



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات الترابية

دليل تدبير الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية

تتقدم المديرية العامة للجماعات الترابية بالشكر لكل الأشخاص الذاتيين أو المعنويين الذين ساهموا في إعداد هذا الدليل وإخراجه إلى حيز الوجود



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات الترابية

دليل تدبير الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية

صدر في نفس السلسلة :

- البرمجة العمرانية والمعمارية للمرافق العمومية الجماعية ذات الاستعمال الإداري والاجتماعي والثقافي والرياضي (2012)
- دليل منتخبي الجهات (2016)
- دليل منتخبي العمالات والأقاليم (2016)
- دليل منتخبي الجماعات (2016)
- دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجماعات (2017)
- دليل مساطر تدبير العرائض على مستوى الجهات (2018)
- دليل مساطر تدبير العرائض على مستوى العمالات والأقاليم (2018)
- دليل مساطر تدبير العرائض على مستوى الجماعات (2018)
- برنامج عمل الجماعة - دليل منهجي: مسلسل الإعداد، التتبع والتقييم (2019)
- دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالعمالات والأقاليم (2019)
- دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجهة (2019)
- دليل الميزنة المستجيبة للنوع بالجهات (2019)
- دليل نظام العنونة المتعلق بالجماعة (2020)

الإيداع القانوني : 2021MO0024

ردمك : 6-5-9736-9920-978

ردمك : 2028-5515

8.....	تقديم
9	الهدف العام
9	الأهداف الخاصة
13	I- الإطار المرجعي الدولي والوطني للحق في الحصول على المعلومات
13	1. الإطار المرجعي الدولي للحق في الحصول على المعلومات
13	1.1. الإعلان العالمي لحقوق الإنسان
13	2.1. العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية
14	3.1. اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد
15	4.1. الاتفاقيات الإقليمية لحقوق الإنسان
16	5.1. المبادئ الأساسية للحق في الحصول على المعلومات
17	2. الإطار القانوني والتنظيمي الوطني للحق في الحصول على المعلومات
17	1.2. الدستور
17	2.2. القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية
19	3.2. القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات الصادر بتاريخ 22 فبراير 2018
20.....	4.2. القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف
21	5.2. القانون رقم 03.01 بشأن إلزام الإدارات العمومية والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية بتعليل قراراتها الإدارية
21	6.2. قانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي
22.....	7.2. الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد 2015-2025: البرنامج الثالث: الشفافية والوصول إلى المعلومات
22.....	8.2. خطة العمل الوطنية في مجال الديمقراطية وحقوق الإنسان 2018-2021
22.....	9.2. الخطة الوطنية لإصلاح الإدارة 2018-2021

II- إجراءات تفعيل الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية.. 25

1. الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية..... 25

1.1. تعريف المعلومات 25

2.1. من له الحق في طلب المعلومات؟ 26

3.1. هل يخضع الحق في الحصول على المعلومات للمجانبة أم أنه مؤدى عنه؟ 26

المجانبة أصل 26

التكاليف التي يتحملها طالب الحصول على المعلومات 27

4.1. ماهي الاستثناءات التي ترد على الحق في الحصول على المعلومات؟ 27

5.1. ماهي آجال الرد على طلبات الحق في الحصول على المعلومات؟ 29

6.1. ماهي المعلومات الواجب نشرها بشكل استباقي (بدون طلب)؟ 30

7.1. ماهي الحالات التي يمكن فيها رفض تقديم المعلومات؟ 32

8.1. ماهي حدود وإمكانات استعمال وإعادة استعمال المعلومات؟ 33

9.1. إلزامية الحفاظ على سر المعطيات ذات الطابع الشخصي 33

10.1. الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات 34

2. إجراءات تفعيل الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية 38

1.2. مساطر تدبير ضمان الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية 39

1.1.2. المرحلة الأولى: مسطرة إيداع طلب الحصول على المعلومات 40

1.1.1.2. الإجراءات والتوجيهات العملية الخاصة بمسطرة إيداع طلبات الحصول

على المعلومات 41

2.1.2. المرحلة الثانية: مسطرة دراسة الطلب من طرف الشخص المكلف بمهمة

تلقي طلبات الحصول على المعلومات 42

1.2.1.2. التوجيهات العملية الخاصة بمسطرة دراسة طلبات الحصول على المعلومات 43

3.1.2. الإجابة بإعطاء المعلومات 44

4.1.2. الإجابة بعدم إعطاء المعلومات 45

2.2. حقوق طالب المعلومات في حالة عدم الرد على طلبه أو عدم الاستجابة له؟ 46

3.2. ماهي العقوبات المطبقة في حالة مخالفة مقتضيات قانون الحق في الحصول

على المعلومات؟ 48

49. خلاصة 49

III- الملاحق 51

1. المطبوعات 53

الملحق رقم 1 : نموذج طلب الحصول على المعلومات 53

الملحق رقم 2 : نموذج وصل الإيداع الخاص بتلقي طلب الحصول على المعلومات 57

الملحق رقم 3 : نموذج شكاية/ تظلم موجه لرئيس مجلس جهة/ رئيس مجلس

عمالة أو إقليم/رئيس مجلس جماعة 57

الملحق رقم 4 : نموذج وصل الإيداع الخاص بالشكاية / التظلم الموجه لرئيس مجلس 58

الملحق رقم 5 : نموذج شكاية/ تظلم موجهة إلى لجنة الحق في الحصول على المعلومات ... 58

2. المرجعيات القانونية والتنظيمية 59

الملحق رقم 6 : مقتضيات دستورية 59

الملحق رقم 7 : القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات 60

الملحق رقم 8 : منشور الوزير المنتدب المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية 66

الملحق رقم 9 : دورية وزير الداخلية 69

الملحق رقم 10 : مقتطفات من القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية 70

الملحق رقم 11 : مقتطفات من المرسوم رقم 2.17.288 المتعلق بتحديد طبيعة وكيفيات

إعداد ونشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية بالجهات 79

الملحق رقم 12 : مقتطفات من المرسوم رقم 2.17.289 المتعلق بتحديد طبيعة

وكيفيات إعداد ونشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية

والمالية بالعمالات والأقاليم 79

الملحق رقم 13 : مقتطفات من المرسوم رقم 2.17.290 المتعلق بتحديد طبيعة وكيفيات

إعداد ونشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المحاسبية والمالية بالجماعات .. 80

3. التشريعات الخاصة بحماية المعطيات الشخصية 81

الملحق رقم 14 : مقتطفات من قانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين

تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي 81

الملحق رقم 15 : منشور عدد 48 س، رن ع حول حماية الحياة الخاصة للأفراد في ظل

القانون رقم 103.31 المتعلق بمحاربة العنف ضد النساء 86

الملحق رقم 16 : المداولة رقم 191-D-AU-2019 بتاريخ 31 ماي 2019 المتعلقة

بنموذج طلب الإذن المسبق الخاص 90

الملحق رقم 17 : طلب الإذن المسبق 95

الملحق رقم 18 : القانون رقم 03.01 بشأن إلزام الإدارات العمومية والجماعات

المحلية والمؤسسات العمومية بتعليل قراراتها الإدارية 98

الملحق رقم 19 : الوصف الوظيفي للمكلف/ة بالحق في الحصول على المعلومات على

مستوى الجماعات الترابية 101

يعد الحق في الحصول على المعلومات من بين الحقوق والحريات الأساسية المقررة بمقتضى الإعلانات الدولية والإقليمية، ولهذا فهو يحظى بأهمية نوعية باعتباره يشكل أحد الضمانات الرئيسية للشفافية ولتحقيق الحكامة الجيدة ولتفعيل ربط المسؤولية بالمحاسبة.

وبالنظر لأهمية هذا الحق، فقد تم اعتماده في جميع الدول التي تتوخى إقرار وتبني تدبير عمومي جيد للشأن العام على كافة المستويات الوطنية والمحلية.

والمغرب كغيره من الدول الهادفة إلى بناء دولة القانون وضمن الحقوق والحريات وتعزيز الديمقراطية وتحقيق التنمية، عمل على اعتماد مجموعة من الإصلاحات الاستراتيجية التي همت الوثيقة الدستورية والعديد من التشريعات وذلك رغبة من المملكة المغربية في سيادة الحكامة الجيدة باعتبارها المدخل لتحقيق التنمية البشرية والمجالية.

وفي هذا السياق، فقد أكد جلالة الملك محمد السادس من خلال مجموعة من الخطب والرسائل الملكية على أهمية تبني نمط تدبير جديد للشأن العمومي، وعلى ضرورة ضمان وحماية الحقوق والحريات الأساسية، وعلى وجوب تكريس مبادئ الحكامة الجيدة وجعل الإدارة قريبة من المواطن وفي إنصات دائم له وفي خدمته بشكل مستمر...

وتماشيا مع الإرادة السياسية المعبر عنها من قبل مختلف المؤسسات والفاعلين على المستوى الوطني، فقد تبنى المغرب دستورا جديدا سنة 2011، ويعتبر وثيقة وصكا حقيقيا للحقوق والحريات وكذا للحكامة الجيدة، وهذا ما يظهر جليا من خلال مختلف أبواب وفصول الدستور، وهو أيضا ما تمت ترجمته على مستوى مجموعة من القوانين التنظيمية والعادية والنصوص التنظيمية المتخذة بشأن التنزيل السليم لمقتضياته ومنها القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات.

كما جاءت القوانين التنظيمية للجماعات الترابية بعدة مستجدات ترمي إلى تعزيز الشفافية، وضمن الديمقراطية التشاركية ومشاركة المواطنين والمواطنات في تسيير الشأن المحلي وذلك عبر إرساء آليات الحكامة الجيدة وضمن الحق في الحصول على المعلومات.

وفي هذا الإطار و إثر دخول قانون الحق في الحصول على المعلومات حيز التنفيذ، بعثت المديرية العامة للجماعات الترابية دورية تحت رقم D271 بتاريخ 21 يناير 2019 تحث الجماعات الترابية على تعيين مكلف بتلقي طلبات الحصول على المعلومات وقامت بوضع قاعدة بيانات تهم ال 1947 مكلف الذين تم تعيينهم والموزعين كالتالي: الجهات 19؛ العمالات والأقاليم 93 والجماعات 1835.

ويأتي إعداد هذا الدليل في إطار مواكبة المديرية العامة للجماعات الترابية قصد تنفيذ أحكام الدستور، والقانون 31.13 حول الحق في الحصول على المعلومات والقوانين التنظيمية للجماعات الترابية، خاصة ما يتعلق بتدبير الحق في الحصول على المعلومات. كما يشكل مادة مرجعية للمكلفين بتدبير طلبات الحصول على المعلومات وللمكونين في مجال الحق في الحصول على المعلومات.

يعد هذا الدليل تنويجا للعمل التشاركي الذي قام به برنامج دعم المجتمع المدني المنجز من طرف Counterpart International بشراكة وتعاون مع المديرية العامة للجماعات الترابية وذلك بتمويل من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية.

يسعى هذا الدليل لتحقيق الأهداف التالية:

الهدف العام:

- التحسيس بأهمية الحق في الحصول على المعلومات في ترسيخ الحكامة الجيدة بالجماعات الترابية والرفع من فعاليتها؛
- التعريف بأسس ومساطر وتدابير الأعمال الجيد لهذا الحق على مستوى الجماعات الترابية.

الأهداف الخاصة:

- تمكين المنتخبين وأطر الجماعات الترابية من ضبط مقتضيات قانون الحق في الحصول على المعلومات، وبمتطلبات تفعيل وضمنان هذا الحق الدستوري؛
- النهوض بقدرات ومؤهلات الأشخاص المكلفين بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية؛
- تقديم مجموعة من التدابير الإجرائية والمقترحات التي من شأنها تفعيل الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية؛

• توفير مادة يمكن أن تساعد على التكوين في مجال الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية.

وللوصول لتحقيق هذه الأهداف، فقد تم اعتماد منهجية علمية في إعداده تجمع بين العمل الميداني والتحليل النظري، حيث تم اعتماد تقنيات المقابلة والاستمارة والمجموعات البؤرية، وكل ذلك بغية الوصول لمنتوج علمي وعملي قابل الاستعمال.

وتماشيا مع الأهداف المعبر عنها، واحتراما للمناهج المعلن عنها، تم تناول هذا الدليل من خلال قسمين أساسيين:

I- الإطار المرجعي الدولي والوطني للحق في الحصول على المعلومات.

II- إجراءات تفعيل الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية.

بالإضافة إلى ملحقات تضم مطبوعات نموذجية وقوانين ذات صلة بالحق في الحصول على المعلومات.

الإطار المرجعي الدولي والوطني للحق في الحصول على المعلومات

I. الإطار المرجعي الدولي والوطني للحق في الحصول على المعلومات

1. الإطار المرجعي الدولي للحق في الحصول على المعلومات

صادق المغرب على العديد من الاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان من بينها العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، واللذان تتوفران على مقتضيات مهمة تخص الحق في الحصول على المعلومات، علما أن هذا الحق حظي بعناية كبيرة من قبل المنظمات الدولية وخصوصا من طرف منظمة الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة التابعة لها. ويظهر هذا بشكل جلي من خلال العديد من الاتفاقيات والإعلانات الدولية أو من خلال المؤتمرات الدولية التي أكدت على أهمية الحق في الحصول على المعلومات وعلى ارتباطه الوثيق بمختلف الحقوق والحريات الأخرى في سائر المجالات.

يعتبر الحق في الحصول على المعلومات من بين الحقوق الأساسية التي يجب أن تكون مضمونة لكل الأفراد داخل مجتمع ما، ولهذا فقد تم التنصيص عليه في مقتضيات القانون الدولي لحقوق الإنسان ونخص بالذكر منها ما يلي:

1.1. الإعلان العالمي لحقوق الإنسان

تنص المادة 19 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان الصادر سنة 1948 على أن «لكل شخص حق التمتع بحرية الرأي والتعبير. ويشمل هذا الحق حرية اعتناق الآراء دون أي تدخل، واستقاء الأنباء والأفكار وتلقيها وإذاعتها بأية وسيلة كانت دون تقييد بالحدود الجغرافية».

2.1. العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية

تنص المادة 19 من العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية الصادر سنة 1966 على أن:

- «لكل إنسان حق في اعتناق آراء دون مضايقة؛
- لكل إنسان حق في حرية التعبير. ويشمل هذا الحق حرية في التماس مختلف ضروب المعلومات والأفكار وتلقيها ونقلها إلى آخرين دونما اعتبار للحدود، سواء على شكل مكتوب أو مطبوع أو في قالب فني أو بأي وسيلة أخرى يختارها؛
- تستتبع ممارسة الحقوق المنصوص عليها في الفقرة 2 من هذه المادة واجبات ومسؤوليات خاصة. وعلى ذلك يجوز إخضاعها لبعض القيود ولكن شريطة أن تكون محددة بنص القانون وأن تكون ضرورية؛

أ- لاحترام حقوق الآخرين أو سمعتهم؛

ب- لحماية الأمن القومي أو النظام العام أو الصحة العامة أو الآداب العامة».

وطبقا للتعليق العام رقم 34 المتعلق بحرية الرأي وحرية التعبير المنصوص عليها في المادة 19 من العهد الدولي للحقوق المدنية والسياسية، لإعمال الحق في الحصول على المعلومات، تقع مجموعة من الالتزامات على عاتق الدول الأطراف وجميع الهيئات المكلفة بمهام المرفق العمومي، ومن بين هذه الالتزامات نذكر ما يلي:

- ينبغي للدول الأطراف أن تتيح للعموم بصورة استباقية معلومات حكومية ذات أهمية عامة؛
- ينبغي للدول الأطراف أن تبذل كل الجهود لضمان الحصول على هذه المعلومات بطريقة سهلة وفورية وفعالة وعملية؛
- كما ينبغي لها أن تصدر الإجراءات الضرورية التي تمكن الفرد من الحصول على المعلومات، بطرق منها سن تشريع يكفل حرية الحصول على المعلومات؛
- وينبغي أن تتيح الإجراءات تنفيذ طلبات الحصول على المعلومات في الوقت المناسب ووفقا لقواعد واضحة متسقة مع العهد؛
- وينبغي ألا تشكل الرسوم المفروضة على طلبات الحصول على المعلومات عائقا غير معقول للحصول على هذه المعلومات؛
- وينبغي للسلطات أن تقدم أسباب رفضها السماح بالحصول على المعلومات؛
- وينبغي توفير الترتيبات اللازمة للطعن في حالات الرفض المتعلقة بإتاحة إمكانية الحصول على المعلومات فضلا عن حالات عدم الاستجابة للطلبات¹.

3.1. اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد

لقد تضمنت اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد المعتمدة سنة 2003 مجموعة من الأحكام المتعلقة بالشفافية منها ما تضمنته المادتان 10 و13 وهما كما يلي:

المادة 10 : وهي بعنوان «إبلاغ الناس»، وورد فيها:

تتخذ كل دولة طرف، وفقا للمبادئ الأساسية لقانونها الداخلي ومع مراعاة ضرورة مكافحة الفساد، ما قد يلزم من تدابير لتعزيز الشفافية في إدارتها العمومية، بما في ذلك ما يتعلق بكيفية تنظيمها واشغالها وعمليات اتخاذ القرارات فيها، عند الاقتضاء..

1- التعليق العام رقم 34، اللجنة المعنية بحقوق الإنسان، يوليو 2011 الفقرة 81 (CCPR/C/GC/43) - 11-29 يوليو 2011.

ويجوز أن تشمل هذه التدابير ما يلي:

- أ- اعتماد إجراءات أو لوائح تمكن عامة الناس من الحصول، عند الاقتضاء، على معلومات عن كيفية تنظيم إدارتها العمومية واشتغالها وعمليات اتخاذ القرارات فيها، وعن القرارات والصكوك القانونية التي تهم عامة الناس، مع إيلاء المراعاة الواجبة لصون حرمتهم وبياناتهم الشخصية؛
- ب- تبسيط الإجراءات الإدارية عند الاقتضاء، من أجل تيسير وصول الناس إلى السلطات المختصة التي تتخذ القرارات؛
- ج - نشر معلومات يمكن أن تضم تقارير دورية عن مخاطر الفساد في إدارتها العمومية.

المادة 13 : وهي بعنوان «مشاركة المجتمع» وورد فيها:

تتخذ كل دولة طرف تدابير مناسبة، ضمن حدود إمكانياتها ووفقا للمبادئ الأساسية لقانونها الداخلي، لتشجيع أفراد وجماعات لا ينتمون إلى القطاع العام، مثل المجتمع الأهلي والمنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المحلي، على المشاركة النشطة في منع الفساد ومحاربه، ولإذكاء وعي الناس فيما يتعلق بوجود الفساد وأسبابه وجسامته وما يمثله من خطر. وينبغي تدعيم هذه المشاركة بتدابير مثل:

- أ- تعزيز الشفافية في عمليات اتخاذ القرار وتشجيع إسهام الناس فيها؛
 - ب- ضمان تيسير حصول الناس فعليا على المعلومات؛
 - ج - القيام بأنشطة إعلامية تسهم في عدم التسامح مع الفساد، وكذلك برامج توعية عامة تشمل المناهج المدرسية والجامعية؛
 - د- احترام وتعزيز وحماية حرية التماس المعلومات المتعلقة بالفساد وتلقيها ونشرها وتعميمها. ويجوز إخضاع تلك الحرية لقيود معينة، شريطة أن تقتصر هذه القيود على ما ينص عليه القانون وما هو ضروري:
- لمراعاة حقوق الآخرين أو سمعتهم؛
 - لحماية الأمن الوطني أو النظام العام أو لصون صحة الناس أو أخلاقهم.

4.1. الاتفاقيات الإقليمية لحقوق الانسان

بالنظر لأهمية الحق في الحصول على المعلومات، فقد نصت عليه مجموعة من الاتفاقيات الإقليمية نذكر منها الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان، والاتفاقية الأمريكية لحقوق الإنسان، والميثاق العربي لحقوق الإنسان.

تعد الإتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان والحريات الأساسية، إحدى الوثائق الأساسية المعتمدة من قبل مجلس أوروبا منذ دخولها حيز التنفيذ سنة 1953. نصت المادة 10 منها على أن «لكل شخص الحق في التعبير، ويشمل هذا الحق حرية الرأي، وحرية تلقي المعلومات أو الأفكار وإداعتها دون تدخل السلطات العامة ومن دون التقييد بالحدود الجغرافية. لا تمنع هذه المادة الدول من إخضاع مؤسسات الإذاعة أو السينما أو التلفزة لطلبات الترخيص، كما أكدت الاتفاقية الإقليمية الأمريكية لحقوق الإنسان في المادة 13 على حرية الفكر والتعبير ويشمل هذا الحق حريته في البحث عن مختلف أنواع المعلومات والأفكار وتلقيها ونشرها ونقلها للآخرين، دونما اعتبار للحدود، سواء أكانت هذه الحقوق شفوية أو كتابية أو طباعة أو في قالب فني أو أية وسيلة يختارها. كما لا يجوز أن تخضع ممارسة هذا الحق المنصوص عليه في الفقرة السابقة لرقابة مسبقة بل يجب أن تكون موضوعا لفرض مسؤولية لاحقة يحددها القانون صراحة وتكون ضرورية من أجل ضمان ما يلي :

- أ- احترام حقوق الآخرين وسمعتهم؛
- ب- حماية الأمن القومي أو النظام العام أو الأخلاق العامة.

5.1. المبادئ الأساسية للحق في الحصول على المعلومات

من خلال المرجعية الدولية، تم تطوير مجموعة من المعايير الدولية المؤطرة للحق في الحصول على المعلومات تركز على تسعة مبادئ رئيسية تتمثل فيما يلي:

- الكشف عن أقصى قدر ممكن من المعلومات؛
- الالتزام بنشر المعلومات؛
- تعزيز ثقافة الانفتاح لدى الحكومات وجميع الهيئات العامة؛
- العمل على تضييق نطاق الاستثناءات؛
- تيسير سبل وإمكانيات الحصول على المعلومات؛
- الالتزام بتخفيض التكاليف والرسوم بالنسبة للمعلومات المؤدى عنها؛
- الالتزام بانفتاح الاجتماعات؛
- العمل على تعزيز النشر الاستباقي للمعلومات؛
- حماية الأشخاص المكلفين بتقديم المعلومات.

2. الإطار القانوني والتنظيمي الوطني للحق في الحصول على المعلومات

تضمن الدستور والقوانين التنظيمية الخاصة بالجماعات الترابية، وعدد من القوانين والاستراتيجيات الأخرى مقتضيات صريحة لضمان الحق في الحصول على المعلومات مما يجعل هذا الحق ثابتاً من الثوابت الأساسية في المغرب.

1.1. الدستور

ينص الفصل 27 من الدستور على أن «للمواطنين والمواطنات حق الحصول على المعلومات، الموجودة في حوزة الإدارة العمومية، والمؤسسات المنتخبة، والهيئات المكلفة بمهام المرفق العام.

لا يمكن تقييد الحق في المعلومات إلا بمقتضى القانون، بهدف حماية كل ما يتعلق بالدفاع الوطني، وحماية أمن الدولة الداخلي والخارجي، والحياة الخاصة للأفراد، وكذا الوقاية من المس بالحريات والحقوق الأساسية المنصوص عليها في هذا الدستور، وحماية مصادر المعلومات والمجالات التي يحددها القانون بدقة».

وإلى جانب هذا الفصل الدستوري الصريح (الفصل 27)، فالوثيقة الدستورية لسنة 2011 تتضمن النص على العديد من المقتضيات الدستورية المتعلقة بالحكامة الجيدة والشفافية وربط المسؤولية بالمحاسبة.

2.2. القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية

سن المشرع المغربي القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية (القانون التنظيمي رقم 111.14 المتعلق بالجهات والقانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم والقانون التنظيمي رقم 113.14 المتعلق بالجماعات) من أجل إرساء قواعد الحكامة الجيدة وترسيخ المزيد من الشفافية المنصوص عليها في الدستور، أيضاً لتكريس المفهوم الجديد للجماعة الترابية المواطنة. وتهم القوانين التنظيمية المشار إليها المنتخبات والمنتخبين وأعضاء مجالس الجماعات الترابية بالإضافة إلى المواطنين والمواطنات. ومن أهم مقتضيات هذه القوانين التي حرص عليها المشرع ما يلي:

- يزود رئيس المجلس اللجان بالمعلومات والوثائق الضرورية لمزاولة مهامهم (المادة 31 من القانون التنظيمي للجهات، المادة 29 من القانون التنظيمي للعمالات والأقاليم والمادة 28 من القانون التنظيمي للجماعات)؛
- إخبار أعضاء المجلس من طرف الرئيس بجدول أعمال الدورات والجدولة الزمنية لكل جلسة وتاريخ وساعة ومكان انعقادها وكذا الوثائق ذات الصلة (المادة 38 من القانون التنظيمي للجهات، المادة 36 من القانون التنظيمي للعمالات والأقاليم والمادة 35 من القانون التنظيمي للجماعات)؛

- علانية الجلسات وتعليق جدول أعمال الدورة وتاريخ انعقادها المادة 51 من القانون التنظيمي للجهات، المادة 49 من القانون التنظيمي للعمالات والأقاليم والمادة 48 من القانون التنظيمي للجماعات؛
- وضع الميزانية رهن إشارة العموم بأي وسيلة من وسائل الإشهار بعد التأشير عليها خلال الخمسة عشر الموالية (15 يوما الموالية) وفق المواد الآتية: المادة 207، القانون التنظيمي المتعلق بالجهات، المادة 185 من القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم، المادة 194 من القانون التنظيمي المتعلق بالجماعات؛
- تدبير الصفقات العمومية التي تكون الجماعة طرفا فيها باحترام مبادئ الولج إلى الطليبة العمومية والمساواة في التعامل مع المتنافسين وضمان حقوقهم وإرساء الشفافية وقواعد الحكامة الجيدة المادة 223 من القانون التنظيمي للجهات، المادة 201 من القانون التنظيمي للعمالات والأقاليم والمادة 210 من القانون التنظيمي للجماعات؛
- يبلغ الوالي أو عامل العمالة أو الإقليم نسخة من تقرير عمليات التدقيق المنجز من طرف الهيئات المؤهلة قانونا لذلك إلى أعضاء المجلس المعني ورئيسه) المادة 248 من القانون التنظيمي للجهات، المادة 218 من القانون التنظيمي للعمالات والأقاليم والمادة 274 من القانون التنظيمي للجماعات)؛
- نشر المجلس تحت إشراف رئيسه تقارير التقييم والافتحاص والمراقبة الداخلية بجميع الوسائل الملائمة ليطلع عليها العموم بعد تقديم حصيلته في جدول أعماله) المادة 246 من القانون التنظيمي للجهات، المادة 216 من القانون التنظيمي للعمالات والأقاليم والمادة 272 من القانون التنظيمي للجماعات)؛
- تعليق مقررات مداولات المجلس بمقرر الجماعة، حيث يحق لكل المواطنين والمواطنين والجمعيات ومختلف الفاعلين طلب الاطلاع على مقررات طبقا للتشريع الجاري به العمل (المادة 247 من القانون التنظيمي للجهات، المادة 217 من القانون التنظيمي للعمالات والأقاليم والمادة 273 من القانون التنظيمي للجماعات)؛
- نشر في الجريدة الرسمية للجماعات الترابية كل القرارات التنظيمية الصادرة عن رئيس المجلس والقرارات المتعلقة بتنظيم إدارة الجماعة الترابية وتحديد اختصاصاتها وقرارات تحديد سعر الأجور عن الخدمات، وقرارات التفويض والقوائم المحاسبية والمالية (المادة 251، القانون التنظيمي لمجالس الجهات، المادة 221 من القانون التنظيمي لمجالس العمالات والأقاليم، المادة 277 من القانون التنظيمي لمجالس الجماعات).

وموازاة مع القوانين التنظيمية المتعلقة بالجهات والعمالات والأقاليم والجماعات تنص المراسيم التطبيقية لهذه القوانين:

- مرسوم رقم 2.17.288 صادر في 14 من رمضان 1438 (9 يونيو 2017)؛
- مرسوم رقم 2.17.289 صادر في 14 من رمضان 1438 (9 يونيو 2017)؛
- مرسوم رقم 2.17.290 صادر في 14 من رمضان 1438 (9 يونيو 2017).

المتعلقة بتحديد طبيعة وكيفية إعداد ونشر المعلومات والمعطيات المضمنة في القوائم المالية والمحاسبية في المواد التالية:

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 على الأقل بالمقر الإداري الرئيسي للإدارة المعنية وبالبوابة الإلكترونية للمديرية العامة للجماعات الترابية. كما تنص المراسيم التطبيقية المتعلقة بتحديد مسطرة إعداد برنامج التنمية وآليات الحوار والتشاور لإعداده على:

- تعليق قرار إعداد مشروع برنامج عمل الجماعة بمقر الجماعة داخل أجل الخمسة عشر (15) يوما الموالية لانعقاد الاجتماع الإخباري والتشاورى؛
- تعليق ملخص من التقرير السنوي لتقييم تنفيذ برنامج عمل الجماعة بمقر الجماعة، كما يتم نشره بجميع الوسائل المتاحة.

3.2. قانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات الصادر بتاريخ 22 فبراير 2018

يعتبر القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، القانون الخاص بهذا الحق، وهو تجسيد لما أقره المشرع الدستوري في نطاق الفصل 27 من الدستور المشار إليه أعلاه.

وينظم هذا القانون مختلف الجوانب المرتبطة بالحق في الحصول على المعلومات بحيث عمل على تحديد ما يلي:

- مفهوم المعلومة التي تضم المعطيات والإحصائيات؛
- المؤسسات والهيئات المعنية والتي من بينها الإدارات العمومية والهيئات المنتخبة (الجهات، العمالات والأقاليم، الجماعات) والهيئات المكلفة بمهام المرفق العام؛
- المستفيدون من الحق في الحصول على المعلومات؛
- الاستثناءات الواردة على هذا الحق؛
- النشر الاستباقي ويتعلق الأمر بالمعلومات التي يجب على المؤسسات والهيئات المعنية نشر الحد الأقصى منها، بشكل استباقي وتلقائي، حتى في حال عدم وجود أي طلب، وذلك عن طريق وسائل النشر المتاحة لديها، ولا سيما الإلكترونية منها بما فيها البوابات الوطنية للبيانات العمومية والتقارير والبرامج والبلاغات والدراسات المتوفرة لدى المؤسسة أو الهيئة؛
- إجراءات الحصول على المعلومات؛
- طرق الطعن المخولة لطالب المعلومات؛
- إحداث لجنة يعهد إليها السهر على تفعيل هذا القانون؛
- العقوبات التي تقع على من أخل بتطبيق أحكام هذا القانون.

ولتفعيل هذا القانون ضمانا للحق في الحصول على المعلومات، ينبغي لكل المؤسسات المعنية به اتخاذ مجموعة من التدابير والإجراءات، وذلك وفقا لما سيتم التفصيل فيه فيما سيأتي من هذا الدليل.

4. القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف

يفرض قانون الحق في الحصول على المعلومات وجود أرشيف منظم وفق المعايير المعتمدة في هذا المجال، يسهل ولوج المواطنين والمواطنات إلى المعلومات ويساعد المكلف بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات على حسن أداء مهامه.

وحسب ما نص عليه قانون الأرشيف، فالأمر يتعلق بـ «جميع الوثائق» التي تكونها المؤسسة المعنية «في إطار مزاولة نشاطها». (المادة 3)

وعليه فإن الجماعات الترابية مطالبة بوضع برنامج لتدبير الأرشيف يأخذ بعين الاعتبار مضامين المرسوم التطبيقي رقم 2.14.267 وكذا دورية رئيس الحكومة في

موضوع «تفعيل برامج تدبير الأرشيف» رقم 19/2018 والصادرة بتاريخ 18 دجنبر 2018، علما أن مؤسسة أرشيف المغرب وضعت رهن إشارة مختلف الإدارات دليلا مرجعيا لإحداث الأرشيف وإدارته².

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

يعتبر القرار الإداري من أهم الوسائل القانونية التي تعتمدھا الإدارة في تدبير العمل الإداري اليومي، غير أن القرار الإداري قد يمس حقوق وحرية الأفراد. لهذا يجب على الإدارة أن تعلل جميع قراراتها على مختلف أشكالها وذلك بتقديم السند والمرجع القانوني التي قادھا إلى إصدار قراراتها.

بهذا يحتل تعليل القرار الإداري درجة كبيرة من الأهمية وذلك لعدة اعتبارات أهمھا إخضاع عمل الإدارة إلى الشرعية الذي يحقق مبدأ مساواة الجميع أمام القانون وتخليق العمل الإداري وتدبير المرفق العمومي.

6.2. قانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

إذا كان المشرع الدستوري أقر بحق الحصول على المعلومات فإن هذا الحق ليس مطلقا وإنما يخضع لقيود وضوابط منها حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي.

ونظرا لأهمية هذا الحق، فقد أقر المشرع المغربي قانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي الذي نص على حقوق الشخص المعني بالمعالجة وحرص على منح الضمانات الكافية لممارستها. إضافة إلى نصه على التزامات المسؤول عن المعالجة والتزامه بسرية وسلامة المعالجات والسر المهني، ونص كذلك على إجراءات منح الأذن وكيفيات وشروط التصريح لدى لجنة مراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي التي تضطلع بمجموعة من المهام والسلط لإعمال أحكام هذا القانون والنصوص المتخذة لتطبيقه والسهر على التقيد به.

ينص القانون 09.08 في الباب الثالث منه على وجوب قيام المسؤول عن المعالجة بالإجراءات التقنية والتنظيمية الملائمة لحماية المعطيات ذات الطابع الشخصي من أي مساس، كالإذاعة أو الولوج غير المرخص، وكذا حمايتها من أي شكل من أشكال المعالجة غير المشروعة وبالعقوبات الناتجة عن الإخلال بسرية المعالجات وإفشاء السر المهني حيث يحيل في هذا الشق على أحكام القانون الجنائي.

2- الدليل المرجعي لتدبير الأرشيف (2017).

7.2. الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد 2015-2025: البرنامج الثالث: الشفافية والوصول إلى المعلومات

يعد الوصول إلى المعلومات أحد البرامج التي جاءت بها الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد وذلك من أجل تكريس الشفافية في اتخاذ القرارات التي تهم المال العام والحد من الغموض الذي يفسح المجال للفساد .

ويسعى هذا البرنامج إلى تحقيق الأهداف التالية:

- وضع الإطار القانوني وتطويره ومواكبة تنفيذه وذلك من أجل ضمان حق المواطنين والفاعلين المعنيين من الوصول إلى المعلومات العامة التي تخصهم مع تحديد كافة الضوابط ذات الصلة؛
- نشر المعلومات المتعلقة بسياسات وتدابير مكافحة الفساد الشيء الذي يروم تعزيز شفافية المعلومات ذات الصلة بمكافحة الفساد ونشرها؛
- نشر المعلومات الإدارية مما سيعزز شفافية المعلومات المتعلقة بالخدمات الإدارية قصد رفع الغموض عنها.

8.2. خطة العمل الوطنية في مجال الديمقراطية وحقوق الإنسان 2018-2021

تهدف خطة العمل الوطنية في مجال الديمقراطية وحقوق الإنسان إلى ترسيخ مسلسل الإصلاح السياسي ومأسسة حقوق الإنسان وتعزيز دينامية الوعي الحقوقي وتدعيم المبادرات المساهمة في انبثاق ديمقراطية تشاركية. ولتحقيق هذه الأهداف تتضمن الخطة أزيد من أربعمئة تدبير منها تكريس وضمن الحق في الحصول على المعلومات.

9.2. الخطة الوطنية لإصلاح الإدارة 2018-2021

يتعلق الأمر بتفعيل المقتضيات الدستورية المتعلقة بتنفيذ مضامين قانون الحق في الحصول على المعلومات من أجل ترسيخ الشفافية في التدبير العمومي وتحسين علاقة الإدارة بالمتعاملين معها ويتمحور المشروع حول اعتماد برنامج متكامل لتعزيز انفتاح الإدارة العمومية على المواطن من أجل تكريس حق الحصول على المعلومات باعتباره حقا مهما من الحقوق والحريات الأساسية.

ومن بين العمليات التي تمت برمجتها: تشكيل لجنة الحصول على المعلومات وجرّد جميع عمليات النشر الاستباقي ورقمنة إجراءات طلب المعلومات وكذا التحسيس حول قانون الحق في الحصول على المعلومة على نطاق واسع.

إجراءات تفعيل الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية

II. إجراءات تفعيل الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية

1. الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية

تعتبر الجماعات الترابية ضمن الهيئات والمؤسسات المعنية بالقانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات وذلك طبقاً لمقتضيات المادة 2 من هذا القانون.

1.1. تعريف المعلومات

يقصد بالمعلومات في المادة 2 من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات «جميع المعطيات والإحصائيات المعبّر عنها في شكل أرقام أو أحرف أو رسوم أو صور أو تسجيل سمعي بصري أو أي شكل آخر، والمضمنة في وثائق ومستندات وتقارير ودراسات وقرارات ودوريات ومناشير ومذكرات وقواعد البيانات وغيرها من الوثائق ذات الطابع العام، التي تنتجها أو تتوصل بها المؤسسات أو الهيئات المعنية في إطار مهام المرفق العام، بما في ذلك الجماعات الترابية، كيفما كانت الدعامة الموجودة فيها، ورقية أو إلكترونية أو غيرها.

1. المعلومات الواردة في شكل أحرف هي مجموع المعلومات النصية أي المكتوبة والتي تنقل إلينا معرفة عن أشياء متعددة، وهي أكثر المعلومات انتشاراً، ومن أمثلتها النصوص القانونية والأنظمة الداخلية والمحاضر والقرارات والمقررات وسائر الوثائق المكتوبة بالأحرف كيفما كانت اللغة التي كتبت بها؛
2. المعلومات الواردة في شكل أرقام فهي مجموع المعلومات التي تتكون من أرقام ذات دلالات محددة تشير إلى مقاييس معينة تحدد مثلاً الميزانية (نسبة المداخل والنفقات) أو نسبة مبلغ الاعتمادات المرصودة لمشروع معين أو نسبة الإنجاز، أو مبالغ الدعم المخصصة لمنح الجمعيات، أو مؤشرات التنمية...؛
3. المعلومات الواردة في شكل رسوم فهي مجموع المعلومات الواردة مثلاً في التصاميم، أو في الرسوم البيانية والتي يمكن أن تهم مثلاً الرسوم البيانية الخاصة بتنفيذ برنامج التنمية الجهوي أو برنامج تنمية العمالة أو الإقليم أو برنامج عمل الجماعة؛
4. المعلومات المصورة فهي مجموع المعلومات الواردة في شكل صور مثل الخرائط والصور الجوية والصور الخاصة ببنية معينة أو بمرفق أو حديقة...؛
5. كل التسجيلات السمعية (الصوتية) باختلاف أشكالها، وكل التسجيلات السمعية البصرية (فيديوهات)، باختلاف أشكالها، وكذا كل التسجيلات البصرية (الصور)، باختلاف أشكالها، المتضمنة لمعلومات ذات الطابع العام.

تجدر الإشارة إلى أن المشرع ترك الباب مفتوحا لإمكانية إدراج معلومات أو معطيات أخرى ضمن نطاق المعلومات المشمولة بالحق في الحصول على المعلومات.

ويؤكد المشرع على الحق في الحصول على المعلومات التي تنتجها أو تتوصل بها المؤسسات أو الهيئات المعنية في إطار مهام المرفق العام، ومنها الجماعات الترابية، কিفما كانت الدعامة الموجودة فيها، ورقية أو إلكترونية أو غيرها.

2.1. من له الحق في طلب المعلومات؟

يستفيد من هذا الحق المواطنين والمواطنین وكل شخص أجنبي مقيم بالمغرب بصفة قانونية.

ولهذا فالحق في الحصول على المعلومات هو حق مخول للمغاربة وأيضا لجميع الأجانب المقيمين في المغرب بشكل قانوني.

3.1. هل يخضع الحق في الحصول على المعلومات للمجانبة أم أنه مؤدى عنه؟

الأصل في المعلومات هو الإتاحة وضمن الحق في الحصول عليها مجانا ماعدا إذا كان هناك نص خاص يقر وجوب دفع مقابل الحصول على المعلومات.

وهذا ما جاء به المشرع المغربي حيث ينص على أنه باستثناء الخدمات المؤدى عنها طبقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل، يكون الحصول على المعلومات مجانا. غير أن طالب الحصول على المعلومات يتحمل على نفقته، التكاليف التي يستلزمها، عند الاقتضاء، نسخ أو معالجة المعلومات المطلوبة وتكلفة إرسالها إليه.

فمثلا الحصول على نسخة ورقية من برنامج التنمية الجهوي أو برنامج تنمية العمالة أو الإقليم أو برنامج عمل الجماعة يتطلب تكاليف الطبع وهذا ما يجب أن يتحمله طالب المعلومات. وإذا كانت المعلومات متاحة إلكترونيا فيمكن تحميلها والحصول عليها مجانا.

المجانبة أصل

من أجل ترسيخ مجانية المعلومات، على الجماعات الترابية اتخاذ التدابير اللازمة، نذكر على سبيل المثال لا على سبيل الحصر:

- توفير ناسخة وطابعة؛
- إدراج شراء أدوات العمل (الورق، الأقراص المدمجة) في الفصل المتعلق بشراء لوازم وأدوات المكتب والمطبوعات؛

- إدراج مصاريف خاصة ضمن الفصل المتعلق باقتناء العتاد المعلوماتي؛
- إدراج التكلفة ضمن المصاريف المتعلقة بتسيير الجماعة؛
- استعمال الأقراص المدمجة في حالة الوثائق الكبيرة (التصاميم أو عدد كبير من الأوراق).

التكاليف التي يتحملها طالب الحصول على المعلومات

يتحمل طالب الحصول على المعلومات، عند الإقتضاء، التكاليف التي يستلزمها نسخ أو معالجة المعلومات المطلوبة وتكلفة إرسالها إليه.

في هذه الحالة يمكن للجماعة الترايية تضمين القرار الجبائي أثمان الخدمات غير المجانية (ثمن النسخ، الترجمة ...) وإعداد قائمة توضح قيمة الصوائر ونوع الخدمات المؤدى عنها وطريقة الدفع.

4.1. ماهي الاستثناءات التي ترد على الحق في الحصول على المعلومات؟

طبقا للمعايير الدولية، يعد مبدأ الحصول على المعلومات هو الأصل والقاعدة الرئيسية، ولكن هذا الحق غير مطلق بحيث لا يشمل كل المعلومات وإنما ترد عليه مجموعة من الاستثناءات، وهذه الاستثناءات غالبا ما يكون الهدف منها حماية الأمن العمومي والحياة الخاصة والمعطيات الشخصية وحماية حقوق الملكية الفكرية. وفي هذا السياق، نص المشرع المغربي في المادة 7 من الباب الثاني من القانون رقم 31.13 بأن تستثنى من الحق في الحصول على المعلومات، تلك المتعلقة بما يلي:

- الدفاع الوطني وأمن الدولة الداخلي والخارجي؛
- الحياة الخاصة للأفراد أو التي تكتسي طابع معطيات شخصية؛
- المعطيات التي من شأنها الكشف عنها المس بالحريات والحقوق الأساسية المنصوص عليها في الدستور، وحماية مصادر المعلومات؛
- المعلومات التي يؤدي الكشف عنها إلى إلحاق ضرر بما يلي:
 - العلاقات مع دولة أخرى أو مع منظمة دولية حكومية؛
 - السياسة النقدية أو الاقتصادية أو المالية للدولة؛
 - حقوق الملكية الصناعية أو حقوق المؤلف أو الحقوق المجاورة؛
 - البيانات المتعلقة بحقوق ومصالح الضحايا والشهود والخبراء والمبلغين عن جرائم الرشوة والاختلاس واستغلال النفوذ وغيرها طبقا لما تنص عليه المسطرة الجنائية.

• تلك المشمولة بطابع السرية بمقتضى النصوص التشريعية الخاصة الجاري بها العمل وتلك التي من شأن الكشف عنها الإخلال بما يلي:

- سرية مداولات المجلس الوزاري ومجلس الحكومة؛
- سرية الأبحاث والتحريات الإدارية ما لم تأذن بذلك السلطات الإدارية المختصة؛
- سير المساطر القضائية والمساطر التمهيدية المتعلقة بها ما لم تأذن بذلك السلطات القضائية المختصة؛
- مبادئ المنافسة الحرة والمشروعة والنزاهة وكذا المبادرة الخاصة.

هذا ويجب التذكير أنه إذا تبين أن جزء من المعلومات المطلوبة يندرج ضمن نطاق الاستثناءات المنصوص عليها أعلاه يحذف منها هذا الجزء ويسلم الباقي من المعلومات إلى طالبها.

كما تشمل الاستثناءات أيضا الآجال المنصوص عليها في المادتين 16 و17 من القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف حيث تنص المادة 16 على إمكانية الاطلاع بكل حرية على الأرشيف العامة عند انصرام أجل ثلاثين سنة من تاريخ إنتاجها، باستثناء الحالات المنصوص عليها في المادة 17 والتي تأتي كالتالي:

يرفع أجل الثلاثين سنة الذي يمكن عند انتهائه الاطلاع بكل حرية على الأرشيف العامة إلى:

1- مائة سنة:

- أ- ابتداء من تاريخ ولادة المعني بالأمر فيما يتعلق بالوثائق المشتملة على معلومات فردية ذات طابع طبي وبملفات المستخدمين؛
- ب- فيما يتعلق بالأصول والفهارس لدى الموثقين والعدول وسجلات الحالة المدنية وسجلات مصلحة التسجيل.

2- ستين سنة:

أ- ابتداء من تاريخ العقد فيما يتعلق بالوثائق التي قد يمس الاطلاع عليها بما يلي:

- أسرار الدفاع الوطني؛
- استمرارية سياسة المغرب الخارجية؛
- أمن الدولة أو السلامة العامة أو سلامة الأشخاص؛
- المساطر القضائية والمساطر التمهيدية المتعلقة بها؛
- سرية الحياة الخاصة.

ومن خلال مجموع هذه المقتضيات يتبين جليا بأن الحق في الحصول على المعلومات ليس حقا مطلقا وإنما هو حق مقيد بما ينص عليه القانون وهذا الأمر ليس فيه أي تناقض مع مقتضيات القانون الدولي لحقوق الإنسان والمعايير الدولية. فقد جاء الاعتراف بالحق في الحصول على المعلومات، وفقا للمادة 19 من العهد الدولي، مقرونا بالاعتراف بأن الوصول إلى المعلومات يمكن أن يخضع لقيود. بيد أن تلك القيود يجب أن يكون منصوصا عليها طبقا للحيثيات التالية³:

- يجب أن يكون منصوصا عليها بحكم القانون؛
- يجب أن تكون ضرورية ومتناسبة حتى تتسنى حماية حقوق الآخرين أو سمعتهم أو الأمن القومي أو النظام العام، أو الصحة العامة أو الآداب العامة.

وفيما يتعلق بالجماعات الترابية فهي أيضا معنية بمجموعة من هذه الاستثناءات منها مثلا ما يخص المعلومات المتعلقة بالحياة الخاصة للأفراد أو التي تكتسي طابع معطيات شخصية.

5.1. ماهي آجال الرد على طلبات الحق في الحصول على المعلومات؟

يحدد القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات آجال للرد على طلبات الحصول على المعلومات حسب الحالة وذلك في المواد 16 و17.

1.5.1. آجال الرد في الحالات العادية

طبقا لمقتضيات المادة 16 من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات يجب على الجماعات الترابية الرد على طلب المعلومات داخل أجل لا يتعدى 20 يوما من أيام العمل ابتداء من تاريخ تسلم الطلب، ويمكن تمديد هذا الأجل لمدة مماثلة أي 20 يوما أخرى إذا لم تتمكن المؤسسة أو الهيئة المعنية من الاستجابة كليا أو جزئيا لطلب المعني بالأمر خلال الأجل المذكور، أو كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات، أو إذا تعذر توفير المعلومات خلال الأجل سالف الذكر، أو كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها.

ويتعين على الجماعات الترابية إشعار المعني بالأمر مسبقا بهذا التمديد كتابة أو عبر البريد الإلكتروني، مع تحديد مبررات التمديد.

وتجدر الإشارة إلى كون أجل 20 يوم عمل القابلة للتمديد، هو أجل أقصى، وليس هناك ما يمنع من تقديم المعلومات في آجال قصيرة جدا. بل من الأفضل التجاوب السريع كلما كان ذلك ممكنا مع طلبات الحصول على المعلومات.

3- الأمم المتحدة، تقرير المقرر الخاص المعني بتعزيز وحماية الحق في حرية الرأي والتعبير، 2018.

1.5.2. آجال الرد على طلب الحصول على المعلومات في حالات الاستعجال

يجب على الجماعة الترابية الرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل ثلاثة أيام في الحالات المستعجلة، والتي يكون فيها الحصول على المعلومات ضروريا لحماية حياة وحرية وسلامة الأشخاص، مع مراعاة أجل التمديد المتمثل في 3 أيام المماثلة لمدة الطلب الاستعجالي.

1.6. ماهي المعلومات الواجب نشرها بشكل استباقي (بدون طلب)؟

يعتبر النشر الاستباقي للمعلومات أحد المداخل الرئيسية لضمان الحق في الحصول على المعلومات، وهو يتطلب إتاحة المعلومات من غير طلب وذلك عن طريق نشرها بجميع وسائل النشر الممكنة والمتاحة. وهذا ما تقره المعايير الدولية والممارسات الفضلى، وهو أيضا ما أقره المشرع المغربي بمقتضى المادة 10 من قانون الحق في الحصول على المعلومات والذي جاء فيه بأنه مع مراعاة المعلومات المستثناة من النشر بمقتضى المادة 7 من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، ينشر الحد الأقصى من المعلومات بواسطة جميع وسائل النشر المتاحة خاصة الإلكترونية منها بما فيها البوابات الوطنية للبيانات العمومية، ولاسيما المعلومات التالية التي تهم أيضا الجماعات الترابية⁴:

- مهام المؤسسة أو الهيئة المعنية وهيكلها الإدارية، والمعلومات الضرورية من أجل الاتصال بها؛ وفي هذا الإطار يتعين على الجماعات الترابية نشر الهيكلية الإدارية المعتمدة، وكل المعلومات المتعلقة بتحديد المهام والوظائف، وكل الآليات المعتمدة في التواصل مع المحيط منها مثلا الهاتف والبريد الإلكتروني والموقع الإلكتروني والفاكس والرقم الأخضر وصفحات مواقع التواصل الاجتماعي...؛
- الأنظمة والمساطر والدوريات والدلائل التي يستخدمها موظفو المؤسسة أو الهيئة أو مستخدموها في أداء مهامهم؛ هذه المعلومات لا تتجهها الجماعات الترابية بشكل مباشر، ولكنها تستخدمها في أداء مهامها، ولهذا يتعين عليها نشرها حتى يكون مختلف المتعاملين مع الإدارة وعموم المواطنين والمواطنات على علم مسبق بمضامينها؛
- قائمة الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو الهيئة للمرتفقين، بما فيها قوائم الوثائق والبيانات والمعلومات المطلوبة بقصد الحصول على خدمة أو وثيقة أو بطاقة إدارية رسمية والخدمات الإلكترونية المرتبطة بها. يتطلب هذا الأمر نشر قائمة بالخدمات التي تقدمها كل جماعة ترابية على حدة طبقا للقانون التنظيمي الخاص بها، إلى جانب ذلك من الضروري للجماعات الترابية أن تقوم

4- المادة 10 من القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات.

بنشر لائحة الوثائق والشروط المطلوبة للحصول على خدمة معينة وذلك بشكل حصري مما يساهم في تقليص المدة الزمنية للحصول على خدمة معينة؛

- ميزانيات الجماعات الترابية، والقوائم المحاسبية والمالية المتعلقة بتسيير هذه الجماعات وبوضعيتها المالية؛ وبهذا الخصوص فالجماعات الترابية ملزمة بنشر ميزانياتها وميزانية الحسابات الخصوصية التي تحدثها وكذا ميزانيات شركات التنمية المحلية التي تقوم بإحداثها؛

- شروط منح التراخيص والأذون وشروط منح رخص الاستغلال حيث يجب على الجماعات الترابية أن تنشر بشكل استباقي لائحة حصرية لمجموع الشروط المتعلقة بمنح ترخيص أو إذن في مجال معين يدخل ضمن نطاق اختصاص الجماعة الترابية المعنية؛

- البرامج التوقعية للصفقات العمومية ونتائجها إذا تم إنجازها والحائزون عليها ومبالغها، ضمانا للشفافية؛

- التقارير والبرامج والبلاغات والدراسات المتوفرة لدى المؤسسة أو الهيئة: في هذا الصدد، يتعين على الجماعات الترابية أن تقوم بشكل استباقي بنشر جميع المعلومات والمعطيات المتوفرة لديها ومنها مثلا برنامج التنمية الجهوي وبرنامج تنمية العمالة أو الإقليم وبرنامج عمل الجماعة، ومجموع التقارير والدراسات التي تعدها بشكل مباشر أو عن طريق جهات أخرى أو تلك التي تنجزها لفائدة الجماعات الترابية مكاتب دراسات...؛

- الإحصائيات الاقتصادية والاجتماعية وتشمل مجموع ما أنتجته الجماعات الترابية أو تتوفر عليها والمتعلقة بالمجالين الاقتصادي والاجتماعي؛

- المعلومات التي تضمن التنافس الحر والنزاهة والمشروع بغية ضمان الشفافية والنزاهة وتكافؤ الفرص؛

- الإعلانات الخاصة بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية والمناصب العليا ولائحة المترشحين المقبولين للتباري بشأنها ونتائجها؛

- برامج مباريات التوظيف والامتحانات المهنية، والإعلانات الخاصة بنتائجها بهدف ضمان تكافؤ الفرص في الولوج للوظائف بالجماعات الترابية، وفي الامتحانات المهنية؛

- حقوق وواجبات المرتفق تجاه المؤسسة أو الهيئة المعنية، وطرق التظلم المتاحة له: ضمانا لاحترام المرافق العمومية والالتزام بسيادة القانون، يتعين على الجماعات الترابية أن تقوم بنشر كل ما يتعلق بحقوق وواجبات المرتفقين، وبجميع طرق التظلم المتاحة أمامهم بما فيها التظلم الإداري المقدم من الموظفين أو تقديم الشكايات من طرف المواطنين والمواطنات، والمساطر الواجب سلكها في هذا الخصوص؛

- مقررات المجالس المنبثقة عن اجتماعاتها التداولية؛
- قرارات التفويض في المهام أو الاختصاص الصادرة عن رؤساء الجماعات الترابية؛
- القرارات التنظيمية المتخذة من طرف الرئيس في إطار اختصاصاته كضابط للشرطة الإدارية؛
- المعلومات المسلمة للجماعة من طرف مؤسسات أخرى وغير مشمولة بالسرية.

للنشر الاستباقي عدة فوائد منها على الخصوص:

- تنظيم العمل داخل الإدارة مما سيؤدي إلى ربح الوقت وتقليل الجهود؛
- تعزيز وتكريس الشفافية؛
- تكريس التواصل وتخليق المرفق؛
- تقادي الإشاعات والمعلومات المغلوطة؛
- تقادي النزاعات التي قد تنتج عن التواصل المباشر مع المواطن؛
- تعزيز جاذبية الاستثمار؛
- ديمقراطية الإدارة؛
- الرفع من ثقة المواطن في الإدارة؛
- إنشاء بنك المعلومات؛
- المساهمة في تعزيز المشاركة الديمقراطية للمواطن؛
- تسهيل عمل المكلف بالمعلومات.

7.1. ماهي الحالات التي يمكن فيها رفض تقديم المعلومات؟

طبقا لمقتضيات المادة 18 من القانون رقم 31.13 من القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات تلتزم الجماعة الترابية بتعليل ردها القاضي برفض تقديم المعلومات المطلوبة كتابة، كليا أو جزئيا، ولاسيما في الحالات التالية:

- عدم توفر المعلومات المطلوبة؛
- الاستثناءات المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون. ويجب أن يتضمن الرد، في هذه الحالة، الاستثناء أو الاستثناءات المقصودة؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة منشورة ومتاحة للعموم. وفي هذه الحالة، يجب أن يتضمن الرد المرجع والمكان الذي يمكن لطالب المعلومات الحصول عليها فيه؛
- الحالة التي يكون فيها طلب الحصول على المعلومات قد قدم أكثر من مرة واحدة، خلال نفس السنة، من قبل نفس الطالب ويتعلق بالحصول على معلومات سبق تقديمها له؛

- إذا كان طلب المعلومات غير واضح؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة لا زالت في طور التحضير أو الإعداد؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة مودعة لدى مؤسسة «أرشيف المغرب».

ويجب أن يتضمن الرد الإشارة إلى حق المعني بالأمر في تقديم شكاية بشأن رفض طلب المعلومات.

8.1. ماهي حدود وإمكانات استعمال وإعادة استعمال المعلومات؟

طبقا لمقتضيات المادة 6 من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات «يمكن استعمال أو إعادة استعمال المعلومات التي تم نشرها أو وضعها رهن إشارة العموم أو تم تسليمها لطالبيها من لدن المؤسسات أو الهيئات المعنية، شريطة أن يتم ذلك لأغراض مشروعة وألا يتم تحريف مضمونها، مع ضرورة الإشارة إلى مصدرها وتاريخ إصدارها، وألا يؤدي ذلك إلى الإساءة أو الإضرار بالمصلحة العامة أو المساس بأي حق من حقوق الغير».

وبهذا يمكن القول بأن استعمال وإعادة استعمال المعلومات لا يتم بدون ضوابط، حيث من الضروري احترام الشروط الواردة أعلاه في كل استعمال أو إعادة استعمال للمعلومات التي تم نشرها أو وضعها رهن إشارة العموم أو تم تسليمها لطالبيها من لدن المؤسسات أو الهيئات المعنية بما فيها المعلومات التي تسلمها أو تنشرها الجماعات الترابية. وأحال قانون الحق في المعلومات في المادة 29 منه على المادة 360 من القانون الجنائي.

9.1. إلزامية الحفاظ على سر المعطيات ذات الطابع الشخصي

تطبيقا لمقتضيات القانون 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي يتوجب على المكلفين بتلقي طلبات الحصول على المعلومات تنفيذ المداولة رقم 191-D-AU-2019 بتاريخ 31 ماي 2019 المتعلقة بنموذج طلب الإذن المسبق الخاص بمعالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي من أجل تدبير طلبات الحصول على المعلومات من طرف المؤسسات والهيئات الخاضعة للقانون 31.13. انظر الملحق رقم 9.

وتتضمن هذه المداولة كل الجوانب المتعلقة بدراسة طلبات ذات الطابع الشخصي حيث تحدد خصائص المعالجة، الغاية منها، المسؤول عنها، حقوق الأشخاص المعنيين، الولوج إلى المعطيات، السرية، نقل المعطيات إلى الخارج ومسطرة الاذن المسبق من اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي.

10.1. الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات

1.10.1. تعيين الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات

بناء على دورية وزير الداخلية عدد D271 بتاريخ 21 يناير 2019 تم تعيين أشخاص مكلفين بمختلف الجماعات الترابية. وينص قانون الحق في الحصول على المعلومات في مادته 12 على تعيين الأشخاص المكلفين بتلقي ودراسة طلبات المعلومات وتوفير المعلومات المطلوبة، وكذا تقديم المساعدة اللازمة لطالبي المعلومات. لذا فعلى كل مؤسسة أو هيئة معنية بما فيها الجماعات الترابية، أن تعين شخصا أو أشخاص مكلفين، تعهد إليهم بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات ودراستها وتقديم المعلومات المطلوبة، وكذا المساعدة اللازمة عند الإقتضاء، لطالب المعلومات في إعداد طلبه. ويعين الشخص أو الأشخاص المكلفون ونواب لهم بمقتضى قرار رئيس المؤسسة أو الهيئة أو الجماعة الترابية المعنية، ويجب أن يتضمن قرار التعيين الاسم الشخصي والعائلي للشخص المكلف وصفته ومجال عمله.

وينشر هذا القرار بالموقع الإلكتروني للجماعة الترابية إذا توفر⁵.

غير أن ضمان التدبير الأمثل لطلبات الحصول على المعلومات الواردة على الجماعات الترابية وتفعيل مسطرة الحق في الحصول على المعلومات يتطلب تحديد الوضعية القانونية للشخص المكلف، مؤهلاته، مهامه وكذا برنامج التكوين والمواكبة.

2.10.1. الوضعية القانونية للشخص المكلف

ينص المشرع على أن يعفى الشخص المكلف أو الأشخاص المكلفون بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات من واجب كتمان السر المهني المنصوص عليه في التشريع الجاري به العمل في حدود المهام المسندة إليه بموجب هذا القانون، مع مراعاة أحكام المادة 7.

والإحالة الواردة هنا يقصد بها ما تضمنته المادة 18 من النظام الأساسي للوظيفة العمومية والتي جاء فيها بأنه «بقطع النظر عن القواعد المقررة في القانون الجنائي فيما يخص السر المهني، فإن كل موظف يكون ملزما بكتام سر المهنة في كل ما يخص الأعمال والأخبار التي يعلمها أثناء تأدية مهامه أو بمناسبة مزاولةها.

ويمنع كذلك منعا كلياً اختلاس أوراق المصلحة ومستندات أو تبليغها للغير بصفة مخالفة للنظام. وفيما عدا الأحوال المنصوص عليها في القواعد الجاري بها العمل، فإن سلطة الوزير الذي ينتمي إليه الموظف يمكنها وحدها أن تحرر هذا الموظف من لزوم كتمان السر أو ترفع عنه المنع المقرر أعلاه».

5- منشور رقم 2، الوزير المنتدب المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية، 25 دجنبر 2018.

3.10.1. مؤهلات الشخص المكلف

طبقا لمنشور الوزير المنتدب المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية، يشترط في الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات التوفر على المؤهلات والكفاءة اللازمة، وأن يكون من بين الأطر المرتبة على الأقل في سلم الأجور رقم 10 أو ما يعادله، وفي حالة تعذر ذلك، يتم تعيين الشخص المكلف بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات من بين الموظفين أو المستخدمين المرتبين في أعلى درجة لدى المؤسسة أو الهيئة المعنية⁶. ونفس الشروط تضمنتها دورية وزير الداخلية⁷.

بالإضافة إلى السلم الإداري المحدد سلفا فإن لهذه المهمة متطلبات ومهارات أساسية يجب توفرها أو مواكبة الشخص المعين حتى يتمكن من اكتسابها وذلك من أجل تجويد أدائه والرفع من جودة الخدمات المقدمة من طرف الجماعة إلى مرتفقيها. ويمكن تلخيص هذه المهارات والكفاءات في التمكن من:

- القوانين الوطنية والدولية المرتبطة بالحق في الحصول على المعلومات بما في ذلك القوانين المرتبطة بالجماعات الترابية؛
- اختصاصات الإدارة ومهام الأقسام والمصالح الجماعية؛
- أشكال وخصوصيات التواصل بالجماعة الترابية؛
- تقنيات التواصل المباشر مع المواطنين والمواطنات؛
- التواصل والتنسيق مع باقي أطر الجماعة الترابية المعنيين بطلبات المعلومات؛
- استعمال البرامج المعلوماتية والمكتبية؛
- كتابة التقارير الدورية؛
- تأطير أنشطة تعريفية متعلقة بالحق في الحصول على المعلومات؛
- العمل بشكل مستقل وأيضا بشكل جماعي مع الأطراف المعنية داخل الجماعة الترابية؛
- تنظيم العمل، إدارة الوقت وترتيب الأولويات والأرشفة؛
- القدرة على اتخاذ المبادرة والاستباقية في إيجاد الحلول؛
- احترام الخصوصيات والاختلافات المهنية الضرورية من أجل إنجاح هذه المهمة.

6- منشور رقم 2، الوزير المنتدب المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية، 25 دجنبر 2018.

7- دورية وزير الداخلية الصادرة بتاريخ 19 يناير 2019، والموجهة للسادة ولاة الجهات والسيدات والسادة عمال العمالات والأقاليم، والمتعلقة بتعيين مكلف أو مكلفين بتلقي طلبات الحصول على المعلومات تنفيذاً للقانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات.

4.10.1. مهام الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات

تحت إشراف رئيس مجلس الجماعة الترابية، يتولى الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات المسؤوليات التالية:

- العمل على تنفيذ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات؛
- تأطير الموظفين والموظفات في مجال الحق في المعلومات؛
- النهوض بالنشر الاستباقي للمعلومات.

مسلسل الحصول على المعلومات من طرف المواطنين والمواطنات

- تلقي طلبات الحصول على المعلومات؛
- تقديم المساعدة التقنية الضرورية إن اقتضى الحال لطالبي المعلومات: شرح مسطرة الحصول على المعلومات وكيفية ملء طلب الحصول على المعلومات؛
- دراسة مختلف طلبات الحصول على المعلومات؛
- صياغة الإجابة على طلبات الحصول على المعلومات بتتسيق وتعاون مع المصالح المعنية بالجماعة الترابية.

التتبع والتقييم

إعداد تقارير دورية -كل ثلاثة أشهر- حول عملية تقديم المعلومات تتضمن جردا للطلبات المتوصل بها، والجهات التي قدمتها، وللمواضيع المتعلقة بها، وبمآلها سواء في حالات القبول أو في حالات الرفض، والمدة الزمنية التي تطلبها تقديم المعلومات المطلوبة، والخلاصات المتوصل إليها من خلال مجموع الطلبات. مع تقديم التوصيات من أجل تجويد المهمة.

إدارة المعلومات

- التواصل والتتسيق المستمر مع جميع المصالح وأطر الجماعة الترابية لتسهيل التداول الداخلي الفعال للمعلومات؛
- التتسيق 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.

وفي التجارب المقارنة، غالبا ما يكون الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات، هو نفس الشخص المكلف بالتواصل.

5.10.1. دعم الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات في أداء مهامه؟

ينبغي للجماعات الترابية أن تعمل على دعم الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات وذلك من خلال ما يلي:

أ- تنظيم المعلومات بالجماعات الترابية

تعمل كل جماعة ترابية على وضع برنامج عمل سنوي لتفعيل مقتضيات القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، يحدد الإجراءات المتعلقة بـ:

- النشر الاستباقي (ملحق: مخطط النشر الاستباقي)؛
- جرد شامل للمعلومات الموجودة بحوزتها وإعداد جدول لتصنيفها مع الإشارة إلى طبيعتها ومصدرها وتحديد مدى قابليتها للاطلاع؛
- تحديد المعلومات المشمولة بالنشر الاستباقي وتلك المستثناة طبقا لأحكام المادة السابعة من قانون الحق في الحصول على المعلومات؛
- ترتيب وتصنيف المعلومات القابلة للاطلاع كليا أو جزئيا أو غير قابلة للاطلاع وحفظها مع تحيينها باستمرار؛
- بلورة مخطط النشر الاستباقي بتسيق مع كافة المصالح والأقسام حيث يتم تحديد الرؤية، الأهداف المتوخاة والنتائج المنتظرة من النشر الاستباقي كما يتم تحديد الأنشطة المزمع القيام بها في هذا الإطار وأيضا الوسائل التي سيتم استعمالها؛
- نشر المعلومات المشمولة بالنشر الاستباقي بجميع الوسائل الممكنة ولاسيما عبر استعمال تكنولوجيا المعلومات والتواصل؛
- إتاحة إمكانية استعمال أو إعادة استعمال المعلومات المنشورة.

ب- وضع وتنفيذ برنامج لتكوين الشخص المكلف

لتمكين الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات من تجويد مهامه، على الجماعة الترابية توفير التكوين أو المصاحبة في المجالات التالية:

- مجال القوانين الدولية والوطنية المتعلقة بالحق في المعلومات؛
- القوانين التنظيمية للجماعات الترابية؛
- التواصل المؤسساتي؛
- التواصل مع المواطنين والمواطنات.

ج- وسائل العمل الواجب وضعها رهن إشارة الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات

يتعين على رؤساء مجالس الجماعات الترابية أن يوفرُوا وسائل وإمكانيات وشروط العمل لفائدة الشخص أو الأشخاص المكلفين، وهذا ما يتطلب ضرورة وضع قاعدة المعطيات رهن إشارة الشخص المكلف، وتمكينه من المعلومات الموجودة في حوزة مختلف المصالح بالجماعة الترابية المعنية، ولتحقيق هذا الغرض يستحسن أن يقوم رؤساء مجالس الجماعات الترابية بإصدار مذكرات في هذا الخصوص تأمينا لشروط العمل اللازمة للشخص المكلف بالحق في الحصول على المعلومات.

د- مواكبة الشخص المكلف

تحدث لدى كل جماعة ترابية لجنة قطاعية للحق في الحصول على المعلومات، تضم أساسا، 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 أو كل ما طلب منه ذلك حول كيفية تفعيل مقتضيات القانون السالف الذكر.

2. إجراءات تفعيل الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية

يتطلب تفعيل الحق في الحصول على المعلومات اتخاذ مجموعة من التدابير الإجرائية تهدف إلى تمكين الجماعات الترابية من تدبير هذا المسار بطريقة فعالة ترقى إلى تطلعات المواطنين والمواطنات وترسخ قيم الحكامة الجيدة ومبدأ الشفافية وكذا تكريس وتعزيز الثقة بين الطرفين.

في هذا السياق، تم تعيين أشخاص مكلفين بالمعلومات بمختلف الجماعات الترابية أسندت إليهم مهام تلقي طلبات الحصول على المعلومات والإجابة عليها. غير أن فعالية عمل الأشخاص المكلفين بالحق في الولوج إلى المعلومات رهين بتوفر مساطر عملية واضحة تحدد الإجابة على الأسئلة التالية: من يفعل ماذا؟ كيف يفعله؟ ومتى؟

1.2. مساطر تدبير ضمان الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية

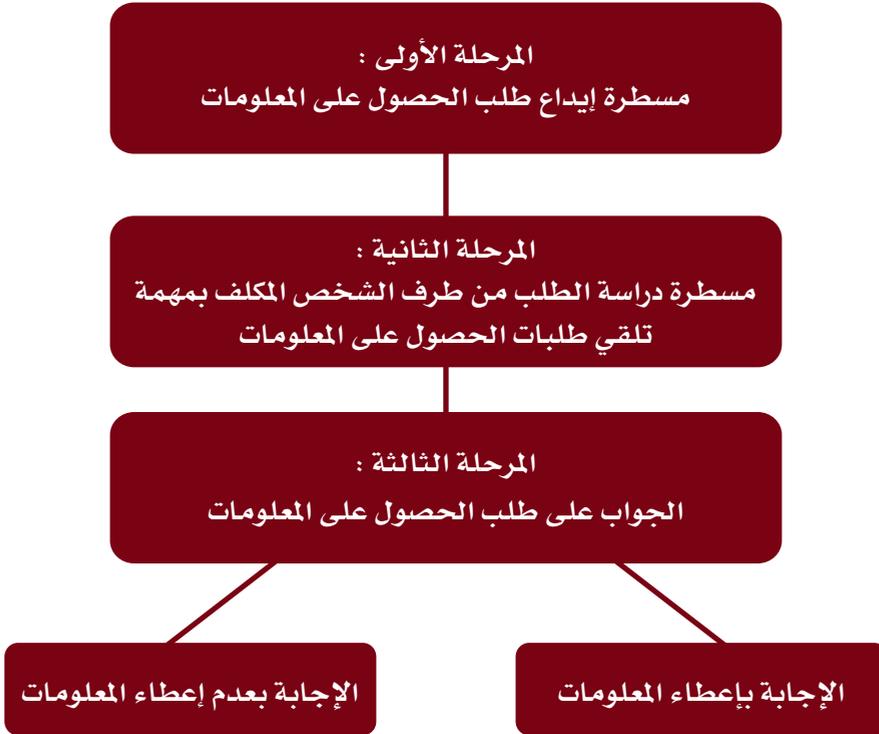
تكون مراحل تدبير الحق في الحصول على المعلومات موضوع هذا الدليل من أربعة مراحل أساسية وذلك بدءاً من مرحلة تلقي ودراسة ومعالجة الطلبات ووصولاً إلى مرحلة الإجابة على الطلبات.

المرحلة الأولى: مسطرة إيداع طلب الحصول على المعلومات.

المرحلة الثانية: مسطرة دراسة الطلب من طرف الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات.

المرحلة الثالثة: مسطرة الإجابة على الطلب: القبول أو الرفض.

رسم مبياني لمسار تدبير المعلومات على مستوى الجماعات الترابية



1.1.2. المرحلة الأولى: مسطرة إيداع طلب الحصول على المعلومات

تتضمن هذه المسطرة إجراءات إيداع طلب المعلومات وتسجيله لدى مكتب الضبط مقابل وصل بالاستلام أو إشعار بالتوصل وإحالته من قبل رئيس المجلس على الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات قصد دراسة الطلب والإجابة عليه بتعاون مع المصالح المختصة بالجماعة الترابية.

المسطرة رقم 1 : إيداع طلب الحصول على المعلومات	
المرحلة	الخطوة الأولى في مسار الحق في الحصول على المعلومات
الأطراف المعنية	<ul style="list-style-type: none"> ○ طالب المعلومات ○ مكتب الضبط ○ رئيس مجلس الجماعة الترابية ○ مدير المصالح أو المدير العام للمصالح ○ الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات ○ مصلحة الأرشيف ○ المصالح المختصة بالجماعة حسب نوع المعلومات المطلوبة
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"> ○ طلب الحق في الحصول على المعلومات مودع إما مباشرة أو عن طريق البريد الإلكتروني أو البريد العادي ○ وصل عن الإيداع المباشر مسلم ○ إشعار بالتوصل عن البريد العادي أو الإلكتروني مسلم
الإجراءات والعمليات	<ul style="list-style-type: none"> ○ إيداع طلب الحصول على المعلومات إما مباشرة عند مكتب الضبط أو عن طريق البريد الإلكتروني أو البريد العادي ○ تسجيل الطلب وتسليم الوصل مؤرخ ومختوم/ إشعار بالتوصل (الطلب العادي أو الإلكتروني) ○ إحالة الطلب على رئيس المجلس ○ إحالة الطلب من طرف رئيس المجلس إلى المدير العام أو مدير المصالح من أجل التتبع ○ إحالة الطلب من طرف مدير المصالح على الشخص المكلف بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات قصد دراسة الطلب والإجابة عليه بتعاون مع المصالح المختصة بالجماعة الترابية ○ إعداد الإجابة على الطلب وتوجيهها عن طريق المدير العام للمصالح أو مدير المصالح من أجل التوقيع.
المراجع الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> ○ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات ○ القوانين التنظيمية للجماعات الترابية ○ القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف ○ القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

1.1.1.2. الإجراءات والتوجيهات العملية الخاصة بمسطرة إيداع طلبات الحصول على

المعلومات

أ- طلب الحصول على المعلومات:

تبعاً للمادة 14 من الباب الرابع من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات والخاصة بإجراءات الحصول على المعلومة، يتم الحصول على المعلومات بناءً على طلب يقدمه المعني بالأمر وفق النموذج الذي أعدته لجنة الحق في الحصول على المعلومات إما مباشرة أو عن طريق البريد العادي أو البريد الإلكتروني.

ويتضمن الطلب ما يلي:

- الهيئة المعنية؛
- نوع الطلب (استعجالي - عادي)؛
- بيانات شخصية (الاسم الشخصي والعائلي لصاحب الطلب - العنوان الشخصي - الهاتف - عنوان البريد الإلكتروني لصاحب الطلب عند الاقتضاء)؛
- هوية صاحب الطلب (بالنسبة للمغاربة تحديد رقم بطاقة التعريف الوطنية - بالنسبة للأجانب رقم الوثيقة التي تثبت الإقامة بصفة قانونية فوق التراب الوطني طبقاً للتشريع الجاري به العمل) (المعلومات التي يرغب صاحب الطلب في الحصول عليها (دورية - منشور....)؛
- الطريقة المرغوب فيها للحصول على المعلومات (الفاكس - في عين المكان - البريد الإلكتروني،).

وتجدر الإشارة إلى أنه على المكلف بالحق في الحصول على المعلومات تقديم الدعم اللازم إذا اقتضى الحال إلى طالب المعلومات من أجل ملء الطلب.

ب- تسجيل الطلب وتسليم الوصل:

احتراماً للمساطر الإدارية الجاري بها العمل، يتعين تسجيل جميع الطلبات المتوصل بها في مكتب الضبط.

وفي جميع الحالات يجب تمكين طالب المعلومة من:

- وصل إيداع الطلب في حالة الإيداع المباشر؛
- إشعار بالتوصل إذا تم توجيه الطلب عن طريق البريد العادي؛
- إشعار بالتوصل إذا تم توجيه الطلب عن طريق البريد الإلكتروني.

ج- إحالة الطلب على الشخص المكلف بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات:

بعد تسجيل طلب المعلومات من طرف مكتب الضبط وتسليم الوصل، تتم إحالة الطلب على رئيس المجلس، الذي يحيله إلى مدير المصالح الذي يحيله بدوره إلى الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات للقيام بدراسة الطلب والإجابة عليه.

طالب المعلومات - مكتب الضبط - رئيس المجلس - مدير المصالح - الشخص المكلف.

2.1.2. المرحلة الثانية: مسطرة دراسة الطلب من طرف الشخص المكلف بمهمة تدبير

طلبات الحصول على المعلومات

بمجرد توصله بالطلب، يقوم الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات بدراسة الطلب بالتنسيق مع المصالح المختصة بموضوعه، ويهيئ مشروع الجواب المتعلق بالطلب: الإجابة بقبول أو رفض إعطاء المعلومات.

المسطرة رقم 2: دراسة الطلب من طرف الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات	
المرحلة	الخطوة الثانية في مسار الحق في الحصول على المعلومات
الأطراف المعنية	<ul style="list-style-type: none"> ○ الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات ○ مصلحة الأرشيف ○ المصالح المختصة بالجماعة الترابية حسب نوع المعلومات المطلوبة
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"> ○ التحقق من ملاءمة طلب المعلومات لمقتضيات القانون 31.13 والقوانين ذات الصلة ○ عناصر الإجابة على الطلب تم تحضيرها من طرف المكلف بالحق في الحصول على المعلومات بالتنسيق مع المصالح المعنية وذلك داخل الأجال القانونية
الإجراءات والعمليات	<ul style="list-style-type: none"> ○ دراسة ملاءمة الطلب لمقتضيات القوانين الجاري بها العمل ○ التنسيق مع مصلحة الأرشيف والمصالح المختصة بالجماعة حسب نوع المعلومات المطلوبة ○ تحضير الإجابة الضرورية حسب الحالة: الإجابة بإعطاء المعلومات أو الإجابة بعدم إعطاء المعلومات.
المراجع الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> ○ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات ○ القوانين التنظيمية للجماعات الترابية ○ القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف ○ القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

1.2.1.2. التوجيهات العملية الخاصة بمسطرة دراسة طلبات الحصول على المعلومات

أ- ملاءمة الطلب لمقتضيات القوانين المرجعية

يقوم المكلف بالحق في الحصول على المعلومات بالتحقق من ملائمة الطلب لمقتضيات القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات. وتتصب الدراسة على العناصر التالية:

عناصر الدراسة	توجيهات
وضوح الطلب	هل الطلب المقدم: ○ مطابق شكلا للنموذج الخاص بطلب المعلومات؛ ○ متلائم مضمونا مع القانون حتى تسهل دراسته وتقديم المعلومات المطلوبة.
طبيعة الطلب	هل الطلب: - طلب عادي - طلب استعجالي
موضوع المعلومات المطلوبة	هل الطلب يدخل ضمن: الاستثناءات من الحق في الحصول على المعلومات المشار إليها في المادة 7 من الباب الثاني من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات التي استثنت من الحق في الحصول على المعلومات المتعلقة بالدفاع الوطني وبأمن الدولة الداخلي والخارجي، بالحياة الخاصة للأفراد أو التي تكتسي طابع المعطيات الشخصية وكذا المعلومات التي من شأنها المس بالحريات والحقوق الأساسية المنصوص عليها في الدستور. هذا بالإضافة إلى المعلومات المشمولة بطابع السرية بمقتضى النصوص التشريعية الخاصة الجاري بها العمل. المعلومات المتعلقة باستشارة الغير قبل تسليمها واتخاذ القرار تطبيقا لمقتضيات المادة 9 من الباب الثاني من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات. يتعين على المؤسسة قبل تسليم المعلومات المطلوبة «الحصول على موافقة الغير بشأن تسليم هذه المعلومات» وفي حالة الرد السلبي للغير «تقرر المؤسسة أو الهيئة المعنية في شأن الكشف من عدمه على المعلومات»
توفر المعلومات المطلوبة	○ هل المعلومات مشمولة بالنشر الاستباقي (المادة 10 الباب الثالث الخاص بتدابير النشر الاستباقي)؛ ○ هل المعلومات المطلوبة متوفرة على مستوى الجماعة الترابية أو على مستوى مؤسسة أرشيف المغرب أو تم إيداعها بمؤسسة أخرى؟ ○ هل المعلومات المطلوبة متوفرة جزئيا؟ أو يتطلب تحضيرها كليا.
أجال الإجابة على الطلب	○ هل الإجابة على الطلب ستتم في الأجال المحددة في القانون أم ستعذر الإجابة خلاله وذلك لسبب من الأسباب التالية: - طلب المعلومات يتعلق بعدد كبير من المعلومات يستلزم جمعها وقتا أطول للتحضير الكامل للمعلومات؛ - استشارة الغير تتطلب وقت إضافي.
تكلفة الطلب	○ هل المعلومات المطلوبة لا تخضع لتعريف بمقتضى نص قانوني أو تنظيمي ○ هل المعلومات المطلوبة تتطلب مصاريف إضافية: النسخ، الطبع الترجمة....

3.1.2. الإجابة بإعطاء المعلومات

بعد دراسة الطلب وإذا تبين أنه يستوفي جميع الشروط، يقوم الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات بإعداد الإجابة وتقديم المعلومات المطلوبة وإحالتها على الرئيس أو المفوض له من أجل التوقيع وإرسالها إلى المعني بالأمر.

الإجابة بإعطاء المعلومات	
المرحلة	الخطوة الثالثة في مسار الحق في الحصول على المعلومات
الأطراف المعنية	<ul style="list-style-type: none"> ○ رئيس المجلس ○ المدير العام للمصالح ○ الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات ○ مصلحة الأرشيف ○ المصالح المختصة بالجماعة الترابية حسب نوع المعلومات المطلوبة ○ مكتب الضبط
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"> ○ الرد الإيجابي على الطلب تم إعداده وإحالاته على مدير المصالح أو المدير العام للمصالح ○ توقيع الرد من طرف رئيس مجلس الجماعة الترابية أو المفوض له
الإجراءات والعمليات	<ul style="list-style-type: none"> ○ صياغة الرد على الطلب ○ إحالة الرد على مدير المصالح أو المدير العام للمصالح ○ توقيع الرد على الطلب من طرف رئيس مجلس الجماعة الترابية أو المفوض له ○ تسجيل مراسلة الرد على الطلب بسجل الصادرات بمكتب الضبط والاحتفاظ بنسخة منه ○ تبليغ طالب المعلومات بالجواب داخل الآجال القانونية وفق الطريقة المحددة في الطلب: <ul style="list-style-type: none"> • عين المكان • البريد الإلكتروني • البريد العادي • عبر الفاكس
المراجع الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> ○ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات ○ القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية ○ القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف ○ القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

4.1.2. الإجابة بعدم إعطاء المعلومات

إذا لم يستوف طلب المعلومات كل الشروط ولم يتلاءم مع المقتضيات القانونية يقوم الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات بإعداد جواب عدم إعطاء المعلومات وإحالته على الرئيس من أجل التوقيع وإرساله إلى المعني بالأمر.

الإجابة بعدم إعطاء المعلومات	
المرحلة	الخطوة الرابعة في مسار الحق في الحصول على المعلومات
الأطراف المعنية	<ul style="list-style-type: none"> ○ رئيس المجلس ○ مدير المصالح أو المدير العام للمصالح ○ المصالح المختصة بالجماعة الترابية حسب نوع المعلومات المطلوبة ○ الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات ○ مكتب الضبط
الأهداف	<ul style="list-style-type: none"> ○ إجابة عدم إعطاء المعلومات معللة تم إعدادها وتوقيعها
الإجراءات والعمليات	<ul style="list-style-type: none"> ○ إعداد جواب عدم إعطاء المعلومات مع تعليل الجواب ○ إحالة الرد على مدير المصالح أو المدير العام للمصالح ○ توقيع جواب عدم إعطاء المعلومات مع تعليل الجواب من طرف رئيس المجلس أو المفوض له ○ تسجيل مراسلة الإجابة بعدم إعطاء المعلومات بسجل الصادات بمكتب الضبط والاحتفاظ بنسخة منه ○ تبليغ طالب المعلومات بالجواب داخل الآجال القانونية وفق الطريقة المحددة في الطلب: <ul style="list-style-type: none"> - عين المكان - البريد الإلكتروني - البريد العادي - عبر الفاكس
المراجع الأساسية	<ul style="list-style-type: none"> ○ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات ○ القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية ○ القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف ○ القانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

في حالة رفض تقديم المعلومات المطلوبة يتعين على الجماعة الترابية تعليل الجواب كتابيا وذلك طبقا لمقتضيات المادة 18 من الباب الرابع من القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات والتي تحدد شروط عدم قبول الطلب

في الحالات التالية:

- عدم توفر المعلومات المطلوبة؛
- الاستثناءات المنصوص عليها في القانون. ويجب أن يتضمن الرد، في هذه الحالة، الاستثناء أو الاستثناءات المقصودة؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة منشورة ومتاحة للعموم. وفي هذه الحالة، يجب أن يتضمن الرد المرجع والمكان الذي يمكن لطالب المعلومات الحصول عليها فيه؛
- الحالة التي يكون فيها طلب الحصول على المعلومات قد قدم أكثر من مرة واحدة، خلال نفس السنة، من قبل نفس الطالب ويتعلق بالحصول على معلومات سبق تقديمها له؛
- إذا كان طلب المعلومات غير واضح؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة لا زالت في طور التحضير أو الإعداد؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة مودعة لدى مؤسسة أرفيف المغرب.

2.2. حقوق طالب المعلومات في حالة عدم الرد على طلبه أو عدم الاستجابة له؟

تنص المادة 20 من القانون رقم 31.13 من القانون المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات على أنه يحق لطالب المعلومات في حالة عدم الرد على طلبه أو عدم الاستجابة له اللجوء للمساطر التالية:

أولاً: تقديم الشكاية إلى رئيس مجلس الجماعة الترابية

طبقاً لمقتضيات المادة 19 من قانون الحق في الحصول على المعلومات يحق لطالب المعلومات تقديم شكاية إلى رئيس الهيئة المؤسسة أو الهيئة المعنية في غضون عشرين (20) يوم عمل من تاريخ انقضاء الأجل القانوني المخصص للرد على طلبه، أو من تاريخ التوصل بالرد.

يتعين على رئيس مجلس الجماعة الترابية دراسة الشكاية وإخبار المعني بالأمر بالقرار الذي تم اتخاذه بشأنها خلال خمسة عشر (15) يوم عمل ابتداء من تاريخ التوصل بها.

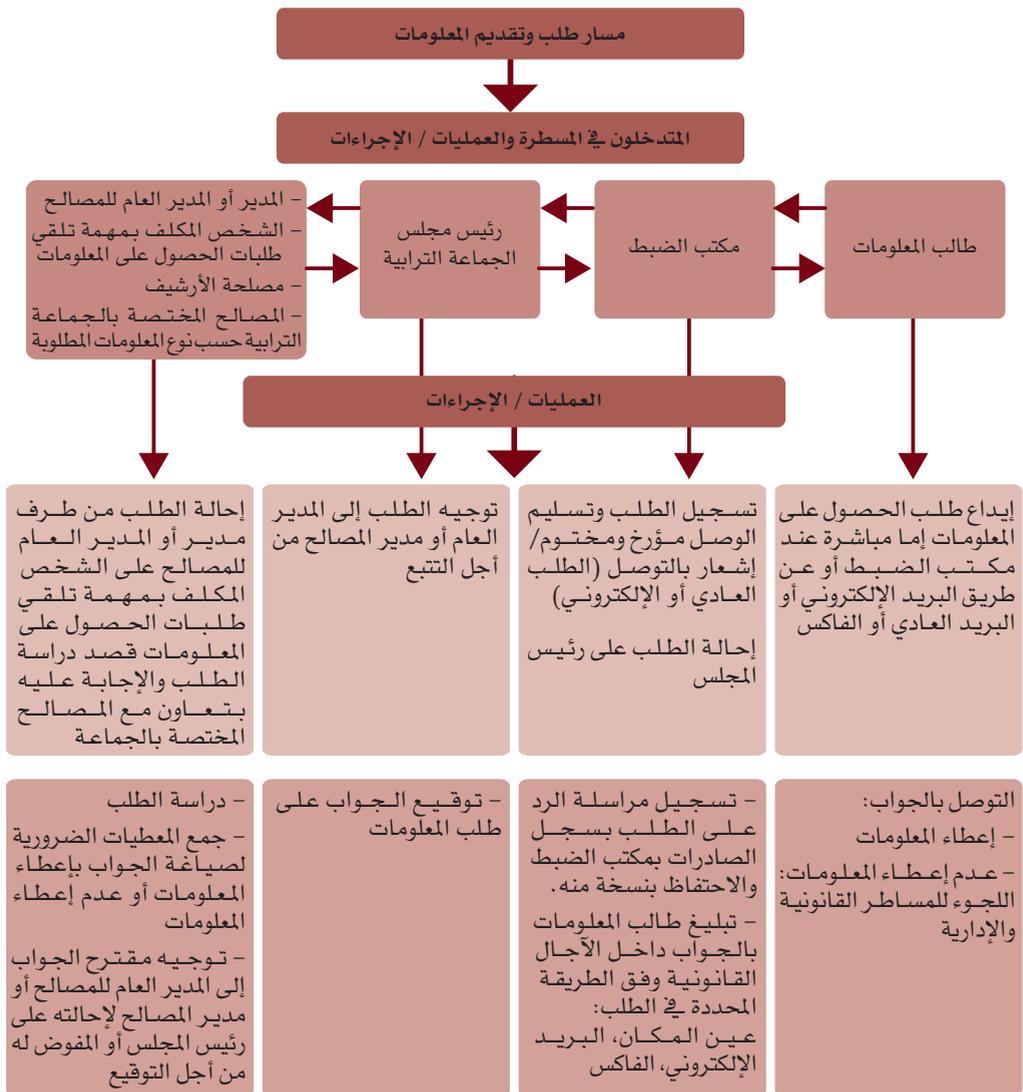
ثانياً: تقديم الشكاية إلى لجنة الحق في الحصول على المعلومات

طبقاً لمقتضيات المادة 20 من قانون الحق في الحصول على المعلومات يحق لطالب المعلومات تقديم شكاية إلى اللجنة المشار إليها في المادة 22 من قانون الحق في الحصول على المعلومات، داخل أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوماً الموالية لانصرام الأجل القانوني المخصص للرد على الشكاية الموجهة إلى رئيس المؤسسة أو الهيئة، أو من تاريخ التوصل بالرد على هذه الشكاية. ويتعين على هذه اللجنة دراسة الشكاية وإخبار المعني بالأمر بمآلها داخل أجل ثلاثين (30) يوماً من تاريخ التوصل بها.

يمكن توجيه الشكاية عبر البريد المضمون أو البريد الإلكتروني مقابل إشعار بالتوصل.

ثالثاً: الحق في الطعن القضائي ضد قرار رئيس مجلس الجماعة الترابية

طبقاً لمقتضيات المادة 21 من قانون الحق في الحصول على المعلومات يحق لطالب المعلومات الطعن أمام المحكمة الإدارية المختصة في قرار رئيس مجلس الجماعة الترابية المشار إليه في المادة 19 من قانون الحق في الحصول على المعلومات، داخل أجل ستين (60) يوماً من تاريخ التوصل بجواب اللجنة المشار إليها في المادة 22 من نفس القانون (لجنة الحق في الحصول على المعلومات) بشأن شكايته أو من تاريخ انصرام الأجل القانوني المخصص للرد على هذه الشكاية.



3.2. ماهي العقوبات المطبقة في حالة مخالفة مقتضيات قانون الحق في الحصول على المعلومات؟

ضمامنا للتفعيل الجيد لمقتضيات قانون الحق في الحصول على المعلومات، عمل المشرع على إقرار مجموعة من الجزاءات التي من شأنها دفع الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات إلى احترام الضوابط القانونية المؤطرة لهذا الحق.

وفي هذا الخصوص ينص المشرع على العقوبات التالية:

أ- العقوبات المطبقة في حق الشخص المكلف

المتابعة التأديبية: طبقا لمقتضيات المادة 27 من قانون الحق في الحصول على المعلومات، يتعرض الشخص المكلف للمتابعة التأديبية طبقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل في حالة امتناعه عن تقديم المعلومات المطلوبة طبقا لأحكام هذا القانون، إلا إذا ثبت حسن نيته.

ويظهر من خلال هذه الأحكام أن الشخص المكلف إذا امتنع عن تقديم المعلومات المطلوبة، يتعرض للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية، ماعدا إذا أثبت حسن نيته.

العقوبة الجنائية: يعتبر مرتكبا لجريمة إفشاء السر المهني طبقا للفصل 446 من القانون الجنائي، كل من خالف أحكام المادة 7 من هذا القانون، وذلك ما لم يوصف الفعل بوصف أشد.

وطبقا لهذا المقتضى، يمنع على الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات تقديم أي معلومة تدخل في نطاق الاستثناءات المنصوص عليها في المادة 7 من قانون الحق في الحصول على المعلومات والمشار إليها أعلاه.

وفي حالة ما إذا لم يحترم الشخص المكلف الاستثناءات المنصوص عليها في القانون، يعتبر مرتكبا لجريمة إفشاء السر المهني وتطبق عليه مقتضيات الفصل 446 من القانون الجنائي الذي ينص على أن «الأطباء والجراحون وملاحظو الصحة وكذلك الصيدليين والمولدرات، وكل شخص يعتبر من الأمناء على الأسرار، بحكم مهنته أو وظيفته، الدائمة أو المؤقتة، إذا أفشى سرا أودع لديه، وذلك في غير الأحوال التي يجيز له فيها القانون أو يوجب عليه فيها التبليغ عنه، يعاقب بالحبس من شهر إلى ستة أشهر وغرامة من ألف ومائتين إلى عشرين ألف درهم».

وتجدر الإشارة لكون أغلب الاستثناءات المنصوص عليها في المادة 7 والمشار إليها سابقا، لا تتعلق بالجماعات الترابية، وإنما بمؤسسات أخرى، ولهذا فالأشخاص المكلفون ينبغي لهم أن لا يتخوفوا من هذه الجزاءات، وأن يعملوا على تقديم المعلومات المطلوبة في إطار القانون، والنقط التي تهم الجماعات الترابية تعني تقديم معلومات يؤدي الكشف عنها إلى إلحاق ضرر ب«مبادئ المنافسة الحرة والمشروعة والنزاهة

وكذا المبادرة الخاصة» (المادة 7 من القانون 31.13 الفقرة الأخيرة) وكذا المعطيات الشخصية .

ب- العقوبات المطبقة في حق طالب المعلومات

ورد في القانون 31.13 أن «كل تحريف لمضمون المعلومات المحصل عليها نتج عنه ضرر للمؤسسة أو الهيئة المعنية (وهنا يتعلق الأمر بالجماعة الترابية أيضا)، أو أدى استعمالها أو إعادة استعمالها إلى الإساءة أو الإضرار بالمصلحة العامة، يعرض الحاصل على المعلومات أو مستعملها، حسب الحالة، للعقوبات المنصوص عليها في الفصل 360 من القانون الجنائي».

وينص الفصل 360 من القانون الجنائي على أن «من زيف أو زور أو غير في الرخص والشهادات أو الكتيبات أو البطاقات أو التواصيل أو أية وثيقة أخرى تصدرها الإدارات العامة إثباتا لحق أو هوية أو صفة أو منح ترخيص، يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى ثلاث سنوات وغرامة من مائتين إلى ألف وخمسمائة درهم».

خلاصة

يشكل الحق في الحصول على المعلومات أحد الركائز الأساسية والدعامات القوية التي تقوم عليها الحكامة، ولهذا فإن التفعيل الجيد للمقتضيات القانونية والمسطرة الخاصة بها وضماتها على مستوى الممارسة سيمكن من تحقيق مجموعة من الرهانات نذكر منها:

- تطوير عمل الجماعات الترابية ليتوافق مع الأهداف التي يقوم عليها حماية الحقوق والحريات الأخرى؛
- وضع مكتب الأرشيف ضمن هيكلية تنظيم الإدارة، وتحديد اختصاصاتها وذلك من خلال إحداث بنية إدارية خاصة بالأرشيف، تكون ملحقة بالمدير العام للمصالح الجماعية؛
- تفعيل التعاون مع مؤسسة أرشيف المغرب نظرا الى دور مؤسسة أرشيف المغرب في مواكبة الجماعات الترابية خاصة بعد دخول المرسوم رقم 2.41.142 حيز التطبيق؛
- تكريس مبادئ الديمقراطية التشاركية؛
- ضمان النزاهة والشفافية؛
- تحسين علاقة الإدارة بالمتعاملين معها؛
- تعزيز المشاركة المواطنة في تدبير الشأن العام؛
- تفعيل مبدأ ربط المسؤولية بالمحاسبة؛
- تحقيق التنمية الترابية من خلال جذب الاستثمار وتنشيط الاقتصاد؛
- تنمية الوعي القانوني والإداري المسؤول لدى المرتفقين.

كما يعد الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية، الوسيلة الأساسية لما يلي:

- تجسيد مفهوم الجماعة الترابية المواطنة التي تستمد مشروعيتها من صناديق الاقتراع وتكون في خدمة المواطنين والمواطنات وكافة المرتفقين في إطار مبدأ الشرعية الذي يقضي بموافقة جميع الأعمال والتصرفات لمقتضيات التشريعات الجاري بها العمل؛

- بناء الجماعة المنفتحة، حيث يفترض في مجالس الجماعات الترابية أنها تتولى تدبير الشأن العام في إطار التفويض الممنوح لها بمناسبة الانتخابات، ولهذا يجب عليها أن تمكن عموم الرأي العام من المواطنين والمواطنات من جميع المعلومات والمعطيات المتعلقة بتدبير الشأن المحلي على مستوى تراب الجماعة؛

- تعزيز الثقة في الجماعات الترابية، حيث إن غياب المعلومات يفتح المجال واسعا لانتشار الإشاعات وأحكام القيمة، وفي مقابل ذلك يعتبر الحق في الحصول على المعلومات من أهم الدعامات اللازمة لتعزيز الثقة في الجماعات الترابية؛

- تعزيز المشاركة المواطنة في تدبير الشأن العام، والرفع من نوعية ومستوى هذه المشاركة؛

- تعزيز التواصل بين الجماعات الترابية والمحيط الاجتماعي. فضمان ولوج وحصول المواطنين والمواطنات والجمعيات وكافة الفاعلين الاجتماعيين على المعلومات الموجودة في حوزة الجماعة، يعتبر المدخل الرئيسي للتواصل المؤسساتي الجاد والمسؤول بين الجماعة ومحيطها؛

- تحسين جودة الخدمات العمومية، حيث إن المعلومات التي يحصل عليها المواطنون والمواطنون وكافة الفاعلين الاجتماعيين بتراب الجماعة الترابية، تشكل الأرضية الصلبة التي يمكن الاعتماد عليها لصياغة مقترحات وتوجيه ملاحظات للجماعة بغية تحسين جودة الخدمات العمومية التي تقدمها سواء بشكل مباشر أو من خلال المرافق التابعة لها أو التي تدبر عن طريق التدبير المفوض؛

- المساهمة في تفعيل مبدأ ربط المسؤولية بالمحاسبة، حيث إن إطلاع المواطنين والمواطنات والجمعيات وكافة الفاعلين الاجتماعيين على ما تتوفر عليه الجماعات الترابية من معلومات وما تقوم به من خدمات وما تتخذه من قرارات يساعد على تكوين رأي عام ومسؤول يتولى تتبع وتقييم السياسات العمومية.

وعلى سبيل الختام يمكن التأكيد على أن الحق في الحصول على المعلومات هو تنزيل فعلي لمقتضيات دستور 2011 وفرصة ثمينة لتعزيز الحكامة الجيدة، الممارسات الفضلى والثقة بين الجماعات الترابية والمواطنات والمواطنين وربط المسؤولية بالمحاسبة.

الملاحق

1. المطبوعات

الملحق رقم 1 : نموذج طلب الحصول على المعلومات

<input type="checkbox"/> الإيداع المباشر	<input type="checkbox"/> البريد العادي	<input type="checkbox"/> البريد الإلكتروني
--	--	--

الرقم الترتيبي لتسجيل الطلب..... طريقة التوصل بالطلب:

تاريخ تقديم الطلب...../...../20.....

I- المؤسسة أو الهيئة المعنية

المؤسسة أو الهيئة الموجه إليها طلب الحصول على المعلومات :.....
الكاتبة ب:.....
 مركزية جهوية إقليمية محلية أخرى.....

طبقا لمقتضيات المادة 14 من القانون 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، أنا الموقع (ة) أسفله، الحامل للبيانات التالية (II)، أرغب في الحصول على المعلومات المودعة لدى المؤسسة أو الهيئة المعنية المشار إليها في (I) وفق الطريقة المحددة أسفله (IV).

II- نوع الطلب

طلب عادي طلب استعجالي

III- بيانات شخصية

- الاسم الشخصي:.....
- الاسم العائلي:.....
- العنوان الشخصي:.....
- البريد الإلكتروني:.....
- الهاتف:.....

IV- صاحب (ة) الطلب

- مواطن(ة) مغربي(ة)، رقم البطاقة الوطنية للتعريف.....
- مقيم أجنبي، رقم وثيقة إثبات الإقامة بصفة قانونية.....

V- المعلومات المطلوبة

الموضوع:

.....

.....

.....

.....

الفترة الزمنية المعنية بالمعلومات المطلوبة من/...../..... إلى/...../.....

<input type="checkbox"/> مستند	<input type="checkbox"/> تقرير	<input type="checkbox"/> دراسة	<input type="checkbox"/> دورية	<input type="checkbox"/> قرار
<input type="checkbox"/> منشورة	<input type="checkbox"/> مذكرة	<input type="checkbox"/> قاعدة بيانات	<input type="checkbox"/> وثائق أخرى ذات طابع عام.....	
<input type="checkbox"/> الاطلاع المباشر بعين المكان	<input type="checkbox"/> التسليم بعين المكان	<input type="checkbox"/> عبر البريد الإلكتروني	<input type="checkbox"/> عبر البريد العادي	<input type="checkbox"/> عبر الفاكس رقم.....
<input type="checkbox"/> نسخة ورقية	<input type="checkbox"/> نسخة إلكترونية			<input type="checkbox"/> أو أي حامل آخر.....

كلفة الوثائق المطلوبة:

VI - ضمانات الحق في الحصول على المعلومات المطلوبة

- يتم الرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل لا يتعدى عشرين (20) يوما من أيام العمل، ابتداء من تاريخ تسلم الطلب.
- يمكن للمؤسسة أو الهيئة المعنية تمديد أجل عشرين (20) يوما من العمل لمدة مماثلة، في الحالات التالية:
 - عدم تمكن المؤسسة أو الهيئة المعنية من الاستجابة، كلياً أو جزئياً، لطلب المعني بالأمر خلال الأجل المذكور؛
 - إذا كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات؛
 - إذا تعذر توفيرها خلال نفس الأجل؛
 - إذا كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها.
- في جميع الحالات يتم إشعار طالب المعلومات مسبقاً بهذا التمديد كتابة أو عبر البريد الإلكتروني، مع ذكر الأسباب المعللة لهذا التمديد.
- في حالة الاستعجال التي تقتضيها ضرورة حماية وسلامة وحرية الأشخاص، تلتزم المؤسسة أو الهيئة المعنية بالرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل ثلاثة (3) أيام؛
- لطالب المعلومات الحق في تقديم شكاية إلى :
 - رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية داخل أجل عشرين (20) يوم عمل من تاريخ انقضاء الأجل القانوني المخصص للرد على طلبه أو من تاريخ التوصل بالرد؛
 - لجنة الحق في الحصول على المعلومات داخل أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوماً الموالية لانصرام الأجل القانوني المخصص للرد على شكايته الموجهة إلى رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية، أو من تاريخ التوصل بالرد على هذه الشكاية، والتي يتعين على اللجنة دراسة الشكاية وإخبار المعني بالأمر بمآلها داخل أجل ثلاثين (30) يوماً من تاريخ التوصل بها.
- لطالب المعلومات حق الطعن أمام المحكمة الإدارية المختصة في قرار رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية، داخل أجل ستين (60) يوماً من تاريخ التوصل بجواب لجنة الحق في الحصول على المعلومات بشأن شكايته، أو من تاريخ انصرام الأجل القانوني المخصص للرد على شكايته؛
- نستعمل المعلومات المحصل عليها طبقاً لمقتضيات المادة 6 من القانون رقم 31.13؛
- نستثنى من الحق في الحصول على المعلومات، كل المعلومات المحددة طبقاً لمقتضيات المادة 7 من القانون رقم 31.13.

بتوقيع على هذه الاستمارة، يوافق صاحب(ة) الطلب على معالجة معطياته الشخصية من طرف (اسم الإدارة أو الهيئة المعنية) من أجل..... (اذكر الغايات من المعالجة). هذه المعالجة كانت موضوع طلب إذن لدى اللجنة لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي تحت رقم..... يمكن أن ترسل هذه المعطيات الشخصية المجمعة إلى..... (اذكر كل المرسل إليهم المحتملين) .

يمكن لصاحب (ة) الطلب الاتصال ب..... لممارسة حقوقه (ها) في الولوج والتصحيح والتعرض وفقا لمقتضيات القانون 09.08

توقيع صاحب(ة) الطلب :

ألتزم باستعمال وإعادة استعمال المعلومات المطلوبة لأغراض مشروعة.

خاص بالمؤسسة أو الهيئة المعنية

الرقم الترتيبي لتسجيل الطلب:

اسم المؤسسة أو الهيئة المعنية:

الاسم الشخصي والعائلي لطالب المعلومات:

كلفة الوثائق المطلوبة:

الاسم الكامل للشخص المكلف:

في بتاريخ/...../..... 20..... توقيع وختم الشخص المكلف:

موضوع المعلومات المطلوبة

.....

.....

.....

.....

الملحق رقم 2 : نموذج وصل الإيداع الخاص بتلقي طلب الحصول على المعلومات

يشهد رئيس مجلس جهة...../ رئيس مجلس عمالة أو إقليم...../ رئيس المجلس الجماعي..... بتلقي طلب الحصول على المعلومات

أولا : الاسم الشخصي والعائلي:

تاريخ الإيداع.....

ثانيا : الرقم المرجعي.....

ثالثا : المعلومات المطلوبة.....

ختم وصل الإيداع

الملحق رقم 3 : نموذج شكاية/ تظلم موجه لرئيس مجلس جهة...../

رئيس مجلس عمالة أو إقليم...../ رئيس المجلس الجماعي.....

1- مرجع طلب الحصول على المعلومات: عدد..... بتاريخ.....

2- المعلومات الخاصة بصاحب التظلم

- الاسم الشخصي والعائلي لصاحب الطلب؛
- العنوان الشخصي لصاحب الطلب؛
- ورقم بطاقة التعريف الوطنية لصاحب الطلب؛
- بالنسبة للأجانب رقم الوثيقة التي تثبت الإقامة بصفة قانونية فوق التراب الوطني طبقا للتشريع الجاري به العمل؛
- عنوان البريد الإلكتروني لصاحب الطلب عند الاقتضاء.

➤ سبب التظلم

- رفض طلب الحصول على المعلومات المطلوبة؛
- عدم الاقتناع بتعليل قرار رفض طلب الحصول على المعلومات؛
- عدم الرد على الطلب؛
- اشتراط مقابل الحصول على المعلومات دون وجود سند قانوني؛
- سبب آخر.....

في هذه الخانة يجب على المتظلم تحديد سبب التظلم عن طريق اختيار أحد الأسباب السابقة أو تقديم سبب آخر.

في بتاريخ.....

إمضاء المتظلم

الملحق رقم 4 : نموذج وصل الإيداع الخاص بالشكاية / التظلم الموجه لرئيس مجلس.....

يشهد رئيس مجلس جهة...../ رئيس مجلس عمالة أو إقليم...../.....
رئيس المجلس الجماعي..... بتلقي شكاية / تظلم:

أولا : الاسم الشخصي والعائلي:

تاريخ الإيداع:

ثانيا: الرقم المرجعي:

ثالثا: المعلومات المطلوبة:

ختم وصل الإيداع

الملحق رقم 5 : نموذج شكاية/ تظلم موجه إلى لجنة الحق في الحصول على المعلومات

1- مرجع طلب الحصول على المعلومات: عدد..... بتاريخ.....

2- المعلومات الخاصة بصاحب التظلم

- الاسم الشخصي والعائلي لصاحب الطلب؛
- العنوان الشخصي لصاحب الطلب؛
- ورقم بطاقة التعريف الوطنية لصاحب الطلب؛
- بالنسبة للأجانب رقم الوثيقة التي تثبت الإقامة بصفة قانونية فوق التراب الوطني طبقا للتشريع الجاري به العمل؛
- عنوان البريد الإلكتروني لصاحب الطلب عند الاقتضاء.

➤ سبب التظلم

- رفض طلب الحصول المعلومات المطلوبة؛
- عدم الاقتناع بتعليل قرار رفض طلب الحصول على المعلومات؛
- عدم الرد على الطلب؛
- اشتراط مقابل الحصول على المعلومات دون وجود سند قانوني؛
- سبب آخر.....

في هذه الخانة يجب على المتظلم تحديد سبب التظلم عن طريق اختيار أحد الأسباب السابقة أو تقديم سبب آخر.

في..... بتاريخ.....

إمضاء المتظلم

2. المرجعيات القانونية والتنظيمية

الملحق رقم 6 : مقتضيات دستورية

الفصل 27: « للمواطنين والمواطنات الحق في الحصول على المعلومات الموجودة في حوزة الإدارات العمومية، والمؤسسات المنتخبة، والهيئات المكلفة بمهام المرفق العام. لا يمكن تقييد الحق في المعلومات إلا بمقتضى القانون، بهدف حماية كل ما يتعلق بالدفاع الوطني، وحماية أمن الدولة الداخلي والخارجي، والحياة الخاصة للأفراد، وكذا الوقاية من المس بالحريات والحقوق الأساسية المنصوص عليها في الدستور، وحماية مصادر المعلومات والمجالات التي يحددها القانون بدقة.»

الملحق رقم 7 : القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات

نصوص عامة

ظهير شريف رقم 1.18.15 صادر في 5 جمادى الآخرة 1439 (22 فبراير 2018) بتنفيذ القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات.

الحمد لله وحده،

الطابع الشريف - بداخله :

(محمد بن الحسين بن محمد بن يوسف الله وليه)

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

بناء على الدستور ولا سيما الفصلين 42 و 50 منه،

أصدرنا أمرنا الشريف بما يلي :

ينفذ وينشر بالجريدة الرسمية، عقب ظهيرنا الشريف هذا، القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات، كما وافق عليه مجلس النواب ومجلس المستشارين.

وحرر بالرباط في 5 جمادى الآخرة 1439 (22 فبراير 2018).

وقعه بالعطف :

رئيس الحكومة،

الإمضاء : سعد الدين العثماني.

*

* *

قانون رقم 31.13

يتعلق بالحق في الحصول على المعلومات

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى

طبقا لأحكام الدستور، ولا سيما الفصل 27 منه، يحدد هذا القانون مجال تطبيق الحق في الحصول على المعلومات الموجودة في حوزة الإدارات العمومية، والمؤسسات المنتخبة والهيئات المكلفة بمهام المرفق العام، وكذا شروط وكيفية ممارسته.

المادة 6

يمكن استعمال أو إعادة استعمال المعلومات التي تم نشرها أو وضعها رهن إشارة العموم أو تم تسليمها للطالبها من لدن المؤسسات أو الهيئات المعنية، شريطة أن يتم ذلك لأغراض مشروعة وألا يتم تحريف مضمونها، مع ضرورة الإشارة إلى مصدرها وتاريخ إصدارها، وألا يؤدي ذلك إلى الإساءة أو الإضرار بالمصلحة العامة أو المساس بأي حق من حقوق الغير.

الباب الثاني

استثناءات من الحق في الحصول على المعلومات

المادة 7

يهدف حماية المصالح العليا للوطن، وطبقاً لأحكام الفقرة الثانية من الفصل 27 من الدستور، ومع مراعاة الأجل المحددة في المادتين 16 و 17 من القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف، تستثنى من الحق في الحصول على المعلومات، كل المعلومات المتعلقة بالدفاع الوطني وبأمن الدولة الداخلي والخارجي، وتلك المتعلقة بالحياة الخاصة للأفراد أو التي تكتفي طابع معطيات شخصية، والمعلومات التي من شأن الكشف عنها المس بالحريات والحقوق الأساسية المنصوص عليها في الدستور، وحماية مصادر المعلومات.

تطبق أحكام الفقرة السابقة على المعلومات التي يؤدي الكشف عنها إلى إلحاق ضرر بما يلي:

1. العلاقات مع دولة أخرى أو منظمة دولية حكومية؛
2. السياسة النقدية أو الاقتصادية أو المالية للدولة؛
3. حقوق الملكية الصناعية أو حقوق المؤلف أو الحقوق المجاورة؛
4. حقوق ومصالح الضحايا والشهود والخبراء والمبلغين، فيما يخص جرائم الرشوة والاختلاس واستغلال النفوذ وغيرها، المشمولة بالقانون رقم 37.10 القاضي بتغيير وتميم القانون رقم 22.01 المتعلق بالمسطرة الجنائية.

تستثنى أيضاً من الحق في الحصول على المعلومات تلك المشمولة بطابع السرية بمقتضى النصوص التشريعية الخاصة الجاري بها العمل وتلك التي من شأن الكشف عنها الإخلال بما يلي:

- أ- سرية مداوات المجلس الوزاري ومجلس الحكومة؛
- ب- سرية الأبحاث والتحريات الإدارية، ما لم تأذن بذلك السلطات الإدارية المختصة؛
- ج- سير المساطر القضائية والمساطر التمهيدية المتعلقة بها، ما لم تأذن بذلك السلطات القضائية المختصة؛
- د- مبادئ المنافسة الحرة والمشروعة والنزهة وكذا المبادرة الخاصة.

المادة 2

يقصد، بما يلي، في مدلول هذا القانون:

أ) المعلومات: المعطيات والإحصائيات المعبر عنها في شكل أرقام أو أحرف أو رسوم أو صور أو تسجيل سمعي بصري أو أي شكل آخر، والمضمنة في وثائق ومستندات وتقارير ودراسات وقرارات ودوريات ومناشير ومذكرات وقواعد البيانات وغيرها من الوثائق ذات الطابع العام، التي تنتجها أو تتوصل بها المؤسسات أو الهيئات المعنية في إطار مهام المرفق العام، কিفما كانت الدعامة الموجودة فيها، ورقية أو إلكترونية أو غيرها.

ب) المؤسسات والهيئات المعنية هي:

- مجلس النواب؛
- مجلس المستشارين؛
- الإدارات العمومية؛
- المحاكم؛
- الجماعات الترابية؛
- المؤسسات العمومية وكل شخص اعتباري من أشخاص القانون العام؛
- كل مؤسسة أو هيئة أخرى عامة أو خاصة مكلفة بمهام المرفق العام؛
- المؤسسات والهيئات المنصوص عليها في الباب 12 من الدستور.

المادة 3

للمواطنات والمواطنين الحق في الحصول على المعلومات المشار إليها في المادة 2 أعلاه، مع مراعاة الاستثناءات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة 4

تطبقاً لأحكام الاتفاقيات الدولية ذات الصلة التي صادقت عليها المملكة المغربية أو انضمت إليها، لكل شخص أجنبي مقيم بالمغرب بصفة قانونية حق الحصول على المعلومات المشار إليها في المادة 2 أعلاه، طبقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة 5

باستثناء الخدمات المؤدى عنها طبقاً للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل، يكون الحصول على المعلومات مجاناً.

غير أن طالب الحصول على المعلومات يتحمل على نفقته، التكاليف التي يستلزمها، عند الإقتضاء، نسخ أو معالجة المعلومات المطلوبة وتكلفة إرسالها إليه.

- قائمة الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو الهيئة للمرتفقين، بما فيها قوائم الوثائق والبيانات والمعلومات المطلوبة بقصد الحصول على خدمة أو وثيقة أو بطاقة إدارية رسمية والخدمات الإلكترونية المرتبطة بها؛

- حقوق وواجبات المرتفق تجاه المؤسسة أو الهيئة المعنية، وطرق التظلم المتاحة له؛

- شروط منح التراخيص والأذونات وشروط منح رخص الاستغلال؛

- النتائج المفصلة لمختلف المحطات الانتخابية؛

- البرامج التوعوية للصفقات العمومية ونتائجها إذا تم إنجازها وحائزوها ومبالغها؛

- برامج مهارات التوظيف والإمتحانات المهنية، والإعلانات الخاصة بنتائجها؛

- الإعلانات الخاصة بفتح باب الترشيح لشغل مناصب المسؤولية والمناصب العليا ولائحة المترشحين المقبولين للتباري بشأنها ونتائجها؛

- التقارير والبرامج والبلاغات والدراسات المتوفرة لدى المؤسسة أو الهيئة؛

- الإحصائيات الاقتصادية والاجتماعية؛

- المعلومات المتعلقة بالشركات لا سيما تلك المسوكة لدى مصالح السجل التجاري المركزي؛

- المعلومات التي تضمن التنافس الحروالي والمزيم والمشروع.

المادة 11

يتعين على كل مؤسسة أو هيئة معنية اتخاذ التدابير الكفيلة بتدبير المعلومات التي في حوزتها وتحيينها وترتيبها وحفظها وفق المعايير المعتمدة في هذا المجال، بشكل يسهل عملية تقديمها لطالبيها طبقاً لأحكام هذا القانون.

المادة 12

على كل مؤسسة أو هيئة معنية أن تعين شخصاً أو أشخاصاً مكلفين، تعهد إليهم بمهمة تلقي طلبات الحصول على المعلومات ودراستها وتقديم المعلومات المطلوبة، وكذا المساعدة اللازمة، عند الاقتضاء، لطالبي المعلومات في إعداد طلبه.

يعفى الشخص المكلف أو الأشخاص المكلفون من واجب كتمان السر المتي المنصوص عليه في التشريع الجاري به العمل في حدود المهام المسندة إليه بموجب هذا القانون، مع مراعاة أحكام المادة 7 أعلاه.

المادة 8

إذا تبين أن جزءاً من المعلومات المطلوبة يندرج ضمن نطاق الاستثناءات المنصوص عليها في المادة 7 أعلاه، يحذف منها هذا الجزء ويسلم الباقي من المعلومات إلى طالبيها.

المادة 9

مع مراعاة أحكام المادة 7 أعلاه، إذا تعلق الطلب بمعلومات قدمها الغير إلى مؤسسة أو هيئة معنية على أساس الحفاظ على سريتها، فإنه يتعين على هذه المؤسسة أو الهيئة، قبل تسليمها للمعلومات المطلوبة، الحصول على موافقة الغير بشأن تسليم هذه المعلومات.

وفي حالة الرد السلبي للغير تقرر المؤسسة أو الهيئة المعنية في شأن الكشف من عدمه على المعلومات، مع الأخذ في الاعتبار المبررات التي قدمها لها هذا الغير.

الباب الثالث

تدابير النشر الاستباقي

المادة 10

يجب على المؤسسات والهيئات المعنية، كل واحدة في حدود اختصاصاتها، أن تقوم، في حدود الإمكان، بنشر الحد الأقصى من المعلومات التي في حوزتها والتي لا تندرج ضمن الاستثناءات الواردة في هذا القانون، بواسطة جميع وسائل النشر المتاحة خاصة الإلكترونية منها بما فيها البوابات الوطنية للبيانات العمومية، ولا سيما المعلومات المتعلقة بما يلي:

- الاتفاقيات التي تم الشروع في مسطرة الانضمام إليها أو المصادقة عليها؛

- النصوص التشريعية والتنظيمية؛

- مشاريع القوانين؛

- مشاريع قوانين المالية والوثائق المرفقة بها؛

- مقترحات القوانين التي يتقدم بها أعضاء البرلمان؛

- ميزانيات الجماعات الترابية، والقوائم المحاسبية والمالية المتعلقة بتسيير هذه الجماعات وبوضعيتها المالية؛

- مهام المؤسسة أو الهيئة المعنية وهيكلها الإدارية، والمعلومات الضرورية من أجل الاتصال بها؛

- الأنظمة والمساطر والدوريات والدلائل التي يستخدمها موظفو المؤسسة أو الهيئة أو مستخدموها في أداء مهامهم؛

المادة 16

يجب على المؤسسة أو الهيئة المعنية الرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل لا يتعدى عشرين (20) يوما من أيام العمل، ابتداء من تاريخ تسلم الطلب. ويمكن تمديد هذا الأجل لمدة مماثلة إذا لم تتمكن المؤسسة أو الهيئة المعنية من الاستجابة كليا أو جزئيا لطلب المعني بالأمر خلال الأجل المذكور، أو كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات، أو إذا تعذر توفير المعلومات خلال الأجل السالف الذكر، أو كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها.

ويتعين على المؤسسة أو الهيئة المعنية إشعار المعني بالأمر مسبقا بهذا التمديد كتابة أو عبر البريد الإلكتروني، مع تحديد مبررات التمديد.

المادة 17

يجب على المؤسسة أو الهيئة المعنية الرد على طلب الحصول على المعلومات داخل أجل ثلاثة (3) أيام في الحالات المستعجلة، والتي يكون فيها الحصول على المعلومات ضروريا لحماية حياة وسلامة وحرية الأشخاص، مع مراعاة حالات التمديد المشار إليها في المادة 16 أعلاه.

المادة 18

تلتزم المؤسسات أو الهيئات المعنية بتعديل ردها القاضي برفض تقديم المعلومات المطلوبة كتابة، كليا أو جزئيا، ولا سيما في الحالات التالية :

- عدم توفر المعلومات المطلوبة ؛
- الاستثناءات المنصوص عليها في المادة 7 من هذا القانون. ويجب أن يتضمن الرد، في هذه الحالة، الاستثناء أو الاستثناءات المقصودة ؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة منشورة ومتاحة للعموم، وفي هذه الحالة، يجب أن يتضمن الرد المرجع والمكان الذي يمكن لطالب المعلومات الحصول عليها فيه ؛
- الحالة التي يكون فيها طلب الحصول على المعلومات قد قدم أكثر من مرة واحدة، خلال نفس السنة، من قبل نفس الطالب ويتعلق بالحصول على معلومات سبق تقديمها له ؛
- إذا كان طلب المعلومات غير واضح ؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة لازالت في طور التحضير أو الإعداد ؛
- إذا كانت المعلومات المطلوبة مودعة لدى مؤسسة «أرشيف المغرب».

يجب على هذه المؤسسة أو الهيئة أن تضع رهن إشارة كل شخص مكلف قاعدة للمعلومات الموجودة في حوزتها قصد تمكينه من القيام بهامه وفقا لهذا القانون.

المادة 13

يتعين على كل مؤسسة أو هيئة معنية أن تحدد، بواسطة مناشير داخلية، كيفية أداء الشخص المكلف أو الأشخاص المكلفين لمهامهم، وكذا التوجيهات اللازمة من أجل التقيد بتطبيق أحكام هذا القانون فيما يخص تيسير الحصول على المعلومات لطالبيها.

الباب الرابع

إجراءات الحصول على المعلومات

المادة 14

يتم الحصول على المعلومات بناء على طلب يقدمه المعني بالأمر وفق نموذج تعدده اللجنة المشار إليها في المادة 22 أدناه، يتضمن الاسم الشخصي والعائلي لصاحب الطلب وعنوانه الشخصي ورقم بطاقة تعريفه الوطنية، أو بالنسبة للأجانب رقم الوثيقة التي تثبت الإقامة بصفة قانونية فوق التراب الوطني طبقا للتشريع الجاري به العمل، وعند الاقتضاء، عنوان بريده الإلكتروني، والمعلومات التي يرغب في الحصول عليها.

يوجه الطلب إلى رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية عن طريق الإيداع المباشر مقابل وصل أو عن طريق البريد العادي أو الإلكتروني مقابل إشعار بالتوصل.

المادة 15

يتم الحصول على المعلومات، إما بالاطلاع المباشر عليها بمقر المؤسسة أو الهيئة المعنية خلال أوقات العمل الرسمية، وإما عن طريق البريد الإلكتروني عندما يكون المستند أو الوثيقة المتضمنة للمعلومات المطلوبة متاحة على حامل إلكتروني، وإما على أي حامل آخر متوفر لدى المؤسسة أو الهيئة المعنية.

تسهر، في جميع الأحوال، المؤسسة أو الهيئة المعنية على الحفاظ على الوثائق والمستندات المتضمنة للمعلومات المطلوبة وعدم تعريضها للتلف، وذلك وفقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في هذا المجال.

- تلقي الشكايات المقدمة من طالبي الحصول على المعلومات، والقيام بكل ما يلزم للبت فيها، بما في ذلك البحث والتحري، وإصدار توصيات بشأنها؛

- التحسيس بأهمية توفير المعلومات وتسهيل الحصول عليها بكافة الطرق والوسائل المتاحة، ولا سيما عن طريق تنظيم دورات تكوينية لفائدة أطر المؤسسات أو الهيئات المعنية؛

- إصدار توصيات واقتراحات لتحسين جودة مساطر الحصول على المعلومات؛

- تقديم كل اقتراح للحكومة من أجل ملاءمة النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل مع مبدأ الحق في الحصول على المعلومات؛

- إبداء الرأي في مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي تعرضها عليها الحكومة؛

- إعداد تقرير سنوي حول حصيلة أنشطتها في مجال الحق في الحصول على المعلومات، يتضمن بصفة خاصة تقييمها لحصيلة أعمال هذا المبدأ، ويتم نشره بكل الوسائل المتاحة.

المادة 23

يرأس اللجنة، المشار إليها في المادة 22 أعلاه، رئيس اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي، المحدثة بموجب المادة 27 من القانون رقم 09.08، وتتألف من:

- ممثلين اثنين عن الإدارات العمومية يعينهما رئيس الحكومة؛
- عضو يعينه رئيس مجلس النواب؛
- عضو يعينه رئيس مجلس المستشارين؛
- ممثل عن الهيئة الوطنية للنزاهة والوقاية من الرشوة ومحاربتها؛
- ممثل عن مؤسسة «أرشيف المغرب»؛
- ممثل عن المجلس الوطني لحقوق الإنسان؛
- ممثل عن الوسيط؛
- ممثل عن إحدى الجمعيات العاملة في مجال الحق في الحصول على المعلومات، يعينه رئيس الحكومة.

ويمكن لرئيس اللجنة أن يدعو، على سبيل الاستشارة، كل شخص أو هيئة أو ممثل إدارة لحضور اجتماعات اللجنة أو الاستعانة بخبرته. تحدد مدة العضوية في اللجنة في خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة 24

تجتمع اللجنة، كلما اقتضت الضرورة ذلك، بدعوة من رئيسها، بمبادرة منه أو بطلب من نصف أعضائها، وذلك بناء على جدول أعمال محدد.

ويجب أن يتضمن الرد الإشارة إلى حق المعني بالأمر في تقديم شكاية بشأن رفض طلب المعلومات.

المادة 19

يحق لطالبي المعلومات عند عدم الرد على طلبه أو عدم الاستجابة له، تقديم شكاية إلى رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية في غضون عشرين (20) يوم عمل من تاريخ انقضاء الأجل القانوني المخصص للرد على طلبه، أو من تاريخ التوصل بالرد.

يتعين على رئيس المؤسسة أو الهيئة المذكورة دراسة الشكاية وإخبار المعني بالأمر بالقرار الذي تم اتخاذه بشأنها خلال خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ التوصل بها.

المادة 20

يحق لطالبي المعلومات تقديم شكاية إلى اللجنة المشار إليها في المادة 22 أعلاه، داخل أجل لا يتعدى ثلاثين (30) يوما الموالية لانصرام الأجل القانوني المخصص للرد على الشكاية الموجهة إلى رئيس المؤسسة أو الهيئة، أو من تاريخ التوصل بالرد على هذه الشكاية. ويتعين على هذه اللجنة دراسة الشكاية وإخبار المعني بالأمر بمآلها داخل أجل ثلاثين (30) يوما من تاريخ التوصل بها.

يمكن توجيه الشكاية عبر البريد المضمون أو البريد الإلكتروني مقابل إشعار بالتوصل.

المادة 21

يحق لطالبي المعلومات الطعن أمام المحكمة الإدارية المختصة في قرار رئيس المؤسسة أو الهيئة المعنية المشار إليه في المادة 19 أعلاه، داخل أجل ستين (60) يوما من تاريخ التوصل بجواب اللجنة المشار إليها في المادة 22 بعده بشأن شكايته أو من تاريخ انصرام الأجل القانوني المخصص للرد على هذه الشكاية.

الباب الخامس

لجنة الحق في الحصول على المعلومات

المادة 22

تحدث، لدى رئيس الحكومة، لجنة الحق في الحصول على المعلومات، والسهرة على تفعيله، تناط بها المهام التالية:

- السهر على ضمان حسن ممارسة الحق في الحصول على المعلومات؛

- تقديم الاستشارة والخبرة للمؤسسات أو الهيئات المعنية حول آليات تطبيق أحكام هذا القانون، وكذا النشر الاستباقي للمعلومات التي في حوزتها؛

تعتبر اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور ثلثي أعضائها على الأقل، وتتخذ قراراتها بإجماع أعضائها الحاضرين. وإذا تعذر ذلك، فيأغلبية هؤلاء الأعضاء، وفي حالة تساوي الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 25

تستعين اللجنة في أداء مهامها بالجهات الإدارية المنصوص عليه في المادتين 40 و41 من القانون رقم 09.08 السالف الذكر.

المادة 26

تحدد قواعد سير عمل اللجنة بموجب نظام داخلي يعده رئيسها ويعرضه على اللجنة للمصادقة عليه قبل دخوله حيز التنفيذ، وينشر بالجريدة الرسمية.

الباب السادس

العقوبات

المادة 27

يتعرض الشخص المكلف المشار إليه في المادة 12 أعلاه للمتابعة التأديبية طبقاً للنصوص التشريعية الجاري بها العمل في حالة امتناعه عن تقديم المعلومات المطلوبة طبقاً لأحكام هذا القانون، إلا إذا ثبت حسن نيته.

المادة 28

يعتبر مرتكباً لجريمة إقضاء السر المهني طبقاً للفصل 446 من القانون الجنائي، كل من خالف أحكام المادة 7 من هذا القانون، وذلك ما لم يوصف الفعل بوصف أشد.

المادة 29

كل تحريف لمضمون المعلومات المحصل عليها نتج عنه ضرر للمؤسسة أو الهيئة المعنية، أو أدى استعمالها أو إعادة استعمالها إلى الإساءة أو الإضرار بالمصلحة العامة، أو المساس بأي حق من حقوق الأغيار يعرض الحاصل على المعلومة أو مستعملها، حسب الحالة، للعقوبات المنصوص عليها في الفصل 360 من القانون الجنائي.

الباب السابع

أحكام ختامية

المادة 30

يدخل هذا القانون حيز التنفيذ بعد مرور سنة من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية مع مراعاة أحكام الفقرة التالية.

يتعين على المؤسسات أو الهيئات المعنية اتخاذ التدابير المنصوص عليها في المواد من 10 إلى 13 أعلاه خلال أجل لا يتعدى سنة من تاريخ دخول هذا القانون حيز التنفيذ.