين المؤسسات والهيئات المعنية بتنفيذ مقتضيات هذا القانون الذي سيدخل حيز التنفيذ ابتداء من 12 مارس 2019.

ولتفعيل مقتضياته، خاصة المادتين 12 و13 منه، يتعين على الجماعات الترابية اتخاذ التدابير اللازمة لتعيين إطار مرتب على الأقل في سلم الأجور رقم 10 أو ما يعادله، تعهد إليه مهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات ودراستها وتقديم المعلومات المطلوبة وفي حال تعذر ذلك، يتم تعيينه من ضمن الموظفين أو المستخدمين المرتبين في أعلى درجة بالجماعة الترابية.

ولبلورة الحق في الحصول على المعلومات على صعيد الجماعات الترابية، فإن هذه الأخيرة مدعوة لوضع برنامج عمل سنوي لتدبير المعلومات التي في حوزتها وتحيينها وترتيبها وحفظها وكذا تحديد ونشر المعلومات المشمولة بالنشر الاستباقي، مع مراعاة المعلومات المستثناة بمقتضى القانون السالف الذكر.

وعليه، فالمرجو منكم دعوة الجماعات الترابية التابعة لنفوذكم الترابي لتعيين إطار يكلف بتلقي طلبات الحصول على المعلومات، وموافاة هذه المديرية العامة بمعطيات حوله وفق النموذج طيه، وذلك داخل أجل أقصاه 15 فبراير 2019.

والسلام

عن وزير الداخلية وبمفويض منه
الوالي المدير العام للجماعات المحلية
امضاء: خالد سبتة

الملحق رقم 10 : مقتطفات من القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية

القانون التنظيمي 111.14 المتعلق بالجهات:

المادة 31	«... يزود رئيس المجلس اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامهم» ...
المادة 38	«يقوم الرئيس بإخبار أعضاء المجلس سبعة (07) أيام على الأقل قبل انعقاد الدورة بتاريخ وساعة ومكان انعقاد الدورة يوجه إليهم بالعنوان المصرح به لدى مجلس الجهة. يكون هذا الإشعار مرفقا بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها خلال كل جلسة، وكذا الوثائق ذات الصلة.»
المادة 49	«يمكن لأعضاء مجلس الجهة أن يوجهوا، بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجهة، وتسجل هذه الأسئلة في جدول أعمال دورة المجلس الموالية لتاريخ التوصل بها شرط أن يتم التوصل بها قبل انعقاد الدورة بشهر على الأقل، وتقدم الإجابة عليها في جلسة تتعقد لهذا الغرض، وفي حالة عدم الجواب خلال هذه الجلسة، يسجل السؤال، بطلب من العضو أو الفريق المعني، حسب الترتيب في الجلسة المخصصة لإجابة على الأسئلة خلال الدورة الموالية. يخصص مجلس الجهة جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة. يحدد النظام الداخلي للمجلس كليات إشهار الأسئلة والأجوبة.»
المادة 51	«تكون جلسات مجلس الجهة مفتوحة للعموم، ويتم تعليق جدول أعمال الدورة وتواريخ انعقادها بمقر الجهة، ويسهر الرئيس على النظام أثناء الجلسات، وله الحق في أن يطرد من بين الحضور كل شخص يخل بالنظام، ويمكنه أن يطلب من والي الجهة التدخل إذا تعذر عليه ضمان احترام النظام...»
المادة 53	يخضع أرشيف الجهة لأحكام القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف.»
المادة 198	«تعرض الميزانية مرفقة بالوثائق الضرورية لدراستها على لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة داخل أجل عشرة (10) أيام على الأقل قبل تاريخ افتتاح الدورة المتعلقة باعتماد الميزانية من قبل المجلس. تحدد الوثائق المشار إليها أعلاه بمرسوم يتخذ باقتراح من السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.» ...

<p>«يجب على الرئيس إيداع الميزانية بمقر الجهة خلال خمسة عشر (15) يوما الموالية للتأشير عليها. وتوضع الميزانية رهن إشارة العموم بأي وسيلة من وسائل الإشهار، ويتم تبليغها فوراً إلى الخازن لدى الجهة من قبل الأمر بالصرف».</p>	<p>المادة 207</p>
<p>«تبرم صفقات الجهات والهيئات التابعة لها ومجموعات الجهات ومجموعات الجماعات الترابية التي تكون الجهة طرفاً فيها في إطار احترام المبادئ التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حرية الولوج إلى الطلبية العمومية؛ - المساواة في التعامل مع المتنافسين؛ - ضمان حقوق المتنافسين؛ - الشفافية في اختيارات صاحب المشروع؛ - قواعد الحكامة الجيدة. <p>وتبرم الصفقات المذكورة وفق الشروط والشكليات المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المتعلقة بالصفقات العمومية».</p>	<p>المادة 223</p>
<p>«... يتعين على الرئيس تبليغ نسخة من التقرير -تقرير التدقيق السنوي المتعلق بالعمليات المالية والمحاسبية للجهة- المشار إليه أعلاه إلى مجلس الجهة الذي يمكنه التداول في شأنه دون اتخاذ مقرر».</p>	<p>المادة 227</p>
<p>«يطلع الرئيس وجوبا المجلس على كل الدعاوى القضائية التي تم رفعها خلال الدورة العادية أو الاستثنائية الموالية لتاريخ إقامتها».</p>	<p>المادة 238</p>
<p>«يجب على الجهة، تحت إشراف رئيس مجلسها، اعتماد التقييم لأدائها والمراقبة الداخلية والافتحاص وتقديم حصيلة تديرها.</p> <p>تقوم الجهة ببرمجة دراسة تقارير التقييم والافتحاص والمراقبة وتقديم الحصيلة في جدول أعمال مجلسها، وتشر هذه التقارير بجميع الوسائل الملائمة ليطلع عليها العموم».</p>	<p>المادة 246</p>
<p>«يقوم رئيس مجلس الجهة، في إطار قواعد الحكامة المنصوص عليها أعلاه بما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تسليم نسخة من محاضر الجلسات لكل عضو من أعضاء المجلس داخل أجل خمسة عشر (15) يوما الموالية لاختتام الدورة على أبعد تقدير، وفق مسطرة يحددها النظام الداخلي للمجلس؛ - تعليق المقررات في ظرف عشرة (10) أيام بمقر الجهة، ويحق لكل المواطنين والمواطنات والجمعيات ومختلف الفاعلين أن يطلبوا الاطلاع على المقررات، طبقاً للتشريع الجاري به العمل». 	<p>المادة 247</p>

<p>«... تبلغ نسخة من تقرير هذا التدقيق -تقرير التدقيق المالي- إلى أعضاء المجلس المعني ورئيسه</p> <p>يجب على رئيس المجلس عرض تقارير التدقيق على المجلس بمناسبة انعقاد الدورة الموالية لتاريخ التوصل بتقرير التدقيق.» ...</p>	<p>المادة 248</p>
<p>«يتعين على رئيس مجلس الجهة وكذا الأشخاص الاعتبارية الخاضعة للقانون العام أو الخاص والتي تقوم بتسيير مرفق عمومي تابع للجهة، أن تعمل على إعداد قوائم محاسبية ومالية تتعلق بتسييرها ووضعيتها المالية وإطلاع العموم عليها.</p> <p>يمكن نشر هذه القوائم بطريقة إلكترونية.</p> <p>تحدد بمرسوم يتخذ باقتراح من السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية طبيعة المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية وكذا كيفية إعداد هذه القوائم ونشرها.»</p>	<p>المادة 249</p>
<p>«تتشر في الجريدة الرسمية للجماعات الترابية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - القرارات التنظيمية الصادرة عن رئيس مجلس الجهة؛ - القرارات المتعلقة بتنظيم إدارة الجهة وتحديد اختصاصاتها؛ - قرارات تحديد سعر الأجور عن الخدمات؛ - قرارات التفويض؛ - القوائم المحاسبية والمالية المشار إليها في المادة 249 أعلاه.» 	<p>المادة 251</p>

القانون التنظيمي 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم

<p>«... يزود رئيس المجلس اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامها.»...</p>	<p>المادة 29</p>
<p>«يقوم الرئيس بإخبار أعضاء المجلس (7) أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة بتاريخ وساعة ومكان انعقاد الدورة بواسطة إشعار مكتوب يوجه إليهم بالعنوان المصرح به لدى مجلس العمالة أو الإقليم.</p> <p>يكون هذا الإشعار مرفقا بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها خلال كل جلسة، وكذا الوثائق ذات الصلة.»</p>	<p>المادة 36</p>
<p>«... يحاط المجلس علما، دون مناقشة، عند افتتاح الدورة بكل رفض لإدراج نقطة أو نقاط اقترح إدراجها في جدول الأعمال، وبدون ذلك وجوبا بمحضر الجلسة.»...</p>	<p>المادة 41</p>

المادة 47	<p>«يمكن لأعضاء مجلس عمالة أو إقليم أن يوجهوا، بصفة فردية أو جماعية، أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح العمالة أو الإقليم. وتسجل هذه الأسئلة في جدول أعمال دورة المجلس الموالية لتاريخ التوصل بها شرط أن يتم التوصل بها قبل انعقاد الدورة بشهر على الأقل. وتقدم الإجابة عليها في جلسة تتعد لهذا الغرض، وفي حالة عدم الجواب خلال هذه الجلسة، يسجل السؤال، بطلب من العضو أو الأعضاء المعنيين، حسب الترتيب في الجلسة المخصصة لإجابة على الأسئلة خلال الدورة الموالية. يخصص مجلس العمالة أو الإقليم جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة.</p> <p>يحدد النظام الداخلي للمجلس كيفية إشهار الأسئلة والأجوبة».</p>
المادة 49	<p>«تكون جلسات مجلس العمالة أو الإقليم مفتوحة للعموم، ويتم تعليق جدول أعمال الدورة وتواريخ انعقادها بمقر العمالة أو الإقليم».</p> <p>«يمكن للمجلس أن يقرر، دون مناقشة، بطلب من الرئيس أو من ثلث أعضاء المجلس عقد اجتماع غير مفتوح للعموم.</p> <p>إذا تبين أن عقد اجتماع في جلسة مفتوحة للعموم قد يخل بالنظام العام. جاز لعامل العمالة أو الإقليم طلب انعقاده بشكل غير مفتوح للعموم».</p>
المادة 51	<p>«يخضع أرشيف العمالة أو الإقليم لأحكام القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف».</p>
المادة 98	<p>«يتولى رئيس مجلس العمالة أو الإقليم حفظ جميع الوثائق التي تتعلق بأعمال المجلس وجميع المقررات والقرارات المتخذة وكذا الوثائق التي تثبت التبليغ و النشر.»</p>
المادة 176	<p>«تعرض الميزانية مرفقة بالوثائق الضرورية لدراستها على لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة داخل أجل عشرة (10) أيام على الأقل قبل تاريخ افتتاح الدورة المتعلقة باعتماد الميزانية من قبل المجلس»...</p>
المادة 185	<p>«يجب على الرئيس إيداع الميزانية بمقر العمالة أو الإقليم خلال الخمسة عشر (15) يوما الموالية للتأشير عليها وتوضع الميزانية رهن إشارة العموم بأي وسيلة من وسائل الإشهار. ويتم تبليغها فورا إلى الخازن من قبل الأمر بالصرف».</p>

<p>«تبرم صفقات العمالات والأقاليم والهيئات التابعة لها ومجموعات العمالات والأقاليم ومجموعات الجماعات الترابية التي تكون العمالة أو الإقليم طرفا فيها في إطار احترام المبادئ التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حرية الولوج إلى الطلبية العمومية؛ - المساواة في التعامل مع المتنافسين؛ - ضمان حقوق المتنافسين؛ - الشفافية في اختيارات صاحب المشروع؛ - قواعد الحكامة الجيدة. <p>وتبرم الصفقات المذكورة وفق الشروط والشكليات المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المتعلقة بالصفقات العمومية.».</p>	<p>المادة 201</p>
<p>«... يتعين على الرئيس تبليغ نسخة من التقرير المشار إليه أعلاه -تقرير التدقيق السنوي- إلى مجلس العمالة أو الإقليم الذي يمكن له التداول في شأنه دون اتخاذ مقرر.»...</p>	<p>المادة 205</p>
<p>«... تعد هذه اللجنة -لجنة التقصي- تقريرا حول المهمة التي أحدثت من أجلها في ظرف شهر على الأكثر، ويناقش هذا التقرير من قبل المجلس الذي يقرر في شأن توجيه نسخة منه إلى المجلس الجهوي للحسابات.»...</p>	<p>المادة 206</p>
<p>«يطلع الرئيس وجوبا المجلس على كل الدعاوى القضائية التي تم رفعها خلال الدورة العادية أو الاستثنائية الموالية لتاريخ إقامتها ويتم نشر فحواها بمقر العمالة أو الإقليم.»</p>	<p>المادة 208</p>
<p>«يجب على العمالة أو الإقليم، تحت إشراف رئيس مجلسها، اعتماد التقييم لأدائها والمراقبة الداخلية والافتحاص وتقديم حصيلة تديرها.</p> <p>تقوم العمالة أو الإقليم ببرمجة دراسة تقارير التقييم والافتحاص والمراقبة وتقديم الحصيلة في جدول أعمال مجلسها. وتشر هذه التقارير بجميع الوسائل الملائمة ليطلع عليها العموم.</p> <p>يمكن نشر المقررات عبر موقع إلكتروني خاص بمجلس العمالة أو الإقليم.».</p>	<p>المادة 216</p>

المادة 217	<p>«يقوم رئيس مجلس العمالة أو الإقليم، في إطار قواعد الحكامة المنصوص عليها أعلاه بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تسليم نسخة من محاضر الجلسات لكل عضو من أعضاء المجلس داخل أجل الخمسة عشر (15) يوما الموالية لاختتام الدورة على أبعد تقدير، وفق مسطرة يحددها النظام الداخلي للمجلس؛ - تعليق المقررات في ظرف عشرة (10) أيام بمقر العمالة أو الإقليم، ويحق لكل المواطنين والمواطنين والجمعيات ومختلف الفاعلين أن يطلبوا الاطلاع على المقررات، طبقا للتشريع الجاري به العمل».
المادة 218	<p>«... تبلغ نسخة من تقرير هذا التدقيق - تقرير التدقيق المالي - إلى أعضاء المجلس المعني ورئيسه.</p> <p>يجب على رئيس المجلس عرض تقارير التدقيق على المجلس بمناسبة انعقاد الدورة الموالية لتاريخ التوصل بتقرير التدقيق».</p>
المادة 219	<p>«يتعين على رئيس مجلس العمالة أو الإقليم وكذا الأشخاص الاعتبارية الخاضعة للقانون العام أو الخاص والتي تقوم بتسيير مرفق عمومي تابع للعمالة أو الإقليم، أن تعمل على إعداد قوائم محاسبية ومالية تتعلق بتسييرها ووضعيتها المالية وإطلاع العموم عليها.</p> <p>يمكن نشر هذه القوائم بطريقة إلكترونية.</p> <p>تحدد بمرسوم يتخذ باقتراح من السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية طبيعة المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية وكذا كيفية إعداد هذه القوائم ونشرها».</p>
المادة 221	<p>«تنشر في الجريدة الرسمية للجماعات الترابية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - القرارات التنظيمية الصادرة عن رئيس مجلس العمالة أو الإقليم؛ - القرارات المتعلقة بتنظيم إدارة العمالة أو الإقليم وتحديد اختصاصاتها؛ - قرارات تحديد سعر الأجور عن الخدمات؛ - قرارات التفويض؛ - القوائم المحاسبية والمالية المشار إليها في المادة 219 أعلاه».

القانون التنظيمي 113.14 المتعلق بالجماعات

<p>«... يزود رئيس المجلس اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامهم» ...</p>	<p>المادة 28</p>
<p>«يقوم الرئيس بإخبار أعضاء المجلس بتاريخ وساعة ومكان انعقاد الدورة بواسطة إشعار مكتوب يوجه إليهم عشرة (10) أيام على الأقل قبل تاريخ انعقاد الدورة في العنوان المصرح به لدى المجلس المعني.</p> <p>يكون هذا الإشعار مرفقا بجدول الأعمال والجدولة الزمنية لجلسة أو جلسات الدورة والنقط التي سيتداول المجلس في شأنها خلال كل جلسة، وكذا الوثائق ذات الصلة.».</p>	<p>المادة 25</p>
<p>«يمكن لأعضاء مجلس الجماعة أن يوجهوا، بصفة فردية أو عن طريق الفريق الذي ينتمون إليه، أسئلة كتابية إلى رئيس المجلس حول كل مسألة تهم مصالح الجماعة. وتسجل هذه الأسئلة في جدول أعمال دورة المجلس الموالية لتاريخ التوصل بها شرط أن يتم التوصل بها قبل انعقاد الدورة بشهر على الأقل. وتقدم الإجابة عليها في جلسة تتعقد لهذا الغرض، وفي حالة عدم الجواب خلال هذه الجلسة، يسجل السؤال، بطلب من العضو أو الأعضاء المعنيين، حسب الترتيب في الجلسة المخصصة لإجابة على الأسئلة خلال الدورة الموالية.</p> <p>يخصص مجلس الجماعة جلسة واحدة عن كل دورة لتقديم أجوبة على الأسئلة المطروحة.</p> <p>يحدد النظام الداخلي للمجلس كليات إشهار الأسئلة والأجوبة»..</p>	<p>المادة 46</p>
<p>«تكون جلسات مجلس الجماعة مفتوحة للعموم ويتم تعليق جدول أعمال الدورة وتواريخ انعقادها بمقر الجماعة، ويسهر الرئيس على النظام أثناء الجلسات. وله الحق في أن يطرد من بين الحضور كل شخص يخل بالنظام. ويمكنه أن يطلب من عامل العمالة أو الإقليم أو من ينوب عنه التدخل إذا تعذر عليه ضمان احترام النظام...».</p>	<p>المادة 48</p>
<p>يخضع أرشيف الجماعة لأحكام القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف.»</p>	<p>المادة 50</p>
<p>«تعرض الميزانية مرفقة بالوثائق الضرورية لدراستها على لجنة الميزانية والشؤون المالية والبرمجة داخل أجل عشرة (10) أيام على الأقل قبل تاريخ افتتاح الدورة المتعلقة باعتماد الميزانية من قبل المجلس.</p> <p>تحدد الوثائق المشار إليها أعلاه بمرسوم يتخذ باقتراح من السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.»...</p>	<p>المادة 185</p>

<p>«يجب على الرئيس إيداع الميزانية بمقر الجماعة خلال خمسة عشر (15) يوما الموالية للتأشير عليها. وتوضع الميزانية رهن إشارة العموم بأي وسيلة من وسائل الإشهار، ويتم تبليغها فورا إلى الخازن من قبل الأمر بالصرف».</p>	<p>المادة 194</p>
<p>«تبرم صفقات الجماعات والهيئات التابعة لها ومجموعات الجماعات ومجموعات الجماعات الترابية التي تكون الجماعة طرفا فيها في إطار احترام المبادئ التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حرية الولوج إلى الطلبية العمومية؛ - المساواة في التعامل مع المتنافسين؛ - ضمان حقوق المتنافسين؛ - الشفافية في اختيارات صاحب المشروع؛ - قواعد الحكامة الجيدة. <p>وتبرم الصفقات المذكورة وفق الشروط والشكليات المنصوص عليها في النصوص التنظيمية المتعلقة بالصفقات العمومية».</p>	<p>المادة 210</p>
<p>«... يتعين على الرئيس تبليغ نسخة من التقرير- تقرير التدقيق السنوي المتعلق بالعمليات المالية والمحاسبية للجماعة- المشار إليه أعلاه إلى مجلس الجماعة الذي يمكنه التداول في شأنه دون اتخاذ مقرر».</p>	<p>المادة 214</p>
<p>«يطلع الرئيس وجوبا المجلس على كل الدعاوى القضائية التي تم رفعها خلال الدورة العادية أو الاستثنائية الموالية لتاريخ إقامتها».</p>	<p>المادة 264</p>
<p>«يجب على الجماعة، تحت إشراف رئيس مجلسها، اعتماد التقييم لأدائها والمراقبة الداخلية والافتحاص وتقديم حصيلة تديرها.</p> <p>تقوم الجماعة ببرمجة دراسة تقارير التقييم والافتحاص والمراقبة وتقديم الحصيلة في جدول أعمال مجلسها، وتنشر هذه التقارير بجميع الوسائل الملائمة ليطلع عليها العموم».</p>	<p>المادة 272</p>

<p>«... تبلغ نسخة من تقرير هذا التدقيق - تقرير التدقيق المالي - إلى أعضاء المجلس المعني ورئيسه.</p> <p>يجب على رئيس المجلس عرض تقارير التدقيق على المجلس بمناسبة انعقاد الدورة الموالية لتاريخ التوصل بتقرير التدقيق.» ...</p> <p>يقوم رئيس مجلس الجماعة، في إطار قواعد الحكامة المنصوص عليها أعلاه بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تسليم نسخة من محاضر الجلسات لكل عضو من أعضاء المجلس داخل أجل الخمسة عشر (15) يوما الموالية لاختتام الدورة على أبعد تقدير، وفق مسطرة يحددها النظام الداخلي للمجلس؛ - تعليق المقررات في ظرف ثمانية (08) أيام بمقر الجماعة، ويحق لكل المواطنين والمواطنين والجمعيات ومختلف الفاعلين أن يطلبوا الاطلاع على المقررات، طبقا للتشريع الجاري به العمل.» 	<p>المادة 273</p>
<p>«... تبلغ نسخة من تقرير هذا التدقيق - تقرير التدقيق المالي - إلى أعضاء المجلس المعني ورئيسه</p> <p>يجب على رئيس المجلس عرض تقارير التدقيق على المجلس بمناسبة انعقاد الدورة الموالية لتاريخ التوصل بتقرير التدقيق.» ...</p>	<p>المادة 274</p>
<p>«يتعين على رئيس مجلس الجماعة وكذا الأشخاص الاعتبارية الخاضعة للقانون العام أو الخاص والتي تقوم بتسيير مرفق عمومي تابع للجماعة، أن تعمل على إعداد قوائم محاسبية ومالية تتعلق بتسييرها ووضعيتها المالية وإطلاع العموم عليها .</p> <p>يمكن نشر هذه القوائم بطريقة إلكترونية.</p> <p>تحدد بمرسوم يتخذ باقتراح من السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية طبيعة المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية وكذا كيفية إعداد هذه القوائم ونشرها.» .</p>	<p>المادة 275</p>
<p>«تتشر في الجريدة الرسمية للجماعات الترابية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - القرارات التنظيمية الصادرة عن رئيس مجلس الجماعة؛ - القرارات المتعلقة بتنظيم إدارة الجماعة وتحديد اختصاصاتها؛ - قرارات تحديد سعر الأجور عن الخدمات؛ - قرارات التفويض؛ - القوائم المحاسبية والمالية المشار إليها في المادة 275 أعلاه.» . 	<p>المادة 277</p>

الملحق رقم 11 : مقتطفات من المرسوم رقم 2.17.288 صادر في 09 يونيو 2017 بتحديد طبيعة وكيفية إعداد ونشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية المنصوص عليها في المادة 249 من القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات

المادة الثانية: «يتولى الأمر بالصرف المعني القيام، تحت مسؤوليته، بإعداد القوائم المحاسبية والمالية ونشرها:

خلال الشهر الموالي للشهر الذي يتم فيه التأشير أو المصادقة على الميزانية من طرف السلطة المختصة أو الجهاز المختص حسب الحالة، بالنسبة للسنة المالية الجارية،

خلال الشهر الموالي للشهر الذي يتم فيه حصر الميزانية من طرف السلطة المختصة أو الجهاز المختص حسب الحالة، بالنسبة للسنة المالية المختمة.».

المادة الثالثة: «يتم نشر القوائم المحاسبية والمالية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه على الأقل بالمقر الإداري الرئيسي لإدارة المعنية وبالبوابة الالكترونية للمديرية العامة للجماعات المحلية.»

الملحق رقم 12 : مقتطفات من المرسوم رقم 2.17.289 صادر في 09 يونيو 2017 المتعلق بتحديد طبيعة وكيفية إعداد ونشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية المنصوص عليها في المادة 219 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم

المادة الثانية: «يتولى الأمر بالصرف المعني القيام، تحت مسؤوليته، بإعداد القوائم المحاسبية والمالية ونشرها:

خلال الشهر الموالي للشهر الذي يتم فيه التأشير أو المصادقة على الميزانية من طرف السلطة المختصة أو الجهاز المختص حسب الحالة، بالنسبة للسنة المالية الجارية،

خلال الشهر الموالي للشهر الذي يتم فيه حصر الميزانية من طرف السلطة المختصة أو الجهاز المختص حسب الحالة، بالنسبة للسنة المالية المختمة.».

المادة الثالثة: «يتم نشر القوائم المحاسبية والمالية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه على الأقل بالمقر الإداري الرئيسي لإدارة المعنية وبالبوابة الالكترونية للمديرية العامة للجماعات المحلية.»

الملحق رقم 13 : مقتطفات من المرسوم رقم 2.17.290 صادر في 09 يونيو 2017 المتعلق بتحديد طبيعة وكيفية إعداد ونشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية المنصوص عليها في المادة 572 من القانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات

المادة الثانية: «يتولى الأمر بالصرف المعني القيام، تحت مسؤوليته، بإعداد القوائم المحاسبية والمالية ونشرها:

- خلال الشهر الموالي للشهر الذي يتم فيه التأشير أو المصادقة على الميزانية من طرف السلطة المختصة أو الجهاز المختص حسب الحالة، بالنسبة للسنة المالية الجارية؛

- خلال الشهر الموالي للشهر الذي يتم فيه حصر الميزانية من طرف السلطة المختصة أو الجهاز المختص حسب الحالة، بالنسبة للسنة المالية المختصة».

المادة الثالثة: «يتم نشر القوائم المحاسبية والمالية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه على الأقل بالمقر الإداري الرئيسي لإدارة المعنية وبالبوابة الالكترونية للمديرية العامة للجماعات المحلية».

3. التشريعات الخاصة بحماية المعطيات الشخصية

الملحق رقم 14 : مقتطفات من قانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

الجريدة الرسمية عدد 5711 بتاريخ 27 صفر 1430 (23 فبراير 2009)

ظهير شريف رقم 1.09.15 صادر في 22 من صفر 1430 (18 فبراير 2009)

بتنفيذ القانون رقم 09.08

المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

الحمد لله وحده،

الطابع الشريف - بداخله:

(محمد بن الحسن بن محمد بن يوسف الله وليه)

يعلم من ظهيرنا الشريف هذا، أسماء الله وأعز أمره أننا:

بناء على الدستور ولاسيما الفصلين 26 و58 منه،

أصدرنا أمرنا الشريف بما يلي:

ينفذ وينشر بالجريدة الرسمية، عقب ظهيرنا الشريف هذا، القانون رقم 09.08

المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي، كما

وافق عليه مجلس النواب ومجلس المستشارين.

وحرر بفاس في 22 من صفر 1430 (18 فبراير 2009)

وقعه بالعطف:

الوزير الأول،

الإمضاء: عباس الفاسي.

مقتطفات من قانون رقم 09.08
المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين
تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

الباب الأول

أحكام عامة

الفرع الأول

تعريف ونطاق التطبيق

المادة 1

المعلومات في خدمة المواطن، وتتطور في إطار التعاون الدولي. ويجب ألا تمس بالهوية والحقوق والحريات الجماعية أو الفردية للإنسان. وينبغي ألا تكون أداة لإفشاء أسرار الحياة الخاصة للمواطنين.

يراد بما يلي لأجل تطبيق هذا القانون:

1. «معطيات ذات طابع شخصي»: كل معلومة كيفما كان نوعها بغض النظر عن دعامتها، بما في ذلك الصوت والصورة، والمتعلقة بشخص ذاتي معرف أو قابل للتعرف عليه والمسمى بعده بالشخص المعني.

ويكون الشخص قابلاً للتعرف عليه إذا كان بالإمكان التعرف عليه، بصفة مباشرة أو غير مباشرة، ولا سيما من خلال الرجوع إلى رقم تعريف أو عنصر أو عدة عناصر مميزة لهويته البدنية أو الفيزيولوجية أو الجينية أو النفسية أو الاقتصادية أو الثقافية أو الاجتماعية؛

2. «معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي» («معالجة»): كل عملية أو مجموعة من العمليات تتجزأ بمساعدة طرق آلية أو بدونها وتطبق على معطيات ذات طابع شخصي، مثل التجميع أو التسجيل أو التنظيم أو الحفظ أو الملاءمة أو التغيير أو الاستخراج أو الاطلاع أو الاستعمال أو الإيصال عن طريق الإرسال أو الإذاعة أو أي شكل آخر من أشكال إتاحة المعلومات، أو التقريب أو الربط البيئي وكذا الإغلاق أو المسح أو الإنلاف؛

3. «معطيات حساسة»: معطيات ذات طابع شخصي تبين الأصل العرقي أو الاتني أو الآراء السياسية أو القناعات الدينية أو الفلسفية أو الانتماء النقابي للشخص المعني أو تكون متعلقة بصحته بما في ذلك المعطيات الجينية؛
4. «ملف معطيات ذات طابع شخصي» («ملف»): كل مجموعة مهيكلة من المعطيات ذات الطابع الشخصي يمكن الولوج إليها وفق معايير معينة سواء كانت هذه المجموعة ممركرة أو غير ممركرة أو موزعة بطريقة وظيفية أو جغرافية، مثل المحفوظات وبنوك المعطيات وملفات الإحصاء؛
5. «المسؤول عن المعالجة»: الشخص الذاتي أو المعنوي أو السلطة العامة أو المصلحة أو أي هيئة تقوم، سواء بمفردها أو باشتراك مع آخرين، بتحديد الغايات من معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي ووسائلها. إذا كانت الغايات من المعالجة ووسائلها محددة بموجب نصوص تشريعية أو تنظيمية، تجب الإشارة إلى المسؤول عن المعالجة في قانون التنظيم والتسيير أو في النظام الأساسي للهيئة المختصة بموجب القانون أو النظام الأساسي في معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي المعنية؛
6. «معالج من الباطن»: الشخص الذاتي أو المعنوي أو السلطة العامة أو المصلحة أو أية هيئة أخرى تعالج المعطيات ذات الطابع الشخصي لحساب المسؤول عن المعالجة؛
7. «الأخيار»: الشخص الذاتي أو المعنوي أو السلطة العامة أو المصلحة أو أية هيئة أخرى، غير الشخص المعني، والمسؤول عن المعالجة والمعالج من الباطن والأشخاص المؤهلون لمعالجة المعطيات الخاضعين للسلطة المباشرة للمسؤول عن المعالجة أو للمعالج من الباطن؛
8. «المرسل إليه»: الشخص الذاتي أو المعنوي أو السلطة العامة أو المصلحة أو أية هيئة أخرى تتوصل بالمعطيات سواء كانت من الأغيار أو لا ولا تعتبر كجهة مرسل إليها الهيئات، لا سيما اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي المحدثة بموجب المادة 27 أدناه والمسماة اللجنة الوطنية، التي يمكن أن تتوصل بالمعطيات في إطار مقتضيات قانونية؛
9. «رضى الشخص المعني»: كل تعبير عن الإرادة الحرة والمميزة وعن علم يقبل بموجبه الشخص المعني معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي المتعلقة به؛
10. «تفويت أو إيصال»: كل كشف أو إعلام بمعطيات لشخص غير الشخص المعني؛

11. «الربط البيني للمعطيات»: شكل من أشكال المعالجة تتمثل في ربط صلة بين معطيات أحد الملفات مع معطيات ملف أو عدة ملفات يمسكها مسؤول أو مسؤولون آخرون أو يمسكها نفس المسؤول ولكن لغرض آخر.

الفرع الأول التصريح المسبق

المادة 13

يودع التصريح المسبق، المنصوص عليه في المادة 12 أعلاه والذي يتضمن الالتزام بإجراء المعالجة وفقا لأحكام هذا القانون، لدى اللجنة الوطنية طبقا للشروط الواردة في هذا الفرع.

يكون الغرض من هذا التصريح تمكين اللجنة المذكورة من ممارسة الاختصاصات المخولة لها بموجب هذا القانون قصد مراقبة احترام أحكامه والتأكد من إشهار معالجة المعطيات الشخصية.

الفرع الثاني الإذن المسبق

المادة 21

1. تخضع معالجة المعطيات الحساسة إلى إذن يمنح بموجب القانون الذي يحدد شروطها. في غياب ذلك، تتكلف اللجنة الوطنية بالإذن لهذه المعالجة؛

2. يمنح هذا الإذن بناء على الرضى الصريح للشخص المعني أو حينما تكون معالجة المعطيات ضرورية لضمان ممارسة المهام القانونية أو النظامية للمسؤول عن المعالجة؛

3. بالإضافة إلى المقتضيات القانونية والرضى الصريح للشخص المعني أو الالتزام القانوني أو النظامي للمسؤول، يمكن منح الإذن المسبق للجنة الوطنية في الحالات التالية:

أ- (ضرورة المعالجة لحماية المصالح الحيوية للشخص المعني أو لشخص آخر، وكذلك في حال وجود الشخص المعني في حالة عجز بدني أو قانوني عن الإدلاء بموافقته؛

- ب- (تطرق المعالجة لمعطيات صرح بها الشخص المعني علنا حيث يمكن استنتاج موافقته على معالجة المعطيات بشكل قانوني من تصريحاته؛
- ج- (ضرورة المعالجة للاعتراف بحق أو ممارسته أو الدفاع عنه أمام العدالة بحيث تمارس المعالجة حصرا لهذه الغاية.

الفرع الثالث

الالتزام بسرية وسلامة المعالجات والسر المهني

المادة 23

1. يجب على المسؤول عن المعالجة القيام بالإجراءات التقنية والتنظيمية الملائمة لحماية المعطيات ذات الطابع الشخصي من الإتلاف العرضي أو غير المشروع أو الضياع العرضي أو التلف أو الإذاعة أو الولوج غير المرخص، خصوصا عندما تستوجب المعالجة إرسال معطيات عبر شبكة معينة، وكذا حمايتها من أي شكل من أشكال المعالجة غير المشروعة. ويجب أن تضمن هذه لإجراءات مستوى ملائمة من السلامة بالنظر إلى المخاطر التي تمثلها المعالجة وطبيعة المعطيات الواجب حمايتها وذلك مع الأخذ بعين الاعتبار التقنيات المستعملة في هذا المجال والتكاليف المترتبة عن القيام بها؛
2. عندما تجرى المعالجة لحساب المسؤول عن المعالجة، يجب على هذا الأخير اختيار معالج من الباطن يقدم الضمانات الكافية بالنظر إلى إجراءات السلامة التقنية والتنظيمية المتعلقة بالمعالجة الواجب القيام بها، ويسهر كذلك على احترام هذه الإجراءات؛
3. تنظم عملية المعالجة من الباطن بموجب عقد أو محرر قانوني يربط المعالج من الباطن بالمسؤول عن المعالجة وينص خصوصا على ألا يتصرف المعالج من الباطن إلا بتعليمات من المسؤول عن المعالجة وعلى تقيده كذلك بالالتزامات المنصوص عليها في البند 1 أعلاه؛
4. تضمن عناصر العقد أو المحرر القانوني المتعلق بحماية المعطيات وكذا المتطلبات المتعلقة بالإجراءات المشار إليها في البند 1 أعلاه كتابة أو عن طريق شكل آخر معادل، وذلك لأغراض حفظ الأدلة.

الملحق رقم 15 : منشور عدد 48 س/ر ن ع حول حماية الحياة الخاصة للأفراد في ظل
القانون رقم 13-103 المتعلق بمحاربة العنف ضد النساء

Royaume du Maroc
Présidence du Ministère Public



المملكة المغربية
رئاسة النيابة العامة

06 ديسمبر 2018

منشور عدد 48 س/ر ن ع

من رئيس النيابة العامة
إلى
السيد المحامي العام الأول لدى محكمة النقض
السادة الوكلاء العامين للملك لدى محاكم الاستئناف؛
السادة وكلاء الملك بالمحاكم الابتدائية

الموضوع: حول حماية الحياة الخاصة للأفراد في ظل القانون رقم 103.13.

سلام تام بوجود مولانا الامام

وبعد ،

كما هو معلوم لديكم فقد صدر القانون رقم 103.13 المتعلق بمحاربة العنف ضد النساء¹ والذي دخل حيز التنفيذ يوم 13 شتبر من السنة الجارية بعد مضي ستة أشهر على تاريخ نشره في الجريدة الرسمية وفق ما اقتضته المادة 18 منه.

وقد تضمن هذا القانون بالإضافة إلى القواعد الخاصة بحماية المرأة من بعض أشكال العنف الذي قد تتعرض له، مقتضيات أخرى تتعلق بحماية الحياة الخاصة، أضيفت إلى مجموعة القانون الجنائي بموجب الفصول 1-447 و2-447 و3-447.

وتكتسي المقتضيات المذكورة أهمية بالغة بالنظر إلى أنها تعزز الحماية الجنائية للحياة الخاصة التي سبق إقرارها دستوريا بموجب الفصل 24 من دستور المملكة لسنة 2011 والذي نص في فقرته الأولى على أن: " لكل شخص الحق في حماية حياته الخاصة...".

ورغم ورود تلك النصوص ضمن قانون محاربة العنف ضد النساء فإن ما جاءت به من مقتضيات تكتسي صبغة عامة، أي أنها تطبق بغض النظر عن جنس الضحايا ذكورا كانوا أم إناثا.

¹ والذي شكل موضوع منشوري عدد 31 س/ر ن ع وتاريخ 28 يونيو 2018.

هذا وتشمل حماية الحياة الخاصة بموجب المقتضيات الجنائية المذكورة أعلاه ما يلي:

أولاً: منع التقاط أو تسجيل أو بث أو توزيع أقوال أو معلومات صادرة بشكل خاص

أو سري، دون موافقة أصحابها (الفصل 1- 447 الفقرة الأولى):

تتحقق هذه الجريمة بإتيان الفاعل لعمل مادي يستهدف أقوالاً أو معلومات صادرة عن صاحبها بشكل خاص أو سري، وبدون موافقته، يتجلى في إحدى الصور الآتية:

➤ **الالتقاط:** أي اعتراض أقوال أو معلومات لم تكن موجهة أصلاً إلى الشخص الذي التقطها، كالرسائل الهاتفية النصية أو تلك المحالة عبر الوسائل الإلكترونية أو نحوها، التي يقوم بالتقاطها شخص آخر غير طرف في المحادثة؛

➤ **التسجيل:** يتحقق بتوجيه إرادة الفاعل إلى تسجيل الأقوال أو المعلومات الصادرة عن الغير بشكل خاص أو سري، كالقيام بتسجيل محادثة هاتفية أو حوار أجري في مكان خاص، ولو كان الفاعل طرفاً في الحوار. بالمقابل يخرج عن دائرة التجريم كل تسجيل تلقائي تقوم به الآلات الحديثة (كالمكالمات الصوتية).

وتجدر الإشارة في هذا الإطار، وفي انتظار تبلور اجتهاد قضائي وطني يحدد معالم تفعيل أحكام الفقرة أعلاه، فإن بعض القضاء المقارن استقر على اعتبار عملية التسجيل التي تكون الغاية منها تقديم دليل إلى القضاء أو الشرطة القضائية لا تقوم معه هذه الجريمة²، مرتكزا في ذلك على الحق في المحاكمة العادلة وانعدام قصد المساس بالحياة الخاصة لدى القائم بالتسجيل.

➤ **البث أو التوزيع:** ويتحقق عند قيام الفاعل بنشر أو ترويج أقوال أو معلومات صادرة عن شخص ما بشكل سري أو خاص إلى علم الغير. ويستوي في هذا البث أو التوزيع أن يكون قد تم عبر وسائط سمعية أو بصرية أو إلكترونية أو بأي وسيلة من وسائل البث أو التوزيع، بما في ذلك اعتماد التقنيات التي تتيحها تطبيقات الهواتف الذكية.

هذا وبالإضافة إلى إتيان أحد الأفعال المفصلة أعلاه فقد علققت الفقرة الأولى من المادة

1-447 قيام عناصر الجريمة على توافر الشروط الآتية:

². سبق لمحكمة النقض الفرنسية أن اعتبرت أن جريمة تسجيل الأقوال الصادرة بشكل خاص غير متحققة رغم قيام المشتكى به بتسجيل مكالمات هاتفية مع المشتكى قدمها إلى الشرطة القضائية لكون الفاعل لم يكن يهدف إلى المساس بالحياة الخاصة للمشتكى. وتجدر الإشارة إلى أن القانون الجنائي الفرنسي يشترط في المادة 226-1 توفر قصد المساس بالحياة الخاصة، بينما لم يشترط المشرع المغربي صراحة هذا الشرط، مما يتطلب بلورة اجتهاد قضائي مغربي خاص.

- قرار الغرفة الجنائية لمحكمة النقض بتاريخ 17 يوليوز 1984 (منشور في Bull, Crim. 1984, n° 259).

- **الشرط الأول:** يتمثل في استعمال وسيلة من الوسائل كفيضا كانت طبيعتها، بما في ذلك الأنظمة المعلوماتية لارتكاب أحد الأفعال المحددة في الفقرة الأولى، والتي تتمثل في الالتقاط أو التسجيل أو البث أو التوزيع؛

- **الشرط الثاني:** أن يكون الالتقاط أو التسجيل أو البث أو التوزيع قد تم دون موافقة الشخص الصادرة عنه الأقوال أو المعلومات. وهو الأمر الذي يقتضي الاستماع إليه عند فتح البحث التمهيدي وتحديد موقفه؛

- **الشرط الثالث:** أن تكون الأقوال أو المعلومات صادرة بشكل سري أو خاص. أي صادرة عن شخص في إطار محدد غير موجه للعموم، ولو تم ذلك في مكان عام. مثلا اعتبر بعض القضاة المقارن أن الحديث الخاص الذي يجريه الفرد مع صديقه في الشارع العام مشمولاً بالحماية لأن الأقوال صدرت بشكل خاص³.

ثانيا : منع تثبيت أو تسجيل أو بث أو توزيع صورة شخص أثناء تواجده في مكان خاص دون موافقته (الفصل 1- 447 من القانون الجنائي الفقرة 2).

يستهدف المشرع من هذه الجريمة توفير الحماية الجنائية للحق في الصورة. إذ منعت الفقرة الثانية من الفصل 1-447 التقاط صور الشخص عند تواجده في مكان خاص، أو بثها أو توزيعها بدون موافقته.

ولقيام أركان هذه الجريمة يقتضي الأمر حسب منطوق الفقرة الثانية استجماع العناصر الآتية:

- **أولاً:** استعمال أي وسيلة من الوسائل تمكن من تثبيت الصور أو تسجيلها أو توزيعها. ويدخل في حكمها آلات التصوير الفوتوغرافي أو الهواتف أو الحواسيب وعموما أي وسيلة تتيح إتيان تلك الأفعال؛

- **ثانياً:** تواجد الشخص المعني بالصورة في مكان خاص، والذي يشمل كل مكان غير مفتوح في وجه العموم ولا يمكن ولوجه إلا بإذن أو موافقة من يشغله. وفي هذا الإطار اعتبر القضاة المقارن أن من قبيل الأماكن الخاصة كل من غرفة الفندق والمرآب والمسبح الخاص والسيارة، ولو وجدت هذه الأخيرة في الطريق العام⁴؛

- **ثالثاً:** أن يتم ذلك دون موافقة الشخص على غرار الجريمة المقررة في الفقرة الأولى من نفس الفصل.

ثالثاً: بث أو توزيع تركيبة مكونة من أقوال شخص أو صورته، أو بث أو توزيع ادعاءات أو وقائع كاذبة (الفصل 2-447 من القانون الجنائي):

يهدف هذا المستجد إلى حماية صورتين من صور المساس بالحياة الخاصة للفرد:

³. حكم من المحكمة الكبرى لإيكس بروفانس بفرنسا صادر بتاريخ 16 أكتوبر 1973 منشور في JCP. G1974, II, 17623

⁴ قرار محكمة الاستئناف بباريس صادر بتاريخ 14 شتنبر 2004.

كما تُشَدَّدُ العقوبة في الأحوال المفصلة في الفصل 3-447، لتصل العقوبة الحبسية إلى خمس سنوات وغرامة من 5000 إلى 50.000 درهم، إذا ارتكب الاعتداء من طرف الزوج أو الطليق أو الخاطب أو أحد الأصول أو الكافل أو شخص له ولاية أو سلطة على الضحية أو مكلف برعايتها، أو ضد امرأة بسبب جنسها أو ضد قاصر.

ونظرا لما لهذه المقتضيات من أهمية في تعزيز الحق في حماية الحياة الخاصة المكفول دستوريا فإنني أدعوكم إلى ما يلي:

أولا - التطبيق الصارم والسليم للقواعد القانونية المشار إليها أعلاه، والحرص على تنزيل مقتضياتها الرامية إلى حماية الحياة الخاصة للأفراد، وفق ما كرسه دستور المملكة وحدده المشرع المغربي؛

ثانيا - التعاطي بإيجابية مع الشكايات المقدمة لكم في هذا الخصوص، وتحريك المتابعات في حق المعتدين وفق ما يقتضيه القانون؛

ثالثا - مراعاة المقتضيات القانونية التي تحمي الضحايا والمبلغين عن الجرائم، والذين قد يلجأون إلى حماية أنفسهم بمقتضى التسجيلات أو لإثبات الاعتداءات التي يتعرضون لها، كما هو الحال في جريمة الرشوة، حيث أقر المشرع عدم إمكانية متابعة الراشي الذي يبلغ السلطات القضائية عن جريمة الرشوة، إذا قام بذلك قبل تنفيذ الطلب المقدم إليه وكان الموظف هو الذي طلبها (الفصل 256-1 من القانون الجنائي)؛

رابعا - مراعاة المقتضيات القانونية الأخرى الجاري بها العمل التي تمنع الاعتداء على حرمة الحياة الخاصة (كالمادة 115 من قانون المسطرة الجنائية وبعض مقتضيات قانون الصحافة ومقتضيات القانون رقم 09-08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي وغيرها)، وتطبيقها بما ينسجم والتعديلات التشريعية الأخيرة المشار إليها أعلاه؛

خامسا - إشعاري بكل الحالات التي تعرض عليكم وبالقدرات المتخذة فيها وبالعامل القضائي المتبع بشأنها مع الرجوع إلى هذه الرئاسة عند وجود أي صعوبة والسلام.

الوكيل العام للملك
رئيس النيابة العامة
محمد هشام النيسوري

الملحق رقم 16 : المداولة رقم 191-D-AU-2019 بتاريخ 31 ماي 2019 المتعلقة بنموذج طلب الإذن المسبق الخاص



Délibération N° 191-D-AU-2019 du 31 mai 2019, portant modèle de demande d'autorisation type relative au traitement de données à caractère personnel en vue de répondre et de gérer les demandes d'accès à l'information par les institutions et les organismes soumis à la loi 31-13.

La Commission Nationale de Contrôle de la Protection des Données à Caractère Personnel, réunie le 31/05/2019 ;

Vu la Loi n° 09-08 promulguée par le Dahir 1-09-15 du 18 février 2009, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (B.O. n° 5714 du 05/03/2009) ;

Vu la loi n° 31-13 promulguée par le Dahir 1-18-15 du 22 février 2018 relative au droit d'accès à l'information (B.O. n° 6670, du 03/05/2018) ;

Vu le Décret n° 2-09-165 du 21 mai 2009 pris pour l'application de la Loi n° 09-08 susvisée (B.O. n° 5744 du 18/06/2009) ;

Vu le Règlement Intérieur de la CNDP (approuvé par décision du Premier Ministre n° 3-33-11 du 28 mars 2011 / B.O. n° 5932 du 07/04/2011) ;

Vu la délibération n° 30-S-2012 du 09 November 2012, portant simplification des procédures administratives de notification des traitements à la CNDP.

A adopté la décision suivante :

Imm. Les patios, Bd Annakhil, 3e étage, Hay Ryad – Rabat
Tél. : 05 37 57 11 24 – Fax : 05 37 57 21 41 – Email : contact@cndp.ma Site web :www.cndp.ma

Article 1 : Cadre général

Conformément à la loi 31-13 susmentionnée, les institutions et les organismes assujettis à cette loi sont tenus de traiter des données à caractère personnel des citoyens qui exercent leur droit d'accès à l'information, en vue d'étudier et de répondre à leurs demandes.

Dans ce cadre, la CNDP a jugé utile d'encadrer ce traitement pour garantir que l'exercice du droit d'accès à l'information ne porte pas atteinte à la vie privée et à la protection des données personnelles des citoyens, tout en simplifiant pour les institutions et les organismes concernés les procédures de mise en conformité avec les dispositions de la loi 09-08.

Il est à noter que la présente délibération couvre les traitements manuels ou automatisés des données à caractère personnel, effectués par les institutions et organismes mentionnés à l'article 2 de la loi 31-13, en leur qualité de responsables du traitement.

Article 2 : Caractéristiques du traitement

Dénomination du traitement : «Gestion des demandes d'accès à l'information»;

- a. Modalités du traitement : manuel et/ou automatisé ;
- b. Description du traitement : collecte des données à caractère personnel des citoyens et des étrangers résidents au Maroc souhaitant exercer leur droit d'accès à l'information conformément à la loi 31-13 et élaboration des statistiques afférentes à ces demandes ;
- c. Données non anonymes ;
- d. Outils utilisés pour la collecte des données : formulaires en papier.

Article 3 : Finalité du traitement

Les responsables du traitement peuvent traiter les données à caractère personnel des citoyens, souhaitant exercer leur droit d'accès à l'information conformément à la loi 31-13, uniquement pour recevoir, étudier et répondre à ces demandes, ainsi que pour établir les statistiques correspondantes.

Article 4 : Personnes concernées :

Sont considérées comme personnes concernées par le traitement susmentionné les personnes qui exercent leur droit d'accès à l'information conformément à la loi 31-13.

Article 5 : Nature des données collectées

Les informations collectées pour réaliser les finalités mentionnées à l'article 3 cidessus ne doivent pas dépasser celles prévues dans le modèle de demande d'accès à l'information établi par la Commission du Droit d'Accès à l'Information, à savoir :

- Les nom et prénom du demandeur ;
- Le numéro de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ou du document attestant la qualité de résident au Maroc (pour les étrangers) ;
- L'adresse de résidence ;
- Le numéro de téléphone ;
- L'adresse du courrier électronique ;
- L'objet et les caractéristiques de la demande déposée ;
- La signature du demandeur.

Article 6 : Durée de conservation du traitement

La durée de conservation des données collectées ne doit pas dépasser celle nécessaire à la réponse à la demande d'accès à l'information de la personne concernée, en plus des délais de recours ou de prescription prévus par la législation nationale.

Article 7 : Droits des personnes concernées

Le responsable du traitement doit obtenir le consentement des personnes concernées, préalablement à la collecte de leurs données personnelles, moyennant la signature du formulaire de demande d'accès à l'information.

Le responsable du traitement doit aussi respecter le droit à l'information des demandeurs par rapport aux traitements des données personnelles qui les concernent. L'information des personnes concernées se fait moyennant une clause sur le formulaire susmentionné, en indiquant ce qui suit :

Imm. Les patios, Bd Annakhil, 3e étage, Hay Ryad – Rabat
Tél. : 05 37 57 11 24 – Fax : 05 37 57 21 41 – Email : contact@cndp.ma Site web :www.cndp.ma

- Le nom du responsable du traitement ;
- La nature des données collectées ;
- Les destinataires des données ;
- La finalité d'un tel traitement ;
- Les coordonnées du contact pour l'exercice, par les personnes concernées, des droits d'accès, de rectification et d'opposition ;
- Le numéro de l'autorisation délivrée par la CNDP.

Article 8 : L'accès aux données

L'accès aux informations collectées pour la réalisation des finalités mentionnées dans l'article 3 de la présente délibération doit être exclusivement réservé, dans la limite de leurs attributions respectives, aux organismes et entités suivants :

- La ou les personnes chargées du droit d'accès à l'information, désignées conformément aux dispositions de la loi 31-13 ;
- Les services internes du responsable du traitement ou externes habilités à accéder aux données pour étudier et répondre aux dites demandes ou élaborer les statistiques y afférentes ;
- Les entreprises et établissements extérieurs liés au responsable du traitement par voie contractuelle, pour réaliser les finalités mentionnées à l'article 3 de la présente délibération. ;
- Les membres et les agents de la Commission du Droit d'Accès à l'Information dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
- Les autorités administratives, judiciaires et les auxiliaires de justice dans le cadre de leur mission.
- Le responsable du traitement peut communiquer les données à caractère personnel, objets de la présente délibération, à des administrations ou organismes publics, en application d'une obligation légale et dans le respect de la délibération de la CNDP en la matière (N° 464-2013 du 01/11/2013).

Article 9 : Sécurité et confidentialité des données

Le responsable du traitement prend toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données traitées et, notamment pour empêcher qu'elles soient détruites, déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés puissent en prendre connaissance et ce, conformément à la section 3 du chapitre III de la loi 09-08 susmentionnée.

Lorsque le traitement est effectué pour son compte, le Responsable du traitement doit choisir un sous-traitant qui présente des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et organisationnelle, notamment par voie contractuelle, et doit veiller au respect de ces mesures.

Article 10 : Formalité de notification du traitement à la CNDP

Le traitement des données à caractère personnel, tel que décrit dans la présente délibération doit être notifié à la CNDP au moyen d'une demande d'autorisation type (Formulaire N° F-113). Cette demande d'autorisation doit être accompagnée du modèle de clause d'information, de consentement des personnes concernées et des éléments prévus par l'article 7 de la présente délibération.

Article 11 : Transfert de données à l'étranger

Tout transfert de données à l'étranger doit être préalablement notifié à la Commission Nationale de Contrôle de la Protection des Données à Caractère Personnel.

Article 12 : Interconnexion et recoupement avec d'autres fichiers

L'interconnexion et le recoupement avec d'autres fichiers, dont les finalités principales sont différentes, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation distincte, conformément à l'article 12, paragraphe 1, alinéa f de la loi 09-08. Fait à Rabat, le 31/05/2019

Omar SEGHROUCHNI
Président de la CNDP

1. المسؤول عن المعالجة

شخص ذاتي شخص معنوي

الاسم العائلي/اسم المؤسسة: الاسم الشخصي/الاسم المختصر:
 العنوان: الجماعة:
 المدينة: البلد: الرمز البريدي:
 نشاط المؤسسة: رمز النشاط:
 رقم السجل التجاري: الدائرة القضائية: البريد الإلكتروني:
 الهاتف الثابت: الهاتف النقال: الفاكس:

[الممثل القانوني]

الاسم العائلي: الاسم الشخصي: الصفة:
 وثيقة الهوية: ب.وت جواز السفر وثيقة أخرى : رقم وثيقة الهوية:
 الجنسية: البريد الإلكتروني:
 الهاتف الثابت: الهاتف النقال: الفاكس:

[المخاطب الرئيسي]

الاسم العائلي: الاسم الشخصي: الصفة:
 وثيقة الهوية: ب.وت جواز السفر وثيقة أخرى : رقم وثيقة الهوية:
 الجنسية: البريد الإلكتروني:
 الهاتف الثابت: الهاتف النقال: الفاكس:

خاص باللجنة الوطنية - CNDP - :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CNDP-F113

2. نموذج التصريح بالمعالجة

نموذج التصريح الموافق لهذه المعالجة :

رقم القرار:

قناة النشاط:

تسمية المعالجة:

3. نقل المعطيات نحو بلد أجنبي

هل يتم نقل المعطيات المعالجة نحو بلد اجنبي؟ نعم لا

إذا كان الجواب "نعم"، يرجى ملء الاستمارة الخاصة بنقل المعطيات نحو بلد اجنبي.

ملاحظة مهمة: لا يؤذن بنقل المعطيات نحو بلد أجنبي الا بعد إرسال استمارة نقل المعطيات نحو بلد اجنبي الى اللجنة الوطنية -CNDP- (متوفرة على الموقع www.cndp.ma)، والحصول على موافقتها الصريحة عبر وصل أو إذن نقل المعطيات نحو بلد اجنبي.

4. حقوق الأشخاص المعنيين

المصلحة التي يتوجب على الأشخاص المعنيين التوجه اليها لممارسة حقوقهم :

المخاطب الرئيسي بالمصلحة

الاسم العائلي: الاسم الشخصي: الصفة:

وثيقة الهوية: ب.وت جواز السفر وثيقة أخرى : رقم وثيقة الهوية:

الجنسية: البريد الالكتروني:

الهاتف الثابت: الهاتف النقال: الفاكس:

5. إمضاء الممثل القانوني

انا الموقع أسفله بصفتي
أقر بأنني اطلعت على القانون 09-08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي وجميع نصوصه التطبيقية بالإضافة إلى القرار رقم/.....، وأشهد ان كل المعلومات الواردة في هذا التصريح كاملة ودقيقة، كما أؤكد بأن معالجة المعطيات مطابقة للقانون والقرار السابقين الذكر. حرر ب: بتاريخ:

إمضاء وختم :

تحول المعلومات الواردة في هذه الاستمارة للجنة الوطنية - CNDP - مراقبة احترام مقتضيات القانون 09-08، لاسيما مسك السجل الوطني لحماية المعطيات الشخصية. تم ترخيص هذه المعالجة من طرف اللجنة الوطنية تحت رقم 01/2011 - A .
يجب إخبار اللجنة الوطنية - CNDP -، دون تأخير، بكل تعديل للمعلومات الواردة سابقا وبأي حذف يطال هذه المعالجة .
يمكنكم ممارسة حقوقكم في الإخبار والولوج والتصحيح والتعرض وذلك بالتوجه الى وحدة "العلاقات العامة" باللجنة الوطنية.

خاص باللجنة الوطنية - CNDP - :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CNDP-F113

الملحق رقم 18 : القانون رقم 03.01 بشأن إلزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية
والمؤسسات العمومية بتعليق قراراتها الإدارية

إلزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية
والمؤسسات العمومية بتعليق قراراتها الإدارية

ظهير شريف رقم 1.02.202 صادر في 12 من جمادى الأولى 1423 (23 يوليو 2002)
بتنفيذ القانون رقم 03.01 بشأن إلزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات
العمومية بتعليق قراراتها الإدارية¹

الحمد لله وحده،
الطابع الشريف بداخله :
(محمد بن الحسن بن محمد بن يوسف الله وليه)

يعلم من ظهيرنا الشريف هذا أسماء الله وأعز أمره أننا :
بناء على الدستور ولاسيما الفصلين 26 و 58 منه،
أصدرنا أمرنا الشريف بما يلي :

ينفذ وينشر في الجريدة الرسمية، عقب ظهيرنا الشريف هذا، القانون
رقم 03.01 بشأن إلزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية
بتعليق قراراتها الإدارية، كما وافق عليه مجلس النواب ومجلس المستشارين.

وحرر بطنجة في 12 من جمادى الأولى 1423 (23 يوليو 2002).

وقعه بالعطف
الوزير الأول،
الإمضاء : عبد الرحمن يوسف.

1- الجريدة الرسمية عدد 5029 بتاريخ 3 جمادى الآخرة 1423 (12 أغسطس 2002) ص 2282.

قانون رقم 03.01 بشأن إلزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بتعليل قراراتها الإدارية.

المادة الأولى

تلزم إدارات الدولة والجماعات المحلية وهيئاتها والمؤسسات العمومية والمصالح التي عهد إليها بتسيير مرفق عام بتعليل قراراتها الإدارية الفردية السلبية الصادرة لغير فائدة المعني المشار إليها في المادة الثانية بعده تحت طائلة عدم الشرعية، وذلك بالإفصاح كتابة في صلب هذه القرارات عن الأسباب القانونية والواقعية الداعية إلى اتخاذها.

المادة الثانية

تخضع للتعليل، مع مراعاة أحكام المادتين 3 و4 من هذا القانون، علاوة عن القرارات الإدارية التي أوجبت النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل لتعليلها، القرارات الإدارية التالية :

- 1- القرارات المرتبطة بمجال ممارسة الحريات العامة أو التي تكتسي طابع إجراء ضبطي؛
- 2- القرارات الإدارية القاضية بإزالة عقوبة إدارية أو تأديبية؛
- 3- القرارات الإدارية التي تقيد تسليم رخصة أو شهادة أو أي وثيقة إدارية أخرى بشروط أو تفرض أعباء غير منصوص عليها في القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛
- 4- القرارات القاضية بسحب أو إلغاء قرار منشئ لحقوق؛
- 5- القرارات الإدارية التي تستند على تقادم أو فوات أجل أو سقوط حق؛
- 6- القرارات التي ترفض منح امتياز يعتبر حقا للأشخاص الذين تتوافر فيهم الشروط القانونية.

المادة الثالثة

تستثنى من أحكام المادة الأولى من هذا القانون القرارات الإدارية التي يقتضي الأمن الداخلي والخارجي للدولة عدم تعليلها.

المادة الرابعة

إن القرارات الإدارية الفردية التي تتخذها الإدارة في حالة الضرورة أو الظروف

الاستثنائية والتي يتعذر تعليلها لا تكون مشوبة بعدم الشرعية بسبب عدم تعليلها وقت اتخاذها، غير أنه يحق للمعني بالأمر تقديم طلب إلى الجهة المصدرة للقرار داخل أجل ثلاثين (30) يوماً من تاريخ التبليغ لاطلاعه على الأسباب الداعية إلى اتخاذ القرار الإداري السلبي الصادر لغير فائدته.

يجب على الإدارة حينئذ أن تجيب على طلب المعني داخل أجل خمسة عشرة (15) يوماً من تاريخ توصلها بالطلب.

لا تدخل القرارات الواردة في الفقرتين (ب) و (هـ) من المادة 2 من هذا القانون ضمن حالة الضرورة.

المادة الخامسة

عندما تلتزم السلطات الإدارية السكوت من خلال القرارات الضمنية السلبية التي تصدرها، يحق للمعني بالأمر تقديم طلب داخل أجل الثلاثين (30) يوماً الموالية لانصرام الأجل القانوني للطعن لاطلاعه على أسباب القرار الضمني السالف، وتكون الإدارة حينئذ ملزمة بالرد على الطلب داخل أجل خمسة عشرة (15) يوماً من تاريخ التوصل بالطلب.

المادة السادسة

إن الأجل المنصوص عليه في المادتين الرابعة والخامسة أعلاه، والمتعلق بطلب المعني بالأمر، وجواب السلطة الإدارية، يمدد أجل الطعن المنصوص عليه في الفقرة الخامسة من الفصل 360 من قانون المسطرة المدنية¹ والمادة 23 من القانون رقم 41.90 المحدثه بموجب محاكم إدارية².

المادة السابعة

يعمل بأحكام هذا القانون ابتداء من الشهر السادس الموالي للشهر الذي يصدر فيه بالجريدة الرسمية.

1- ظهير شريف بمثابة قانون رقم 1.74.447 بتاريخ 11 رمضان 1394 (28 شتبر 1974) بالمصادقة على نص قانون المسطرة المدنية، الجريدة الرسمية عدد 3230 مكرر، بتاريخ 13 رمضان 1394 (30 شتبر 1974) ص 2741، كما تم تغييره وتتميمه.

2- القانون رقم 41.90 المحدث بموجب محاكم إدارية الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.91.225 صادر في 22 من ربيع الأول 1414 (10 سبتمبر 1993)، الجريدة الرسمية عدد 4227 بتاريخ 18 جمادى الأولى 1414 (3 نوفمبر 1993) ص 2168، كما تم تغييره وتتميمه.

**الملحق رقم 19 : الوصف الوظيفي للمكلف/ة بالحق في الحصول على المعلومات
على مستوى الجماعات الترابية**

<p>السهر على تطبيق القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات</p>	<p>مهمة المكلف/ة بحق الحصول على المعلومات</p>
<p>تحت إشراف رئيس مجلس الجماعة الترابية، يتولى الشخص المكلف بالحق في الحصول على المعلومة المسؤليات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العمل على مساعدة الإدارة في تنفيذ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات؛ • تأطير الموظفين والموظفات في مجال الحق في المعلومات؛ • النهوض بالنشر الاستباقي للمعلومات. <p>مسلسل الحصول على المعلومات من طرف المواطنين والمواطنات</p> <ul style="list-style-type: none"> • تلقي طلبات الحصول على المعلومات؛ • دراسة مختلف طلبات الحصول على المعلومات؛ • الإجابة على طلبات الحصول على المعلومات بالتنسيق وتعاون مع المصالح المعنية بالجماعة الترابية؛ • تقديم المساعدة التقنية الضرورية إن اقتضى الحال لطالبي المعلومات: شرح مسطرة الحصول على المعلومات وكيفية ملء طلب الحصول على المعلومات. <p>التتبع والتقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد تقارير دورية حول عملية تقديم المعلومات تتضمن عدد الطلبات، طبيعة المعلومات المطلوبة، آجال الإجابة وتقييم العملية مع تقديم التوصيات من أجل تجويد المهمة. <p>إدارة المعلومات</p> <ul style="list-style-type: none"> • التواصل والتنسيق المستمر مع جميع المصالح وأطر الجماعة الترابية لتسهيل التداول الداخلي الفعال للمعلومات؛ • التنسيق مع المصلحة المكلفة بالأرشفة لتسهيل عملية الولوج الى المعلومات والإجابة على الطلبات المقدمة في الآجال المحددة؛ • الرصد المستمر للقوانين المرتبطة بالحق في الحصول على المعلومات على المستوى الوطني والدولي ووضع هذه المعلومات رهن إشارة الإدارة للاطلاع؛ • المساهمة في إعداد آليات للتواصل بين الجماعة الترابية والمواطنات والمواطنين. 	<p>المسؤوليات المنوطة بالمكلف/ة بحق الحصول على المعلومات</p>

- التمكن من القوانين الوطنية المرتبطة بالحق في الحصول على المعلومات؛
- معرفة أشكال وخصوصيات التواصل بالجماعة الترابية؛
- التمكن من تقنيات التواصل المباشر مع المواطنين والمواطنات؛
- القدرة على التواصل والتسييق مع باقي أطر الجماعة الترابية المعنيين بطلبات المعلومات؛
- التمكن من استعمال تقنيات المعلومات والتواصل؛
- القدرة على العمل بشكل مستقل وأيضا بشكل جماعي مع الأطراف المعنية داخل الجماعة الترابية؛
- القدرة على تنظيم العمل وترتيب الأولويات والأرشفة؛
- التمكن من كتابة التقارير الدورية؛
- التأهل لتأطير أنشطة تعريفية بالحق في الحصول على المعلومات؛
- احترام الخصوصيات والأخلاقيات المهنية ضرورية من أجل إنجاح هذه المهمة.

المهارات والقدرات
الضرورية
للمكلف/ة بحق
الحصول على
المعلومات

