

فعالية النظام القانوني للاطلاع على الوثائق الإدارية في الجزائر

The effectiveness of the legal system for access to administrative documents in Algeriaبن يحيى أبو بكر الصديق¹، آيت عودية بلخير محمد²¹ جامعة الجلفة، a.benyahia@univ-djelfa.dz² جامعة غرداية، ait2013@yahoo.fr

تاريخ النشر: 2022/10/08

تاريخ القبول: 2022/09/18

تاريخ الاستلام: 2022/09/05

ملخص:

ينصب عادة الاهتمام عند التطرق للنفاذ المادي إلى القانون – كأحد أبعاد الأمن القانوني – على النفاذ إلى الأحكام التشريعية، التنظيمية والقضائية. بالرغم من أن نفاذ مادي كامل للقانون لا يمكن أن يتحقق دون الاطلاع على الوثائق الإدارية الشاملة للمنشورات، التعليمات، المذكرات، المراسلات وغيرها من الوثائق المعيارية، لما تتضمنه من تفسير وتفاصيل تطبيق الإدارة للأحكام التشريعية والتنظيمية، ولما قد تتضمنه من اعتراف لحقوق المتعاملين مع الإدارة من مواطنين، مكلفين بالضريبة أو متعاملين اقتصاديين. غير أن النظام القانوني للاطلاع على الوثائق الإدارية في الجزائر يعاني من نقص في فاعليته، نظرا لمواطن الفراغ والالتباس التي تتخلله؛ فراغ يطبع النص القانوني على إقرار الاطلاع، سواء من حيث تحديد واضح لمجال الوثائق الإدارية المتاح النفاذ إليها، أو في شروط ممارسة هذه الإمكانية. والتباس قائم في تحديد مسؤولية الموظفين والأعوان العموميين عن اعتراض الاطلاع على الوثائق الإدارية لاسيما لجهة عدم فك التداخل بين مقتضيات السر المهني وحق النفاذ إلى الوثائق الإدارية.

كلمات مفتاحية: الوثائق الإدارية، حق الاطلاع، النفاذ المادي، الكتمان المهني، المتعاملين مع الإدارة.

Abstract:

Usually, the emphasis is placed, when evoking the subject of material access to the law, on access to the material supports of legislative, regulatory or even jurisprudential standards. Although full access to the law cannot be achieved without access to administrative documents, due to their contents encompassing the details of the interpretation and application of legal provisions by the administration, and the recognition of rights of the administrators. However, the legal system of access to these documents in Algeria suffers from a lack of

effectiveness due to the multiple gaps and areas of ambiguity that characterize it. A void appears strongly in the access decree, both in terms of the clear definition of the scope of accessible documents, or in terms of the conditions for exercising this possibility. And there is ambiguity in determining the liability of civil servants and public officials for obstructing access to administrative documents, in particular in terms of the distinction between the requirements of professional secrecy and the right of access to this type of documents.

Keywords: Administrative documents. Right of access. Physical access. Professional secrecy. Dealers with management.

1. مقدمة

"لا يعذر بجهل القانون"؛ قاعدة دستورية¹ تحظر على كل شخص الاحتجاج بعدم علمه بأحكام القانون لتبرير مخالفتها وعدم الالتزام بها. لكن بالمقابل، من مقتضيات العدالة تمكين الكافة من نفاذ سهل لأحكام القانون، وهو جوهر ما يتضمنه الشق الموضوعي لمبدأ الأمن القانوني الذي "يقضي بأن يكون المواطن، دون أن يستدعي ذلك من جانبه بذل مجهودات غير محتملة، قادرا على تحديد ما هو مباح وما هو محظور بموجب القانون الساري"².

يتضمن النفاذ إلى القانون بعدين: النفاذ المادي، الذي يتمثل في استطاعة الحصول على الدعامات والوسائط المادية المتضمنة للأحكام القانونية، كالجرائد الرسمية، القرارات الإدارية والاجتهادات القضائية، سواء في شكلها التقليدي الورقي أو في شكلها الإلكتروني. أما البعد الثاني للنفاذ إلى القانون فهو النفاذ الفكري، الذي يتمثل في فهم واستيعاب مقتضيات أحكام القانون³. غير أن النفاذ المادي لأحكام القانون يعتبر حاجة أكثر أولوية مقارنة بالنفاذ الفكري، نظرا لارتباط هذا البعد الأخير بالبعد الأول وجودا وعدما.

يتركز عادة النقاش والتحليل الفقهي حين استحضار موضوع النفاذ المادي إلى القانون، على النفاذ إلى الأحكام التشريعية والتنظيمية، وحتى الاجتهادات القضائية. وهذا بالرغم من أن نفاذ مادي فعلي وكامل للقانون لا يمكن أن يتحقق دون الاطلاع على الأحكام المعيارية التي تتضمنها الوثائق الإدارية من قرارات، تعليمات، منشورات ومراسلات، نظرا لما تحتويه من تفسير وتحديد لكيفيات التطبيق الإجرائي والموضوعي للقانون. بل ولما قد تتضمنه من اعتراف لحقوق المتعاملين مع الإدارة، فتكون بذلك حجة عليها ومصدرا للمشروعية. وبالتالي فلا بد من انسحاب مبدأ افتراض العلم بالقوانين على هذه الطائفة ذات الأهمية العملية، إذ تقضي المادة 37 من المرسوم 88-131 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن⁴، بأنه: "يحق للمواطن أن يحتج على الإدارة بالتعليمات، والمنشورات

والمذكرات والإعلانات التي أصدرتها. وفي هذا الإطار يجب على الإدارة أن تبلغ للمواطن أي عقد أو وثيقة يكون مضمون كل منهما ضده".

حاجة المواطنين، المتعاملين الاقتصاديين والمكلفين بالضريبة - ممن لا يعذر جهلهم بالقانون - في الوصول إلى هذه الوثائق الإدارية تصطدم في الجزائر بنقص في الأحكام التفصيلية المقررة لهذه إمكانية والضامنة لممارستها، خلافا لما هو عليه الأمر في القوانين المقارنة⁵، ما من شأنه أن يطرح إشكالية: فاعلية النظام القانوني للاطلاع على الوثائق الإدارية في الجزائر.

انطلاقا من أن فاعلية القانون تستلزم قابلية فعلية لتنفيذه وجزاء ضامن لاحترامه⁶، فإننا نخصص (النقطة الأولى) لتحليل النص القانوني على إمكانية الاطلاع على الوثائق الإدارية. على أن نناقش مسؤولية الموظفين والأعوان العموميين عن إعاقه هذه إمكانية في (النقطة الثانية).

2. النص القانوني على إمكانية الاطلاع على الوثائق الإدارية

إقرار المشرع الجزائري لإمكانية الاطلاع على الوثائق الإدارية، يبرز بصفة أساسية في نصي المادتين: 10 و 11 من المرسوم 88-131 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن، واللذان تشكّلان النظام القانوني لممارستها. النظام القانوني الذي يتمحور أساسا حول: الوثائق المشمولة بإمكانية الاطلاع، وشروط ممارستها.

2.1 الوثائق الإدارية المشمولة بإمكانية الاطلاع:

تقضي الفقرة الأولى من المادة 10 من المرسوم 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن، بأنه: "يمكن المواطنين أن يطلعوا على الوثائق والمعلومات الإدارية، مع مراعاة أحكام التنظيم المعمول به في مجال المعلومات المحفوظة والمعلومات التي يحميها السر المهني". وفقا لحكم هذه الفقرة يكون المشرع الجزائري قد أقر مجالا واسعا للوثائق الإدارية المشمولة بإمكانية الاطلاع (الأول)، لا يحده إلا مجال المعلومات المحفوظة والحماية بالسر المهني (الثاني).

2.1.1 - سعة مجال الوثائق الإدارية المشمولة بإمكانية الاطلاع

أتاح المشرع الجزائري إمكانية الاطلاع على الوثائق الإدارية دون تحديد واضح لمفهوم هذا المصطلح. الأمر الذي وإن كان من الوهلة الأولى يبدو أنه يهدف إلى جعل المجال واسعا أمام المواطن للنفوذ إلى الوثائق الإدارية. إلا أنه من الناحية العملية، عدم ضبط مصطلح "الوثائق الإدارية" بعبارات مقيدة للمعنى، من شأنه خلق تضارب في تقدير نطاق المصطلح ومشتملاته. واعتبارا أن هذا التضارب سيحصل بين قراءة المواطن من جهة، وقراءة الإدارة العامة (الطرف الأقوى) من جهة

أخرى، فإن عدم التحديد الدقيق للمصطلح سينتهي إلى نتيجة عكسية تتمثل في تقييد مجال الاطلاع إلى الحدود التي ترغب فيها الإدارة.

لذلك نجد أن القوانين المقارنة قد عمدت، بدرجة أو بأخرى، إلى تحديد معنى "الوثائق الإدارية"، فمثلا في تونس تعرف المادة الثانية من المرسوم 41-2011 المتعلق بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية للهيكل العمومية، الوثائق الإدارية بأنها: "الوثائق التي تنشئها الهياكل العمومية أو تتحصل عليها في إطار مباشرتها للمرفق العام وذلك مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ووعائها". و بأكثر تفصيل يعرف المشرع الفرنسي الوثائق الإدارية محل حرية الاطلاع في الفقرة الثانية للمادة الأولى من القانون 78-753 المتضمن مختلف التدابير المتعلقة بتحسين العلاقات بين الإدارة و الجمهور و مختلف التدابير الإدارية، بالقول: "تعتبر كوثائق إدارية في مفهوم الفصل الأول، الثالث و الرابع من هذا الباب، أيا كان تاريخها، مكان حفظها، شكلها و دعامتها الوثائق المنشئة أو المتحصل عليها في إطار مباشرة مهام المرفق العام من قبل الدولة، الجماعات الإقليمية و كذا من قبل باقي أشخاص القانون العام أو أشخاص القانون الخاص المكلفين بمهمة مماثلة. يعتبر من قبيل هذه الوثائق خصوصا الملفات، التقارير، الدراسات، عروض الحال، المحاضر، الإحصائيات، التعليمات، الأوامر، المنشورات، الملاحظات والإجابات الوزارية، المراسلات، الآراء، التقديرات والمقررات".

2.1.2- حدود مجال الوثائق الإدارية المشمولة بإمكانية الاطلاع

استثنى المشرع الجزائري من الوثائق الإدارية المشمولة بإمكانية الاطلاع كل من: المعلومات المحفوظة، والمعلومات التي يحميها السر المهني.

2.1.2.1- المعلومات المحفوظة:

لا ينتهي البحث في القانون الجزائري عن الأحكام المتعلقة "بالمعلومات المحفوظة" لأي نتيجة. وبالرجوع إلى النسخة الفرنسية للمرسوم 88-131 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن، نجد أن المادة 10 منه إنما تنص على مصطلح: "Informations classées" أي "المعلومات المصنفة"، وهي المعلومات التي يتمثل نظامها القانوني في مقتضيات المرسوم رقم 84-387 الذي يحدد التدابير المخصصة لحماية الوثائق المصنفة. وتعرف الوثائق المصنفة وفقا للمادة الثانية منه بأنها: "أي مكتوب، أو رسم، أو مخطط، أو خريطة أو صورة، أو شريط صوتي، أو فيلمي، أو أي وثيقة، أو سند مادي، يتضمن معلومات تجب حمايتها".

غير أن المرسوم 84-387 لا يحدد معيار واضح ودقيق يحكم عملية التصنيف. فوفقا للمادة 03 منه:

-تصنف في فئة "سري جدا" الوثائق التي يلحق إفشاؤها خطرا بالأمن الوطني.

-و تصنف في فئة "سري" الوثائق التي يلحق إفشاؤها ضرر أكيدا بمصالح الأمة و يساعد بلدا أجنبيا.

- كما تصنف في فئة "كتمان" الوثائق التي يلحق إفشاؤها ضررا بأحد الأعمال الحكومية أو إحدى الإدارات أو الهيئات أو الشخصيات السياسية الجزائرية.

- وأخيرا، تصنف في فئة "توزيع محدود" الوثائق التي يلحق إفشاؤها ضررا أكيدا بمصالح الدولة، و من ثم لا يجوز أن يطلع عليها إلا الأشخاص المؤهلون.

يمكننا هنا أن نلاحظ مدى سعة السلطة التقديرية التي تتمتع بها الإدارة في تصنيف الوثائق، لاسيما إذا علمنا أن المادة 4 من المرسوم 84-387 أناطت تحديد فئة التصنيف للمسؤول السلمي بالاتصال مع مسؤول هيكل الأمن الوقائي للمؤسسات، وهو ما ينعكس سلبا على مجال ونطاق الوثائق القابلة للاطلاع .

2.1.2.2- المعلومات التي يحميها السر المهني:

بالرجوع إلى نص الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، نجد أنها تنص بأنه: "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني ويمنع عليه أن يكشف فحوى أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة مهامه ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة. ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة."

ما يلاحظ على نص المادة 48 أعلاه، الصيغة المطلقة والعامة التي أتت بها، ما من شأنه أن يطرح صعوبة حقيقية في تحديد الوثائق والمعلومات المحمية بواجب السر المهني، الأمر الذي يمكن الموظف "سبب الإرادة" من الاحتجاج بمقتضيات السر المهني لمنع الاطلاع على الوثائق الإدارية، ويجبر الموظف "حسن الإرادة" على التحفظ في الاستجابة لطلبات المواطنين في هذا الشأن. وعموما فإن الموازنة بين حق الاطلاع على الوثائق الإدارية ومقتضيات السر المهني ستكون محلا للمناقشة حين التطرق لمسؤولية الموظف عن منع المواطن من الاطلاع على الوثائق الإدارية.

2.2 شروط الاطلاع على الوثائق الإدارية

فاعلية النظام القانوني الضامن للاطلاع على الوثائق الإدارية يرتبط بشكل وثيق بطبيعة شروط ممارسة هذه الإمكانية، بدأ بتحديد المستفيدين من ذلك، أي شرط "الصفة" (الأول)، وصولا إلى الإجراءات واجبة الإلتزام في هذا الشأن (الثاني).

2.2.1- الصفة في الاطلاع على الوثائق الإدارية

تتنازع تحديد صفة المستفيد من حق الاطلاع على الوثائق الإدارية، مقاربتين نظريتين: أولاهما مقارنة "مقيّدة" تمنح حق الاطلاع لكل شخص يثبت أن تمكنه من تلك الوثائق له فائدة محققة. وينتج عن ذلك منح سلطة تقديرية واسعة للإدارة في الاستجابة لهذا الطلب. ويتأسس هذا التوجه على ضرورة الموازنة بين الحق في الإعلام وفعالية الإدارة. المقاربة الثانية، أكثر "سعة" تعترف لكل شخص بالحق في الاطلاع على الوثائق الإدارية، ولا يتم تقييد ذلك إلا بمتطلبات السرية المهنية والمصلحة العامة. ويقوم هذا التوجه على أولوية الحقوق الفردية والشفافية الإدارية⁷.

بالبحث عن موقف المشرع الجزائري من هاتين المقاربتين، سنجد أنه اعتمد في الفقرة الأولى من المادة 10 من المرسوم 88-131 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن - كقاعدة عامة - المقاربة الثانية التي تتيح حق الاطلاع لكل مواطن دون ضرورة إثبات الحاجة والفائدة من ذلك، باستثناء المعلومات المحفوظة والمحمية. إلا أنه يلاحظ أن قانون 11-10 المتعلق بالبلدية⁸، وإن كان يتيح لكل شخص الاطلاع على قرارات ومستخرجات مداولات البلدية، إلا أنه يشترط "المصلحة" للحصول على نسخة منها، إذا تنص الفقرة الأولى من المادة 14 منه: "يمكن كل شخص الاطلاع على مستخرجات مداولات المجلس الشعبي البلدي وكذا القرارات البلدية ويمكن كل شخص ذي مصلحة الحصول على نسخة منها كاملة أو جزئية على نفقته مع مراعاة أحكام المادة 56 أدناه".

رجوعا للمادة 10 من المرسوم 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن، التي تمثل أساس إقرار حق الاطلاع على مستوى كل هيئات الإدارة العامة - ومع مراعاة تاريخ صدور المرسوم - يستعري مصطلح "المواطنين" فيها الانتباه إلى ربط المشرع حق الاطلاع على الوثائق الإدارية بصفة "المواطن". وذلك على خلاف ما هو عليه الأمر بالنسبة للمشرعين: التونسي⁹ أو الفرنسي¹⁰ مثلا.

تبرز أهمية النص على مصطلح "الشخص" في إتاحة نفس حق وإمكانية الاطلاع على التنظيمات والمنشورات والإحصائيات والتقارير، للأشخاص المعنوية بصفة عامة، والأجانب من متعاملين اقتصاديين ومستثمرين بصفة خاصة. وهو ما يتعلق بالبعد الاقتصادي لفكرة الأمن القانوني، إذ نجد في مقدمة الصعوبات التي يصادفها إجراء دراسات الجدوى الاقتصادية لاتخاذ القرارات الاستثمارية؛ نقص البيانات والمعلومات وصعوبة الاطلاع على الوثائق، ما يؤثر على دقة تقدير بعض المتغيرات¹¹.

2.2.2- الإجراءات واجبة الإلتزام للاطلاع على الوثائق الإدارية

لم يفصل - أيضا - المشرع الجزائري في إجراءات الاطلاع على الوثائق الإدارية، بالرغم من الطابع العملي والإجرائي له. ليتحول بذلك النص القانوني الذي يضمن إمكانية الاطلاع على الوثائق الإدارية، إلى أحد حدود ممارسته، نظرا لمواطن الفراغ في هذه الأحكام. الأمر الذي يتيح المجال واسعا أمام السلطة التقديرية للإدارة في التعامل مع المواطنين في هذا الشأن. فحسب الأستاذ Jacques Chevallier¹²: "تغرات النصوص تكمن أيضا في عدم كفاية الضمانات المنتظرة لضمان تطبيق فعال للحق في الإعلام: فالإدارة تملك، إن كانت سيئة الإدارة، أن تشل تنفيذ هذا الحكم، دون أن يملك المتعامل معها سلاح قانوني فعال ليتقي ذلك".

هذا، وتنقسم إمكانية الاطلاع على الوثائق الإدارية من الناحية الإجرائية إلى: تقديم طلب مباشرة الاطلاع (أولا)، والتعامل مع قرار الإدارة برفض طلب الاطلاع (ثانيا).

2.2.2.1- مباشرة حق الاطلاع:

لم ينص المشرع الجزائري بوضوح على كفاءات التقدم لمباشرة حق الاطلاع على الوثائق الإدارية. إذ اكتفى في الفقرة الثانية من المادة 10 من المرسوم 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن بالقول أنه: "يتم هذا الاطلاع عن طريق الاستشارة المجانية في عين المكان و/أو تسليم نسخ منها على نفقة الطالب..."، دون أية إشارة إلى شكل الطلب كتابي كان أم شفوي. وذلك خلافا لما هو الأمر عليه في التشريع التونسي الذي قرر بموجب الفصل 7 من المرسوم 41 لسنة 2011 المتعلق بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية للهيكل العمومية، أن طلب الحصول على الوثائق يكون كتابيا، يودع إما مباشرة لدى الهيكل العمومي الملزم بتسليم وصل في الغرض أو عن طريق البريد مضمون الوصول، أو باستعمال تكنولوجيات الاتصال. وفقا للمادة 10 من المرسوم 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن، يكون حق الاطلاع على الوثائق والمعلومات الإدارية مجاني إذا تم بعين المكان، ويكون على نفقة الطالب إذا قرر استلام نسخة منها بشرط ألا تؤدي عملية النسخ إلى الأضرار بالوثيقة.

فيما يتعلق بالآجال، لم يتطرق المرسوم 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن، على الإطلاق للآجال التي يجب على الإدارة أن تستجيب في بحرها لطلب الاطلاع، وهو عنصر آخر في مجال الظل في النظام القانوني للاطلاع على الوثائق الإدارية في الجزائر. إذ "تعد مسألة الآجال من المسائل التي يتجنب التنظيم تحديدها...تحديد أجل يعني وضع حدود لتدخلات الإداري. كلما كانت الآجال واسعة كلما زاد الشعور لدى الإداري بالسلطة"¹³. وبالبحث في القانون المقارن، نجد أن كل القوانين الأوروبية تحدد آجالا لفحص طلبات الاطلاع على الوثائق الإدارية، والتي تتراوح بين شهر وعدة أيام¹⁴. كما أن قانون النفاذ إلى الوثائق الإدارية للهيكل العمومية التونسي في المادتين: 10 و 11 منه قد حدد أجلا أقصاه 15 يوما للرد على طلب الاطلاع، ليتقلص إلى يومين على الأكثر إذا كان لطلب النفاذ تأثير على حياة الشخص أو حريته. وحدد المشرع الأردني بموجب المادة 09 من قانون ضمان حق الحصول على المعلومات أجل الرد على طلبات الاطلاع 30 يوما التالية لتاريخ تقديمه.

2.2.2.2- قرار رفض طلب الاطلاع:

يحق للإدارة العامة منع اطلاع الأشخاص على الوثائق الإدارية، إذا كانت المعلومات والوثائق محفوظة (مصنفة) أو مما يحميه السر المهني. وعموما يجب عليها أن تعبر على هذا الرفض بمقرر مبين الأسباب. في حالة عدم تقبل المواطن قرار الإدارة بالرفض، له اللجوء إلى القضاء المختص وفقا للقواعد العامة. إذ تقضي المادة 39 من القانون المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن: "يمكن المواطن، زيادة على الطعن المجاني أن يتبع جميع السبل القانونية في احتجاجه على قرارات الإدارة وعقودها ومن ذلك المطالبة بالتعويض على الضرر إن اقتضى الأمر".

بالرجوع إلى القانون المقارن، نجد أن المشرع التونسي قد نص صراحة على اختصاص القضاء الإداري الاستعجالي بالنظر في رفض طلبات الاطلاع على الوثائق الإدارية¹⁵. في حين أن كل من المشرعين: الأردني¹⁶ والفرنسي¹⁷ قد عمدا لإنشاء هيئة خاصة تضطلع بحماية حق النفاذ والاطلاع على الوثائق الإدارية مكونة من كبار الموظفين، برلمانيين ومنتخبين محليين، والتي تتولى النظر في الشكاوى ضد قرارات رفض الاطلاع¹⁸. ليطم بفضل هذه الآلية تجاوز مجرد الإقرار القانوني لحق الاطلاع

على الوثائق التي توجد تحت يد الإدارة العامة، بالاختصار على إعطاء أسلحة قانونية يواجه بها المواطن الإدارة أمام القضاء — بما قد يترتب عليه من تأخير ومصاريف قد تثني من لا تمثل له الوثيقة حاجة مصيرية— إلى إيجاد آلية تسهل وتضمن حق الاطلاع المجاني والسريع على الوثائق الإدارية.

3. مسؤولية الموظفين والأعوان العموميين عن منع الاطلاع على الوثائق الإدارية

لابد لفاعلية النظام القانوني لتمكين الأشخاص من الاطلاع على الوثائق الإدارية، أن يحدد بوضوح التزامات الموظفين بهذا الشأن، بعيدا عن أي تدخل مع اعتبارات أخرى، لاسيما مع واجبي السر والكتمان المهنيين، ويرتب جزاءات صارمة عن كل مخالفة من الموظف لهذا الالتزام.

3.1 الموظف العمومي بين: حق الاطلاع على الوثائق الإدارية، وواجبي السر والكتمان المهنيين.

غالبا ما يواجه المواطن المطالب بالاطلاع على مختلف الأحكام الإدارية المعيارية كالتعليمات، المنشورات أو المذكرات الإيضاحية، برفض العون العمومي مؤسسا ذلك على الالتزام بواجب السر أو الكتمان المهنيين. ما يفرض علينا فك التداخل بينهما من الجانب النظري (الفرع الأول)، ثم التطرق لكيفية تعامل كل من المشرع المقارن والجزائري مع هذا الاشتباه (الفرع الثاني).

3.1.1- حق الاطلاع على الوثائق الإدارية وواجبي السر والكتمان المهنيين

نناقش (أولا) علاقة حق الاطلاع على الوثائق الإدارية بواجب السر المهني، و(ثانيا) علاقته مع واجب الكتمان المهني.

3.1.1.1- حق الاطلاع على الوثائق الإدارية وواجب السر المهني

ترجع الغاية من وراء إلزام الموظفين العموميين بواجب السر المهني «Obligation de secret professionnel» إلى "حماية أسرار الأفراد"، كملفاتهم الطبية أو كشوف حساباتهم¹⁹. فالسر المهني "يتعلق بالمعلومات السرية التي قد تكون في حوزة الإدارة وتخص المواطنين إما من حيث حياتهم الخاصة أو ممتلكاتهم أو كل ما له ارتباط بوضعيتهم الاجتماعية أو الاقتصادية"²⁰.

المعيار العملي الذي يمكن استعماله في التمييز بين الوثائق الإدارية القابلة للاطلاع عليها والوثائق الإدارية المحمية بالسر المهني، هو معيار "الوثائق الإدارية المتضمنة لأسماء الأشخاص"²¹ «Documents administratifs nominatifs»، و التي تعرف بأنها: "كل وثيقة تتضمن تقدير أو حكم ذو قيمة على شخص طبيعي مسمى، أو يسهل التعرف عليه، أو الشاملة لوصف سلوك شخص، يمكن أن يؤدي كشف هذا السلوك لإلحاق ضرر بالشخص"²².

وفقا لهذا التعريف يجب أن تستجيب الوثيقة الإدارية للشرطين معا²³، لتكون مما يحمي السر المهني: أولا، أن تتضمن اسم شخص طبيعي أو صفة تسهل التعرف عليه. ثانيا، أن تتضمن الوثيقة معلومات تتعلق بالحياة الشخصية للشخص. الوثائق الإدارية التي تتضمن أسماء دون أن تنسب إليها أية صفة أو معلومة تندرج ضمن الحياة الخاصة للأشخاص، لا تكون عادة

مما يندرج تحت حماية واجب السر المهني، ومن قبيل هذه الوثائق: القائمة الانتخابية، قائمة الموظفين في مؤسسة عمومية معينة، الوثائق المتضمنة لإسناد صفقة لمعامل متعاقد معين.

3.1.1.2- حق الاطلاع على الوثائق الإدارية وواجب الكتمان المهني

إذا كان واجب السر المهني يهدف لحماية الحياة الخاصة للمتعاملين مع الإدارة، فإن الغاية من إلزام الموظف بواجب الكتمان المهني «Obligation de discrétion professionnelle» هي حماية "أسرار الإدارة" التي يؤدي إفشائها للإضرار بالسير الحسن لمهامها²⁴، عن طريق حظر تسريب أية معلومات أو وثائق علم بها أثناء أو بمناسبة أداء مهامه. ومن هذا الجانب، يعتبر واجب الكتمان المهني أكثر تداخلا والتباسا بإمكانية الاطلاع على الوثائق الإدارية، مقارنة بالسر المهني²⁵.

هذا، ويختلف واجب الكتمان المهني عن واجب التحفظ المهني «Obligation de réserve professionnelle» الذي يتعلق بضبط تعبير الموظف عن آرائه الشخصية²⁶، بهدف عدم إعطاء صورة سلبية عن الإدارة أو التشكيك في حيادها. فهو بذلك أحد حدود حرية التعبير، إذ تنص المادة 26 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، أن: " حرية الرأي مضمونة للموظف في حدود احترام واجب التحفظ المفروض عليه".

أخير، ونظرا للتداخل الذي قد يحصل بين حق الاطلاع على الوثائق الإدارية وواجب الكتمان المهني؛ تستلزم فاعلية النظام القانوني لاطلاع المواطنين على الأحكام التفسيرية والتكميلية للقانون التي تتضمنها الوثائق الإدارية، إدراج استثناء صريح بذلك، أو تحديد موظف أو هيئة محددة تختص موضوعيا باطلاع المواطنين على الوثائق الإدارية.

3.1.2- موقف التشريع من فك التداخل بين حق الاطلاع على الوثائق الإدارية وواجب السر والكتمان المهنيين

نستعرض (أولا) موقف التشريع المقارن، قبل التطرق لمناقشة موقف المشرع الجزائري (ثانيا).

3.1.2.1- موقف التشريع المقارن فك التداخل بين حق الاطلاع على الوثائق الإدارية وواجب السر والكتمان

المهنيين

بالرجوع إلى القانون المقارن، نجد أن المشرع الفرنسي عالج التداخل الحاصل بين كل من حرية الاطلاع على الوثائق الإدارية من جهة، وبين واجب السر والكتمان المهنيين من جهة أخرى، عن طريق تأكيد استثناء حرية النفاذ إلى الوثائق الإدارية من شرط الحصول على قرار السلطة السلمية للتحقق من واجب الكتمان المهني. إذ نصت المادة 26 من القانون 83-634 المؤرخ في 13 جويلية 1983 المتضمن حقوق وواجبات الموظفين²⁷: " الموظفين ملزمين بالسر المهني وفقا للقواعد المنصوص عليها في قانون العقوبات.

يجب على الموظفين الالتزام بالكتمان المهني بالنسبة لكل التصرفات، المعلومات أو الوثائق التي علموا بها بممارسة أو بمناسبة ممارسة مهامهم. خارج الحالات المنصوص عليها صراحة بموجب التنظيم الساري، لاسيما فيما يتعلق بحرية الوصول إلى

الوثائق الإدارية، لا يمكن للموظفين التحرر من واجب الكتمان المهني إلا بموجب قرار صريح من طرف السلطة التي يتبعون لها".

3.1.2.2- موقف المشرع الجزائري من فك التداخل بين حق الاطلاع على الوثائق الإدارية و واجبي السر و

الكتمان المهنيين

خلافًا للمشرع الفرنسي؛ يبدو أن المشرع الجزائري من خلال الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، لم يفصل بوضوح بين واجبي: السر المهني والكتمان المهني، فضلا على أن يتطرق إلى استثناء الاطلاع على الوثائق الإدارية من مقتضاها.

تضمنت المادة 48 من الأمر 03-06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: نصا مدججا بين واجبي: السر والكتمان المهنيين، فنصت بأن: "يجب على الموظف الالتزام بالسر المهني. ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة. ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".

أما نص المادة 49 من الأمر 03-06 القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، المرتبطة بشكل أوطد بالوثائق الإدارية وذات الصلة أيضا بواجب الكتمان المهني، فأنت بصيغة مطلقة لا تتضمن أي استثناء، حيث قررت أنه: "على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها.

يمنع كل إخفاء أو تحويل أو إتلاف الملفات أو المستندات أو الوثائق الإدارية ويتعرض مرتكبها إلى عقوبات تأديبية دون المساس بالمتابعات الجزائية".

هذا الدمج بين التزامات الموظفين العموميين المتعلقة بصفة عامة بالامتناع عن الكشف على المعلومات والوثائق التي يحيطون بها خلال ممارسة أو بمناسبة مهامهم، والصياغة المطلقة التي أتت بها المواد القانونية ذات الصلة، تؤدي بصفة مباشرة إلى تكريس الالتباس بين حق الاطلاع على الوثائق الإدارية وواجبي: السر والكتمان المهنيين، بسبب إيجاد نقاط ظل تتولى الإدارة تغطيتها وفقا لسلطانها التقديرية وإرادتها. وهو ما ينعكس حتما بصفة سلبية على فاعلية النظام القانوني لاطلاع المواطنين على الأحكام التفسيرية والتكميلية للقوانين والتنظيمات.

3.2- الجزاءات المترتبة على الموظف جراء منع الاطلاع على الوثائق الإدارية

يترتب عن امتناع الموظف دون مبرر قانوني عن تمكين المواطن من الاطلاع على الوثائق والمعلومات الإدارية بصفة عامة؛ مسؤولية تأديبية، جزائية ومدنية.

3.2.1- مسؤولية الموظف التأديبية عن منع الاطلاع على الوثائق الإدارية:

تقضي المادة 30 من المرسوم 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة والمواطن بأنه: "يجب على الموظفين أن يؤدوا واجباتهم طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما و لا يقبل منهم أي تذرع خصوصا فيما يأتي:

- رفض خدمة أو تسليم عقد إداري يحق للمواطن الحصول عليهما قانونا.

- اعتراض سبيل الوصول إلى وثائق إدارية مسموح بالاطلاع عليها.

- رفض إعطاء معلومات...

وكل إخلال بأحد الواجبات المنصوص عليها عمدا يمكن أن ينجر عنه تطبيق إحدى عقوبات الدرجة الثانية على مرتكبيه.

وفي حالة العود يمكن، تطبيق إحدى العقوبات من الدرجة الثالثة".

بالرجوع إلى المرسوم 85-59 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية²⁸— الذي كان

ساريا وقت صدور المرسوم 88-131- نجد أن المادة 124 تنص فيما يتعلق بالدرجة الثانية على عقوبات الإيقاف عن

العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام أو الشطب من جدول الترقية المسبق والتعويضات، التسريح دون الإشعار

المسبق ومن غير تعويضات.

إلا أنه بتغير تصنيف درجات العقوبات التأديبية في الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، التي

أصبحت أربع درجات، نجد أن ما يتناسب مع المادة 30 من المرسوم 88-131، هي الدرجة الثالثة من الأمر 06-03،

سواء بالنسبة للأخطاء المهنية أو بالنسبة للعقوبات التأديبية.

فبالنسبة لدرجة الخطأ المهني تنص المادة 180 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية:

تعتبر على وجه الخصوص، أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي:

¹ - تحويل غير قانوني للوثائق الإدارية،

² - إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه،

³ - رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول،

⁴ - إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية،

⁵ - استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة".

أما بالنسبة لدرجة العقوبة فهي أيضا الدرجة الثالثة والتي تتناسب مع الدرجة الثانية من المرسوم 85-59، حيث تنص

المادة 163 من الأمر 06-03: "تصنف العقوبات التأديبية حسب جسامه الأخطاء المرتكبة إلى أربع (4) درجات: ...

³ - الدرجة الثالثة:

- التوقيف عن العمل من أربع (4) إلى ثمانية (8) أيام،

- التنزيل من درجة إلى درجتين،

- النقل الإجباري ..."

وعليه فإننا نرى من باب التحيين والتجانس، تعديل المادة 30 من المرسوم 88-131 بما يتناسب مع الأمر 06-03

بالنص على تطبيق إحدى عقوبات الدرجة الثالثة ابتداء، وتطبيق إحدى عقوبات الدرجة الرابعة في حالة العود.

3.2.2 - مسؤولية الموظف الجنائية عن منع الاطلاع على الوثائق الإدارية:

ألغى القانون رقم 06-01 المؤرخ في 20/02/2006 الذي يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته²⁹ أغلب الجنايات والجنح ضد السلامة العمومية من قانون العقوبات، وعوض أركانها الشرعية بأحكام خاصة منه. ويعد تعزيز الشفافية من بين أهدافه الأساسية. وفي هذا الإطار تنص المادة 11 منه: "لإضفاء الشفافية على كيفية تسيير الشؤون العمومية، يتعين على المؤسسات والإدارات والهيئات العمومية أن تلتزم أساسا:

- باعتماد إجراءات وقواعد تمكن الجمهور من الحصول على معلومات تتعلق بتنظيمها وسيرها وكيفية اتخاذ القرارات فيها...". غير أنه ما تجدر الإشارة إليه أن المادة 11 ترد ضمن الباب الثاني للقانون والمتعلق "بالتدابير الوقائية في القطاع العام"، وبالتالي فهي لا تتعلق بالتجريم، ولا حتى بالمسؤولية الشخصية للموظف. إنما تنص على إلزام قانوني للإدارة، من شأن الإخلال به إقامة مسؤولية الإدارة العامة.

3.2.3- مسؤولية الموظف المدنية عن منع الاطلاع على الوثائق الإدارية:

قد ينجم عن امتناع أو عرقلة الموظف لحصول المواطنين على منشورات، تعليمات، تنظيمات أو أية وثائق إدارية أخرى، أضرار تحقيق بهم بالنسب في تضييع حقوق لهم أو تفويت فرصا عليهم، ما يستوجب تعويضا لجبرها. ونظرا لعدم وجود ركن شرعي يجرم بوضوح "اعتراض سبيل الوصول إلى وثائق إدارية مسموح الاطلاع عليها" ضمن قانون العقوبات الجزائري - الأمر الذي كان بشكل كبير في فاعلية الاطلاع على الوثائق الإدارية- فإن تداخلا يحصل بين الخطأ الشخصي للموظف والخطأ المرفقي الذي تتحمله الإدارة العمومية وفقا لنظرية "الجمع بين المسؤوليات" في حالة الأخطاء الشخصية المرتكبة أثناء القيام بالخدمة. أين يكون خطأ واحد فقط هو مصدر الضرر، وهو خطأ للكون العمومي المتمثل في منع اطلاع المواطن على وثائق إدارية مسموح له الاطلاع عليها والذي يفترض أن يقيم مسؤولية الموظف الشخصية فقط، إلا أنه نظرا للارتباط المادي لهذا الخطأ بالمرفق العام لارتكابه أثناء الخدمة، فإن النظام القانوني للمسؤولية الإدارية يتيح للمتضرر الاختيار في الملاحقات التي يمكن مباشرتها، ضد العون أو ضد الإدارة أو كلاهما دون إمكانية الحصول على تعويض مضاعف طبعا. ليتاح في حالة مطالبة الإدارة بالتعويض أن ترجع هذه الأخيرة على الموظف³⁰.

4. خاتمة

نخلص من خلال ما سبق إلى الضعف النسبي في فاعلية النظام القانوني للاطلاع على الوثائق الإدارية في الجزائر نظرا لكثرة مواطن الفراغ والاشتباه فيه. ما من شأنه تعزيز الممارسات التعتميمية المنافية لمبدأ الشفافية الإدارية، بكل ما يترتب عليها من آثار سلبية تلحق بنظام حقوق وحريات المواطنين، علاقة الثقة بين المواطن والإدارة وتطور النشاط الاقتصادي والاستثماري. عموما يمكن تجاوز هذا النقص في الفاعلية من خلال العمل على محورين:

أولا- تعزيز القابلية الذاتية لتطبيق النظام القانوني للاطلاع على الوثائق الإدارية:

وذلك سواء من خلال تعديل الأحكام ذات الصلة من المرسوم 88-131 المنظم للعلاقات بين الإدارة و المواطن، أو من خلال سن قانون خاص، أخذا بعين الاعتبار ما يلي:

- 1- التكييف الصريح للاطلاع على الوثائق الإدارية على أنه "حق" للمتعاملين مع الإدارة الجزائرية.
- 2- تحديد واضح لمصطلح "الوثائق الإدارية" ومشتقاته.
- 3- التقليل من السلطة التقديرية للإدارة في تصنيف الوثائق الإدارية، بتحديد معايير دقيقة لذلك.
- 4- النص على مصطلح "الأشخاص" عوضا عن مصطلح "المواطنين" لتفادي أية إعاقة للأشخاص المعنوية أو الأجانب من المتعاملين الاقتصاديين في ممارسة هذه الإمكانية.
- 5- التفصيل الدقيق والكافي في إجراءات الاطلاع لاسيما بالنسبة للآجال.
- 6- إنشاء هيئة أو لجنة إدارية تختص بالنظر في الطعون في قرارات رفض الاطلاع، بهدف تجنب تكاليف وإجراءات التقاضي.

ثانيا- وضوح وجدية نظام مسؤولية الأعوان العموميين في مجال الاطلاع على الوثائق الإدارية:

لاسيما من خلال:

- 1- فك التداخل الذي قد يحصل بين التزام الموظف بمقتضيات السر والكتمان المهنيين، وبين ضرورة تمكين الأشخاص من الاطلاع على الوثائق الإدارية.
- 2- تحقيق التجانس في النص على العقوبة التأديبية بين المرسوم 88-131 الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن، وبين الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- 3- تجريم فعل "اعتراض سبيل الوصول إلى وثائق إدارية مسموح الاطلاع عليها".

¹ - فتقضي المادة 60 من الدستور الجزائري في فقرتها الأولى، بأنه: " لا يعذر بجهل القانون".

² - Conseil d'Etat, Sécurité juridique et complexité du droit, Rapport public 2006, études et documents no 57, La Documentation française, 2006, p 282

³ - Jean-Claude Bécane, Michel Coudec, Jean-Louis Hérin, LA LOI, 2 éditions, Dalloz, Paris, 2010, p 210.

⁴ - مرسوم رقم 88-131 المؤرخ في 04 / 07 / 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن (ج ر عدد: 27، الصادرة بتاريخ: 1988/07/06).

⁵ - يأخذ الإقرار القانوني للنفاد للوثائق الإدارية اهتماما أوفى في القوانين المقارنة:

- فتقضي مثلاً الفقرة الأولى من الفصل 27 من دستور المملكة المغربية لسنة 2011، صادر بموجب: ظهير شريف رقم 1.11.91 المؤرخ في 29/07/2011 (ج.ر عدد: 5964 مكرر، الصادرة بتاريخ: 30/07/2011)، متوفر على الموقع: www.mcrp.gov.ma: " للمواطنين والمواطنين حق الحصول على المعلومات، الموجودة في حوزة الإدارة العمومية، والمؤسسات المنتخبة، وهيئات المكلفة بمهام المرفق العام".

- وافر المشرع التونسي هذا الحق بموجب قانون خاص، يتمثل في المرسوم 41 لسنة 2011 المؤرخ في 26 ماي 2011 المتعلق بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية للهيكل العمومية (الرائد الرسمي للجمهورية التونسية، عدد: 39، المؤرخة في 31/05/2011، ص 792)، متوفر على الموقع: www.iort.gov.tn.

- كما كان المشرع الأردني قد أقر القانون 2007/27 المؤرخ في 17/06/2007 المتعلق بضمان حق الحصول على المعلومات (الجريدة الرسمية الأردنية، رقم 4831، المؤرخة في 17/06/2007، ص 4142)، متوفر على الموقع: www.lob.gov.jo.

- المشرع الفرنسي يقضي بموجب المادة الأولى في فقرتها الأولى من القانون 78-753 المتضمن مختلف التدابير المتعلقة بتحسين العلاقات بين الإدارة والجمهور ومختلف التدابير الإدارية: " حق كل شخص في المعلومة محدد ومضمون بموجب أحكام الفصول الأولى، الثالث والرابع من هذا الباب المتعلق بحرية النفاذ إلى الوثائق الإدارية".

⁶ - Leroy Yann, La notion d'effectivité du droit, Droit et société, 2011/3 n° 79, pp. 717, 718 : « ...une norme juridique n'est effective que si elle est appliquée, n'est-ce pas retenir une conception nécessairement impérative et répressive du droit, dans laquelle, d'une part, la norme juridique est nécessairement une règle de conduite obligatoire qui ne peut être que respectée ou violée et, d'autre part, la sanction apparaît comme le meilleur moyen d'assurer le respect de la norme, c'est-à-dire la meilleure garantie de l'effectivité ».

⁷ - George Gerapetritis, Droit d'accès aux documents administratifs, in l'accès aux normes juridique, Borovets (Bulgarie), 25-27 novembre 1998, éd. Conseil de l'Europe 2000, p31.

⁸ - قانون رقم 11-10 المؤرخ في 22/06/2011، يتعلق بالبلدية (ج.ر عدد: 37 الصادرة بتاريخ: 03 / 07 / 2011).

⁹ - تنص المادة الثالثة من المرسوم 41 لسنة 2011 المتعلق بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية للهيكل العمومية: " لكل شخص طبيعي أو معنوي الحق في النفاذ إلى الوثائق الإدارية كما تم تعريفها بالفصل 2 من هذا المرسوم...".

¹⁰ - La Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal (<http://www.legifrance.gouv.fr>), article 1: « le droit de toute personne à l'information est précisé et garanti par les disposition des chapitre I er ,III et IV du présent titre en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs ».

¹¹ - عبد المطلب عبد الحميد، دراسات الجدوى الاقتصادية لاتخاذ القرارات الاستثمارية، الدار الجامعية، 2006، ص 36.

¹² - Jacques Chevallier, le mythe de la transparence administrative, In information et transparence administrative, Paris, PUF 1998, p 260. Article disponible en ligne sur le lien : www.u-picardie.fr/labo/curapp/revues/root/21/chevallier.pdf

¹³ - Fouad Soufi, L'administration et sa mémoire: Les traces du passé et la problématique actuelle du changement, in revue IDARA, no 25, p63.

¹⁴ - George Gerapetritis, op.cit, p 36.

¹⁵ - إذ تنص الفقرة الثالثة للمادة 19 من المرسوم 41 لسنة 2011 المتعلق بالنفاذ إلى الوثائق الإدارية للهيكل العمومية، بأن: "تنظر المحكمة الإدارية استعجالاً في دعوى الطالب المنصوص عليها بالفصل 11 من هذا المرسوم".

¹⁶ - نص قانون ضمان حق الحصول على المعلومات الأردني إنشاء "مجلس المعلومات"، الذي يتحدد نظامه القانوني بموجب المواد: 03 إلى 06 من القانون.

¹⁷- l' Article 20 La Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, indique que « La commission d'accès aux documents administratifs est une autorité administrative indépendante.

Elle est chargée de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs et aux archives publiques ainsi qu'à l'application du chapitre II relatif à la réutilisation des informations publiques dans les conditions prévues par le présent titre et par le titre Ier du livre II du code du patrimoine ».

¹⁸ - René Chapus, Droit administratif général, tome 1, 9^e édition, Montchrestien, Paris, 1995, p 434.

¹⁹ -Ibid., p 286: « Le secret professionnel ,dont la violation expose autant à des poursuites pénales... qu'à des sanctions disciplinaires, est destiné a protéger les secrets des particuliers ».

²⁰ - هاشمي خرفي، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية، دار هوم، الجزائر، 2010، ص 283.

²¹ - Jean Laveissière, "L'accès aux documents administratifs", Information et transparence administratives. Amiens: Presses Universitaires de France. 1998. Jacoby, Daniel. 1995-1996. Article disponible en ligne sur le lien : www.u-picardie.fr/labo/curapp/revues/root/21/laveissiere1.pdf

²² - Yves Gounin, La réforme du droit d'accès aux documents administratifs, AJDA 2000, p 486

²³ - François Llorens Pierre Soler-Couteaux, La notion de caractère nominatif d'un document administratif. Absence d'atteinte à la vie privée en cas de communication de ce dernier, Recueil Dalloz 1991, p133

²⁴ -René Chapus, op.cit, p 285

²⁵ - Jean-Marie Auby, Jean-Bernard Auby, Jean-Pierre Didier, Antony Taillefait, Droit la fonction publique : Etat, Collectivités locales, Hôpitaux, 7 édition, Dalloz, 2012, Paris ,p 399.

²⁶ - René Chapus, op.cit, p 285

²⁷ -Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, loi disponible en ligne sur le site : (www.legifrance.gouv.fr)

²⁸ - مرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23/03/1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات و الإدارات العمومية (ج ر عدد: 13، الصادرة بتاريخ: 24/03/1985).

²⁹ - القانون رقم 06-01 المؤرخ في 20/02/2006 الذي يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته (ج ر عدد: 14، الصادرة بتاريخ: 2006/03/08)، المعدل والمتمم بموجب: القانون 11-15 المؤرخ في: 02/08/2011 (ج ر عدد: 44، الصادرة بتاريخ: 2011/08/10).

تقضي المادة الأولى من القانون 06-01: "يهدف هذا القانون إلى ما يأتي:

- دعم التدابير الرامية إلى الوقاية من الفساد ومكافحته،

- تعزيز النزاهة والمسؤولية والشفافية في تسيير القطاعين العام والخاص،

- تسهيل ودعم التعاون الدولي والمساعدة التقنية من أجل الوقاية من الفساد ومكافحته، بما في ذلك استرداد الموجودات".

³⁰ - Rachid Zouaimia, Marie Christine Rouault, Droit administratif, Berti Éditions, Alger, 2009, p 308.