

الحماية القانونية للمعلومات والوثائق الإدارية على ضوء القانون رقم 09-21 دراسة تحليلية
Legal protection of administrative information and documents in the light of
Law No. 21-09, an analytical study



تومي يحي،

جامعة يحي فارس المدية (الجزائر)،

Dryahia778@gmail.com

تاريخ الإرسال: 2022/03/10 تاريخ القبول: 2022/11/10 تاريخ النشر: 2022/12/01

ملخص:

تنصب هذه الدراسة حول الحماية القانونية للمعلومات والوثائق الإدارية المصنفة لأول مرة في ظل القانون رقم 09-21 المؤرخ في 8 يونيو 2021 نظرا لأهميتها وحساسيتها، وضرورة تأمينها، ومنع تسريبها من خلال التدابير الوقائية و تجريم الأفعال التي تشكل اعتداء على سرية الوثائق وتقرير عقوبات جزائية لها، حيث تهدف هذه الدراسة إلى بيان أحكام القانون الجديد، وكيفية معالجته تأمين سرية المعلومات والوثائق المصنفة الصادرة من قبل السلطات العمومية.

الكلمات المفتاحية:

المعلومات، الوثائق المصنفة، الحماية القانونية، السرية.

Abstract:

This study focuses on the legal protection of information and administrative documents classified for the first time under Law No. 21-09 of June 8, 2021 due to their importance and sensitivity, and the need to secure them and prevent their leakage through preventive measures and criminalizing acts that constitute an attack on the confidentiality of documents and determining penal penalties for them, as this study aims To clarify the provisions of the new law and how to deal with it. Securing the confidentiality of classified information and documents issued by public authorities.

Key words:

informations .classified documents . legal protection .secrecy

مقدمة:

يساهم الحصول على المعلومات والوثائق الإدارية في تكريس الشفافية الإدارية التي تعني تمكين المواطن من الاطلاع عما يجري في مؤسسات الدولة والإدارات العمومية ، فالذين يمارسون الحكم والإدارة هم مجرد وكلاء عنه ، والشفافية أحد أهم ركائز البناء الديمقراطي في أي دولة في العالم¹.

وترجع أهمية أمن الوثائق والمعلومات لسببين رئيسيين أولهما : أن جميع الوثائق والمعلومات الواردة والصادرة والمحفوظة في أجهزة الدولة هي سرية لا يجوز الاطلاع عليها لغير المختصين ، وهذا احتياط تقتضيه المحافظة على سرية العمل بوجه عام ، والسبب الثاني يتمثل في أن بعض المعلومات والوثائق الإدارية لها صفة السرية المتعلقة بمصالح الدولة تستوجب المحافظة عليها بشكل يكسبها عناية خاصة ، وهو ما دفع الكثير من دول العالم إصدار قوانين تهدف من خلالها إلى حماية سرية الوثائق والمعلومات بشتى أنواعها والمحافظة عليها من الإفشاء أو النشر ، أو الإطلاع غير المصرح به ، أو غير ذلك في ظل تقدم التقنيات الحديثة ووسائل التواصل الإجتماعي ، وما أفرزته من سلبيات انعكست بشكل سلبي على المعلومات والوثائق السرية².

وفي هذا السياق تعتبر الدراسات وتقارير المنظمات الدولية أن حرية تداول المعلومات وتبني قانونا بشأنها يعد واحدا من أهم مؤشرات الإتجاه التنموي في الدولة³، حيث كرس المشرع الجزائري حق المواطن في الوصول إلى المعلومة من خلال ما نصت عليه المادة 55 من التعديل الدستوري الجديد سنة 2020⁴ " يتمتع كل مواطن بالحق في الوصول إلى المعلومات والوثائق والإحصائيات والحصول عليها وتداولها . لا يمكن أن تمس ممارسة هذا الحق بالحياة الخاصة للغير وبحقوقهم وبالمصالح المشروعة للمؤسسات وبمقتضيات الأمن الوطني . يحدد القانون كيقيات ممارسة هذا الحق " .

فمنها ما هو مبرر يعود إلى تعارض هذا الحق مع بعض مقتضيات السير الحسن للإدارة ، الذي يقتضي أن تكون بعض المعلومات في منأى عن اطلاع المواطنين عليها لأسباب تتعلق بالسرية الإدارية ، أو أسرار الدفاع الوطني أو حرمة الحياة الخاصة ، أو الأسرار الإقتصادية لأصحاب المشاريع والعلامات التجارية ، أو الأسرار المالية لدافعي الضرائب ، أو حتى الأسرار المهنية. فمعالجة هذا التعارض ممكن من خلال تقنين واضح ومتكامل يوفق بين حق المواطن في المعلومة من جهة ، وبين حماية سرية المعلومات

¹ - عبد الرحمان بوكثير، نحو تكريس حقيقي للمادة 51 من الدستور ، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية ، العدد العاشر ، باتنة ، الجزائر 2017 . ص 185 .

² - محمود حمودة ، الأرشيف ودوره في خدمة المعلومات ، دار غريب للطباعة والنشر ، القاهرة ، 2003 ، ص 17

³ - عبد الرحمان بوكثير، المرجع السابق ، ص 185 .

⁴ - مرسوم رئاسي رقم 442/20 مؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2020 يتعلق باصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر سنة 2020 ، جريدة رسمية ، عدد 82 ، صادرة بتاريخ 30 ديسمبر سنة 2020 .

والوثائق الإدارية من جهة أخرى. لذا كان لازما على المشرع الجزائري إصدار قانون رقم 09-21 ينظم عملية الحماية للمعلومات والوثائق الإدارية للسلطات المعنية في إطارها القانوني، وهو ما يهدف إليه القانون الجديد في مادته الأولى منه .

وأمام التكريس التشريعي لهذه الحماية القانونية دور حاسم في بناء بيئة مؤاتية لتأمين سلامة المعلومات والوثائق الإدارية من النشر والإفشاء كون تأمين المعلومات جزء من الأمن الداخلي والخارجي، ولدراسة موضوع حماية المعلومات والوثائق الإدارية، يمكننا طرح الاشكالية التالية : ما مدى فعالية التدابير الوقائية الحمائية و الأحكام الجزائية الموضوعية المنصوص عليها في القانون رقم 09-21 المتعلق بحماية المعلومات والوثائق الإدارية المصنفة في ظل الإستعمال الواسع لتكنولوجيات الإعلام والاتصال؟. و كل هذا لتسليط الضوء على ما جاء به القانون الجديد من أحكام موضوعية ووقائية وجزائية ، تجرم وتعاقب كل من ينشر أو يفشي تلك الوثائق والمعلومات السرية بأي شكل من الأشكال . وفي سبيل الإجابة عن هذه الاشكالية ارتأينا تقسيم الموضوع إلى مبحثين، المبحث الأول نتناول فيه النظام القانوني لحماية المعلومات والوثائق الإدارية، والمبحث الثاني خصصناه للحماية الجزائية للمعلومات والوثائق الإدارية .

المبحث الأول

النظام القانوني لحماية سرية المعلومات والوثائق الإدارية

قصد حماية المعلومات والوثائق الإدارية المصنفة المتعلقة بالدولة ومؤسساتها ، وهيئاتها التشريعية والقضائية والتنفيذية والإدارات العمومية والجماعات المحلية، وكل مؤسسة تملك الدولة كل أو بعض رأسمالها، بالإضافة إلى كل مؤسسة تقدم خدمة عمومية تدعى في النص بـ " السلطات المعنية " سارع المشرع الجزائري إلى وضع تقنين يحمي المعلومات والوثائق المصنفة من خلال إصداره للقانون رقم 09-21 المتعلق بحماية المعلومات والوثائق الإدارية¹ الموضوعية تحت سلطة الموظفين في مؤسسات الدولة²، وعليه نقوم بدراسة القواعد الوقائية المتعلقة بحماية الوثائق الإدارية، ومن ثم التدابير والإلتزامات التي تقع على عاتق السلطات المعنية والغير لحماية المعلومات والوثائق الإدارية.

المطلب الاول : القواعد الوقائية لحماية المعلومات والوثائق الإدارية

¹-أمر رقم 09-21 مؤرخ في 27 شوال عام 1442 الموافق لت 8 يونيو سنة 2021 يتعلق بحماية المعلومات والوثائق الإدارية، جريدة رسمية ، عدد 45 ، صادر بتاريخ 9 يونيو 2021 .

² - راجع المادة 02 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

³ - أنظر المادة 4 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

يشكل إعتداد إطار قانوني وتنظيمي لحماية المعلومات والوثائق الإدارية بشكل خاص وسيلة لتحقيق الانسجام لأن الانسجام على المستوى القانوني حاجة ملحة في المواجهة، وللإطلاع على المصطلحات المرتبطة بهذا القانون ، كان لابد من تقسيم هذا العنوان إلى قسمين ، نتناول في القسم الأول تعريف الوثائق وأهميتها، ثم في القسم الثاني معيار تصنيف الوثائق الإدارية وما تحويه من معلومات

الفرع الأول : تعريف الوثائق وأهميتها

الوثيقة جمع وثائق يختلف تحديد مفهومها إذ تتباين النصوص التشريعية في إيضاح مفهومها كون مصطلح الوثائق من المصطلحات الأكثر استخداما لدى الكثير من المؤرخين والباحثين في المجالات العلمية والأكاديمية والإداريين كافة ، الأمر الذي جعلهم يختلفون في تحديد مفهوم الوثائق نظرا لتعدد المصطلحات المرادفة لها كالمحررات والمستندات والأرشيف والمحفوظات وغيرها .

لم يوجد في التشريع الجزائري تعريفا دقيقا لمصطلح الوثيقة الإدارية ، وإنما تم استعمال هذا المصطلح في عديد النصوص القانونية والتنظيمية دون تحديد تعريف له ، وبدراسة هذه النصوص تبين أن المشرع الجزائري استعمل مصطلح الوثيقة الإدارية في معنى الوثيقة العمومية المتداولة في الإدارة الجزائرية المتضمنة معلومات يتم التوصل إليها بصفة مباشرة أو غير مباشرة ، مثل الرسائل و الخرائط والصور والشرائط الممغنطة والأفلام والأقراص الضوئية¹ ، وبصدور القانون رقم 09/21 المتعلق بحماية المعلومات والوثائق الإدارية أشار إلى معنى الوثيقة في المادة 3 البند (2) فهي تعني " المراسلات والمحررات والمستندات التي أنشأتها أو حصلت عليها أي من السلطات المعنية أثناء ممارسة نشاطها " .

وبالتالي فهي تلك الوثائق التي تقوم بإنشائها السلطات العمومية ، أو يتم الحصول عليها في إطار مباشرتها للمرفق العام وذلك مهما كان تاريخ هذه الوثائق وشكلها ، وكل وثيقة تتعلق بأعمال الجهات الحكومية² سواء كانت مصنفة أو غير مصنفة ، فالوثائق المصنفة تعني وفق ما نصت عليه المادة 3 البند(3) من القانون السالف الذكر " أي مكتوب ورقي أو إلكتروني أو رسم أو مخطط أو خريطة أو صورة أو شريط صوتي أو سمعي بصري ، أو أي سند مادي أو إلكتروني آخر كانت محل تدابير ترمي إلى منع نشرها أو تقييد الإطلاع عليها " وكون الوثائق مصدرا مهما لما تحتويه من معلومات وحقائق فهي ملكية عمومية وفق ما نصت عليه المادة 4³ من نفس القانون المذكور أعلاه .

¹ - زعباط طاهر ، حق المواطن في الوصول إلى المعلومات ، مذكرة ماجستير ، جامعة ورقلة. الجزائر 2014 ، ص 11 .

² - المادة (1) من قانون المركز الوطني للوثائق والبحوث الإماراتي رقم (07) لسنة 2008 .

³ - تنص المادة 04 من القانون رقم 09-21 على " تعد الوثائق في هذا الأمر ملكية عمومية ، وهي غير قابلة للتصرف فيها أو لاكتسابها بأي طريقة كانت " .

أما بالنسبة للتشريعات المقارنة فقد عرف المشرع الإماراتي الوثائق بأنها " كل تسجيل بالكتابة أو الطباعة أو الصورة أو الرسم أو التخطيط أو الصوت أو غيره ، سواء على الورق أو الأشرطة المغنطة أو الوسائط الالكترونية أو غير ذلك من الوسائل، وتشمل الوثائق العامة والتاريخية والوطنية الخاصة¹، وعرف أيضا المشرع العراقي الوثيقة في قانون الحفاظ على الوثائق بأنها " جميع أشكال أوعية حفظ المعلومات الورقية والرقمية والالكترونية الفوتوغرافية والفلمية، وأي وعاء جديد يستحدث لاحقا وتشمل الوثائق والمراسلات والسجلات والمستندات والخرائط والرسوم البيانية والمخططات وكل ما يحتوي على حق مثبت فيه لجهة معينة"².

واختلف الفقه أيضا في تحديد مفهوم الوثائق فقد عرفها الفقيه الإيطالي " يجوجينو" بأنها " طريقة التجمع المنظم للمعلومة الناتجة عن أعمال الدوائر والمؤسسات الرسمية أو الأشخاص التي تقرر حفظها لأهميتها القانونية والشرعية والسياسية لتلك الدائرة أو الأشخاص"³، كما يرى الفقيه " هيلاري جنكسون" أن الوثائق تعني الملفات والأوراق التي تستخدم للمعاملات الإدارية والتنفيذية وتحفظ لأهميتها، ويضيف أن الوثيقة هي التي تنشأ أثناء القيام بأي عمل من أعمال المؤسسة⁴.

ونظرا لقيمة الوثيقة من الناحية القانونية والإدارية والفنية والاكاديمية والتاريخية فقد خصها المشرع الجزائري بحماية خاصة، فالكشف عن المعلومات التي تحتويها يؤدي إلى المساس بمصالح السلطات المعنية، وقد ألزم المشرع الجزائري في القانون رقم 21-09 المادة 7 منه السلطات المعنية بتأمين وثائقها ومعلوماتها وحمايتها، واتخاذ كافة التدابير اللازمة لتصنيفها وتنظيم تداولها وحفظها وفقا للأحكام المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، لا سيما ما تعلق منها بالأرشفة الوطني، وللمواطن الحق في الوصول إلى المعلومة فقد نصت المادة 5 منه على أنه " لا تمس الأحكام الواردة في هذا الأمر بحق المواطن في الوصول إلى المعلومة " وقصد تسهيل عملية الإطلاع على الوثائق ألزم المشرع خضوع موظفو السلطات المعنية إلى تكوين خاص في استعمال المعلومات والوثائق المصنفة⁵.

ويتضح لنا مما سبق تباين الإتجاهات في تحديد مفهوم الوثائق وذلك يرجع لإختلاف أنواعها وتصنيفها وأهميتها من دولة إلى أخرى، وعليه يمكن القول أن المقصود بالوثائق جميع أشكال أوعية حفظ

¹ - البند(2) من المادة (2) من قانون الحفاظ على الوثائق العراقي رقم (37) لسنة 2016 .

² - مصطفى مرتضى الموسوي ، الوثائق ، مكتبة الجامعة المستنصرية ، بغداد 1979 ، ص 8 .

³ - اسماعيل صعصاع البديري وعمار حنين منصر، دور الإدارة في الحفاظ على الوثائق في التشريع العراقي ، دراسة مقارنة، مجلة جامعة بابل للعلوم الإنسانية ، المجلد 28 ، العدد 6 ، سنة 2020 ، ص 100.

⁴ - اسماعيل صعصاع البديري وعمار حنين منصر، المرجع السابق ، 101 .

⁵ - أنظر المادة 7 / ف 2 من القانون رقم 21-09 السالف الذكر .

المعلومات التي تحمل بطبيعتها نوعا من الشرعية الخاصة بوصفها تثبت فيه حقوق الأشخاص والمؤسسات الرسمية وغير الرسمية يمكن الرجوع إليها والإعتماد عليها مستقبلا عند الحاجة وتحفظ بطرق خاصة لما لها من أهمية وقيمة قانونية ومالية وإدارية وتاريخية¹.

الفرع الثاني: أنواع الوثائق الإدارية المصنفة

باستقراء نصوص القانون رقم 09-21 نجد المشرع الجزائري من خلال المادة 6 من نفس القانون قد صنف المعلومات والوثائق الإدارية على أساس درجة حساسيتها ومن حيث أمن معلوماتها وتشمل:

أولاً: وثائق ومعلومات سرية جدا

وهي تلك الوثائق تحوي معلومات سرية يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني الداخلي والخارجي للدولة، وعليه الوثائق المهمة التي تمس أمن أو اقتصاد البلد تختتم بـ "سري جدا"، أما بالنسبة للوثائق التي تختتم بـ "سري" فإن إفشاؤها يلحق أضرارا خطيرة بمصالح الدولة، سواء كانت مصالح حيوية أو مصالح استراتيجية مبنية على التفاعلات والعلاقات الدولية الثنائية والمتعددة الأطراف².

ثانياً: وثائق ومعلومات واجبة الكتمان

يقصد بالوثائق والمعلومات واجبة الكتمان تلك التي ينجر عن إفشاؤها أضرارها أو تسريبها ضررا مؤكدا يلحق بمصالح الحكومة أو الإدارات المركزية أو اللامركزية سواء كانت محلية أو مرفقية أو باحدى الإدارات العمومية وكونها واجبة الكتمان يتعرض الموظف أو من في حكمه الذي يقوم بإفشاؤها إلى الملاحقة القانونية³.

ثالثاً: وثائق ومعلومات محدودة التوزيع

تتضمن الوثائق التي يؤدي إفشاؤها إلى المساس بمصالح الدولة، والتي لا يجوز الاطلاع عليها إلا من قبل الأشخاص المؤهلين قانونا بحكم الوظيفة أو بمناسبتها، أو بالأحرى الأشخاص المؤهلين في إطار القيام بمهمة، أو خولتهم مصالح الدولة الإطلاع عليها بحكم وظيفتهم، أو في إطار المهمة الموكولة لهم وكمثال على ذلك فقد حددت المادة 62 مكرر 2 من القانون رقم 14-01 المعدل والمتمم⁴ بخصوص البطاقة لخص

¹ - اسماعيل صعباع البديري وعمار حنين منصر، المرجع السابق، ص 100.

² - د، سامي رشيد، المصالح الوطنية والعالمية، مقال منشور على الموقع تاريخ الاطلاع 2021/12/31 على الساعة 13 سا و45 د، <https://www.ammonnews.net/article/268646>

³ - سهيلة بوخميس، أحمد فنيديس، الحماية القانونية للمعلومات والوثائق الإدارية قراءة تحليلية للقانون رقم 21-09، مجلة طبنة للدراسات العلمية الاكاديمية، مجلد 4، عدد 2، السنة 2021 ص 832.

⁴ - القانون رقم 14-01 المؤرخ في 19 أوت 2001 المتعلق بتنظيم حركة المرور عبر الطرق وسلامتها وأمنها، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 46 المعدل بموجب القانون رقم 17-05 المؤرخ في 16 فبراير 2017، الجريدة الرسمية الجزائرية، عدد 12 صادرة بتاريخ 22 فبراير 2017.

السياقة الجهات التي تملك حق الإطلاع على المعلومات والوثائق الإدارية على مستوى البطاقية في حدود الإطلاع على رصيد النقاط رخص السياقة هم مصالح الأمن والسلطة القضائية والإدارة المكلفة بتحصيل الغرامات.

وباعتبار أن الادارة هي الواجهة التي يلجأ إليها المواطن ليحصل على مختلف الوثائق والخدمات التي يحتاجها إلا أن الادارة في غالب الأحيان تفرض طلبات الإطلاع على الوثائق التي تحوزها بداعي حمايتها من أي تسرب في حين أن بعض هذه الوثائق ليست بالسرية فهي من الوثائق الإدارية غير مصنفة، ولتجنب تعسف الإدارة في تطبيق المادة 6 من القانون رقم 09-21 وحتى لا يضر ذلك بحق المواطن في الوصول إلى المعلومات والوثائق أشارت المادة أعلاه الفقرة الأخيرة منها أنه سوف "تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم" وبما أن المعلومات والوثائق الإدارية مصنفة على أساس درجة حساسيتها، الأمر الذي يجعل منها وثائق مصنفة لا يمكن الإطلاع عليها وتبقى خاضعة لأحكام لهذا القانون إلى حين رفع السرية عنها من قبل السلطات العمومية¹ من دون تحديد المدة الزمنية.

المطلب الثاني : التدابير اللازمة الواجب اتخاذها لحماية المعلومات والوثائق

يتطلب أمن المعلومات المصنفة للدولة ومؤسساتها لاسيما في ظل الاستعمال المغرض لتكنولوجيات الإعلام والاتصال ضرورة اتخاذ تدابير وقائية من قبل السلطات المعنية قصد تأمين وثائقها وحمايتها، حيث تستهدف هذه التدابير حماية المعلومات والوثائق الإدارية والحفاظ على سريتها بعدم افشائها أو نشرها خاصة الوثائق المصنفة منها، وقد نصت على هذه التدابير الوقائية المواد من 7 إلى 16 من القانون رقم 09-21 التي تقع على عاتق السلطات المعنية في جزء من العملية وعلى شكل التزامات تقع على الغير وهو ما نتعرض له على النحو الآتي :

الفرع الأول : ما تلتزم به السلطات المعنية لحماية المعلومات والوثائق الإدارية

تلتزم السلطات المعنية بتأمين وثائقها ومعلوماتها وذلك باتخاذ تدابير لازمة من أجل المحافظة على سرية الوثائق الإدارية المصنفة ومحتواياتها من الإفشاء، وهو ما نصت عليه المادة 7 من نفس القانون على أنه: "تلتزم السلطات المعنية بتأمين وثائقها ومعلوماتها وحمايتها، وتتخذ التدابير اللازمة لتصنيفها وتنظيم تداولها وحفظها وفقا للأحكام المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما ولا سيما ما يتعلق منها بالأرشيف الوطني..." وبالتالي يكون المشرع الجزائري قد ألزم السلطات المعنية باتخاذ التدابير اللازمة بخصوص تصنيف الوثائق الإدارية وأرشفتها² وحمايتها وتداولها، فتقدير نسبة خطورة تلك الوثائق يعود للسلطة المعنية نفسها في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما. حيث يلزم المشرع الجزائري في

¹ - أنظر المادة 50 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

² - اسماعيل صمصاع البديري وعمار حنين منصر، المرجع السابق، ص 105.

المادة 7 أعلاه أن تتم عملية إدارة الوثائق الإدارية والتي تعرف بأنها تنظيم وترتيب للوثائق بوضع الخطط والأساليب والطرق الفنية والعلمية في عملية انتاجها وكيفية استرجاعها¹.
ولتكفل الأمثل بحماية المعلومات والوثائق الإدارية تماشياً مع التطور الحاصل في أساليب حفظ وتخزين الوثائق، والمحافظة على سرية الوثائق المصنفة المتعلقة بالدولة ومؤسساتها على مختلف أنواعها وأهميتها، إذ يجب على الإدارة العامة القيام بالتدابير اللازمة الآتية :
أولاً: تأهيل الأعوان الموظفين من خلال تكوينهم

من متطلبات الإدارة الناجحة الإهتمام بالعنصر البشري من حيث التكوين المستمر في عملية ادارة الوثائق الإدارية والمحافظة عليها وحمايتها من كل المخاطر²، وتوعية القائمين عليها بأهميتها الأمنية والعلمية والتاريخية والإدارية والإقتصادية والفنية والمعلوماتية و توعية موظفيها بأهمية سرية المعلومات والوثائق الإدارية من خلال أيام دراسية وندوات وتجمعات وطنية وجهوية يتم فيها اطلاع الموظف على أحكام القانون الجديد . وهو ما نص عليه القانون رقم 09-21 على ضرورة خضوع موظفو السلطات العمومية على اختلاف مراتبهم وتواجدهم في مؤسسات الدولة إلى تكوين خاص يؤهلهم في الإستعمال السليم للمعلومات والوثائق المصنفة³، بغية الرفع من مهاراتهم وتحكمهم في تأمين الوثائق الإدارية المصنفة لاسيما في ظل رقمنة الإدارة وأرشفة الوثائق إلكترونياً مع الاستعمال الواسع لتكنولوجيات الإعلام والاتصال.

ثانياً : الإلتزام باخطار الجهات المختصة في حالة تسريب معلومات أو وثائق مصنفة

تنص المادة 9 من القانون رقم 09/21 " يجب على السلطات المعنية في حال تسريب معلومات أو وثائق مصنفة، إخطار الجهات المختصة فوراً قصد فتح تحقيق ". وهو ما يتوجب على السلطات المعنية الوارد ذكرها في المادة 2⁴ من نفس القانون القيام به حال وقوع تسريب معلومات، أو وثائق مصنفة ابلاغ الجهات المختصة⁵ في الحين قصد فتح تحقيق مع العلم أن المشرع لم يحدد نوع التحقيق فقد يكون إدارياً من نفس السلطة المعنية أو من جهة أعلى منها⁶، كما قد يكون قضائياً متى تم علم النيابة العامة بذلك حيث تباشر تحريك الدعوى العمومية تلقائياً⁷ في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون .

ثالثاً: تفعيل الإتصال المؤسسي والإعلام الفوري للرأي العام

¹ - القانون رقم 88-09 مؤرخ في 26 يناير 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني . ج ر ، عدد 4 صادر في 27 يناير 1988.

² - وهو ما أشار إليه قانون حماية المعلومات والوثائق الإدارية في المادة السابعة (7) منه .

³ - أنظر المادة 7 الفقرة 2 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

⁴ - راجع المادة 02 من القانون رقم 09/21 السالف الذكر.

⁵ - يقصد بالجهات المختصة ، النيابة العامة من أجل فتح تحقيق في احدى الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون .

⁶ - محمد بن فردية ، أليات حماية المعلومات والوثائق الإدارية ، دراسة من خلال أحكام الأمر 09-21 ، المجلة الدولية للبحوث القانونية والسياسية ، المجلد 05، العدد 3 ، ص 123.

⁷ - أنظر المادة 26 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

هذا التدبير نصت عليه المادة 13 من القانون رقم 09-21 " يجب على السلطات المعنية في إطار محاربة المعلومات الكاذبة والمحرّفة ، تفعيل الإتصال المؤسّساتي¹ والإعلام الفوري للرأي العام " ويقصد بالمعلومات الكاذبة والمحرّفة نشر معلومات زائفة لا أساس لها من الصحة الغرض منها المساس بالأمن والنظام العام ، و لقد باتت الأخبار الزائفة FAKE NEWS و الأوهام وبث معلومات مغرضة تضع المتلقي في تيه من أمره² ، ولذلك دعا المشرع في المادة السالفة الذكر السلطات المعنية إلى ضرورة تفعيل الإتصال المؤسّساتي و تبادل المعلومات فيما بينهم من أجل محاربة الشائعات الكاذبة والمعلومات المزيفة .

وعليه الإتصال المؤسّساتي يهدف إلى محاربة المعلومة الزائفة وتنوير الرأي العام بزييفها وتظليلها ، وفي ذلك دعوة صريحة للسلطات المعنية من قبل المشرع بضرورة العمل في إطار المؤسّساتي لمواجهة المعلومة الكاذبة ودحضها مع العلم أن قانون العقوبات جرم سنة 2020 نشر أو ترويج الأخبار أو الأنباء الزائفة التي تخل بالنظام العام بموجب المادة 196 مكرر³، حيث عاقبت بالحبس من سنة إلى ثلاث سنوات وبغرامة من 100.000 د ج إلى 300.000 د ج كل من يقوم بنشر أو ترويج بأي وسيلة كانت أخبارا أو أنباء تمس بالنظام العام والأمن العموميين .

رابعا: التزام السلطات المعنية بحماية سرية مراسلاتها الإدارية

تقتضي هذه العملية الإحتياط أثناء القيام بالمراسلات الإدارية - من و إلى - بين المؤسسات وفق ما نصت عليه المادة 8 من القانون رقم 09-21 بأن لا تكون محل نشر أو تداول أو توزيع إلا بموافقتها ما لم ينص القانون على خلاف ذلك ، وهذا إن دل على شيء إنما يدل على حظر إفشاء المراسلات الإدارية وهو ما يفهم من المصطلحات الواردة في المادة التي تفيد كلها معنى الإفشاء مع العلم أن عملية المراسلات الإدارية أصبحت تتم الكترونيا عبر بريد المؤسسات العمومية ، فالنشر قد يأخذ صورة بث لا سلكي وهو توزيع محتوى مرئي أو مسموع على شريحة واسعة من المجتمع عبر مواقع التواصل الإجتماعي⁴ ، كما يتخذ صورة النشر الإلكتروني والذي يعد وجها من أوجه الرقمنة التي تمارس على المراسلات والوثائق الإدارية عبر

¹ -يعرف "فان ريل" الإتصال المؤسّساتي بأنه " أداة الإدارة عن طريق الوسائل الاتصالية المستخدمة للإتصال الداخلي والخارجي بأنه العمل بكل فعالية وكفاءة ممكنة مع التركيز على الهدف العام " حنان منصور ، الإتصال المؤسّساتي كرافد لتحسين صورة المؤسسة " مجلة الحوار الثقافي ، المجلد 6 ، العدد 2 ، الجزائر 2017 ، ص 3 .

² - هند ريان ، الأليات القانونية لمكافحة الأخبار الزائفة وترويجها ، مقال منشور على الموقع الإلكتروني <https://alkanounia.info/?p=11424> تم الاطلاع عليه يوم 27 يناير 2022 ، الساعة 14.30 .

³ - القانون رقم 20-06 المؤرخ في 28 أبريل سنة 2020 يعدل ويتمم الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات ، الجريدة الرسمية ، عدد 25 صادر بتاريخ 29 افريل 2020 .

⁴ - محمد بن فردية، المرجع السابق ، ص 122 .

تقنية " التليكس " أو " الفاكس " وبالتالي أوجب المشرع على السلطات المعنية أن تبقي المراسلات الإدارية حكرًا بينها وأن تمنع إفشائها أو تداولها أو اطلاع الغير عليها .

الفرع الثاني : التزامات الغير والموظف العمومي بحماية المعلومات والوثائق الإدارية

بالرجوع إلى أحكام القانون رقم 09-21 نجد أنه قد أشار إلى قواعد وقائية يلتزم بها الغير الذي لا ينتمي إلى السلطات المعنية لحماية الوثائق وذلك من خلال المواد 10 و 11 و 12 من نفس القانون ، و الالتزامات تقع على عاتق الموظف العمومي هو ملزم بها .

أولاً : التزام الغير بحماية المعلومات والوثائق الإدارية

01- منع الحيازة أو الإفشاء غير المشروعة لمحاضر التحريات والتحقيق القضائي

وفق ما نصت عليه المادة 10 من نفس القانون يحظر على أي كان نشر أو إفشاء محاضر وأوراق التحريات والتحقيق القضائي أو تمكين من لا صفة له من حيازتها ما عدا في الحالات الإستثنائية المنصوص عليها في قانون الإجراءات الجزائية ، وهذا الأخير ينص على سريتها من خلال المادة 11 منه ماعدا المسألة الخاصة بحقوق الدفاع بحيث يجوز للمحامي أخذ نسخة من الملف ، و يلتزم كل من ساهم في اجراء التحريات الأولية أو التحقيق القضائي كائنا من يكون بكتمان السر المهني بعدم نشر أو إفشاء محاضر وأوراق التحريات والتحقيق القضائي حتى لا يتمكن من لا صفة له في الإطلاع عليها أو حيازتها تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في المادة 32 من هذا القانون بالحبس من ثلاث (3) سنوات إلى خمس (5) سنوات وبغرامة من 100.000 د ج إلى 500.000 د ج .

02- ما يحظر على المطلع على وثيقة مصنفة أو كان قد حصل عليها بحكم عمله أو مسؤوليته

هذا الحظر نصت عليه المادة 11 من 09-21 " يمنع على أي كان إطلع بحكم عمله أو مسؤوليته على وثيقة مصنفة أو حصل عليها بأي صورة كانت ، أخذ نسخ أو صور منها أو نشر محتواها كله أو بعضه ، أو إعلام الغير بوجودها إلا بموافقة السلطات المعنية "

الجدير بالذكر أن المادة 11 لم تحدد الشخص القائم بذلك فجاءت العبارة بصيغة العموم " يمنع على أي كان اطلع..." وبالتالي فهي تشمل الموظف العمومي والغير خارج السلطة المعنية المطلع بحكم عمله أو مسؤوليته ، وكمثال على ذلك الخبراء والمترجمين وعناصر الشرطة القضائية وغيرهم أيًا كان القيام بالأفعال الواردة نص المادة 11 كفعل النسخ ، وهو عمل نسخة ورقية أو رقمية باستخدام أجهزة النسخ والتصوير على الوثيقة المصنفة¹ المنصوص عليها في المادة 6 من القانون السالف الذكر، حتى وإن

¹ - يقصد بالوثائق المصنفة المادة 2 الفقرة 3 هي أي مكتوب ورقي أو الكتروني أو رسم أو مخطط أو خريطة أو صورة أو شريط صوتي أو سمعي بصري أو أي سند مادي أو الكتروني آخر كانت محل تدابير ترمي إلى منع نشرها أو تقييد الإطلاع عليها .

احتفظ بها لنفسه دون القيام بنشرها أو تسريبها ممنوع عليه، والسر في ذلك يرجع لأهمية الوثائق المصنفة نظرا لخطورة هذا النوع من الوثائق وما يترتب عنه في حالة إفشائها من الحاق ضرر بمصالح الدولة ومؤسساتها،

ومن جهة أخرى يحظر كذلك نشر محتوياتها كلها أو بعضها بغض النظر عن الوسيلة المستعملة في عملية النشر كون المادة لم تشر إلى طريقة النشر، بل ليس بالضرورة نشر الوثيقة (كلها أو بعضها) يكفي نشر محتواها ليقع الشخص في المحذور الذي أشارت إليه المادة أو إعلام الغير بوجودها دون القيام بنشر محتواها يدخل في الحظر بمجرد الإعلام مما يجعلها من الجرائم الخطر.

03)- التزام الحائز للوثائق المصنفة بتسليما إلى السلطات المعنية

وهو الفعل الذي نصت عليه المادة 12 من نفس القانون "يجب على كل شخص يحوز وثيقة مصنفة دون أن يكون مؤهلا لذلك، تسليمها إلى السلطات المعنية ويمنع عليه إفشاء مضمونها تحت طائلة العقوبات المنصوص في هذا الأمر" ويفهم من سياق النص أن كل شخص -مهما كان هذا الشخص- يحوز وثيقة من الوثائق المصنفة المبينة في المادة 6 من هذا القانون بخصوص تصنيف الوثائق الإدارية ووصلت إليه بأية طريقة كانت أو عن طريق الخطأ يحظر عليه، أي الحائز للوثيقة المصنفة إفشاء مضمونها تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في هذا الأمر، ويلاحظ على أن فعل الإفشاء أوسع من فعل النشر فهو يقع على المضمون أكثر من النشر الذي يقع على الوثيقة في حد ذاتها، وقد إعتبر المشرع كلا المخالفتين جريمة يعاقب عليها القانون .

ثانيا : ما يلتزم به الموظف العمومي لحماية المعلومات والوثائق

بحكم وظيفة الموظف العمومي يقع على عاتقه التزاما قانونيا يتمثل في عدم إفشاء المعلومات والوثائق الإدارية المصنفة التي لم يكن في مقدوره الإطلاع عليها لولا وظيفته، والمحافظة على سرية المعلومات واجب أخلاقي تمليه المهنة على القائمين بها ، و واجب قانوني تفرضه النصوص القانونية ، وفي هذا السياق ألزم المشرع الموظف العمومي تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في القانون رقم 09-21 بالسر المهني وعدم افشاء محتوى أي وثيقة أو معلومة اطلع عليها أثناء أو بمناسبة مهامه ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، بل يبقى هذا المنع ساريا مدة عشر (10) سنوات، بعد التوقف أو انتهاء العلاقة المهنية الإستقالة أو التسريح أو العزل أو الإحالة على التقاعد أو لأي سبب آخر، حيث يبقى ملزما بالسر المهني إلى حين رفع السرية عنها من قبل السلطات العمومية.

طبقا للمادتين 15 و16 من القانون رقم 09-21 يمنع على الموظف العمومي إخراج الوثائق المصنفة أو نسخها أو أخذ صور عنها من مكان العمل ، وكذلك طبعها أو نسخها خارج المؤسسات الرسمية ، وأيضا

يمنع عليه الإدلاء لوسائل الإعلام أو وسائل التواصل الاجتماعي بأي معلومة أو تعليق أو تصريح أو مداخله حول المعلومات و/أو الوثائق التي اطلع عليها بحكم وظيفته. وإذا أخل بالالتزامات التي تقع على عاتقه فإنه يتعرض للمسؤولية التأديبية والمدنية والجزائية المنصوص عليها في القانون الساري المفعول.

المبحث الثاني

الحماية الجزائية للمعلومات والوثائق الإدارية

الحماية الجزائية هي تلك الحماية التي يقرها القانون الجزائي من خلال تجريم الأفعال التي تشكل اعتداء على سرية الوثائق وتقرير عقوبات جزائية لها ويتدخل القانون الجزائي لفرض حمايته على هذه السرية كلما اكتسب الفعل ثوب الجريمة ، الأمر الذي جعل المشرع الجزائري على غرار التشريعات المقارنة يضيف حماية جزائية للمعلومات والوثائق الإدارية بصفة عامة ، وبصفة خاصة الوثائق المصنفة من خلال أحكام القانون رقم 09-21 الفصل السادس منه ، من المادة 28 إلى المادة 48 منه ، حيث جرم العديد من الأفعال الماسة بسرية المعلومات والوثائق الإدارية المصنفة منها وغير المصنفة ، وعليه سوف نستعرض الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون وبيان العقوبات المقررة لها على النحو الآتي :

المطلب الأول: الجرائم المرتكبة من طرف الموظف العمومي الماسة بسرية المعلومات والوثائق الإدارية
يعاقب القانون الموظف الذي يفشى سرية الوثائق المصنفة تأديبيا و مدنيا وجنائيا طبقا لقاعدة استقلال المسؤولية التأديبية عن المسؤولية الجنائية ، وقد نص المشرع الجزائري على مجموعة من الجرائم في نصوص هذا القانون (القانون رقم 09-21) نتناولها على النحو الآتي :

الفرع الأول :-جريمة الإفشاء أوالنشر للوثائق الإدارية المصنفة

الإفشاء في القانون هو كشف السر واطلاع الغير عليه بأي طريقة¹ ، أما من الناحية الإجرائية يقصد به كشف أي أمر من الأمور المتعلقة بالدولة ومؤسساتها سواء كانت وثائق أو معلومات أو غيرها التي حظر المشرع الجزائري نشرها أو إفشائها² أو إفشاء محتواها ، و الجريمة كما هو معلوم لا تقوم إلا إذا توفر فيها الركن المادي والركن المعنوي، بالإضافة إلى الركن المفترض وهو أن يكون الجاني موظف عمومي أو من هو في حكمه . و لبيان أحكام المسؤولية الجزائية عن جريمة الإفشاء أو نشر الوثائق الإدارية المصنفة واطلاع الغير عليها لا بد من بيان أركان هذه الجريمة و العقوبات المقررة لها .

أولا: أركان جريمة افشاء أو نشر الوثائق الإدارية المصنفة

¹ - سلامة أحمد كامل ، الحماية الجنائية للأسرار المهنية ، مطبعة جامعة القاهرة والكتاب الجامعي، القاهرة ، مصر

1988 ، ص 395

² - محمد بن فردية، المرجع السابق ، ص 126 .

تتطلب هذه الجريمة كغيرها من الجرائم توافر الركن المادي والركن المعنوي المكون لها بالإضافة إلى الركن المفترض المتمثل في صفة الفاعل "الموظف العمومي" أو من في حكمه كالشخص المؤتمن بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلي بها إليه وأفشاها في غير الحالات .

1- الركن المادي

يتمثل في النشاط الذي يشكل ماديات الجريمة والنتيجة الإجرامية التي تمثل عدوانا على المصلحة المحمية وعلاقة السببية بينهما ، إذ به تظهر الجريمة إلى العالم الخارجي ، وتتحول من مجرد نية دفيئة إلى واقع محسوس و يتمثل النشاط الإجرامي بالإعتداء على سرية الوثائق الإدارية المصنفة عن طريق إحدى الصور المنصوص عليها في المواد 28 و 29 ، من القانون رقم 09/21. ويحدث فعل الإفشاء إما عن طريق النشر أو اطلاع الغير أو السماح له بأخذ صور من المعلومات من الوثائق المصنفة " توزيع محدود " أونشر وثيقة أو إفشاء معلومة أو وثيقة مصنفة " واجب الكتمان " إلى علم الجمهور أو إلى شخص لا صفة له في الإطلاع عليها أو يسمح أو يترك الغير يأخذ صور منها¹، وتتمثل النتيجة الإجرامية في أن تصبح المعلومات والوثائق الإدارية سرا معلوما لغير من عهد إليه القانون الإطلاع على السر والعلاقة السببية هنا تتمثل في أن يكون اطلاع الغير على سرية الوثائق الإدارية المصنفة بسبب تعمد الموظف المؤتمن عليها بحكم وظيفته الدائمة أو المؤقتة أو السماح للغير بأخذ صور من المعلومات أترك الغير يقوم بذلك دون منه عن ذلك² ويتحقق الإفشاء بأية وسيلة سواء كانت كتابية أو شفاهية وسواء بطريق مباشر أو غير مباشر ، أو شبكة إلكترونية أو أي وسيلة أخرى من وسائل تكنولوجيايات الإعلام والإتصال كمواقع التواصل الإجتماعي مما يجعل الإطلاع من طرف الغير على سرية المعلومات و الوثائق الإدارية المصنفة يكون بصورة واسعة و ينجر عنه ضررا يلحق بمصالح الدولة وهيئاتها .

يكون عرضة الموظف العمومي الذي يخالف الأحكام التشريعية والتنظيمية للمساءلة الجزائية فالمادة 30 من القانون رقم 09-21 تعاقب الموظف العمومي الذي لا يراعي الأحكام التشريعية و/أو التنظيمية أو القواعد الإحترازية المرتبطة بطبيعة مهنته أو وظائفه على الجريمة المنصوص عليها في المادة 28 و29 من نفس القانون المذكور سالفا ، بالحبس من ثلاثة (3) أشهر إلى سنة (1) والغرامة من 30.000 د ج إلى 100.000 د ج أو إحدى هاتين العقوبتين³ إذا تعلق الأمر بإفشاء أو نشر أو اطلاع الغير أو السماح لهم بأخذ صور من الوثائق المصنفة " توزيع محدود " ، كما تشدد العقوبة في حالة إفشاء أو نشر معلومة أو

¹-أنظر المادة 29 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر.

²- أحمد مصبح الكتبي ، المسؤولية الجنائية الناشئة عن افشاء السر المهني ، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية ، المجلد 16 ، العدد 2 ، الإمارات العربية المتحدة ، 2019. ص 316.

³- أنظر المادة 30 / ف 1 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

وثيقة مصنفة " واجب الكتمان " بالحبس من ستة(6) أشهر إلى سنتين(2) والغرامة من 60.000 د ج إلى 200.000 د ج أو إحدى هاتين العقوبتين¹.

2-الركن المعنوي

يتمثل الركن المعنوي لهذه الجريمة في القصد الجنائي بعنصره العلم والإرادة ، فيلزم أن يعلم الجاني أنه يقوم بعمل يخالف القانون فيه وأن تتجه ارادته إلى الإخلال عمدا بما يخل بواجبات وظيفته وأن تتجه الإرادة إلى النتيجة الجرمية بأن يكون سلوكه الإجرامي يقصد به الإضرار بمصالح الدولة أو بمصلحة أحد الأفراد ، لا سيما إذا علمنا أن قانون الوظيفة العمومية رقم 03/06 المادة 48 منه يلزم كافة الموظفين سواء في سلك الوظيفة العمومية أو أولئك الذين يشغلون وظيفة عليا بالإلتزام بعدم كشف السر المهني حتى بعد انتهاء خدمته في هذه الإدارة²، ومن ثم " يجب على الموظف الإلتزام بالسر المهني ويمنع عليه أن يكشف محتوى أية وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه ماعدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة ، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة " ³، وكون الجريمة عمدية حسب ما يفهم من المادة 28 و29 من القانون رقم 09-21 حيث تقوم بمجرد فعل النشر أو الإفشاء أو اطلاع الغير ، أو السماح له بأخذ صور من المعلومات .

كما تكون هذه الجريمة غير عمدية تقع عن طريق الخطأ من قبل الموظف أو من هو في حكمه بالإخلال بواجبات الحيطة والحذر أو عن طريق الإهمال أو عدم مراعاة الأنظمة والقوانين كأن يفشي بمعلومات مصنفة إلى الغير دون أن يدري ، فإنه يعاقب بالحبس من ثلاثة(3) أشهر إلى سنة(1) والغرامة من 30.000 د ج إلى 100.000 د ج أو بإحدى هاتين العقوبتين إذا ارتكبت الجريمة المنصوص عليها في المادة 28 نتيجة عدم مراعاة الموظف العمومي الأحكام التشريعية و/أو التنظيمية أو القواعد الإحترازية المرتبطة بطبيعة مهامه ووظيفته⁴.

الفرع الثاني : العقوبات المقررة لجريمة إفشاء المعلومات والوثائق الإدارية المصنفة

طبقا لأحكام المواد 28. 29 و 30 من قانون حماية المعلومات والوثائق الإدارية، قد عاقبت الموظف العمومي المؤتمن على سرية المعلومات والوثائق الإدارية المصنفة بحكم وظيفته الذي خالف القانون وقام بالنشر أو الإفشاء أو اطلاع الغير عليها أو يسمح بأخذ صور من المعلومات أو...، فالمادة 28 تعاقب على هذه

¹ - أنظر المادة 30 / ف 2 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر.

² - علاء الدين عشي ، مرجع سابق ، ص 68 .

³ - أنظر المادة 48 من الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15-7-2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية .

⁴ - أنظر المادة 30 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر.

الأفعال، بالحبس من ستة (6) أشهر إلى ثلاث (3) سنوات وبغرامة من 60.000 د ج إلى 300.000 د ج أو باحدى هاتين العقوبتين ، الموظف العمومي الذي ينشر أو يقشي أو يطلع الغير أو يسمح بأخذ صور من المعلومات أو الوثائق المصنفة "تويع محدود"

وعليه تشدد العقوبة في حال أدت تلك الأفعال المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 28 المساس بالإعتبار الواجب للسلطات المعنية تكون العقوبة بالحبس من سنة (1) إلى خمس (5) سنوات وبغرامة من 100.000 د ج إلى 500.000 د ج .

كما أشارت المادة 29 من القانون رقم 09-21 إلى أنه ودون الإخلال بالعقوبات الأشد المنصوص عليها في التشريع الساري المفعول ، يعاقب الموظف العمومي طبقا للمادة 29 /ف1 بالحبس من سنتين (2) إلى خمس (5) سنوات وبغرامة من 200.000 د ج إلى 500.000 د ج الذي يفشي أو ينشر معلومة مصنفة تحت " واجب الكتمان" إلى علم الجمهور أو علم شخص لا صفة له في الإطلاع عليها أو سمح له بتصويرها، نلاحظ هنا أن المشرع قد شدد العقوبة كون نشر المعلومات المصنفة " واجب الكتمان " وافشاء ذلك يلحق أضرارا بالمصالح الحكومية أو الهيئات العمومية .

أما إذا كان فعل الإعتداء على الوثائق المصنفة " سري " و " سري جدا " عن طريق ارتكاب احدى صور الإفشاء المحددة في الفقرة الأولى من المادة 29 فإن العقوبة تكون مشددة بالحبس من خمس (5) سنوات إلى عشر (10) سنوات والغرامة من 500.000 د ج إلى 1.000.000 د ج ، نظرا لحساسية تلك الوثائق فإن إفشاؤها يلحق ضرارا خطيرا بالأمن الوطني الداخلي والخارجي لمصالح الدولة ، و يتعرض الموظف العمومي ،أومن في حكمه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما للمتابعة الجزائية تلقائيا من قبل النيابة العامة¹ في حالة مخالفته للأحكام القانونية المنصوص عليها في هذا القانون، أو نتيجة عدم مراعاته للأحكام التشريعية أو التنظيمية أو القواعد الاحترافية المرتبطة بطبيعة مهامه كموظف .

المطلب الثاني: الجرائم المرتكبة من غير الفاعلين أو الشركاء والعقوبات المقررة لها

تتمثل في عدة جرائم ورد النص عليها في أحكام هذا القانون يمكن التعرض لأهمها على النحو الآتي :

الفرع الأول : الجرائم الواقعة على سرية المعلومات والوثائق المصنفة

ترتكب هذه الجرائم بطرق شتى ، حيث تستوي لدى القانون كل وسائل الإفشاء طالما أنها تخرج الواقعة من نطاق السرية إلى نطاق العلنية وتتمثل هذه الجرائم في :

¹ تنص المادة 26 من القانون رقم 09-21 على " تبأشر النيابة العامة تحريك الدعوى العمومية تلقائيا في الجرائم المنصوص عليها في هذا الأمر " .

أولاً: نشر أو إفشاء محاضر أو أوراق التحريات والتحقيق القضائي

هذه الجريمة منصوص عليها في المادة 32 من القانون رقم 09-21 حيث يعاقب بالحبس من (3) سنوات إلى خمسة (5) سنوات وبغرامة مالية من 300.000 د ج إلى 500.000 د ج كل من ينشر محاضر و/أو أوراق التحريات والتحقيق القضائي أو يفشي محتواها أو يمكن من لا صفة له من حيازتها. غير أن المادة 119 من قانون الإعلام رقم 05-12 شددت من عقوبة الغرامة¹ كونها تدخل أيضا في حكم جرائم الإعلام.

وبتوافر ظروف التشديد الواردة في المادة 33 تكون العقوبة الحبسية والغرامة في حالة أطلع الجاني الغير على معلومة أو وثيقة مصنفة بمقابل بغض النظر عن الشيء المقابل أيا كانت طبيعته (مال أو عقار أو ترقية أو .) ، فإنه يعاقب بالحبس من خمس (5) سنوات إلى خمس عشرة (15) سنة وبغرامة من 500.000 د ج إلى 1.500.000 د ج ، و إذا تعامل مع الغير و قام بتلك الأفعال المذكورة في المادة 33 أعلاه تنفيذا لخطة مدبرة داخل الوطن أو خارجه تشدد العقوبة ، حيث يعاقب بالحبس من سبع (7) سنوات إلى خمس (15) سنة وبغرامة من 700.000 د ج إلى 1.500.000 د ج² . ولذلك اتجهت التشريعات في الدول المختلفة. إلى إلزام الموظف بعدم افشاء أية وقائع أو معلومات علم بها أثناء ممارسته لوظيفته³.

ثانيا: جنحة إخفاء الوثائق المصنفة أو اتلافها أو تزيفها

عالج المشرع الجزائري واقعة اخفاء الوثائق المصنفة أو الأشياء أو أدوات الجريمة التي استعملت في ارتكاب الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون وعائدات الجريمة من أموال أو أشياء أخرى في المادة 36 من نفس القانون، والقيام بهذه الأفعال الإجرامية من قبل الجاني لأجل طمس الحقيقة وتعطيل سير العدالة هذا من جهة ، ومن جهة أخرى قد تقع هذه الجريمة أيضا عن طريق ارتكاب أفعال إجرامية أخرى كإتلاف أو اختلاس ، أو التزيف العمدي لوثيقة عمومية من شأنها تسهيل عملية البحث عن الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون، وهي كلها جرائم معاقب عليها بالمادة 36 المذكورة أعلاه بالحبس من سنة (1) واحدة إلى خمس (5) سنوات وبغرامة 100.000 د ج إلى 500.000 د ج.

ثالثا: جريمة حيازة وثيقة مصنفة والإمتناع عن تسليمها

¹ تنص المادة 119 من قانون الإعلام رقم 05-12 المؤرخ في 12 يناير 2012 على أنه " يعاقب بغرامة من خمسين ألف دينار 50.000 ألف د ج إلى مائة ألف دينار 100.000 د ج كل من نشر أو بث باحدى وسائل الاعلام المنصوص عليها في هذا القانون العضوي أي خبر أو وثيقة تلحق ضرارا بسر التحقيق الابتدائي في الجرائم ."

² أنظر المادة 34 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

³ - أحمد جابر الدوسري ، الحماية الجنائية لمعلومات ووثائق الدوبة ، دار الكتب والدراسات العربية ، الاسكندرية 2019 ص. 105.

طبقاً لأحكام المادة 35 من القانون رقم 09-21 تتحقق هذه الجريمة بتوافر ركنها المادي والمعنوي، ويقوم الركن المادي لهذه الجريمة على حيازة وثيقة مصنفة دون أن يكون مؤهلاً لذلك ويعلم أنها وثيقة مصنفة، ولم يسلمها إلى السلطات المعنية، فالمشرع أصبغ صفة العمومية حين استعمل كلمة كل في العبارة "...كل من يحوز وثيقة مصنفة..." وبالتالي هذه الجريمة ترتكب من طرف الجميع سواء كان موظفاً أو من يدخل في حكمه أو من الغير، فإن لم يقم بتسليمها إلى السلطات المعنية يكون متعمداً وبالتالي يعاقب بالحبس من ستة (6) أشهر إلى سنتين (2) وبغرامة من 60.000 د ج إلى 200.000 د ج أو باحدى هاتين العقوبتين هذا إذا لم يقم بإفشاءها. أما إذا قام بإفشاء مضمون الوثيقة المصنفة التي بحوزته، تطبق عليه العقوبات المنصوص عليها في المادتين 28 و29 من نفس القانون حسب كل حالة¹.

كما عاقبت المادة 40 من نفس القانون كل من يمتنع عن تقديم الوثائق المنصوص عليها في المادة 24 من القانون رقم 09/21 بالحبس من ثلاث (3) سنوات إلى خمس (5) سنوات وبغرامة من 300.000 د ج إلى 500.000 د ج²

رابعاً: جرائم الإعتداء على المعلومات والوثائق الإدارية بواسطة تكنولوجيا الإعلام والاتصال وهي جرائم مستحدثة تتمثل في :

01- جريمة الدخول بطريق الغش إلى منظومة معلوماتية للحصول على معلومات أو وثائق مصنفة تحدث هذه الجريمة حسب المادة 37 من نفس القانون بالدخول إلى منظومة معلوماتية، أو موقع الكتروني أو شبكة الكترونية، أو أي وسيلة أخرى من تكنولوجيايات الإعلام والاتصال، وهي جريمة قائمة بذاتها حتى وإن لم يترتب عن ذلك أي ضرر مما يجعلها من الجرائم الشكلية التي تقوم بمجرد القيام بالسلوك وسبق النص عليها في قانون العقوبات المادة 394 مكرر (معدلة)³ منه.

وكون هذه الجريمة عمدية تتطلب القصد الجنائي بعنصرية العلم والإرادة، نلاحظ أن المشرع شدد العقوبة على فعل الدخول إذا كان القصد منه الحصول بغير وجه حق على معلومات أو وثائق مصنفة بالحبس من خمس (5) سنوات إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 500.000 د ج إلى 1.000.000 د ج، مقارنة بالعقوبة المنصوص عليها في المادة 394 مكرر ق ع. أما في حالة الحصول على الوثائق المصنفة، والقيام بنشرها قصد الإضرار بالسلطات المعنية أو قصد الحصول على منافع مباشرة أو غير مباشرة تضاعف العقوبة وفق نص المادة 37 من نفس القانون.

¹ - أنظر المادة 35/ف 2 من الأمر رقم 09-21 السالف الذكر.

² - أنظر المادة 40 من الأمر رقم 09-21 السالف الذكر.

³ - القانون رقم 06-23 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006 المعدل والمتمم لقانون العقوبات، ج ر، ع 84، صادر 2006/12/24.

(02)- جريمة انشاء أو إدارة أو الإشراف على موقع الكتروني أو حساب الكتروني يستعمل لنشر معلومات أو الوثائق الإدارية المصنفة أو نشر محتواها

وهو ما نصت عليه المواد 38 و39 من نفس القانون ، ووفق المادة 38 يعاقب بالحبس من خمس (5) سنوات إلى عشر (10) سنوات وبغرامة من 500.000 دج إلى 1.000.000 دج سواء نشر محتواها بصفة كلية أو جزئية أو كان ذلك على شبكة إلكترونية أو باحدى وسائل تكنولوجيايات الإعلام ، وطبقا لأحكام المادة 39 من القانون رقم 09-21 تغلظ العقوبة على كل من ينشر عمدا معلومة ، أو وثيقة مصنفة بغرض المساس بالنظام العام والسكينة العمومية باستخدام الإتصالات الإلكترونية ، أو منظومة معلوماتية¹، فإنه يعاقب دون الإخلال بالعقوبات الأشد بالحبس من عشر (10) سنوات إلى خمس عشرة (15) سنة وبغرامة من 1.000.000 دج إلى 1.500.000 دج .

كما يحكم بمصادرة الأجهزة والبرامج والوسائل المستخدمة وإغلاق الموقع الالكتروني² أو الحساب الالكتروني. ويجوز أيضا للجهة القضائية المختصة الحكم على مرتكبي هذه الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون بعقوبة أو أكثر من العقوبات التكميلية. كما يمكنها أيضا الحكم على الموظف العمومي بالمنع من ممارسة وظيفة عليا نهائيا أو لمدة لا تقل عن خمس (5) سنوات ولا تزيد عن عشر (10) سنوات³.

الفرع الثاني: جنحة نشر المراسلات الإدارية للوثائق غير المصنفة الصادرة من وإلى السلطات المعنية

لقد خص المشرع المراسلات الإدارية الصادرة من و إلى السلطات العمومية بحماية خاصة بموجب المادة 41 فكل من يقوم بنشر أو تداول ، أو توزيع للمراسلات الإدارية الغير مصنفة دون موافقة السلطات المعنية ، يتعرض للمساءلة الجزائية ، ويقصد بالنشر من حيث المبدأ عرض الشئ على الجمهور ، أي عرضه على نظر العامة⁴ والنشر يمثل مرحلة تلى التوزيع وتشكل الغرض منه فالتوزيع يعني إعطاء نسخ متعددة من الصور لعدد من الأشخاص بقصد اطلاع الجمهور عليه ونشره وإذاعته⁵ فعملية نشر

¹- يقصد بمنظومة معلوماتية حسب المادة 2 الفقرة ب من القانون رقم 04-09 "أي نظام منفصل أو مجموعة من الأنظمة المتصلة ببعضها البعض أو المرتبطة يقوم واحد منها أو أكثر بمعالجة آلية للمعطيات تنفيذا لبرنامج معين " أنظر القانون رقم 04-09 المؤرخ في 5 غشت 2009. ج ر ، عدد 47 صادر بتاريخ 16 غشت 2004 .

²- "هو مكان إتاحة المعلومات الالكترونية على الشبكة المعلوماتية ومنها مواقع التواصل الإجتماعي والصفحات الشخصية والمدونات " المادة 1 من قانون اتحادي رقم 5 لسنة 2012 في شأن مكافحة جرائم تقنية المعلومات .دولة الإمارات العربية المتحدة .

³- أنظر المادة 45 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

⁴- نوفل على عبد الله الصفو ، جريمة انشاء موقع أو نشر معلومات مخلة بالأداب العامة بوسائل تقنية المعلومات (دراسة مقارنة) ، المجلة المصرية للدراسات القانونية والإقتصادية ، العدد الثالث يناير 2015 ، ص 29 .

⁵- نوفل على عبد الله الصفو، المرجع السابق ، ص 29 ، وأنظر أيضا محسن فؤاد فرج ، جرائم الفكر والرأي والنشر ، ط 1 ، دار الغد العربي ، القاهرة 1987 ، ص 163.

المراسلات في حد ذاتها فيها مساس بالإدارة العمومية ، حيث تعاقب المادة 41 من القانون رقم 09-21 بالحبس من ثلاثة(3) أشهر إلى سنة(1) وبغرامة من 30.000 د ج إلى 100.000 د ج . أما في حالة العود تشدد العقوبة لتصبح الحبس من ستة(6) أشهر إلى سنتين(2) والغرامة من 60.000 د ج إلى 200.000 د ج . ولا بد من الإشارة أن الشروع في ارتكاب السلوكات الإجرامية المنصوص عليها في القانون رقم 21-09 أو التحريض عليها بأي وسيلة كانت يعاقب عليها بالعقوبات المقررة للجريمة التامة¹ ،

خاتمة:

إن المحافظة على أمن الوثائق الادارية يُعتبر واجباً أخلاقياً تُحتمه مبادئ الشرف والأمانة في صيانة العمل الوظيفي، لأن الحفاظ عليها من الفضائل في شخص الموظف العام ، وبغية الحفاظ على النظام العام وحماية سرية المعلومات والوثائق الإدارية قام المشرع بتضمين الأمر رقم 09-21 بمجموعة من القواعد الوقائية الإجرائية وتجريم العديد من أفعال الإعتداء الماسة بسرية المعلومات والوثائق المصنفة وتوقيع عقوبات مشددة ،،ومن خلال هذه الدراسة التحليلية لهذا الموضوع توصلنا إلى مجموعة من النتائج يمكن بيانها على النحو الآتي :

- 1- استحداث لأول مرة إطار قانوني ينظم الوثائق الإدارية ويصنفها حسب درجة حساسيتها.سري ، سري جدا ، واجب الكتمان ، توزيع محدود ، ومراسلات عادية تصدر من إلى السلطات المعنية .
- 2-النص على آليات وقائية لحماية المعلومات والوثائق الإدارية تتمثل في الإلتزام والتدابير الواجب القيام بها من قبل السلطات المعنية والغير من أجل تأمين المعلومات والوثائق الإدارية والمحافظة عليها .
- 3-إضفاء حماية جزائية للمعلومات والوثائق الإدارية وذلك بالنص على مجموعة من المجنح وإقرا عقوبات مشددة كل من يقتترف الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون بالإعتداء على الوثائق الإدارية المصنفة بالإفشاء أوالنشر واطلاع الغير عليها أو...الخ .

ومن خلال النتائج المتوصل إليها فإننا حاولنا الإجتهد لتقديم بعض الإقتراحات التي نرى أنها مناسبة للتقدم أكثر في الحماية القانونية للمعلومات والوثائق الإدارية نلخصها فيمايلي :

- 1- ندعو المشرع الجزائري النص على المدد التي تبقى فيها الوثائق محجوبة ومقيدة من الإطلاع عنها بحيث لم يحددها القانون رقم 09-21 .
- 2- نلاحظ أن القانون قد خلا من الظروف المخففة ولذا نطالب المشرع أن يدرجها ضمن أحكام هذا القانون لاسيما الأعذار كعذر المبلغ عن الجريمة قبل بداية تنفيذها أو أثناء المتابعة الجزائية ...الخ .

¹-أنظر المواد 46 و47 من القانون رقم 09-21 السالف الذكر .

3- ضرورة العمل على تكوين موظفي السلطات المعنية بخصوص استعمال المعلومات والوثائق المصنفة وأهمية المحافظة على سريتها وبيان العقوبات المترتبة عن افشائها .

4- الإسراع في إصدار مرسوم تنظيمي يبين كيفية تطبيق المادة 6 من الأمر رقم 09-21

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص التشريعية

1- أمر رقم 09-21 مؤرخ في 27 شوال عام 1442 الموافق لت 8 يونيو سنة 2021 يتعلق بحماية المعلومات والوثائق الإدارية ، جريدة رسمية ، عدد 45 ، صادر بتاريخ 9 يونيو 2021 .

2- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15-7-2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية . جريدة رسمية عدد رقم 46 . صادرة بتاريخ 16 جويلية 2006 .

3- القانون رقم 14-01 المؤرخ في 19 أوت 2001 المتعلق بتنظيم حركة المرور عبر الطرق وسلامتها وأمنها ، اج ر ا ، ع 46 المعدل بموجب القانون رقم 05-17 المؤرخ في 16 فبراير 2017 ، ج ر ، ع 12 صادرة بتاريخ 22 فبراير 2017 .

4- القانون رقم 09-88 مؤرخ في 26 يناير 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني. ج ر ، عدد 4 صادر في 27 يناير 1988 .

5- قانون رقم 04-09 المؤرخ في 5 غشت سنة 2009 يتضمن القواعد الخاصة للوقاية من الجرائم المتصلة بتكنولوجيات الاعلام والاتصال ومكافحتها. ج ر ، عدد 47 ، صادر بتاريخ 16 غشت 2009 .

6- القانون رقم 23-06 المؤرخ في 20 ديسمبر 2006 يعدل ويتمم الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات . ج ر ، عدد 84 ، صادر بتاريخ 24 ديسمبر 2006 .

7- القانون رقم 06-20 المؤرخ في 28 أبريل سنة 2020 يعدل ويتمم الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات ، ج ر ، عدد 25 صادر بتاريخ 29 افريل 2020 .

8- قانون الإعلام رقم 05-12 المؤرخ في 12 يناير 2012 ، ج ر ، عدد 2 ، صادر بتاريخ 15 ينار 2012 .

9- قانون اتحادي رقم 5 لسنة 2012 في شأن مكافحة جرائم تقنية المعلومات . دولة الإمارات العربية المتحدة .

10- مرسوم رئاسي رقم 442/20 مؤرخ في 30 ديسمبر سنة 2020 يتعلق باصدار التعديل الدستوري المصادق عليه في استفتاء أول نوفمبر سنة 2020 ، جريدة رسمية ، عدد 82 ، صادرة بتاريخ 30 ديسمبر سنة 2020 .

ثانياً: الكتب

- 1- أحمد جابر الدوسري ، الحماية الجنائية لمعلومات ووثائق الدولة ، دار الكتب والدراسات العربية ، الاسكندرية 2019 .
- 2- محسن فؤاد فرج ، جرائم الفكر والرأي والنشر ، ط 1 ، دار الغد العربي ، القاهرة . 1987 .
- 3- مصطفى مرتضى الموسوي ، الوثائق ، مكتبة الجامعة المستنصرية ، بغداد 1979 .
- 4- محمود حمودة ، الأرشيف ودوره في خدمة المعلومات ، دار غريب للطباعة والنشر ، القاهرة ، 2003 .
- 5- سلامة أحمد كامل ، الحماية الجنائية للأسرار المهنية ، مطبعة جامعة القاهرة والكتاب الجامعي ، القاهرة 1988 .

ثالثا: المقالات العلمية

- 1- أحمد مصبح الكتبي ، المسؤولية الجنائية الناشئة عن افشاء السر المهني ، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية ، المجلد 16 ، العدد 2 ، الإمارات العربية المتحدة سنة 2019 .
- 2- اسماعيل صعبصاع البديري وعمار حنين منصر ، دور الإدارة في الحفاظ على الوثائق في التشريع العراقي ، دراسة مقارنة ، مجلة جامعة بابل للعلوم الإنسانية ، المجلد 28 ، العدد 6 ، العراق ، سنة 2020 .
- 3- حنان منصور ، الاتصال المؤسساتي كرافد لتحسين صورة المؤسسة " مجلة الحوار الثقافي ، المجلد 6 ، العدد 2 ، الجزائر 2017 ، ص 3 .
- 4- نوفل على عبد الله الصفو ، جريمة انشاء موقع أو نشر معلومات مخلة بالأداب العامة بوسائل تقنية المعلومات (دراسة مقارنة) ، المجلة المصرية للدراسات القانونية والإقتصادية ، العدد الثالث ، الاسكندرية ، 2015 .
- 5- سهيلة بوخميس ، أحمد فنيديس ، الحماية القانونية للمعلومات والوثائق الإدارية قراءة تحليلية للقانون رقم 09-21 ، مجلة طبنة للدراسات العلمية الاكاديمية ، مجلد 4 ، عدد 2 ، السنة 2021 .
- 6- محمد بن فردية ، أليات حماية المعلومات والوثائق الإدارية ، دراسة من خلال أحكام الأمر 09-21 ، المجلة الدولية للبحوث القانونية والسياسية ، المجلد 05 ، العدد 3 . 4 .
- 7- عبد الرحمان بوكثير ، نحو تكريس حقيقي للمادة 51 من الدستور ، مجلة الباحث للدراسات الأكاديمية ، العدد العاشر ، باتنة ، الجزائر 2017 .

رابعا: المواقع الإلكترونية

- 1- د، سامي رشيد ، المصالح الوطنية والعالمية ، مقال منشور على الموقع تاريخ الاطلاع 2021/12/31 على الساعة 13 سا و 45 د ، <https://www.ammonnews.net/article/268646> . تم الاطلاع يوم 2022/02/60 على الساعة 16 سا .

2- هاجر سطلاوي، معلومات قانونية حول الحماية الجزائية لسرية الوثائق الإدارية، بحث منشور على الموقع <https://www.mohamah.net/law/%D9> تم الإطلاع عليه يوم 10 فيفري 2022 الساعة 14 و 30 د .

3- هند ريان ، الأليات القانونية لمكافحة الأخبار الزائفة وترويجها، مقال منشور على الموقع الالكتروني <https://alkanounia.info/?p=11424> تم الاطلاع عليه يوم 27 يناير 2022 .