

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ابن خلدون - تيارت -



ملحقة قصر الشلالة

قسم الحقوق

الموضوع:

جريمة إفشاء السر المهني في قطاع الوظيفة العمومية

مذكرة تخرج تندرج ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر ل.م.د في الحقوق

تخصص: قانون إداري

إشراف الأستاذ:

قعموسي هواري

إعداد الطالبة:

زيتوني صبرين كنزة

لجنة المناقشة

جباري العيد.....أستاذ محاضر أ.....رئيسا
قعموسي هواري.....أستاذ محاضر ب.....مشرفا
بوشيبة الطاهرأستاذ مساعد أ.....مناقشا
تريكي هدى.....أستاذ مساعد أ.....مناقشا

السنة الجامعية: 2020 - 2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

الحمد لله الذي بتوفيقه وفضله تتم الصالحات والصلاة والسلام على نبينا الكريم

محمد عليه أفضل الصلاة والسلام

كما أتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذ المشرف قعموسي هواري والذي كان له

الفضل في إنجاز هذا العمل والذي لم يبخل علي بنصائح وإرشاداته.

إهداء

أهدي تخرجي إلى سندي في هذه الحياة أبي الغالي والنور الذي أنار دربي

والسراج الذي لا ينطفئ نوره أبدا

إلى من أخص الله الجنة تحت قدميها وغمرتني بالحب والحنان

وأشعرتني بالسعادة والأمان أمي العزيزة

إلى من أشد بهم أزرى إخوتي وأخواتي وأزواجهم

وخاصة أبناء أخواتي

"حسين ، أنفال ، سمية، كوثر، منصوره، إسرائ، احمد"

زيتوني صبرين

كنزة

مقدمة

مقدمة :

علاقة الموظف بالوظيفة علاقة أساسية تحكمها عدد من الحقوق وتفرض عليه بالمقابل مجموعة من الواجبات من بينها واجب كتمان السر المهني⁽¹⁾، ومن أجل فرض إحترامها من قبل الموظف كان لزاما سن النظام التأديبي، والحكمة من وضعه جاء من أجل إصلاح وتقويم السلوك الإداري للموظف من خلال العقوبات التأديبية و من جانب آخر المحافظة على كيان الوظيفة وحفظ هيبتها ضمانا لحسن سيرها يعتبر التأديب الضمانة الفعالة لإحترام الموظف لواجباته الوظيفية⁽²⁾، واجب الإلتزام بكتمان السر المهني من الإلتزامات السلبية المترتبة على الموظف بموجب القانون المتعلق بالوظيفة العمومية⁽³⁾.

سعت الدولة إلى مباشرة عملية إصلاحات شاملة هدفها إقامة هياكل إدارية، خاصة و أن قطاع الوظيفة مرتبط كليا بالنظام الإقتصادي للبلد ، فكان أول قانون للوظيفة العمومية الصادر بموجب الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 (الملغى)⁽⁴⁾ والذي حددت بموجبه المبادئ الأساسية للوظيفة العمومية، ما دام العمل شرط أساسي للتنمية الإقتصادية و الإجتماعية صدر القانون رقم 78 - 12 المؤرخ في 05 أوت 1978 المتعلق بالقانون

(1) - لغة: فشا خبره يفشو فشاوا إفشاء الشيء إذا ظهر وهو عام في كل شيء ومنه إفشاء السر، ابن منظور لسان العرب، دار المعارف، 2007، ص 155، وأحمد زكي بدوي إفشاء الشيء نشره أذاعه، المعجم العربي الميسر، دار الكتاب مصر ، ص 28.

اصطلاحا: هو ما تكتمه وتخفيه نفسك ولا تطلع عليه أحدا لدفع الضرر أو جلب مصلحة أو تخص به من تتق به دون سواه، بن داود عبد الإله بن إبراهيم، حث الأخيار على حفظ الأسرار، ط 6 دار الصمعي، الرياض، 1146هـ ص 10.

(2) - نواف كنعان، القانون الإداري ، ج 2، الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2005، ص 146.

(3) - د صبري محمد ، الإلتزام بكتمان السر المهني غي قانون الوظيفة العمومية ، مجلة الدراسات القانونية جامعة المدية 2017، ص 74.

(4) - الأمر رقم 66-133 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل (الملغى)، ج ر العدد 44 الصادر بتاريخ 08 يونيو 1966.

الأساسي للعامل (الملغى) ما يلاحظ على أن هذا القانون لم يفرق بين الموظف و العامل⁽¹⁾ ثم المرسوم 85- 59 المؤرخ في 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية (الملغى) ، يحدد هذا المرسوم القطاع الذي تعمل فيه المؤسسات و الإدارات العمومية ، كما يحدد القواعد القانونية التي تنطبق على العمال الذين يمارسون عملهم في المؤسسات و الإدارات العمومية.

مع التحولات العميقة السياسية و الإقتصادية و الإجتماعية التي عرفتھا البلاد صدر الأمر رقم 03-06 مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية⁽²⁾، يحدد هذا الأمر القواعد القانونية الأساسية المطبقة على الموظفين والضمانات الأساسية الممنوحة لهم في إطار تأدية مهامهم في خدمة الدولة.

وأخيرا المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 والمتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف⁽³⁾، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الشروط و الكيفيات المتعلقة بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف.

إفشاء الأسرار يعني الإفشاء بوقائع لها الصفة السرية من شخص مؤتمن عليها بحكم وظيفته أو مهنته خلافا للقانون، وهكذا فكل إخلال بواجبات الوظيفة وكل عمل يمس الشرف أو الكرامة أو الأدب يؤلف خطأ يعاقب عليه تأديبيا و يعتبر بنوع خاص إخلالا بواجبات الوظيفة، وارتباطا بموضوعنا المتعلق بواجب كتمان السر الوظيفي، فإنه يحظر على كل موظف أن يقوم بأي

(1) - القانون 12-78 المؤرخ في 5 أوت 1978، المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الملغى ، ج ر العدد 32، الصادرة في 8 أوت 1978.

(2) - أمر رقم 03-06 مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر 46 صادرة 16 يوليو 2006.

(3) - المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 والمتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر 77 ، صادرة في 2020/12/20.

عمل تمنعه القوانين والأنظمة النافذة، ولاسيما مراعاة المصلحة العامة التي توجب على الموظف كتمان ما يطلع عليه من أسرار⁽¹⁾.

ونظرا لأهمية الوظيفة العمومية في حياة المواطنين كان لابد من الإهتمام بالموظف، هو أداة الدولة في تحقيق أهدافها وتنفيذ قوانينها ولوائحها وواجهة الإدارة مع الجمهور وتمثيلها في كافة أنشطتها ووسيلتها المثلى في مسايرة خطى التقدم والتطور فهو مرآة الدولة⁽²⁾، تعرف الأسرار في الشريعة الإسلامية بأنها محظورات زجر الله عنها بحد أو بتعزيز، فالجريمة إذن إتيان فعل مجرم أو هي فعل أو ترك نصت الشريعة على تحريمه والعقاب عليه⁽³⁾، قال تعالى: **إِنَّ الَّذِينَ يَكْتُمُونَ مَا أَنْزَلَ اللَّهُ مِنَ الْكِتَابِ وَيَشْتُرُونَ بِهِ ثَمَنًا قَلِيلًا أُولَئِكَ مَا يَأْكُلُونَ فِي بُطُونِهِمْ إِلَّا النَّارَ وَلَا يُكَلِّمُهُمُ اللَّهُ يَوْمَ الْقِيَامَةِ وَلَا يُزَكِّيهِمْ وَلَهُمْ عَذَابٌ أَلِيمٌ** أي اليهود الذين يكتُمون مما يشهد للنبي (ص) من الرسالة قد تناولت الشريعة هذا الفعل الممقوت لقول رسول الله صلى الله عليه وسلم: " آية المنافق ثلاث" إذا وعد خلف ، أو حدث كذب و إذا اتتمن خان "وقال أيضا "الحديث بينكم أمانة"⁽⁴⁾.

يظهر لنا مدى أهمية الإلتزام بالمحافظة على الأسرار، سواء في نطاق الإلتزام بحفظ الأسرار المهنية أو في نطاق إتفاقات حفظ السرية لعدة أسباب، فالإلتزام المهني بحفظ أسرار العملاء يرتبط إرتباطا وثيقا بمصلحة العميل، سواء المادية أو المعنوية، كذلك فإن هذا الإلتزام يحقق مصلحة المهنة ذاتها، إذ أنه يؤدي إلى الإرتقاء بأخلاقياتها وخلق نوع من الثقة بين أرباب

(1)- الرابط <https://www.aljami3a.com/368> ، تاريخ الزيارة 2021/5/17.

(2)- علي جمعة محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة ، دراسة مقارنة في النظام العراقي والمصري والانجليزي دار الثقافة للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2004، ص02

(3)- الإمام أبو زهرة، الجريمة في الفقه الإسلامي ، دار الفكر العربي، القاهرة، 1998، ص 22.

(4)- أخرجه البخاري، كتاب الإيمان، باب علامة المنافق، 1/16 رقم 33 مسلم، كتاب الإيمان، باب بيان خصال المنافق، 1/78 رقم 59.

المهنيين تلك الثقة لو إنعدمت لعزف الناس عن الإلتجاء إلى المهنيين خوفا من إفشاء أسرارهم إلى الغير⁽¹⁾.

سبب إختياري لموضوع "مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني" يعود لأسباب ذاتية تكمن في إرتباطه بمجال الوظيفة العمومية ويتحدد ما يتعلق بالواجبات الوظيفية واجب كتمان السر المهني، وأسباب موضوعية تكمن في إثراء المكتبة ببحوث في مجال الوظيفة العامة.

مشكلة البحث تكمن في أهمية السر في إتصاله اللصيق بالحياة الخاصة للفرد وهو واجب خلقي يبني على مبادئ الشرف والأمانة فهو يمثل الأصل أن الفرد لا يبوح بأسراره.

المنهج المتبع هو المنهج الوصفي التحليلي الذي يعتمد على تحليل واقعي يربط بين التشخيص والواقع، فبعد جمع الحقائق والمعلومات يتم توظيف العلاقات المكونة للموضوع وتتمثل إشكالية الدراسة فيما يلي:

- ما مدى كفاية الجزاءات عند مخالفة السر المهني من قبل الموظف العمومي؟

وسعيا للإحاطة الشاملة سأعالج هذا الموضوع من خلال ماهية الموظف العمومي و الإلتزام بالسر المهني (الفصل الأول) ثم مسؤولية الموظف عند إفشائه الأسرار المهنية (الفصل الثاني) .

(1)- معتز نزيه صادق المهدي، الإلتزام بالسرية و المسؤولية المدنية، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية القاهرة، 2007،

الفصل الأول: ماهية الموظف العمومي

تواجه المنظمات اليوم سواء كانت عمومية، أم خاصة بيئة معقدة تعرف العديد من التغيرات والتحولات، التي طالت مختلف جوانب الحياة المعاصرة، ومست كافة المنظمات الإقتصادية، و الإجتماعية في مختلف دول العالم، ولعل ما يميز التغيرات التي نشهدها هو تطور الفكر الإداري العالمي الذي رافقه تطور نوعي في مجال إدارة الموارد البشرية⁽¹⁾.

تعتبر الوظيفة العمومية خدمة عامة يؤديها موظف عام للأفراد أو للدولة أو أحد فروعها أو مصالحها العامة في نطاق قانوني معين يحدد علاقته بمن يؤدي لهم هذه الخدمة وعلاقتهم بهم منظما لحقوقه وواجباته، وهناك من يقول بأن الوظيفة العمومية هي مجموع الأشخاص الطبيعيين والمعنويين الذين تتألف منهم إدارة الدولة المسيرة للمرافق العامة⁽²⁾، ويخضع هؤلاء الأشخاص للقانون الإداري ولعلاقة نظامية، وبهذه الصفة يتمتعون بنظام قانوني خاص يختلف عن قانون الشغل المطبق على العمال وبإميازات وضمانات مهمة نظرا لكونهم يعملون لخدمة المرافق العمومية والصالح العام⁽³⁾.

تشترك الدول في ظاهرة تزايد الموظفين العموميين، هذه الظاهرة أصبحت عالمية خاصة بتدخل الدولة في النشاطات التجارية والصناعية والمالية وحاجة الشعوب إلى إشباع حاجياتها المختلفة وبالتالي ظهرت الحاجة الملحة إلى وجود الكثير من الموظفين العموميين في مختلف الإختصاصات، لأن المجتمع في تزايد مستمر⁽⁴⁾.

سأتناول هذا الفصل من خلال مفهوم الموظف العمومي مبحث أول، و إلتزام الموظف بالسر المهني مبحث ثاني.

(1) - نيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاء الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية دراسة حالة، " ، مذكرة لنيل درجة

الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص 'تسيير المنظمات'، جامعة بومرداس ، 2010، ص أ.

(2) - الرابط <https://drive.google.com/file/d/1PmoNOUkVka2zTxjbPen6qUeuhUdLxiAI/view> ، تاريخ

الزيارة 2021/5/17.

(3) - الرابط <https://hazbane.asso-web.com/uploaded> تاريخ الزيارة 14ماي 2021.

(4) - محمد بوضياف ، جريمة تأديبية للموظف العمومي في الجزائر ، المؤسسة الوطنية للكتاب الجزائر، 1986، ص 45.

المبحث الأول: مفهوم الموظف العمومي

حدد المشرع الجزائري مجال تطبيق قانون الوظيفة العمومية على جميع الموظفين الذين يمارسون نشاطهم بين المؤسسات العمومية و الإدارات⁽¹⁾، إحتلت الوظيفة العامة مكانة هامة في النشاط الإداري، وذلك بفعل سياسة الدولة التدخلية في مجال الوظيفة الإدارية، لتتجسدها من خلال قيامها بمجموعة من الأعمال الإدارية الرامية إلى إشباع الحاجات الجماعية والتي أوكلت مهمة ذلك لفئة القائمين عن هذا النشاط يطلق عليهم الموظفون العموميين⁽²⁾ وسنتطرق في هذا المبحث لتعريف الموظف العمومي المطلب الأول، وضمانات وحقوق الموظف وواجباته في المطلب الثاني.

المطلب الأول: تعريف الموظف العمومي

تعددت تعاريف الموظف العمومي و مهمة هذا التحديد يقع على عاتق الفقه و القضاء و التشريع، لذلك قسمنا هذا المطلب إلى فرعين الفرع الأول تعريف الموظف في التشريع وفرع ثاني تعريفه في الفقه.

الفرع الأول: تعريف الموظف في التشريع:

إن الموظف العام هو الذي يدير المرافق العامة وينفذ الخطط والسياسات والقرارات في ظل الأنظمة القانونية أما في ظل الفساد الإداري والمالي فيصبح هو المالك للسلطة وليس الأمين عليها⁽³⁾،

والملاحظ أن المشرع لم يورد فيه نصا يتضمن تعريفا شاملا للموظف العام وإنما اقتصر في القانون الأساسي للأمر 66-133 المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العامة

(1) - بن فرحات مولاي لحسن ، إدارة الكفاءات و دورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر ، ماجستير ، جامعة الحاج لخضر بسكرة، 2011، ص 4

(2) - احمد رزق رياض ، الجريمة و العقوبة التأديبية ، ط 1 ، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية ، 2010، ص 11

(3) - عبد الرحيم بن ابراهيم بن عبد الرحمن السيد الهاشم، الهدايا للموظفين، أحكامها وكيفية التصرف فيها، سلسلة بحوث محكمة، ط1، دار ابن الجوزي، الرياض، 1426، ص31.

المؤرخ في 02 جوان 1966⁽¹⁾ ، بالمادة الأولى منه على تبيان عناصر الأساسية التي يجب توفرها في الشخص المعني حتى يعتبر موظف عاما، حيث جاء في نص هذه المادة في فقرتها الثانية "يعتبر موظفين الأشخاص المعينون في الوظيفة الدائمة، الذين رسموا في درجة التسلسل في الإدارات والجماعات المحلية وكذلك المؤسسات والهيئات العمومية حسب كفاءات تحدد بمرسوم من خلال نص المادة المذكورة أعلاه يتبين أنها إقتصرت فقط على ذكر العناصر التي يجب توفرها في الشخص لكي يعد موظفا عاما كالترسيم في درجة من درجات التدرج الوظيفي، و صدور أداة قانونية للتعيين في الوظيفة العامة و القيام بعمل دائم.

بعد تفحص القانون 78-12 الصادر في 05 أوت 1978 المتعلق بالقانون الأساسي للعامل⁽²⁾ يلاحظ أن المشرع أطلق لفظ عامل على كل الموظفين في الإدارات والعمال في المؤسسات الإقتصادية ، إذ نصت المادة الأولى منه يعتبر عاملا كل شخص يعيش من حاصل عمله اليدوي أو الفكري، ولا يستخدم لمصلحته الخاصة غيره من العمال أثناء نشاطه المهني ،ومن ثم تبين أن القانون رقم 78-12 قد إنتهى على أن مصطلح الموظف العام يطلق على كل شخص يعمل ، حيث أنه يكفي للشخص أن يعمل حتى يطلق عليه مصطلح موظف عام.

بالنسبة للمرسوم 85-59 الصادر في 23 مارس 1985 المتعلق بالقانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية⁽³⁾، فإنه كان صريح في تعريفه للموظف العام قد جاء في نص المادة الخامسة منه مايلي: " تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف".

(1)- الأمر 22-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة المؤرخ في 02 جوان 1966، الجريدة الرسمية

للجمهورية الجزائرية العدد 46 الصادرة في 08 جوان 1966.

(2)- قانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 و المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، الجريدة الرسمية للجمهورية

الجزائرية ، العدد 32 الصادرة في 12 أوت 1978.

(3)- المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات الجريدة

الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 13 الصادر في 23 مارس 1985.

ومن خلال نص هذه المادة نلاحظ أنه يشترط لإضفاء صفة الموظف العام على الشخص الذي ثبت في منصب عمله وعليه يستخلص أن العمال المؤقتين يعتبرون موظفين عامين بالنسبة لأمر 03-06⁽¹⁾، فقد إكتفى المشرع بتحديد مجال تطبيق الموظف العام وذلك في نص المادة:02 من يقوله: "يطبق هذا القانون الأساسي على الموظفين العاملين الذين يمارسون نشاطهم في المؤسسات والإدارات العمومية".

كما إستثنى فئات لا تخضع له وهي القضاة ، المستخدمون العسكريون المنتمون إلى الدفاع الوطني ومستخدمو البرلمان، إلا أنه في نص المادة منه الفقرة الأولى قد جاء في قولها "يعتبر موظف كل عون في وظيفة عمومية دائمة ورسم في السلم الإداري"⁽²⁾.

وعلى إثرها فإن الموظف العام هو كل شخص يشغل منصب دائم ويستلزم الترسيم الذي يعرف طبقا لنص المادة الفقرة الثانية على أنه إجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته و يشترط لذلك

- **التعيين** : ويتم بقرار إداري إفرادي من قبل السلطة المختصة المخولة قانونا سلطة التعيين ، وذلك طبقا لأحكام تشريعية وتنظيمية السيرة للوظيفة العمومية .

- **الترسيم** : هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته كما ورد في فقرة 02 من المادة:04 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ولعل ما يؤكد ذلك، هو ما نصت عليه المادة:83 من الأمر 03-06 الذي جاء فيها "يعين كل مترشح تم توظيفه في رتبة الوظيفة العمومية بصفة متريص " هو ما يعني أن العون المتريص لا يكتسب صفة وتسمية الموظف إلا بعد ترسيمه عقب تريص محدد مدته سنة، ماعدا بالنسبة لبعض الرتب التي يمكن ترسيم شاغليها مباشرة دون إخضاعهم لفترة تريص وذلك نظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للإلتحاق بهذه الرتب شريطة أن تنص القوانين

(1)- الأمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

(2)- المادة 14 من الأمر 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 1966 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية الجزائرية ، العدد 46 الصادرة في 16 جويلية 1966.

الأساسية الخاصة في أحكامها على ذلك⁽¹⁾، غير أن الأمر 09-21 المؤرخ في 09 جوان 2021 لم يتقيد في تعريفه للموظف العمومي بل توسع في تعريفه فلم يشترط ديمومة المنصب فقد يكون هذا المنصب مؤقت ، و لا على التعيين فقد يكون منتخبا.... إلخ فالمادة: 03 من هذا الأمر عرفت الموظف العمومي " كل شخص يشغل منصبا تشريعيا أو تنفيذيا أو إداريا أو قضائيا أو في أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة، سواء أكان معيناً أو منتخبا، دائما أو مؤقتا، مدفوع الأجر أو غير مدفوع الأجر بصرف النظر عن رتبته أو أقدميته"⁽²⁾.

الفرع الثاني: تعريف الموظف العمومي في الفقه:

عرفه الفقيه "بارتي" الذي يعتبر الموظفين العاميين هم بصفة عامة الأشخاص الذين يقبلون تعيين الإدارة لهم في وظائف عامة محددة ، ويشاركون بصورة دائمة في إدارة مشروع عام⁽³⁾. أما الفقيه "روجيه جرجوار" وهو أحد المختصين في مجال الوظيفة العامة فإنه يعرف الموظف العام بأنه كل شخص يتقاضى أجزاء من ميزانية الدولة . أما الدكتور سليمان محمد الطماوي عرفه بأنه الشخص الذي يسند إليه عمل دائم في خدمة مرفق عام ، تشرف على إدارته الدولة أو أحد أشخاص القانون العام. أما في الفقه الجزائري يعرفه عبد الرحمن الرميلى : "الموظفون العموميون هم الأشخاص الذين إرتبطوا بالإدارة بموجب عمل قانوني وحيد الطرف أعدته الإدارة لأجلهم وحددت فيه حقوقهم وواجباتهم ، دون أن يشاركوا مباشرة بصفته الشخصية"⁽⁴⁾.

(1) رشيد حباني ، دليل الموظف و الوظيفة العامة ، دار النجاح للكتاب ، الجزائر ، طبعة 2012 ، ص16.

(1)- الأمر رقم 09-21 المؤرخ في 08 جوان 2021، يتعلق بحماية المعلومات و الوثائق الإدارية ، الجريدة الرسمية رقم 45، الصادرة في 09 جوان 2021.

(3)- أحمد بوضياف، الجريمة التأديبية للموظف العام في الجزائر، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، طبعة 1986، ص 42 .

(4)- كريمة تاجر، المسؤولية الشخصية للموظف العمومي، رسالة ماجستير مقدمة لكلية الحقوق و العلوم الإدارية ابن عكنون

الجزائر، ص07-12.

ويعرفه عبد الرحمن محيو أحمد أن الموظفين هم من يوجدون في وضع قانوني تنظيمي حسب المادة من قانون الوظيف العمومي والذي يتميز بأنه قابل للتعديل بقانون جديد دون أن يكون لهم الحق أن يتمسكوا بحقوق مكتسبة.

المطلب الثاني: الحقوق و واجبات الموظف العمومي:

أقر المشرع للموظف العام جملة من الحقوق حددها في القوانين واللوائح وفي مقابل ذلك ألزمه بواجبات محددة لا يجوز مخالفتها أو الإتفاق على ما يخالفها بإعتبارها من النظام العام وسنتطرق في هذا المطلب إلى الحقوق والواجبات التي يلتزم بها الموظف العام وفي فرعين.

الفرع الأول: الحقوق:

- **الحق النقابي والحق في الإضراب⁽¹⁾** : يمارس الموظف الحق النقابي في إطار التشريع المعمول به، بالإضافة إلى جانب الحق النقابي إعتترف المشرع الجزائري بحق الإضراب فقد نصت المادة 36 من الأمر 03-06 على أن: "يمارس الموظف حق الإضراب في إطار التشريع والتنظيم المعمول بهما".
- **الحق في التكوين والترقية⁽²⁾** : للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية".
- **الحق في الراتب⁽³⁾** : الراتب هو المبلغ الذي يتقاضاه الموظف كل شهر، وفي نظام السلك الوظيفي الذي تأخذ به الجزائر فإن المرتب ليس مقابلا للعمل الذي يؤديه الموظف، وإنما تغلب عليه صفة النفقة التي تمنح له لتمكينه من العيش على نحو لائق حتى يتمكن من تخصيص وقته وجهده للقيام بأعباء الوظيفة العمومية، ويترتب على هذه الصفة ضرورة حمايته وضمان إعتقاد الموظف عليه للعيش منه، وعدم حرمانه منه.

(1)- المادة 35 من الأمر 03-06، المرجع السابق .

(2)- المادة 38 من الأمر رقم 03-06، المرجع السابق .

(3)- نصت على الحق في الراتب المادة 32 من الأمر 03-06 "للموظف الحق، بعد أداء الخدمة في راتب".

- الحق في الضمان الإجتماعي والحماية الإجتماعية والتقاعد: إلى جانب الحق في الراتب، يتمتع الموظف بالضمان الإجتماعي والحماية الإجتماعية، فإذا أصيب الموظف بمرض أو عجز عن العمل أو أحيل على التقاعد فإنه يستفيد من منحة تساعده على العيش الكريم وهذا ما نصت عليه المادة:33 من الأمر 03-06 : "للموظف الحق في الحماية الإجتماعية والتقاعد وفق التشريع المعمول به"⁽¹⁾.
- الحق في الحماية⁽²⁾ : على الدولة أن تتكفل بحماية موظفيها من جميع أنواع التهديدات و الإهانات والتهجم الذي قد يتعرضون له أثناء تأديتهم لمهامهم وتضيف المادة:31 من نفس الأمر إن الإدارة العمومية ملزمة بحماية موظفيها من العقوبات المدنية التي قد يتعرضون لها في حالة ما إذا ارتكب أحدهم خطأ في الخدمة وتعرض إلى متابعات قضائية.
- الحق في العطلة: نصت المادة:39 من الأمر رقم 03-06 على حق الموظف في العطل.
- الحق في الإستفادة من الخدمات الإجتماعية : أقر المشرع الجزائري في نص المادة: 34 من الأمر 03-06 حق الموظف من الإستفادة من مختلف الخدمات الإجتماعية كما نصت المادة:37 من نفس الأمر على ضرورة توفير الظروف المناسبة التي تمكن الموظف من أداء وظيفته .
- الحق في تحقيق العدالة والمساواة بين الموظفين: نصت المادة 27 من الأمر 03-06 على عدم التمييز بين الموظفين لأي سبب من الأسباب سواء تعلق الأمر بالتمييز على أساس الجنس، أو الأصل الخ أو بسبب أي ظرف من الظروف الشخصية أو الإجتماعية⁽³⁾.

(1)- بن مزوزية عبد القادر، دليل الموظف الجزائري، مرشد الموظف الجزائري، منتديات ملتقى الموظف الجزائري 2017 ص15.

(2)- المادة 30 من الأمر 03-06، المرجع السابق .

(3) بن مزوزية عبد القادر، مرجع سابق، ص16.

الفرع الثاني: واجبات الموظف و إلتزاماته:

يترتب على الموظف واجبات وإلتزامات حددها الأمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما حددتها القوانين الأساسية الخاصة بكل سلك من أسلاك الوظيفة العمومية وهي:

- الإلتزام بأداء الخدمة الوظيفية: أجاز المشرع" كل موظف مهما كانت رتبته في السلم الإداري مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه⁽¹⁾، هذا بالإضافة إلى إلتزام الموظف بأداء مهامه بصفة مستمرة و أن يبذل جهده بإخلاص لأن يكون ذلك بدقة وأمانة مجسداً بذلك صفة المواطن الصالح في خدمة الدولة و يجب عليه أن يمارس مهامه بكل أمانة و بدون تحيز⁽²⁾.

- إلتزام الموظف بالتفرغ الكلي لوظيفته وعدم الجمع بينها و بين مهنة أخرى: والحكمة من وجوب التفرغ الكلي للوظيفة هو أنه عند إقبال الموظف على الجمع بين الوظيفة العمومية ومهنة أخرى سينشأ عندئذ تعارض في المصالح بين الوظيفتين وبالتالي الموظف سيميل إلى تفضيل مصلحته الخاصة على المصلحة العامة، وقد نصت المادة 43 من الأمر رقم 06-03 في فقرتها الأولى على عدم الجمع بين وظيفتين وجاء نصها كما يلي: " يخصص الموظفون كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه... " ، و هنا نشير إلى أن هناك بعض الحالات التي يسمح فيها بالجمع بين وظيفتين، كممارسة مهام التكوين التعليم، و كذا إنتاج الأعمال العلمية أو الأدبية⁽³⁾.

(1) - المادة 47 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

(2) - المادة 41 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

(3) - هذا ما وضحته الفقرتين الثانية و الثالثة من نص المادة 43 من الأمر رقم 06-03 هذا وكما تنص المادة 44 من نفس الأمر على إمكانية الموظفين المنتمين إلى أسلاك أساتذة التعليم العالي والباحثين، وكذا أسلاك الممارسين الطبيين المتخصصين ممارسة نشاط مريح يوافق تخصصهم.

- واجب المحافظة على الوسائل العامة: نصت المادة 50 من الأمر رقم 06-03 على: يتعين على الموظف أن يحافظ على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه، كما تنص المادة: 51 من نفس الأمر على: " يجب على الموظف ألا يستعمل بأية حال لأغراض شخصية أو الأغراض خارجة عن المصلحة المحلات والتجهيزات ووسائل الإدارة. "

- الإلتزام بالمحافظة على أخلاقيات وكرامة الوظيفة: إن الإلتزام الموظف بالأخلاقيات أثناء ممارسة مهنته واحترام كرامة الوظيفة التي أسندت إليه داخل أو خارج وأن الموظف يتمتع أساسا بحرية كاملة في حياته الخاصة ولكن هذه الحرية يجب ألا تؤدي إلى فضيحة، إذ أن أكثر ما تخشاه الإدارة هو الفضائح⁽¹⁾.

- واجب الطاعة الرئاسية: الطاعة الرئاسية هي من الأسس التي تركز عليها القاعدة القانونية للوظيفة العمومية من أجل المحافظة على روح الإنسجام و التنسيق و التعاون بين مختلف درجات السلم الهرمي للموظفين، حيث لا يتحقق ذلك إلا بإنضباط كل موظف ليس فقط مع القوانين و الأنظمة السارية فحسب بل أيضا مع التعليمات الصادرة عن الرؤساء و التي تفرضها طبيعة العمل الوظيفي التي تجعل الموظف و في أي مستوى مسؤولا عن السير الحسن للعمل في حدود اختصاصه وله أن يصدر الأوامر لمرؤوسيه.

- واجب حسن التعامل مع الرؤساء والزملاء والمرؤوسين وكذا حسن التعامل مع مستعملي المرفق: يجب على الموظف أن يحسن معاملة رؤسائه وزملائه ومرؤوسيه لأنه المرآة العاكسة للدولة والإدارة العمومية التي يعمل لصالحها، فحسن التعامل مع من يقاسمونه مكان العمل سوف يسهل من عمل الإدارة و يساهم أكثر في تحقيق الأهداف التي وجدت من أجلها⁽²⁾، يجب على الموظف التعامل مع مستعملي المرفق بلياقة و دون مفاطلة.

(1)- وفي هذا الصدد تنص المادة 42 من الأمر رقم 06-03 على " يجب على الموظف تجلب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه ولو كان ذلك خارج الخدمة، كما يجب عليه أن يتسم في كل الأحوال بسلوك لائق ومحترم ".

(2)- المادة 52 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق.

- واجب الإلتزام بالمحافظة على سر المهنة: يجب على الموظف أن يلتزم بعدم إفشاء هذه الأسرار وأساس هذا الإلتزام حماية المصلحة العامة، ومنع ما يعرقل سير نشاطها بشكل طبيعي، هذا بالإضافة إلى ضرورة الإلتزام بالتحفظ عند الإدلاء بأي رأي من شأنه المساس بمصلحة منظمته أو بمصلحة الأفراد موضوع عمله، وقد يمتد هذا الإلتزام حتى بعد الإنتهاء من الخدمة الوظيفية، ومن صور هذا الإلتزام نجده أيضا يتجسد في الحرص على المحافظة على الوثائق والملفات التي تحتوي على هذه الأسرار، و تنص المادة:48 من الأمر رقم 06-03 على ضرورة الإلتزام بسر المهنة وجاء نصها كما يلي: " 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 نشاطه ما عدا ما تقتضيه ضرورة المصلحة، ولا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة"، و على الموظف أن يسهر على حماية الوثائق الإدارية و على أمنها، إذن فالموظف ملزم بالمحافظة على أسرار مهنته من أجل حماية المصلحة العامة وهو مطالب أحيانا بضرورة الإنشاء بها وهذا أيضا تحقيقا للمصلحة العامة⁽¹⁾.

المبحث الثاني: الإلتزام بالسر المهني طبيعته وحدوده.

يشكل الإلتزام بالسرية أثناء سريان علاقات العمل أحد الواجبات الأساسية التي يلتزم بها العامل وفق نص المادة:07 من قانون العمل الجزائري ووفق ما يقتضيه عقد العمل ومبدأ حسن النية الذي يسري على سائر العقود، ويمكن أن يعاقب بالتسريح في حالة عدم إلتزامه بذلك كون إفشاء السر المهني يعد خطأ جسيما وفق نص المادة:73 من قانون العمل الجزائري، ، سأتناول ذلك من خلال تعريف السر المهني مطلب أول حدود و نطاق السر المهني مطلب ثاني.

(1) -المادة 49 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق

المطلب الأول: تعريف السر المهني وطبيعته

السر المهني كلمة مركبة، فتعني بالسر لغة هو ما يكتم كالسريرة وتعني جوف كل شيء وله مرادفه الإخفاء والكتم، عكس الإظهار والعلانية ، نقول: أسر الشيء أي أخفاه و امتنع عن إظهاره وفيه قال تعالى : "يا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَتَّخِذُوا عَدُوِّي وَعَدُوِّكُمْ أَوْلِيَاءَ تُلْقُونَ إِلَيْهِم بِالْمَوَدَّةِ وَقَدْ كَفَرُوا بِمَا جَاءَكُمْ مِّنَ الْحَقِّ يُخْرِجُونَ الرَّسُولَ وَإِيَّاكُمْ أَن تُؤْمِنُوا بِاللَّهِ رَبِّكُمْ إِن كُنْتُمْ حَرَجْتُمْ جِهَادًا فِي سَبِيلِي وَابْتِغَاءَ مَرْضَاتِي تُسِرُّونَ إِلَيْهِم بِالْمَوَدَّةِ وَأَنَا أَعْلَمُ بِمَا أَخْفَيْتُمْ وَمَا أَعْلَنْتُمْ وَمَنْ يَفْعَلْهُ مِنكُمْ فَقَدْ ضَلَّ سَوَاءَ السَّبِيلِ" (1).

المهني فهو قيد للسر عليه أن يركز على اعتبار السر المهني هو تلك المعلومات التي يحرص المستخدم على إخفائها مدركا أن إنتشارها يمكن أن يلحق ضررا لمصالحه (2) .
حرصت جل التشريعات على إقرار حماية خاصة لهذا النوع من الأسرار على غرار المشرع الجزائري الذي أدرجها ضمن الجنايات والجنح (3) كما أن للإدارة أسرار لا بد للموظف عدم إفشائها ومخالفة ذلك يضر به .

فقد عرف بعض الفقه السر المهني بأنه: «كل معلومات والبيانات التي يتوصل إليها العامل من خلال عمله ومناسبته و يتكتم عليها بحكم القانون أو بناء على طلب صاحب العمل أو طبقا لما جرى عليه العرف المهني بحيث يترتب على معرفتها الإضرار بالمنشأة أو عمالها أو مصالح صاحب العمل سواء جاء هذا الضرر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة» (4) .

وقد عرف القضاء المصري السر المهني بأنه: «كل المعلومات التي تتصل بالصناعة أو التجارة والتي لو ذاع خبرها لزعزعت الثقة في التاجر أو الصانع وكذا المعلومات التي جرى العرف على كتمانها»، يمكن القول أن أسرار العمل تشمل كافة المعلومات التي يتحقق لها

(1)- الآية 01 من سورة الممتحنة .

(2)- مهدي بخدة، الالتزام بالسر المهني في قانون العمل الجزائري، المركز الجامعي، غليزان، مجلة وورية محكمة العدد13 جوان 2016، ص86.

(3) -المادة 49 من الأمر رقم 06-03، المرجع السابق

(4)- نفسه، ص87.

وصف السر بالمعنى الكامل الذي يتحقق بتحقق الضرر للمشروع دون النظر إلى الطريقة التي تم بها إفشاء المعلومة المهنية وبغض النظر عن طبيعة النشاط، وأكثر من ذلك تعتبر الأسرار الخاصة بحياة العمال داخل المنشأة أسراراً مهنية إذا إرتبطت بعنصر من عناصر المهنة واقتضى الكشف عنها الإضرار بالمؤسسة التي يعملون بها .

لذا فإن الإلتزام بالسرية يظل واجبا يفرضه كل من التشريع والعقد بالقدر الذي يجبر العامل على كتمان أسرار العمل و عدم إطلاع الغير عليها إلا في حدود ينص عليها القانون وبعبارة أعم فإن مصدر الإلتزام بكتّم أسرار العمل يوجد ضمن القواعد العامة المقررة في القانون المدني دون أن ينص عليه القانون أو العقد صراحة كما تشير إلى ذلك المادة 107 من القانون المدني الجزائري التي تلزم العامل بأن ينفذ عمله وفق مبدأ حسن النية، كما هو الشأن في قانون العمل وفق الفقرة 08 من القانون 90-11⁽¹⁾ التي تلزم العمال بعدم إفشاء المعلومات المهنية أو تقدم وثائق داخلية متصلة بمؤسسة العمل، ويمكن أن يكون مضمونه في العقود الفردية والإتفاقيات الجماعية، كما يمكن أن تجده في الأنظمة الداخلية حين حديثها عن الأخطاء المهنية والعقوبات المقررة لها.

وقد رتب القانون الجزائري المسؤولية الجنائية عند الإخلال بالإلتزام بالسرية إذا كان الأمر يتعلق بإطلاع الغير على وثائق أو معلومات أو تصميمات تتعلق بطريقة صنع متطورة وفق نص المادة:302 من قانون العقوبات الجزائري، كما يمكن للعقود الفردية والعقود الجماعية وتطبيقا للمادة:302 من قانون العقوبات الجزائري أن تتطرق للمسؤولية الجنائية للعمال الذين يسربون معلومات سرية خاصة بالمؤسسة أو تتعلق بزبائنهم إذ تنص المادة:14 من الإتفاقية الجماعية لمؤسسة سوناطراك على ما يلي: «يلتزم العامل بالتحفظ والسر المهني، وكل تحويل أو إخفاء أو إتلاف الوثائق المؤسسة أو إتصال مع الغير بشأن وثائق المؤسسة أو معلومات مالية أو تجارية أو تقنية وغير ذلك تعتبر أخطاء خطيرة أو جسيمة يعاقب عليها دون التخلي عن المتابعة الجزائية» .

(1)- قانون 90-11 مؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق لـ 21 أبريل سنة 1990 يتعلق بعلاقات العمل.

في مقابل ذلك لم يتعرض المشرع الجزائري سواء في تقنينه المدني أو الإجتماعي سوى للمسؤولية التأديبية دون المسؤولية العقدية والمسؤولية الجنائية عند عدم إلتزام العامل بالسرية الخاصة بمهنته كما أنه لم يميز سرا دون آخر ولم يصنف الأسرار صناعية كانت أم تجارية كما فعلته بعض التشريعات الأخرى .

الفرع الأول : طبيعة الإلتزام بالسر المهني.

تستمد فكرة السر المهني هيبتها من التصاقها الوطيد بالحق في الحياة الخاصة هذا الاخير الذي يعتبر حق دستوري فقط بل مبدأ من المبادئ التي يجب ان يقوم عليها أي نظام دستوري في العالم المعاصر .

1- طبيعة الإلتزام بالسر المهني: إن الإلتزام بكتمان السر المهني والمحافظة عليه، أكدته

المشرع الجزائري في المادة 301 : من قانون العقوبات الجزائري بنصه صراحة على معاقبة الجراحون والصيادلة والقابلات وجميع الأشخاص المؤتمنين بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلى بها إليهم وأفشوها في غير الحالات التي يوجب عليهم فيها القانون إفشاؤها ويصرح لهم بذلك، حيث طبقت عليهم في حالة ارتكاب هذا التجاوز بالحبس من شهر إلى ستة أشهر وبغرامة من 500 إلى 5.000 د.ج.

كما نصت المادة:302 على أن كل من يعمل بأية صفة كانت في مؤسسة وأدلى أو شرع في الإدلاء إلى أجنب أو إلى جزائريين يقيمون في بلاد أجنبية بأسرار المؤسسة التي يعمل فيها دون أن يكون له مخولا ذلك يعاقب بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات وبغرامة من 500 إلى 10.000 د.ج، في جميع الحالات يجوز الحكم على الجاني علاوة على الحبس والغرامة بالحرمان من حق أو أكثر من الحقوق الواردة في المادة:14 من قانون العقوبات.

ونصت كذلك المادة:303 على أن كل من يفضل أو يتلف وسائل أو مراسلات موجهة إلى الغير وذلك بسوء نية، وفي الحالات المنصوص عليها في المادة:137 يعاقب بالحبس من شهر إلى سنة وبغرامة من 25.000 إلى 100.000 د.ج أوبإحدى هاتين العقوبتين فقط (1) .

كما أن طبيعة الإلتزام بالكتمان له مبرران: فمن جهة الموظف العام هو ممثل للدولة المؤمن من ناحيتها على أداء الخدمات العامة للمواطنين، والمؤمن على أسرار السلطة العامة التي لا يجب إذاعتها ونشرها على عموم المواطنين.

ومن جهة أخرى يقف الموظف العام بحكم عمله على كثير من أسرار الناس لاسيما أولئك الذين يتصل عملهم بالخصوصيات الدقيقة للمواطنين رجال النيابة والأطباء ورجال الأمن ومأموري الضرائب وإذا كان المواطنون يكشفون عن أسرارهم مكرهين هؤلاء الموظفين، فإن الدين والأخلاق وحتى القانون الوضعي يحثان على عدم إذاعتها إلى عامة الناس، وحتى أن المشرع إدراكا لأهمية هذا الإلتزام جعل الحفاظ على أسرار العمل الوظيفي واجبا يلزم الموظف العام حتى بعد تركه الخدمة لأي سبب كان علما أن المعلومات المقرر حمايتها نوعان:

المعلومات السرية بطبيعتها، وهي تلك التي يحرص المواطن على ألا يطلع عليها أحد كتلك المتصلة بحياته الخاصة.

معلومات السرية بموجب تعليمات أو أوامر من طرف الرئيس الإداري وهي تلك المعتبرة كذلك من قبل السلطة الرئاسية قد تكون معلومات إقتصادية ، إجتماعية، أمنية ... الخ (2)

ومن جهة أخرى يقف الموظف العام بحكم عمله على كثير من أسرار الناس لاسيما أولئك الذين يتصل عملهم بالخصوصيات الدقيقة للمواطنين رجال النيابة والأطباء ورجال الأمن ومأموري الضرائب وإذا كان المواطنون يكشفون عن أسرارهم مكرهين هؤلاء الموظفين، فإن الدين والأخلاق وحتى القانون الوضعي يحثان على عدم إذاعتها إلى عامة الناس، وحتى أن

(1) - المواد، 301، 302 303 ، من قانون العقوبات الجزائري.

(2) - حسين محمد عثمان عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية، 2004، ص717.

المشرع إدراكاً لأهمية هذا الالتزام جعل الحفاظ على أسرار العمل الوظيفي واجبا يلزم الموظف العام حتى بعد تركه الخدمة لأي سبب كان علما أن المعلومات المقرر حمايتها نوعان: المعلومات السرية بطبيعتها، وهي تلك التي يحرص المواطن على ألا يطلع عليها أحد كتلك المتصلة بحياته الخاصة.

معلومات السرية بموجب تعليمات أو أوامر من طرف الرئيس الإداري وهي تلك المعتبرة كذلك من قبل السلطة الرئاسية قد تكون معلومات إقتصادية ، إجتماعية، أمنية ... الخ (1) وحسب المادة:06 من الأمر رقم:09-21(2) تصنف الوثائق، حسب درجة حساسيتها إلى الأصناف الآتية:

- "سري جدا"، ويتضمن الوثائق التي يلحق إفشاؤها خطرا بالأمن الوطني الداخلي والخارجي "سري" ويتضمن الوثائق التي يلحق إفشاؤها ضررا خطيرا بمصالح الدولة.

- "واجب الكتمان"، ويتضمن الوثائق التي يلحق إفشاؤها ضررا أكيدا بمصالح الحكومة أو الوزارات أو الإدارات أو إحدى الهيئات العمومية.

- "توزيع محدود"، ويتضمن الوثائق التي يؤدي إفشاؤها إلى المساس بمصالح الدولة ولا يجوز الإطلاع عليها إلا من قبل الأشخاص المؤهلين بحكم الوظيفة أو المهمة .
تحدد شروط و كفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

- الفرع الثاني: مظاهر الإلتزام بالسر المهني:

لا يختلف الإلتزام بكتمان السر المهني في المجال الوظيفي عموما من مجال لآخر فهو إلتزام عام يسري على كافة العاملين بإختلاف فروع نشاطاتهم، فهم مطالبون بكتمان أية واقعة أو معلومة أو استعمال أية وثيقة، إلا في حدود مقتضيات تنفيذ الخدمة، وبعبارة أخرى فهم مطالبون في جميع الحالات بالتقيد بهذا السلوك، بهدف تفادي إلحاق أي ضرر مادي أو معنوي بالجهة المستخدمة (الإدارة أو المؤسسة) ومن ثم لا يجوز لكل شخص ليست له

(1) - حسين محمد عثمان عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية، 2004، ص717.

(2) الأمر رقم 09-21 المرجع السابق

صفة الموظف بمفهوم التنظيم المتعلق بالخدمة المعنية بالإطلاع على المعلومات أو الوثائق المتعلقة بالموظفين أو بالأشخاص الأجانب عن الإدارة، فالكتمان يجب مراعاته بين الزملاء أثناء ممارستهم لوظائفهم أو بمناسبةها، فإذا تعلق الأمر بالموظفين فإن المعلومات المحمية هي على الخصوص الملف الشخصي، الملف الطبي، المذكرات، العنوان، التعيين، المرتب العقوبات المتخذة اتجاه الموظفين بالمراسلات، وبأسماء وعناوين المراسلين، وفتح المراسلات للإطلاع على محتواها، وإتلافها والتصنت الهاتفي وهي من جملة الأفعال التي يعاقب عليها قانون العقوبات⁽¹⁾، كما أن الأمر 09-21 تطرق بالتفصيل من خلال المواد من 07 إلى 13 إلى قواعد حماية المعلومات و الوثائق المصنفة في المادة: 06 أعلاه، حيث تلزم السلطات المعنية بتأمين وثائقها و معلوماتها وحمايتها، وتتخذ التدابير اللازمة لتصنيفها و تنظيم تداولها وحفظها و فقا للأحكام المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما، و لا سيما مايتعلق منها بالأرشيف الوطني⁽²⁾.

- نطاق الإلتزام بالسِر المهني: إن نطاق الإلتزام بالمحافظة على الأسرار المتحصل عليها هو إلتزام عام ومطلق لا يمكن للمؤتمنين عليها إفشاؤها حتى ولو كان من الممكن التعرف على وقائعها، وحسب المادة: 14 من الأمر 09-21 يلزم الموظف العمومي تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في هذا الأمر، بالسِر المهني و عدم إفشاء محتوى أي وثيقة أو أي معلومة إطلع عليها أثناء أو بمناسبة ممارسة مهامه، ما لم ينص القانون خلاف ذلك. ويبقى هذا المنع ساريا لمدة عشر (10) سنوات من توقف أو إنتهاء العلاقة المهنية للموظف العمومي بالإستقالة أو التسريح أو العزل أو الإحالة على التقاعد أو لأي سبب آخر، بمراعات أحكام المادة: 50 من هذا الأمر⁽³⁾.

(1) - سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان

المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة ص323.

(2) - الأمر رقم 09-21 المؤرخ في 08 جوان 2021 مرجع سابق.

(3) - الأمر رقم 09-21 مرجع سابق.

والمشرع هو الوحيد المخول بالترخيص بالإعفاء من هذا الإلتزام كإستثناء للشخص الذي يقوم بإعلام السلطات الطبية والقضائية والإدارية المعنية.

كما أن غالبية الأحكام الأساسية للقوانين الأساسية للوظيفة العمومية المعاصرة تنص صراحة على هذا الإلتزام⁽¹⁾، فالموظف مطالب بالسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها وعدم كشف محتوياتها، وكذا الشأن بالنسبة لأي حدث أو خبر أو به علم اطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه، ويلتزم الموظفون بالمحافظة على ما يطلعون عليه من الأسرار ومخالفة هذا الواجب من شأنه التعرض للمسؤولية الجنائية إذا كان المشرع قد قرر عقوبة جنائية للمخالفة، والمسؤولية المدنية إذا ترتبت أضرار مادية أو أدبية على إفشاء الأسرار والمسؤولية التأديبية في جميع الحالات⁽²⁾.

- المطلب الثاني: حدود الإلتزام بالسر المهني.

يلتزم الموظف بواجب الحفاظ على سر المهنة وذلك بكل ما يتعلق بالأفعال والمعلومات التي يعملها أثناء ممارسته المهنة أو من خلالها، إلا أن هناك حالات يجوز للموظف إستثناء إفشاء السر وهي كالاتي :

- الفرع الأول : حالات الإفشاء للسر المهني:

1- حالات الإفشاء الجوازي للسر المهني:

يكون الإفشاء مرخصا في حالات عديدة وهي على سبيل الحصر مثلا لإثبات البراءة أو لإعطاء القضية الإدارية الرد الذي نحتاجه كما يجوز للإدارة تحويل ملف موجه إلى إدارة أخرى يتعلق بالترشح لوظيفة لدى هذه الإدارة، كما يجوز إفشاء سر مداوات المحكمة والسلطات التابعة للسلطة التنفيذية، وكذلك سر الدفاع الوطني والسياسة الخارجية وأمن الدولة والأمن القومي.

(1) - هذا ما نصت عليه المادة 48 من الأمر 03-06 لا " يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب

من السلطة السلمية المؤهلة".

(2) - سعيد مقدم، مرجع سابق، ص311.

2- حالات الإفشاء الإلزامي للسر المهني:

لايتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة⁽¹⁾ يكون الإفشاء إلزاميا في التبليغ عن الجرائم والجنح التي يعلم الموظف بها أثناء ممارسته للوظيفة، وتبليغ المعلومات والمستندات والوثائق إلى السلطات القضائية بصدد المسائل الجنائية والجزائية، كذلك الإدلاء بالشهادة أمام القضاء في المسائل الجنائية إلا إذا تعلق الأمر بمعلومات طبية، فيكون ذلك بواسطة طبيب يعين لهذا الغرض، وإضافة إلى قيام هيئات الضمان الاجتماعي بتبليغ المحضر القضائي المكلف من قبل الدائن بتحصيل الدفع المباشر لمنحه النفقة وهويته وعنوان الجهة المستخدمة له أو الغير المدين أو مودع المبالغ النقدية المستخدمة، فصاحب الحق في الإطلاع على المعلومات التي تهمه، ينبغي أن تصله باللغة الواضحة، وتمكينه من الاحتفاظ بحقه⁽²⁾.

الفرع الثاني: موقف المشرع الجزائري من الإلتزام بالسر المهني:

حرص المشرع الجزائري على تجريم فعل الإفشاء للسر المهني، مما يعني أنه رتب إلتزام بعدم إفشاء السر المهني، وما دما نتحدث عن التجريم فإن عقولنا تتجه مباشرة لقانون العقوبات، غير أن ذلك لا يعني عدم وجود قوانين قطاعية تجرم الإفشاء.

أولا: حسب قانون العقوبات: نصت المادة: 301 من ق. ع. ج على جزاءات يخضع لها جميع المؤتمنين على الأسرار المهنية في حالة ارتكابهم لجريمة الإفشاء⁽³⁾، وبالرجوع إلى ق. ع. ج فإن نصوصه من النظام العام لا يجوز الإلتفاق على مخالفتها، ما يفيد أن المشرع الجزائري أخذ مبدئيا بفكرة النظام العام، ولكن هل أخذ بالنظام العام المطلق أم النظام

(1)- المادة: 49 من الأمر 03-06 مرجع سابق.

(2)- سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 313-314.

(3)- تنص المادة 301 من قانون العقوبات الصادر بموجب الأمر رقم 156/66 المؤرخ في 8 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم، ج. ر. 49 لسنة 1966، على أنه: " يعاقب بالحبس من شهر إلى ستة أشهر وبغرامة من 500 إلى 5.000 د ج الأطباء و الجراحون والصيدالدة والقابلات وجميع الأشخاص المؤتمنين بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلى بها إليهم وأفشوها في غير الحالات التي يوجب عليهم القانون إنشاءها ويصرح لهم بذلك.

العام النسبي؟، فالنظام العام المطلق يجعل من السر المهني سرا مطلقا ولا يخضع لأي إستثناء، ولا يعترف بأي سبب من أسباب الإباحة حتى ولو تعلق الأمر بمواجهة أحكام قانونية أمره، كما لا يمكن لأي إتفاقات أو إعتبرات أن تؤثر على هذا الإلتزام، أما النظام العام النسبي فيعتبر أن السر المهني تطلبته المصلحة الإجتماعية وهي التي ترفعه في نفس الوقت. فمتى وجدت مصلحة عليا تفوق المصلحة التي يحميها السر المهني وجب الإفشاء، ولربما هذه الفكرة تجمع بين الحماية القانونية للسر المهني والمصلحة الإجتماعية الأعلى، فمتى وجدت رفع الحظر عن الإفشاء وبالتدقيق في نص المادة: 301 من ق. ع. ج نسجل ملاحظتين: تتعلق الملاحظة الأولى بنص الفقرة الأولى التي جاء فيها: «... في غير الحالات التي يوجب عليهم فيها القانون إفشاءها ويصرح لهم بذلك»، مما يعني أن الإفشاء وارد إذا نص عليه القانون أو تم الترخيص لهم بذلك من قبل صاحب السر نفسه أو القضاء.

أما الملاحظة الأخرى فتتعلق بالفقرة الثانية من نفس المادة، أين استثنت صراحة حالة إفشاء الأسرار المهنية في إطار التبليغ عن حالات الإجهاض، بل أوجبت على المؤتمنين الإدلاء بشهادتهم في قضايا الإجهاض الماثلة أمام القضاء إذا دعوا للشهادة دون التقيد بالسر المهني، لنخلص إلى القول بأن المشرع وإن كان أخذ بفكرة النظام العام في تأسيس الإلتزام بالسر المهني إلا أنه أضفى مرونة ونسبية تسمح بحماية السر المهني، دون أن يكون ذلك على حساب مصالح عليا تفوقه أهمية.

ثانيا: حسب بعض القوانين القطاعية: إذا كان قانون العقوبات باعتباره أورد النص العام المتعلق بالسر المهني، قد أخذ بنظرية النظام العام النسبي كأساس للإلتزام بالسر المهني، فهل القوانين القطاعية المنظمة لنوع معين من الأسرار المهنية سلكت نفس الطريق؟ أو بالأحرى هل تمت صياغة نصوصها المتعلقة بالأسرار المهنية على نفس الفلسفة التي تضمنها النص العام للسر المهني أم خالفته في ذلك؟ للإجابة على السؤال لابد من تفحص عينة من هذه القوانين القطاعية، حتى يمكن تسجيل الملاحظات اللازمة والوصول إلى نتيجة معينة، ولهذا الغرض ارتأينا أن نأخذ على سبيل المثال ثلاثة قوانين كمرجع للدراسة نظرا لأهميتهم البالغة:

يتعلق الأول بقانون الصحة الذي يكرس السر الطبي، والثاني يتعلق بقانون المحاماة الذي يتحدث عن سر المحامي، أما الثالث فهو قانون النقد والقرض الذي يؤسس للإلتزام بالسر المصرفي.

3- بالنسبة لقانون الصحة: أسست المواد: 206، 226 و 235 من القانون المتعلق بحماية الصحة وترقيتها⁽¹⁾ للسر الطبي إذ نصت المادة: 206 منه على أنه: « يجب على الأطباء وجراحي الأسنان والصيادلة أن يلتزموا بالسر المهني، إلا إذا حررتهم من ذلك صراحة الأحكام القانونية »، كما نصت المادة: 226 على أنه: « يجب على المساعدين الطبيين أن يلتزموا بالسر المهني، إلا إذا حررتهم من ذلك صراحة الأحكام القانونية»، أما المادة: 235 فنصت على أنه: « تطبق العقوبات المنصوص عليها في المادة: 301 من قانون العقوبات على من لا يراعي إلزامية السر المهني المنصوص عليها في المادتين: 206 و 226 من هذا القانون».

وباستقراء المواد السالفة الذكر يمكن تسجيل الملاحظات الآتية: الملاحظة الأولى تتعلق بنص المادة: 206 من قانون الصحة، أين نلمس مدى تشدد المشرع في إلزام الأطباء وجراحي الأسنان والصيادلة بالسر المهني وذلك عندما نص على عبارة «يجب...» ولم يسقط عليهم هذا الإلتزام إلا في حالة وجود نصوص قانونية صريحة تعفيهم من ذلك الإلتزام وهذا ما ورد في آخر المادة « إلا إذا حررتهم من ذلك صراحة الأحكام القانونية».

أما الملاحظة الثانية، فتتعلق بنص المادة: 226 من نفس القانون، أين وسع المشرع من نطاق الإلتزام بالسر المهني، فأخضع حتى المساعدين الطبيين لهذا الإلتزام، وقد وردت المادة بنفس الصياغة والتشدد، ولم يفرق المشرع بين طائفة المساعدين الطبيين وبين الطائفة الواردة في المادة: 206 (الأطباء، جراحي الأسنان والصيادلة) فيما يخص الإلتزام بالسر المهني، أما الملاحظة الثالثة، فتتعلق بنص المادة: 234 التي أحالت إلى المادة: 301 من ق. ع. ج سالف الذكر، في حالة الإخلال بالإلتزام المنصوص عليه في المادتين: 206 و 226 وهذا تعبيراً عن

(1) قانون رقم 85-05 مؤرخ في 16 فبراير 1985 متعلق بحماية الصحة وترقيتها، ج 8 لسنة 1985 الملغى .

رغبة المشرع في إحداث الإنسجام بين قانون الصحة و قانون العقوبات وتوحيد أحكام السر المهني وإخضاعهم لنص جزائي موحد مهما كان نوع السر المهني.

ومن خلال هذه الملاحظات نكاد نجزم بأن المشرع في صياغته للنصوص المتعلقة بالسر الطبي والتي تضمنها قانون حماية الصحة وترقيتها، أخذ أيضا بفكرة النظام العام النسبي خصوصا وأن كل التعديلات التي طرأت على القانون لم تشمل المواد المتعلقة بالسر الطبي (1).

4- بالنسبة لقانون المحاماة :

أسست المواد: 13، 14 و 43 من القانون المتعلق بتنظيم المحاماة لسنة 2013⁽²⁾ للسر المهني للمحامي، إذ ألزمت هذه المواد كل محام مقيد لدى إحدى منظمات المحامين بالوطن بكتمان سر المهنة، إذ نصت المادة: 13 على أنه: «يمنع على المحامي إبلاغ الغير بمعلومات أو وثائق تتعلق بقضية أسندت إليه والدخول في جدال يخص تلك القضية، مع مراعاة الأحكام التشريعية التي تقضي بخلاف ذلك، ويجب عليه في كل الحالات أن يحافظ على أسرار موكله وأن يكتم السر المهني».

كما أوردت المادة: 14 من نفس القانون مؤكدة على أنه: « يلزم المحامي بالحفاظ على سرية التحقيق»، ولم يتم الإكتفاء بالمادتين السابقتين فيما يخص الإلتزام بالسر المهني بل حتى المادة: 43 من نفس القانون ذكرت بهذا الإلتزام بمناسبة أداء المحامي لليمين القانونية وجعلت منه جزءا لا يتجزأ من قسم أداء اليمين، إذ ينص القسم على ما يلي: «أقسم بالله العلي العظيم أن أؤدي مهامي بأمانة وشرف، وأن أحافظ على السر المهني، وعلى أخلاقيات وتقاليد المهنة وأهدافها النبيلة وأن أحترم قوانين الجمهورية»، وبإستقراء هذه المواد يتضح أن السياسة

(1) - تعرض قانون حماية الصحة وترقيتها لعدة تعديلات في سنوات : 1989، 1990، 2006 وأخيرا سنة 2008 والتعديل الوحيد الذي أضاف للسر الطبي هو تعديل 1990 بقانون 90-17 المؤرخ في 31 جويلية 1990 أين استبدل بموجب المادة الرابعة منه المادة 206 ق. ح. ص، ث بمادة جديدة تحتوي على خمس فقرات وبقي محافظا على نفس التصور السابق للسر الطبي.

(2) - قانون رقم 07/13 المؤرخ في 29 أكتوبر 2013، متعلق بتنظيم مهنة المحاماة، ج ر 55 لسنة 2013.

التشريعية فيما يخص السر المهني للمحامي لا تختلف كثيرا عن ما هو مقرر بخصوص السر الطبي، إذ وردت صياغة المادة: 13/1 بطريقة تفيد معها أن إلزام المحامي بسر المهنة من النظام العام وذلك في عبارة: «يمنع على المحامي...»، وهذا ما أكدته الفقرة الثانية من نفس المادة حينما استعملت عبارة: «ويجب عليه في كل الحالات... وأن يكتم السر المهني» فالمادة: 13 استعملت كلمتي المنع والوجوب للدلالة على مدى إلزام المحامي بالسر المهني لكن نفس المادة استعملت عبارة: «مع مراعاة الأحكام التشريعية التي تقضي بخلاف ذلك» مما يفيد أن المادة: 13 فتحت المجال لإباحة إنشاء السر، لكن بمقتضى أحكام تشريعية خاصة. وبناء على ذلك فإن السر المهني للمحامي يمتاز هو الآخر بالمرونة والنسبية، مما يعني أنه من النظام العام بالمفهوم النسبي وليس المطلق.

5- بالنسبة لقانون النقد والقرض :

يجد السر المصرفي أساسه في المادة: 117 من قانون النقد والقرض⁽¹⁾ إذ وردت هذه المادة في باب مستقل يسمى "السر المهني"⁽²⁾، إذ تنص على أنه يخضع للسر المهني تحت العقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات:

6- كل عضو في مجلس إدارة، وكل محافظ حسابات وكل شخص يشارك أو شارك بأي طريقة كانت في تسيير بنك أو مؤسسة مالية أو كان أحد مستخدميها.

7- كل شخص يشارك أو شارك في رقابة البنوك والمؤسسات المالية وفقا للشروط المنصوص عليها في هذا الكتاب.

8- تلزم بالسر، مع مراعاة الأحكام الصريحة للقوانين، جميع السلطات ماعدا :

- السلطات العمومية المخولة بتعيين القائمين بإدارة البنوك والمؤسسات المالية.
- السلطة القضائية التي تعمل في إطار إجراء جزائي.

(1) - الأمر 11 /03 مؤرخ في 26 أوت 2003، المتعلق بالنقد والقرض، ج ر 52 لسنة 2003، المعدل و المتمم.

(2) - وردت المادة 117 في الباب الرابع «السر المنى من الكتاب السادس «مراقبة البنوك والمؤسسات المالية» من الأمر 11-03 المتضمن قانون النقد والقرض المعدل والمتمم.

• السلطات العمومية الملزمة بتبليغ المعلومات إلى المؤسسات الدولية المؤهلة، لاسيما في إطار محاربة الرشوة وتبييض الأموال وتمويل الإرهاب.

9- اللجنة المصرفية أو بنك الجزائر الذي يعمل لحساب هذه الأخيرة طبقا لأحكام المادة: 108 أعلاه.

يمكن لبنك الجزائر واللجنة المصرفية تبليغ المعلومات إلى السلطات المكلفة بحراسة البنوك والمؤسسات المالية في بلدان أخرى، مع مراعاة المعاملة بالمثل، وشريطة أن تكون هذه السلطات في حد ذاتها خاضعة للسر المهني بنفس الضمانات الموجودة في الجزائر. كما يمكن لمصرفي البنك أو المؤسسة المالية أن يتلقى المعلومات الضرورية لنشاطه.

وبتفحص المادة جيدا يمكن تسجيل الملاحظتين الآتيتين: الملاحظة الأولى، تتعلق بالفقرة الأولى من المادة: 117 والتي إعتمدت على الإحالة للمادة: 301 من ق. ع. ج⁽¹⁾ المتعلقة بالسر المهني وهذا رغبة من المشرع في توحيد النص الجزائي الذي يحمي جميع أنواع الأسرار المهنية، كما اكتفى بتعداد الأشخاص الذين لهم علاقة بالعمل المصرفي والخاضعين لأحكام هذه المادة أما الملاحظة الثانية، فتتعلق بالفقرة الثانية أين أشار المشرع إلى إمكانية الإفشاء إذا ما وجدت نصوص قانونية صريحة تبيح الإفشاء، كما عدد بدوره بعض السلطات التي لا تنقيد بالسر المصرفي وهذا من دون الحاجة إلى نصوص خاصة.

إذ ما يدل على ذلك هو إدراج المشرع الجملة من الاستثناءات التي تلتقي معها المسؤولية ومنعه من الإحتجاج بهذا السر أمام بعض السلطات تحقيقا لمصلحة وشفافية الإقتصاد الوطني، إذ خول لبعض الهيئات والسلطات حق الإطلاع على المعلومات البنكية المحمية أساسا تحت غطاء السرية، ومنع الإحتجاج إتجاهها بالسر المهني تحقيقا للمصلحة العامة ويتعلق الأمر على سبيل المثال بإدارة الضرائب والجمارك واللجنة المصرفية وبنك الجزائر⁽²⁾.

(1)-الامر رقم 66-156 المؤرخ في 8 يونيو 1966، المتضمن قانون العقوبات

(2)- بلملياني يوسف، مبدأ الإلتزام بالسر المهني، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، جامعة محمد بن أحمد، العدد التاسع، المجلد الأول وهران، 2018، ص112.

الفصل الثاني:

مسؤولية الموظف عند إفشاءه

الأسرار المهنية.

يتصل السر إتصالاً وثيقاً بالحياة الخاصة، إذ يمثل جانباً من جوانب الحرية الشخصية ولكل فرد الحق في أن يحتفظ بأسراره في مكنونات ضميره، وله إن شاء أن يدلي بها أو ببعضها إلى شخص آخر يثق به، ويتعين على المعهود إليه بالسر أن يكتمه⁽¹⁾ الإخلال لمتطلبات الوظيفة عن قصد أو عن إهمال تترتب عنه مسؤولية تأديبية المناسبة دون أن يحول ذلك من متابعته جزائياً عند الإقتضاء، قد خصص المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 فصلاً كاملاً للنظام التأديبي من المادة: 160 إلى 185

المبحث الأول: العقوبة الإدارية:

للتعمق في مفهوم العقوبات التأديبية تقتضي الدراسة بيان مضمون كل منها أي معناها وذلك لتسهيل تطبيقها من خلال الخطأ التأديبي المطلب الأول، الجهة المختصة بتوقيع الجزاء الإداري مطلب ثاني .

المطلب الأول: الخطأ التأديبي :

يشكل كل تخلٍ عن الواجبات المهنية أو المساس بالإنضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنياً ويعرض مرتكبيه لعقوبة تأديبية دون مساس عند الإقتضاء بالمتاهات الجزائرية⁽²⁾.

وإن المخالفة التأديبية شأنها شأن الجريمة الجنائية يلزم لقيامها أن تتوفر أركان ثلاثة مع إختلاف خاص بالجريمة الجنائية، أي بمجرد الخطأ ولو وقع بغير عمد، إلترزم بالحيلة والحذر المطلوبين من مثله ومثل ظروفه بمراعاة مركزه ومؤهلته وخدمته والملابسات التي أحاطت به عقد ارتكاب الخطأ التأديبي⁽³⁾.

(1) - أحمد محمد بدوي، جريمة إفشاء الأسرار و لحماية الجنائية للكتمان المصرفي، سعد سمك، القاهرة، 1999 ص 9.

(2) - المادة 160 من الامر 03-06 ، المرجع السابق.

(3) - محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1989، ص 178.

الفرع الأول: تصنيف الأخطاء التأديبية

صنف المشرع الجزائري بموجب القانون 03-06 الأخطاء التأديبية أو الأخطاء المهنية إلى أربع درجات وهي:

أولاً: الأخطاء التأديبية من الدرجة الأولى: وهي على وجه الخصوص كل إخلال بالإنضباط العام الذي من شأنه المساس بالسير الحسن للمصالح⁽¹⁾.

ثانياً: الأخطاء التأديبية من الدرجة الثانية: حسب المادة 179 : تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الثانية ، كل الأعمال التي يقوم من خلالها الموظف بما يأتي :

- المساس سهواً أو إهمالاً بأمن المستخدمين أو أملاك الإدارة.

- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المواد: 180

و 181 أدناه

ثالثاً: أخطاء التأديبية من الدرجة الثالثة: تعتبر على وجه الخصوص الأعمال التي يقوم بها الموظف من تحويل غير قانوني الوثائق الإدارية، إخفاء المعلومات ذات الطابع المهني التي من واجبه تقديمها خلال تأدية مهامه رفض تنفيذ تعليمات السلطة السلمية في إطار تأدية المهام المرتبطة بوظيفته دون مبرر مقبول، إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية، إستعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو لأغراض خارجة عن المصلحة⁽²⁾

رابعاً: حسب المادة: 181 تعتبر على وجه الخصوص أخطاء من الدرجة الرابعة:

- إذ قام الموظف الإستفادة من إمتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي

أو معنوي مقابل تأدية خدمة في إطار ممارسة الوظيفة .

- إرتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.

- التسبب عمداً في أضرار مادية أو جسمية بتجهيزات أو أملاك المؤسسة أو الإدارة

العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.

(1)- المادة 178 من الامر 03-06 ، المرجع السابق.

(2)- المادة 179 من الامر 03-06 ، المرجع السابق.

- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة .
- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو الوثائق التي سمحت له بالتوظيف أو الترقية .
- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر غير تلك المنصوص عليها في المواد 43 و 44 من هذا الأخير.

- الفرع الثاني : مضمون العقوبات من الدرجة الأولى

- تتضمن الدرجة الأولى من العقوبات كل من عقوبة التنبيه، والإنذار الكتابي، والتوبيخ.
- 1- التنبيه: يقصد به لفت إنتباه الموظف العمومي بأنه قد ارتكب خطأ مهنيا من الدرجة الأولى، والسلطة الرئاسية قد تنبهت له.
 - 2- الإنذار الكتابي: هو إجراء لتحذير الموظف ويتخذ في المخالفات البسيطة التي يرتكبها هذا الأخير، والهدف من هذا الإجراء هو دفع الموظف إلى عدم القيام بمثل هذه الأفعال مجدداً وإلا سيتعرض لعقوبات أكثر شدة وصرامة، وخلافاً للتنبيه فقد اشترط أن يكون الإنذار كتابيا.
 - 3- التوبيخ: هو إجراء أشد من الإنذار ويأتي في درجة ثانية في سلم العقوبات وقد تكون له انعكاسات سلبية على وضعية الموظف إذا أخذ بعين الإعتبار من طرف الإدارة في منح النقطة الخاصة بالترقية.

- الفرع الثالث: مضمون العقوبات من الدرجة الثانية:

- تتضمن الدرجة الثانية من العقوبات كل من عقوبتي، التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام، الشطب من قائمة التأهيل.
- 1- التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام.
 - 2- الشطب من قائمة التأهيل، يعتبر التسجيل في قائمة التأهيل حسب نص المادة: 107 من الأمر 03-06 من بين الآليات القانونية للترقية في الرتب، وهي عقوبة تؤدي إلى حرمان الموظف من الترقية في الرتبة، أي أن يتم التشطيب على إسم الموظف من لائحة الترقية في الرتبة برسم السنة التي أتخذ فيها القرار التأديبي، ويختص باقتراح هذه

العقوبة اللجنتية الإدارية المتساوية الأعضاء التي تجتمع كمجلس التأديبي، ولا تقترح هذه العقوبة إلا في حالة ثبوت أن الموظف مقيد في جدول الترقية برسم السنة التي أتخذ فيها قرار العقوبة.

العقوبات من الدرجة الأولى و الثانية تختص به الإدارة التي لها صلاحية التعيين فقط .

- الفرع الرابع: مضمون العقوبات من الدرجة الثالثة :

تتضمن الدرجة الثالثة من العقوبات كل من عقوبات:

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام.

- التنزيل من درجة إلى درجتين.

- النقل الإجباري.

السؤال الذي يطرح نفسه هنا متى يتم توقيف الموظف العمومي المعني بأربعة أيام ومتى يتم توقيفه ثمانية أيام، ما يعني أن لسلطة توقيع الجزاء السلطة التقديرية في إختيار إحدى هاتين و هو أمر غير قانوني .

الفرع الخامس: مضمون العقوبات من الدرجة الرابعة:

تتضمن الدرجة الرابعة من العقوبات كل من عقوبتي، التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة والتسريح.

1- التنزيل إلى الرتبة السفلى مباشرة، المادة:107 تتمثل الترقية في الرتب في تقدم

الموظف في مساره المهني وذلك بالانتقال من رتبة إلى الرتبة الأعلى مباشرة في نفس

السلك أو في السلك الأعلى مباشرة حسب عدة كفاءات، التنزيل في الرتبة السفلى

مباشرة ويقصد بها تخفيض رتبة الموظف إلى الرتبة الأدنى مباشرة وتقتصر من طرف

المجلس .

وجدير بالذكر أن المشرع الجزائري لم ينص على جميع العقوبات الإدارية الممكن توقيعها

الموظف العمومي في صلب المادة:163 محل الدراسة وإن كانت تمثل الشريعة العامة بل أقر

بإمكانية توقيع عقوبات المادة:164 ، يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة، نظرا

لخصوصيات بعض الأسلاك، على عقوبات أخرى في إطار الدرجات الأربع المنصوص عليها في المادة 163 أعلاه.

- الفرع السادس: الضمانات الممنوحة للموظف:

تقوم معظم التشريعات في العالم، في مجال الوظيفة العامة. على تحفيز الموظفين النجباء ومكافأتهم وترقيتهم في المناصب التي يشغلونها، للزيادة في الاجتهاد والتفاني في خدمة الوظيفة العامة، ومعاقبة الموظفين الكسالى والمشاغبين المتسببين في عرقلة سير المرفق العام وفي كلتا الحالتين تضع ضمانات سواء للمكافئة أو العقاب، وإذا كانت هذه الضمانات لازمة في الحالة الأولى، فإنها ألزم في الثانية⁽¹⁾.

ومن بين هذه الضمانات، نذكر على الخصوص، إجراء التحقيق، حق الدفاع، إعلام الموظف بالتهمة المتابع بها، حق الإطلاع على الملف، الرأي الاستشاري للمجلس التأديبي إبلاغ الموظف المعاقب بقرار التأديب، التظلم، الطعن في القرارات، وسنتناوله بالشرح كما يلي:
-إجراء التحقيق: نص المشرع الجزائري في المادة:171 من الأمر 03-06 " يمكن للجنة المتساوية الأعضاء المختصة بالمجتمع كمجلس تأديبي طلب فتح تحقيق إداري"، وإجراءات التحقيق تهدف إلى إظهار الحقيقة.

- سماع الشهود: "نص على هذا الحق في المادة:169 من الأمر رقم 03-06 "يمكن للموظف تقديم ملاحظات شفهية أو كتابية أو أن يستحضر شهودا، ومن هذا النص نرى أن إستعمال كلمة شهودا بإعتبارها وسيلة من وسائل الإثبات".

- كفالة حق الدفاع: حق الدفاع يعتبر من قبيل الحقوق الأساسية والضمانات المكفولة دستوريا لأنه من المبادئ العليا في كل مجتمع، لذلك يجب إحترامه وإفساح المجال لتطبيقه، ونصت عليه المادة:57 من الأمر 66-133 وأعاد تكريسه الأمر 03-06 في المادة: 2/169 حيث تنص على: "ويحق له- أي للموظف- أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه". ويفهم من هذا النص أن للموظف الحق في حضور الجلسة، بل هو حق وواجب في نفس

(1)- سعيد بوشعير، التأديب في الوظيفة العامة، طبعة 1989.

الوقت، وإذا تعذر عليه ذلك أو قدم مبرر شرعي للغياب أن ينوب عنه محاميه، وله الحق أيضا إبداء الدفاع شفاهة أو كتابة شأنه في ذلك شأن الإدارة، ويتم كل ذلك أثناء انعقاد المجلس التأديبي.

- إعلام الموظف بالتهم المنسوبة إليه: إن المشرع الجزائري ألزم السلطة التي لها حق التأديب بإخطار المجلس التأديبي عن العقوبة التي تريد تسليطها على الموظف المختص، وإذا كانت من الدرجة الثالثة أو الرابعة يجب الحصول على الموافقة أي تطابق الرأي معها، كما ألزمها بإخطار الموظف بالأفعال المنسوبة له، وذلك في المادة: 167 من الأمر 06-03 حيث تنص: "يحق للموظف الذي تعرض لإجراء تأديبي أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه ...، وقيدها بالأجل في ذلك وهي 15 يوما من تاريخ تحريك الدعوى ضده حسب نفس المادة.

- تسبب القرار التأديبي: نعني بإشتراط التسبب، إشماله على البيانات الضرورية، مثل الوقائع الموجبة للعقوبة، والأسباب التي يبنى عليها القرار التأديبي⁽¹⁾

وتتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين، العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة كمجلس تأديبي.

-المطلب الثاني : المجلس التأديبي:

أقر المشرع الجزائري لكل موظف محل تأديب، جملة من الضمانات بعد توقيع الجزاء التأديبي، و المتمثلة في حق الموظف في التظلم الإداري ضد القرار التأديبي أمام الجهة مصدرة القرار التأديبي، لأن المراجعة الإدارية المسبقة تشكل عنصرا من عناصر الإجراءات الإدارية لا القضائية، تستهدف حل النزاع دون تدخل القاضي، ولا يتم تحريك الإجراءات

(1) - تنص لمادة 165 من الأمر 06-03 " تتخذ السلطة التي لها صلاحية التعيين بقرار مبرر، العقوبة التأديبية من الدرجة

الأولى والثانية، بعد حصولها على توضيحات كتابية من المدعي.

القضائية إلا بعد فشل تلك المراجعة الإداري⁽¹⁾، يمكن له الرفع تظلم أمام لجنة الطعن وهي تعتبر من قبل الضمانات الإدارية، و كذلك حقه في اللجوء إلى القضاء الإداري.

الفرع الأول: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.

1- اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

هي هيئة إستشارية إستحدثها نظام الوظيفة العمومية الغرض منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، وحسن تطبيق النصوص القانونية، والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط و إجراءات لها دور هام و قانوني في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا⁽²⁾.

المادتان: 62 و 63 من الأمر 03-06 أنشأت ثلاث لجان مشاركة للموظفين، هي:

اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، لجان الطعن ، اللجان التقنية ، و ما دمننا بصدد اللجان المتساوية الأعضاء ، يجدر أن نشير إلى أن المشرع غير من تسميتها السابقتين فأضاف لها الإدارية لتميزها عن اللجان المتساوية الأعضاء في المؤسسات و الهياكل الأخرى وأسند لها نفس المهام التي كانت تضطلع بها في السابق ، كما نصت على ذلك المادة:73 من نفس الأمر يبقى العمل سارياً بالنصوص التنظيمية السابقة، خاصة القرارين 10-84 و 11-84 والتعليمات الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

طبقا للمادة:5 من القرار 10-84 فإن عهدة أعضاء اللجنة المتساوية الأعضاء (المنتخبون والمعينون) هي ثلاث سنوات قابلة للتجدد ويمكن تقصير مدة العضوية أو تطويلها في فائدة المصلحة ، بقرار من الوالي بعد موافقة المديرية العامة للوظيفة العمومية.

(1) - أحمد محيو، المنازعات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992، ص 78.

(2) - كمال يحيوي، تأنيب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2004، ص 178.

2- مهام اللجنة المتساوية الأعضاء :

تتمثل مهام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مهام أبرزها تستشار في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظف (مثل الترقية، والتسجيل على قوائم التأهيل، والحركة التنقلية والعضوية في اللجان التي هي عضو فيها بحكم القانون⁽¹⁾ .

- تجتمع كلجنة لترسيم الموظفين: بعد استيفاء الشروط والفترة المنصوص عليها في القوانين الأساسية.

- تجتمع كمجلس تأديبي للنظر في العقوبات التأديبية (من الدرجتين الثالثة والرابعة)

الفرع الثاني: الإجراءات أمام اللجنة المتساوية الأعضاء:

أسند المشرع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى و الثانية إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين على أن تتخذها بقرار مبرر ملزما للسلطة الإدارية ، بينما أعتبر رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي، في ما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة و الرابعة ولا يمكن للسلطة الإدارية المختصة إتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة، إلا بقرار مبرر وبعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة والمجتمعة كمجلس تأديب، الذي يجب أن يبيث في القضية المطروحة عليها في أجل لايتعدى خمسة و أربعين (45) يوم ابتداء من تاريخ إخطارها⁽²⁾ .

يبلغ الموظف بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل إستلام ، يمكن للموظف الإستعانة بمحامي⁽³⁾ .

يمكن للموظف العمومي الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة أن يقدم تظلما أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار⁽⁴⁾ .

(1)- المادة 64 من الامر 03-06 ، المرجع السابق .

(2)- المادة 167 من الامر 03-06 ، المرجع السابق .

(3)- المادة 170 من الامر 03-06 ، المرجع السابق .

(4)- المادة 172 من الامر 03-06 ، المرجع السابق .

تبلغ الموظف المعني بقرار العقوبة في الآجال القانونية و هي ثمانية (08) أيام تسري من تاريخ إصدار قرار العقوبة.

المبحث الثاني: المسؤولية الجنائية للموظف عن إفشائه الأسرار المهنية

كتمان السر واجب فرضته إبتداء قواعد الدين وإفترضته قواعد الأخلاق ومبادئ الشرف والأمانة، وقد إعتاد الناس منذ القدم العمل بمقتضى هذه القواعد في مباشرتهم لحرفهم ومهنتهم ومعظم هذه القواعد ذات طبيعة أخلاقية، وعلى هذا الأساس ارتبط كل نشاط مهني بما يسمى بأخلاقيات المهنة، وهذه القواعد هي التي تفرض على صاحب المهنة واجب الحفاظ على السر، ويعتبر هذا الواجب من أهم الالتزامات التي تقع على عاتق المهني وهو ملزم بكتمانها⁽¹⁾، يكون الموظف العمومي محلا للمساءلة الجنائية متى إعتدى على الحقوق والحريات العامة، و المحمية دستوريا و المجسدة في قانون العقوبات سأتناول ذلك من خلال المطالبين التاليين العقوبة الجزائية المقررة عن إفشاء السر المهني المطلب الأول ثم الجهة القضائية المختصة بالفصل في جريمة إفشاء السر المهني المطلب الثاني.

- المطلب الأول: العقوبة الجزائية المقررة عن إفشاء السر المهني:

بعد أن يستنفذ الموظف جميع الضمانات الإدارية ، وإذا لم تجد له نفعاً، أمامه طريق وحيد وهو اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات التأديبية الصادرة ضده إذا كانت غير مشروعة⁽²⁾.

يعتبر حق الطعن القضائي من أهم ضمانات الموظف العمومي في مواجهة سلطة التأديب، ذلك لأن القضاء بما يتصف به من نزاهة ومعرفة تخصيصه في مسائل المنازعات من شأنه أن ينظر نظرة عادلة في القرار التأديبي الموقع على الموظف، ويحسن فحص ما يدعيه هذا الموظف من وجود عدم المشروعية التي قد تلحق بقرار الجزاء⁽³⁾.

(1)- د.الباقي محمود السوادي، مسؤولية المحامي المدنية عن أخطائه المهنية، مكتبة دار الثقافة، عمان، 1996، ص 206

و ص 207

(2)- نوري منير، الوجيز في تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011، ص161

(3)- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري ، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، 1994، ص 366.

تعاقد المادة: 301 من قانون العقوبات⁽¹⁾ كل من الطبيب والجراح والصيدلي والقابلة وجميع الأشخاص المؤمنين يحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على الأسرار بالحبس من شهر إلى سنة أشهر وبغرامة مالية من 20000 إلى 100000 دج.

ولا يعاقب الطبيب والصيدلي والجراح، القابلة عن التبليغ عن حالات الإجهاض و يجب عليهم الإدلاء بشهاداتهم أمام القضاء .

أما المادة: 302 فتعاقب كل من يعمل بأية صفة كانت في مؤسسة و أدلى أو شرع في الإدلاء إلى أجنب أو إلى جزائريين يقيمون في بلد أجنبية بأسرار المؤسسة التي يعمل فيها بالحبس من سنتين إلى خمس سنوات و بغرامة مالية من 20000 إلى 100000 دج و إذا أدلى بها إلى جزائريين يقيمون في الجزائر فتكون العقوبة الحبس من ثلاثة أشهر إلى سنتين وبغرامة مالية من 20000 إلى 100000 دج، مع جواز الحكم بحرمان الجاني من حق أو أكثر من الحقوق الواردة في المادة: 14 من قانون العقوبات لمدة سنة على الأقل و خمس سنوات على الأكثر.

غير أنه وبصدور الأمر 09-21 المؤرخ في 09 جوان 2021 تناول في الفصل السادس المتعلق بالأحكام الجزائية تقريبا جميع حالات إفشاء السر المهني و العقوبات المفروضة لكل حالة، ففي المادة: 28 يعاقب بالحبس من ستة 06 أشهر إلى ثلاث 03 سنوات وبغرامة من 60.000 دج إلى 300.000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين، الموظف العمومي الذي ينشر أو يفشي أو يطلع الغير أو يسمح له بأخذ صور من المعلومات أو الوثائق المصنفة "توزيع محدود" . وتكون العقوبة بالحبس من سنة 01 إلى خمس 05 سنوات و بغرامة من 100.000 دج إلى 500.000 دج إذا أدى ذلك إلى المساس بالإعتبار الواجب للسلطات المعنية⁽²⁾

(1)- القانون رقم 66-156 ، المؤرخ في 18 جوان 1966 ، المتعلق بقانون العقوبات ، معدل ومتمم.

(2)- الأمر 09-21 المؤرخ 09 جوان 2021 ، المرجع السابق،

كما نصت المادة: 3/182 من قانون العقوبات التي تجرم الإمتناع عمدا عن الإدلاء بالشهادة لصالح محبوس أو محكوم عليه في جناية أو جنحة يعلم هذا الشاهد دليل براءة ذلك المحبوس، و بذلك نجد أن المشرع قد أكد واجب عدم كتمان السر المهني .

في حين أن المادة: 07 من قانون الإجراءات الجزائية⁽¹⁾ نصت على كل شخص أستدعي لسماع شهادته ملزم بالحضور وحلف اليمين وأداء الشهادة مع مراعاة الأحكام القانونية المتعلقة بالسر المهني، وأضافت المادة: 99 من قانون الإجراءات الجزائية على "... إذا تحقق من أن شاهدا قد أدى كذبا عدم استطاعته الحضور لسماع شهادته جاز أن تتخذ ضده الإجراءات طبقا للمادة: 97 من قانون الإجراءات الجزائية .

يلتزم المصرفي بالتبليغ عن جريمة تبييض الأموال، التي تعتبر عمليات يتخذ بمقتضاها أي سبيل لإخفاء مصدر الأموال المحصلة من أعمال غير مشروعة، ومحاولة إخفاء طابع المشروعية عليها عن طريق إعادة ضخها في الاقتصاد⁽²⁾.

المطلب الثاني: الجهة القضائية المختصة بالفصل في جريمة إفشاء السر المهني:

تختص المحاكم الإدارية كذلك بالفصل في دعاوى إلغاء القرارات و الدعاوى التفسير ودعوى فحص مشروعية القرارات الصادرة عن الولاية والمصالح الغير ممرضة للدولة على مستوى الولاية البلدية والمصالح الأخرى للبلدية و المؤسسات العمومية و المحلية ذات الصبغة الإدارية، بدعاوى القضاء الكامل و القضايا المخولة لها بموجب نصوص خاصة⁽³⁾

نظرا لأهمية الدعوى القضائية، فقد أجاز المشرع سماع الشهود في المواد المدنية وذلك بموجب المادة: 150 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية التي تنص " يجوز الأمر بسماع الشهود حول الوقائع التي تكون بطبيعتها قابلة للإثبات بشهادة الشهود ويكون التحقيق فيها

(1) - المادة: 97 من قانون الإجراءات الجزائية، المرجع السابق. .

(2) -ميلود زنكي، "جريمة تبييض الأموال ومخاطرها على النظام المصرفي، حالة النظام المصرفي الجزائري"، المالية في ظل التحولات الاقتصادية والتعديلات التشريعية مداخلة الملتقى الوطني الأول حول الجرائم ، كلية الحقوق والآداب والعلوم الاجتماعية، جامعة 08ماي 1945 قالمه ، يومي 24 و 25 أفريل 2007 ، ص 115.

(3) - المادة 801 من القانون رقم 08-09 المؤرخ في 2008/2/25 ، المتعلق بقانون الإجراءات المدنية و الإدارية.

ميعاد الطعن القضائي هو أربعة أشهر ابتداء من تاريخ تبليغ القرار الإداري أو نشره كما نصت المادة: 829/ 2 بالإضافة إلى المادة: 3/830 من ق. إ. م. رفض الطعن القضائي شكلاً قد يكون عدم قيام المتظلم بالطعن الإداري أصلاً، أو تقديم التظلم الإداري لجهة إدارية غير مختصة.

الفرع الأول: الشهادة أمام القضاء:

يقصد بالشهادة، الإخبار أمام القضاء بصدور واقعة من غير الشاهد، تثبت حقا أو التزاماً لشخص آخر⁽¹⁾، وكانت الشهادة في المجتمعات القديمة من أهم طرق الإثبات، لدرجة أنها كانت تفضل على الدليل الكتابي، غير أنه لما اتسعت المجتمعات قلت الثقة في شهادة الشهود، إذ كثر احتمال الكذب وشهادة الزور، فأصبح مجال الإثبات بالشهادة محدوداً، لا سيما بعد أن وضعت غالبية التشريعات الحديثة مبدأ التصرفات القانونية بالكتابة، مما أدى إلى عدم إجازة الإثبات بالشهادة إلا في الأمور التي حددها القانون⁽²⁾.

الفرع الثاني: التفتيش والحجز:

التفتيش هو الاطلاع على محل منحه القانون حرمة خاصة، بإعتباره مستودع سر صاحبه لضبط ما قد يوجد به، مما يفيد في كشف الحقيقة عن جريمة معينة، وهو عبارة عن إجراء من إجراءات التحقيق يهدف إلى البحث عن أدلة مادية لجناية أو جنحة تحقق وقوعها في محل يتمتع بالحرمة، أما الحجز فهو ضبط المستندات ووضعها تحت يد المحكمة⁽³⁾، ونصت المادة: 24 من الأمر 09-21 في فصل قواعد إجرائية على أنه يجوز للجهة القضائية المختصة، بمناسبة التحقيق في إحدى الجرائم المنصوص عليها في هذا الأمر، أن تأمر أي شخص بتسليمها أي معلومات أو معطيات تكون مخزنة بواسطة إستعمال وسائل تكنولوجيايات الإعلام و الإتصال تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في هذا الأمر⁽⁴⁾.

(1) - عصام أنور سليم، النظرية العامة للإثبات في المواد المدنية والتجارية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2005، ص 267.

(2) - عباس العبودي، شرح أحكام قانون الإثبات المدني، دار الثقافة للنشر، عمان، 2005، ص 232 و 233.

(3) - محمد محده، ضمانات المتهم أثناء التحقيق، "الجزء الثالث"، دار الهدى، عين مليلة، 1992، ص 358.

(4) - الأمر رقم 09-21 المرجع السابق

باعتبار السر المهني جريمة يعاقب عليها القانون قد أولت المجتمعات المتقدمة لهذا الموضوع أهمية بالغة جدا نتيجة لثقافتها ووعيها القانونيين، فلم يتم التهاون أو التردد في رفع الدعاوى أمام القضاء ضد أي إفشاء للسر على عكس مما هو عليه الحال في مجتمعاتنا، فلانجد أي أثر لحكم قضائي متعلق بالسر المهني، ويعود ذلك إلى خشية ذبوع السر على نطاق أوسع فالقرار أو الحكم بالإدانة يجب أن يتضمن الأسباب التي استند إليها، أي بيان الواقعة التي استوجبت العقاب، وظروفها، وذكر الأمر الذي أفشاه المتهم، والذي إعتبره الحكم من الأمور السرية التي يتطلب من المتهم كتمانها، والنص القانوني الذي استندت إليه المحكمة في حكمها ولهذا اعتقد أن لجوء الأفراد إلى القضاء يساعد على إذاعة السر، ولعل هذا هو السبب في سكوتهم عن المطالبة بحقوقهم، لأنه يترتب عليها المزيد من الإفشاء للسر المهني.

خاتمة

خاتمة

يعتبر السر المهني من أهم الإلتزامات الواقعة على عاتق الموظف، فبحكم وظيفته قد يطلع على معلومات سرية تخص الإدارة و الأفراد يلتزم بكتمانها وعدم إفشائها لأن في ذلك مساس بالمبادئ الأخلاقية بدرجة أولى و إحداث ضرر بالمصلحة العامة والمصلحة الخاصة بدرجة ثانية، و نظرا للأهمية البالغة لكتمان السر المهني و لخطورة إفشائه، أحاطه المشرع الجزائري من خلال قانون الوظيفة أفرد له قواعد مميزة⁽¹⁾

أولى المشرع إهتماما خاصا بالأفراد، ويستخلص ذلك من الإلتزامات الملقاة على عاتق الموظفين كونهم تربطهم علاقة مباشرة مع الأفراد فكشف الأسرار المهنية التي يطلع عليها الموظف بحكم عمله من شأنه أن يزعزع الثقة و يؤثر على مبدأ حسن النية .

رغم التطور الحاصل من أجل الحفاظ على السر المهني، إلى أن هذا لم يمنع من ظهور وسائل أخرى تسهل إفشاء السر المهني وعلى نطاق واسع خاصة الإنترنت حيث يستخدم فيها الإعلام الآلي كوسيلة لتنفيذ الجرائم و غالبا ما يكون ذلك من أجل الحصول على المعلومات⁽²⁾ .

نظرا لأهمية السر المهني أقر المشرع الجزائري حماية كاملة له في مختلف القوانين وهذا من شأنه أن يدعم الثقة بين الأمين على السر وصاحبه، يجب على الأمين أن يحافظ على السر بغض النظر عن مهنته سواء كان موظفا أو محاميا أو طبيبا أو إداريا .

(1) - وسام بلخير، فاطمة الزهراء الفاسي، تأديب الموظف العام عن خطأ إفشاء السر المهني في قانون الوظيفة

العامة الجزائري، مجلة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 14، العدد 1، 2021، ص 976.

(2)- ماديو نصيرة، إفشاء السر المهني بين التجريم والإجازة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، جامعة مولود

معمري تيزي وزو، 2010، ص 129.

قائمة المراجع

المراجع.

القرآن الكريم

أولاً: الكتب باللغة العربية:

1. أحمد محمد بدوي، جريمة إفشاء الأسرار و لحماية الجنائية للكتمان المصرفي، سعد سمك القاهرة، 1999.

2. أحمد زكي بدوي، المعجم العربي الميسر، دار الكتاب ، مصر ، 2000

3. بن داود عبد الإله بن إبراهيم ،حث الأخيار على حفظ الأسرار، ط 6 دار الصمعي الرياض، 1146هـ .

4. نواف كنعان، القانون الإداري، ج 2، الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 2005.

5. علي جمعة محارب ، التأديب الإداري في الوظيفة العامة ، دراسة مقارنة في النظام العراقي والمصري والانجليزي ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2004.

6. الإمام أبو زهرة، الجريمة في الفقه الإسلامي ، دار الفكر العربي، القاهرة، 1998.

7. البخاري، كتاب الإيمان، باب علامة المنافق، 1/16 رقم 33 مسلم، كتاب الإيمان باب بيان خصال المنافق، 1/78 رقم 59.

8. احمد بوضياف ، جريمة تأديبية للموظف العمومي في الجزائر ، المؤسسة الوطنية للكتاب الجزائر، 1986 .

9. عبد الرحيم بن ابراهيم بن عبد الرحمن، الهدايا للموظفين، أحكامها وكيفية التصرف فيها، سلسلة بحوث محكمة، ط1، دار ابن الجوزي، الرياضلا 1426.

10. رشيد حباني ، دليل الموظف و الوظيفة العامة ، دار النجاح للكتاب، الجزائر الطبعة 2012 .

11. احمد رزق رياض ، الجريمة و العقوبة التأديبية ، ط 1 ، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية 2010،

12. معتر نزيه صادق المهدي، الالتزام بالسرية و المسؤولية المدنية، دراسة مقارنة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2007.
13. حسين محمد عثمان عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية الإسكندرية، 2004.
14. محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989.
15. سعيد بوشعير، التاديب في الوظيفة العامة ، طبعة 1989
16. أحمد محيو، ترجمة فائز أتحق، أتعام بيوض، المنازعات الإدارية، نيران المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1992.
17. كمال يحيوي، تأنيب الموظف العام في القانون الجزائري، دار هومة الجزائر، 2004.
18. الباقي محمود السوادي، مسؤولية المحامي المدنية عن أخطائه المهنية، مكتبة دار الثقافة، عمان، 1996.
19. نوري منير، الوجيز في تسيير الموارد البشرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011.
20. ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية 1994.
21. سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، دون سنة.
22. عصام أنور سليم، النظرية العامة للإثبات في المواد المدنية والتجارية، منشأة المعارف، الإسكندرية، 2005 .
23. عباس العبودي، شرح أحكام قانون الإثبات المدني، دار الثقافة للنشر، عمان، 2005 .
24. محمد محده، ضمانات المتهم أثناء التحقيق، " الجزء الثالث "، دار الهدى، عين مليلة، 1992.

ثانيا: الرسائل و المذكرات:

1. تيشات سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاء الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية دراسة حالة، " ، مذكرة لنيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية، - تخصص "تسيير المنظمات"، جامعة بومرداس ، 2010.
2. كريمة تاجر، المسؤولية الشخصية للموظف العمومي، رسالة ماجستير، لكلية الحقوق والعلوم الادارية ابن عكنون ، الجزائر، 1999
3. بن فرحات مولاي لحسن ، ادارة الكفاءات و دورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر ، ماجستير ، جامعة الحاج لخضر بسكرة، 2011.

ثالثا: مقالات:

1. د صبري محمد ، الالتزام بكتمان السر المهني في قانون الوظيفة العمومية ، مجلة الدراسات القانونية ، جامعة المدية، 2017.
2. ميلود زكي، "جريمة تبييض الأموال ومخاطرها على النظام المصرفي، حالة النظام المصرفي الجزائري"، المالية في ظل التحولات الاقتصادية والتعديلات التشريعية مداخله الملتقى الوطني الأول حول الجرائم ، كلية الحقوق والآداب والعلوم الاجتماعية، جامعة 08ماي 1945قالمة، يومي 24 و 25 افريل 2001
3. بلملياني يوسف، مبدأ الإلتزام بالسر المهني، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، جامعة محمد بن أحمد، العدد التاسع، المجلد الأول وهران، 2018.
4. مهدي بخدة، الإلتزام بالسر المهني في قانون العمل الجزائري، المركز الجامعي لغليزان مجلة ورؤية محكمة، العدد 13 جوان 2016.

رابعا: ملتقيات:

1. بن مزوزية عبد القادر، دليل الموظف الجزائري، مرشد الموظف الجزائر يلا منتديات ملتقى الموظف الجزائري، 2017

خامسا: قوانين:

1. الأمر 66-133 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العامة المؤرخ في 02 جوان 1966، ج ر العدد 46 ، الصادرة في 08 جوان 1966.
2. الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 8 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم، ج ر 49 .
3. قانون رقم 85-05 مؤرخ في 16 فبراير 1985 ، متعلق بحماية الصحة وترقيتها، ج رقم 08 لسنة 1985 الملغى .
4. قانون رقم 78-12 المؤرخ في 05 أوت 1978 و المتضمن القانون الأساسي العام للعامل، ج ر ، العدد 32 الصادرة في 12 أوت 1978.
5. قانون رقم 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990، يتعلق بعلاقات العمل.
6. الأمر رقم 03-11 مؤرخ في 26 أوت 2003، المتعلق بالنقد والقرض، ج ر 52 لسنة 2003، المعدل و المتمم.
7. الأمر رقم 06-03 مؤرخ في 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر العدد 46 ، الصادرة في 16 جويلية 1966.
8. القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25/2/2008 ، المتعلق بقانون الإجراءات المدنية والإدارية.
9. قانون رقم 13-07 المؤرخ في 29 أكتوبر 2013، متعلق بتنظيم مهنة المحاماة، ج ر 55 لسنة 2013.
10. قانون رقم 08-09 مؤرخ في 25 فبراير سنة 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية "ج ر عدد 21" الصادرة في 23 أبريل 2008.
11. الأمر رقم 21-09 المؤرخ في 08 جوان 2021، يتعلق بحماية المعلومات و الوثائق الإدارية ، الجريدة الرسمية رقم 45، الصادرة في 09 جوان 2021.

سادسا: مراسيم تنفيذية:

1. المرسوم التنفيذي رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 والمتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات ، ج ر العدد 13، الصادر في 23 مارس 1985.

2. المرسوم التنفيذي رقم 20-373 المؤرخ في 12 ديسمبر 2020 والمتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف، ج ر العدد 77 ، صادرة في 20 ديسمبر 2020.

سابعاً: روابط:

1. الرابط - <https://www.aljami3a.com/368>

2. الرابط <https://drive.google.com/file/d/1PmoNOUkVka2zTxjbPen6qUeuhUdLxiAI/view> ، تاريخ الزيارة 2021/5/17.

3. الرابط <https://hazbane.asso-web.com/uploaded> تاريخ الزيارة 14ماي 2021.

الفهرس

مقدمة :	أ- د
الفصل الاول: ماهية الموظف العمومي	6
المبحث الأول: مفهوم الموظف العمومي	8
المطلب الأول: تعريف الموظف العمومي	8
الفرع الأول: تعريف الموظف في اللغة والتشريع:	8
الفرع الثاني: تعريف الموظف العمومي في القضاء والفقہ	11
المطلب الثاني: الحقوق و واجبات الموظف العمومي	12
الفرع الأول: الحقوق	12
الفرع الثاني: واجبات الموظف و إلتزاماته:	14
المبحث الثاني: الإلتزام بالسر المهني طبيعته وحدوده.	16
المطلب الأول: تعريف السر المهني وطبيعة	17
الفرع الاول : طبيعة الإلتزام بالسر المهني.	19
الفرع الثاني :مظاهر الإلتزام بالسر المهني:	21
المطلب الثاني: حدود الإلتزام بالسر المهني.	23
الفرع الاول: حالات الإفشاء للسر المهني:	23
الفرع الثاني: موقف المشرع الجزائري من الإلتزام بالسر المهني:	24
الفصل الثاني: مسؤولية الموظف العمومي	30
المبحث الأول: العقوبة الادارية	31
المطلب الأول: الخطأ التأديبي	31
الفرع الأول: تصنيف الأخطاء التأديبية	32

33.....	الفرع الثاني : مضمون العقوبات من الدرجة الأولى
33.....	الفرع الثالث: مضمون العقوبات من الدرجة الثانية
34.....	الفرع الرابع: مضمون العقوبات من الدرجة الثالثة :
34.....	الفرع الخامس: مضمون العقوبات من الدرجة الرابعة
35.....	الفرع السادس: الضمانات الممنوحة للموظف
36.....	المطلب الثاني : المجلس التأديبي
37.....	الفرع الأول: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
38.....	الفرع الثاني: الإجراءات امام اللجنة المتساوية الأعضاء
39.....	المبحث الثاني: المسؤولية الجنائية للموظف عن إفشاءه الأسرار المهنية..
39.....	المطلب الاول: العقوبة الجزائية المقررة عن إفشاء السر المهني
41.....	المطلب الثاني:الجهة القضائية المختصة بالفصل في جريمة إفشاء السر المهني..
42.....	الفرع الأول: الشهادة أمام القضاء
42.....	الفرع الثاني: التفتيش والحجز
45.....	الخاتمة:
47.....	المراجع
53.....	فهرس