

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات الترابية

منهجية تدبير الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية

4.3







2022

الفهرس

تقديم 5
أهداف الدليل المنهجي 5
محتوى الدليل المنهجي 5

المحور الأول : الإطار المرجعي الدولي والوطني للحق في الحصول على المعلومات 6
1 - الإطار المرجعي الدولي للحق في الحصول على المعلومات 6
2 - الإطار المرجعي الوطني للحق في الحصول على المعلومات 6

المحور الثاني : إجراءات ومساطر تفعيل الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية 7
1 - الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية 7
2 / الشخص المكلف بتدبير طلبات الحصول على المعلومات 10
3 - اجراءات تفعيل الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية 12

المحور الثالث : حقوق طالب المعلومات في حالة عدم الرد على طلبه أو عدم الاستجابة له 18

المحور الرابع : العقوبات المطبقة في حالة مخالفة مقتضيات قانون الحق في الحصول على المعلومات 19

منهجية تدبير الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية

تقديم

يعد الحق في الحصول على المعلومات من بين الحقوق والحريات الأساسية التي تضمنتها الإعلانات والاتفاقيات الدولية والإقليمية، ولهذا فهو يحظى بأهمية نوعية باعتباره يشكل أحد الضمانات الرئيسية للشفافية وتفعيل ربط المسؤولية بالمحاسبة.

ويعتبر تبني المغرب لدستور 2011 صكا حقيقيا للحقوق والحريات وقد تمت ترجمة هذه الإرادة الواضحة من خلال القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات وكذا القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات.

أهداف الدليل المنهجي

يهدف هذا الدليل المنهجي الذي أنجز على ضوء دليل تدبير الحق في الحصول على المعلومات من طرف المديرية العامة للجماعات الترابية، والمنشور بالبوابة الوطنية للجماعات الترابية www.collectivites-territoriales.gov.ma إلى دعم تفعيل تدبير الحق في الحصول على المعلومات على صعيد الجماعات الترابية، حيث يساهم في تحسيس المنتخبين وأطر الجماعات الترابية بقانون الحق في الحصول على المعلومات ومقتضيات تفعيل هذا الحق الدستوري.

محتوى الدليل المنهجي

يتضمن هذا الدليل المنهجي محورين أساسيين :

المحور 1 - الإطار المرجعي الدولي والوطني للحق في الحصول على المعلومات؛

المحور 2 - إجراءات ومساطر تفعيل الحق في الحصول على المعلومات على مستوى الجماعات الترابية.

المحور 1

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؛
- اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد؛
- الاتفاقية الأوربية لحقوق الإنسان؛
- الاتفاقية الأمريكية لحقوق الإنسان؛
- الميثاق العربي لحقوق الإنسان؛
- الميثاق الافريقي لحقوق الإنسان والشعوب.

2 / الإطار المرجعي الوطني للحق في الحصول على المعلومات

- الدستور؛
- القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية؛
- القانون رقم 88.13 المتعلق بالصحافة والنشر الصادر بتاريخ 10 غشت 2016؛
- القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات الصادر بتاريخ 22 فبراير 2018؛
- القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف؛
- القانون رقم 03.01 بشأن إلزام الإدارات العمومية والجماعات الترابية المحلية والمؤسسات العمومية بتعليل قراراتها الإدارية؛
- قانون رقم 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي؛
- خطة العمل الوطنية في مجال الديمقراطية وحقوق الإنسان 2018 2021-؛
- الاستراتيجية الوطنية لمكافحة الفساد 2015-2025 (البرنامج الثالث: الشفافية والوصول إلى المعلومات)؛
- الخطة الوطنية لإصلاح الإدارة 2018 - 2020.

المحور 2

إجراءات ومساطر تفعيل الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية

1 / الحق في الحصول على المعلومات بالجماعات الترابية

1 - أ

تعريف المعلومات

طبقا لمقتضيات المادة 2 من القانون رقم 13- 31، يقصد بالمعلومات جميع 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، بما في ذلك الجماعات الترابية كيفما كانت الدعامة الموجودة فيها، ورقية أو إلكترونية أو غيرها.

1 - ب

من له الحق في طلب المعلومات؟

يستفيد من هذا الحق المواطنات والمواطنين وكل شخص أجنبي مقيم بالمغرب بصفة قانونية.

1 - ت

هل يخضع الحق في الحصول على المعلومات للمجانية أم أنه مؤدى عنه؟

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

1 - ث

ما هي الاستثناءات المتعلقة بالحق في الحصول على المعلومات؟

يعد مبدأ الحصول على المعلومات هو القاعدة الرئيسية، ولكن هذا الحق غير مطلق بحيث لا يشمل كل المعلومات وإنما هناك مجموعة من الاستثناءات الواردة في المادة 7 من القانون رقم 13- 31 غالبا ما يكون الهدف منها حماية الأمن العمومي والحياة الخاصة للأفراد والمعطيات الشخصية وحماية حقوق الملكية الفكرية.

1 - ج

ما هي آجال الرد على طلبات الحق في الحصول على المعلومات؟

▪ في الحالات العادية

طبقا لمقتضيات المادة 18 من القانون رقم 13- 31، يجب على الجماعة الترابية المعنية الرد على طلب الحصول على 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 الجماعة الترابية المعنية من الاستجابة كليا أو جزئيا لطلب المعني بالأمر خلال الأجل المذكور؛
- أو كان الطلب يتعلق بعدد كبير من المعلومات؛
- أو تعذر توفير المعلومات خلال الأجل سالف الذكر؛
- أو كان تقديمها يحتاج إلى استشارة الغير قبل تسليمها.

ويتعين على الجماعة الترابية المعنية إشعار المعني بالأمر مسبقا بهذا التمديد، كتابة أو عبر البريد الالكتروني، مع تحديد مبررات التمديد.

▪ 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 ثلاثة (3) أيام أخرى.

1 - ح

ماهي المعلومات الواجب نشرها بشكل استباقي (بدون طلب)؟

يعتبر النشر الاستباقي للمعلومات أحد المداخل الرئيسية لضمان الحق في الحصول على المعلومات، ويجب على الجماعات الترابية نشر الحد الأقصى من المعلومات التي بحوزتها وذلك بواسطة جميع وسائل النشر المتاحة، خاصة الإلكترونية.

1 - خ

ماهي الحالات التي يمكن فيها رفض تقديم المعلومات؟

طبقا لمقتضيات المادة 18 من القانون رقم 13- 31 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.

1 - د

ماهي حدود وإمكانيات 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».

1 - ذ

إلزامية الحفاظ على سر المعطيات ذات الطابع الشخصي

تطبيقا لمقتضيات القانون 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي، يتوجب على المكلفين بتلقي طلبات الحصول على المعلومات تنفيذ المداولة رقم D-AU 2019-191 بتاريخ 31 ماي 2019 المتعلقة بنموذج طلب الإذن المسبق الخاص بمعالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي.
وتتضمن هذه المداولة كل الجوانب المتعلقة بتدبير المعطيات ذات الطابع الشخصي حيث تحدد خصائص المعالجة، المسؤول عنها، حقوق الأشخاص المعنيين، الولوج إلى المعطيات، السرية، نقل المعطيات إلى الخارج ومسطرة الإذن المسبق من اللجنة الوطنية لمراقبة حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي.

2 / الشخص المكلف بتدبير طلبات الحصول على المعلومات

2 - أ

تعيين الشخص المكلف

ينص قانون الحق في الحصول على المعلومات في مادته 12 على تعيين الأشخاص المكلفين بتلقي ودراسة طلبات الحصول على المعلومات، و تقديم المساعدة اللازمة لطالبي المعلومات وتوفير المعلومات المطلوبة.

ويعين الشخص أو الأشخاص المكلفين ونواب لهم بمقتضى قرار رئيس الجماعة الترابية المعنية، ويجب أن يتضمن قرار التعيين الإسم الشخصي والعائلي للشخص المكلف وصفته ومجال عمله.

2 - ب

الوضعية القانونية للشخص المكلف

ينص المشرع على أنه يعفى الشخص المكلف 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.

2 - ت

مؤهلات الشخص المكلف

طبقا لدورية وزير الداخلية رقم D271 بتاريخ 21 يناير 2019، يشترط في الشخص المكلف 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 من بين الموظفين أو المستخدمين المرتبين في أعلى درجة لدى الجماعة الترابية.

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.

2 - ث

مهام الشخص المكلف

تتجلى أهم مهام الشخص المكلف بتلقي طلبات الحصول على المعلومات، فيما يلي :

- السهر على تطبيق القانون رقم 31.13 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات؛
- تلقي طلبات الحصول على المعلومات ودراستها والإجابة عليها؛
- تقديم المساعدة التقنية الضرورية إن اقتضى الحال لطالبي المعلومات؛
- التتبع والتقييم وإعداد تقارير دورية حول عملية تقديم المعلومات، تتضمن عدد الطلبات التي تم التوصل بها، طبيعة المعلومات المطلوبة، آجال الإجابة وتقييم العملية مع تقديم التوصيات من أجل تجويد المهمة؛
- التواصل والتنسيق المستمر مع جميع المصالح وأطر الجماعة الترابية لتسهيل التداول الداخلي الفعال للمعلومات.

2 - ج

دعم الشخص المكلف في أداء مهامه

ينبغي على الجماعات الترابية أن تعمل على دعم الشخص المكلف بتدبير الحق في الحصول على المعلومات وذلك من خلال ما يلي :

- تنظيم المعلومات بالجماعات الترابية المعنية؛
- وضع وتنفيذ برنامج تكوين للشخص المكلف؛
- إحداث لدى كل جماعة ترابية لجنة قطاعية للحق في الحصول على المعلومات، تضم أساسا، ممثلين عن المصالح المكلفة بالأرشيف والتواصل والأنظمة المعلوماتية والشؤون القانونية؛
- وسائل العمل الواجب وضعها رهن إشارة الشخص المكلف.

3 / اجراءات 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.

المرحلة الأولى

مسطرة إيداع طلب الحصول على المعلومات

المرحلة الثانية

مسطرة دراسة ومعالجة طلب الحصول على المعلومات

المرحلة الثالثة

الجواب على طلب الحصول على المعلومات

- الإجابة بإعطاء المعلومات
- الإجابة بعدم إعطاء المعلومات

المرحلة الأولى : مسطرة إيداع طلب الحصول على المعلومات

المسطرة رقم 1 : إيداع طلب الحصول على المعلومات

المرحلة	الخطوة الأولى في مسار الحق في الحصول على المعلومات
الأطراف المعنية	• طالب المعلومات • مكتب الضبط • رئيس/ة مجلس الجماعة الترابية • مدير/ة أو المدير/ة العام/ة للمصالح • الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات • مصلحة الأرشيف • المصالح المختصة بالجماعة حسب نوع المعلومات المطلوبة
الأهداف	• طلب الحق في الحصول على المعلومات مودع إما مباشرة او عن طريق البريد الإلكتروني أو البريد العادي • وصل عن الإيداع المباشر مسلم • إشعار بالتوصل عن البريد العادي أو الإلكتروني مسلم
الإجراءات والعمليات	• 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	• 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

المرحلة الثانية: مسطرة دراسة الطلب من طرف الشخص المكلف بالحق في الحصول على 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	• الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات • مصلحة الأرشيف • المصالح المختصة بالجماعة الترابية حسب نوع المعلومات المطلوبة
الأهداف	• 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 بتنسيق مع المصالح المعنية وذلك داخل الآجال القانونية.
الإجراءات والعمليات	• 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	• 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.

ملاءمة الطلب مع مقتضيات القوانين المرجعية

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	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.
توفر المعلومات المطلوبة	• هل المعلومات مشمولة بالنشر الاستباقي (المادة 10 من القانون 31.13 • 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 الآجال المحددة في القانون أم ستتعذر 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 لتعرفة بمقتضى نص قانوني أو تنظيمي ؟ • هل المعلومات المطلوبة تتطلب مصاريف إضافية: النسخ، الطبع الترجمة....؟

المرحلة الثالثة : مسطرة الإجابة على الطلب : القبول أو الرفض

الإجابة بإعطاء المعلومات

الأطراف المعنية	• رئيس/ة المجلس • المدير/ة العام/ة للمصالح • الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات • مصلحة الأرشيف • المصالح المختصة بالجماعة الترابية حسب نوع المعلومات المطلوبة • مكتب الضبط
الأهداف	• الرد الإيجابي على الطلب تم إعداده وإحالته على مدير المصالح أو المدير العام للمصالح • توقيع الرد من طرف رئيس مجلس الجماعة الترابية أو المفوض له
الإجراءات والعمليات	• 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: **• عين المكان** **• البريد الإلكتروني** **• البريد العادي** **• عبر الفاكس**
المراجع الأساسية	• 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 الذاتين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي

الإجابة بعدم إعطاء المعلومات

في حالة رفض تقديم المعلومات المطلوبة، يتعين على الجماعة الترابية تعليل الجواب كتابيا وذلك طبقا لمقتضيات المادة 18 من القانون.

الأطراف المعنية	• رئيس/ة المجلس • مدير /ة أو المدير/ة العام للمصالح • المصالح المختصة بالجماعة الترابية حسب نوع المعلومات المطلوبة • الشخص المكلف بمهمة تدبير طلبات الحصول على المعلومات • مكتب الضبط
الأهداف	• جواب عدم إعطاء المعلومات معللة تم إعدادها وتوقيعها
الإجراءات والعمليات	• 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 الصادرات بمكتب الضبط والاحتفاظ بنسخة منه • تبليغ طالب المعلومات بالجواب داخل الآجال القانونية وفق الطريقة المحددة في الطلب: **• عين المكان** **• البريد الإلكتروني** **• البريد العادي** **• عبر الفاكس**
المراجع الأساسية	• 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

المحور 3

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

تنص المواد 19 - 20 - 21 من القانون رقم 31.13 على أنه يحق لطالب المعلومات في حالة عدم الرد على طلبه أو عدم الاستجابة له اللجوء للمساطر التالية:

أولا

تقديم الشكاية إلى رئيس مجلس الجماعة الترابية في غضون عشرين (20) يوم عمل؛

ثانيا

تقديم الشكاية إلى لجنة الحق في الحصول على المعلومات؛

ثالثا

الحق في الطعن القضائي ضد قرار رئيس مجلس الجماعة الترابية المعنية.

المحور 4

العقوبات المطبقة في حالة مخالفة مقتضيات قانون الحق في الحصول على المعلومات

العقوبات المطبقة في حق الشخص المكلف :

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، إلا إذا ثبت حسن نيته.

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.

وتجدر الإشارة إلى كون أغلب الاستثناءات المنصوص عليها في المادة 7 والمشار إليها سابقا، لا تتعلق بالجماعات الترابية وإنما بمؤسسات أخرى، باستثناء المعلومات التي يؤدي الكشف عنها إلى إلحاق ضرر بمبادئ المنافسة الحرة والمشروعة والنزيهة وكذا المبادرة الخاصة (المادة 7 من القانون 31.13 الفقرة الأخيرة).

العقوبات المطبقة في حق طالب المعلومات :

ورد في المادة 29 من 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 أو المساس بحقوق الغير، يعرض الحاصل على المعلومات أو مستعملها، حسب الحالة، للعقوبات المنصوص عليها في الفصل 360 من القانون الجنائي.