



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة - غرداية -

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

آليات المحافظة على السر المهني في التشريع الجزائري

مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق

تخصص: قانون إداري

إشراف الدكتور:

فيصل رمون

من إعداد الطلبة:

○ بوكار محمد إسلام

○ بن أحمد يوسف

السنة الجامعية:

1442-1443هـ / 2021-2022 م



عن أبي هريرة رضي الله عنه، عن النبي عليه الصلاة والسلام قال:

"إذا مات الإنسان انقطع عنه عمله إلا من ثلاث: صدقة جارية، أو علم ينتفع به، أو ولد صالح يدعو له".

رواه مسلم.

الإهداء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ والصلاة والسلام على سيدنا مُحَمَّد الأمين أما بعد:

إلى المصباح الذي لا يبخل امدادي بالنور، إلى الذي علمني بسلوكه خصالا اعتز بها في حياتي، إلى من كلت أنامله ليقدّم لنا لحظة سعادة، إلى من أحمل إسمه بكل افتخار، أرجو من الله أن يمد في عمره ليرى ثمارا قد حان قطافها بعد طول انتظار إلى القلب الكبير

"والدي العزيز"

إلى من أرضعتني الحب والحنان، إلى ملاكي في الحياة، إلى بسمّة الحياة، إلى القلب الناصع

بالبياض إلى أعلى الحبايب

"والدتي العزيزة"

إلى مصدر عزتي وقرّة عيني

"أخواتي"

إلى كل من جمعني بهم المحبة والصدقة والوفاء.

إلى هؤلاء أهدي عملي

- بوكر مُحَمَّد إسلام -

الإهداء

إلى من قال فيهم الله عز وجل: "ولا تقل لهما أف ولا تنهرهما وقل لهما قولا كريما"

إلى من كان رضاها منيرا لدربي ومصدر سعادتي "أمي الحبيبة"

إلى من أحمل اسمه يا فتخار، إلى قدوتي "أبي الغالي"

إلى مصدر عزتي وقرّة عيني "إخوتي وأخواتي"

إلى كل الأصدقاء والأحباب

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة جهدي.

- بن أحمد يوسف -

شكر وعرفان

الحمد لله والشكر عدد ما كان، وما يكون، وعدد الحركة والسكون والصلاة والسلام
على النبي الكريم

فبعد الحمد والشكر لله لتوفيقه لنا في إتمام هذا البحث، نتقدم بجزيل الشكر وعظيم
الإمتنان، ووافر التقدير والإحترام إلى الأستاذ الدكتور الفاضل

"فيصل رمون" لقبوله الإشراف على هذا البحث ولما قدمه لنا من نصائح قيّمة
وتوجيهات صائبة، وهذا في جميع مراحل بحثنا هذا ومهما قلنا فلن نوفيه حقه من
الشكر والثناء، فنسأل الله أن يجزيه عنا خير الجزاء وأن يديم عليه نعمة الصحة
والعافية.

كما نتقدم بالشكر المسبق لأعضاء لجنة المناقشة الموقرة على قبولهم مناقشة هذه
الرسالة، وعلى مجهوداتهم وتصحيحاتهم للأخطاء والنقائص في سبيل تحصيل أكبر
إستفادة من الدراسة.

كما لا يفوتنا أن نشكر كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد سواء بالقليل أو بالكثير.

مقدمة عامة

مقدمة عامة

تمهيد

إن موضوع السر المهني من المواضيع ذات الأبعاد المختلفة، فهو يمس الإنسان من الجانب الإقتصادي والإجتماعي والتكنولوجي، ويتصل إتصالا وثيقا بأمن الدول واستقرارها الإقتصادي والسياسي، ذلك أنه مرتبط بالعناصر الضرورية التي تسعى الدول لحفظها وحمايتها لاسيما وأن كفالة حماية الأسرار المهنية تحقق مبدأ عظيمًا من مبادئ الأنظمة القانونية ألا وهو حفظ المصالح، بينما ينتج عن إفشاء الأسرار أضرار تؤثر على كيان الأمة، فالأسرار المهنية في وقتنا الحاضر تكتسب أهمية كبيرة لإتصالها بأهم مصالح الدولة السياسية والإجتماعية والعسكرية والإقتصادية من جهة، وبالحيات الخاصة للأفراد من جهة أخرى.

وتتجلى أهمية كتمان الأسرار المهنية من طرف الموظف في شقه الخاص بأسرار الدولة في أنه يتعدى نطاق الوظيفة العامة في نشاط الإدارة في حد ذاته، هذا إضافة إلى ما قد يترتب على إفشائها من أضرار بمصالح الدولة، فمن أخطر الأمور عليها إفشاء أسرارها لأن في ذلك تهديد لبقائها واستمراريتها وزعزعة كيانها ومكانتها بين الدول، وفي شقه الخاص بأسرار الأفراد كونه ضمانة هامة لكفالة حرمة حياتهم الخاصة، ضف إلى ذلك الأضرار التي يؤدي إليها إفشاؤها من مساس بحرمة الحياة الخاصة الذي يمثل أهم الحقوق اللصيقة بشخصية الإنسان وتشويه سمعتهم وكرامتهم وعرضهم.

ونظرا للأهمية البالغة لكتمان الأسرار المهنية، سعت أغلب التشريعات الوظيفية من بنيتها قانون الوظيفة العامة الجزائري إلى تقنين هذا الواجب وإلزام الموظف به، هذا وبالزيادة رتبت على الموظف الذي يقوم بإفشاء هذا الأسرار دون عذر شرعي تحمله المسؤولية التأديبية.

لذلك ومن أجل حماية مصالح الدولة ومصالح الأفراد من الإعلان بغير وجه حق ولتحقيق الأهداف المرجوة من عملية تأديب الموظف، وضع قانون الوظيفة العامة الجزائري بين يدي السلطة المختصة بتأديب الموظف عن إفشاء الأسرار المهنية كافة الوسائل التي من شأنها مساعدتها في اتخاذ قرارها سواء بخصوص مدى ارتكاب الموظف المذنب خطأ الإفشاء أو من

مقدمة عامة

حيث تقرير العقوبة، وألزمها في ذلك اتباع جملة من الإجراءات، لكن قد يحدث وأن تتعسف الإدارة في قرارها أو تغفل أحد الإجراءات التأديبية، لذا منح من خلال النظام التأديبي الموظف جملة من الضمانات التي من شأنها أن تكون كفيلة بالحفاظ على حقوقه وحمايته من تعسف السلطة التأديبية.

مقدمة عامة

أهمية الموضوع:

تظهر أهمية الموضوع من خلال توضيح وإظهار الأحكام القانونية المتعلقة بواجب الموظف في كتمان السر المهني وتسليط الضوء عليها مما يفيد في زيادة الوعي والثقافة القانونية للأفراد بشكل خاص، كذلك تظهر أهمية الموضوع من خلال وجود مصالح عامة متعلقة بالدولة أو الإدارة العامة، أو خاصة متعلقة بالأفراد تقتضي كتمان الأسرار، ولو أتاحت للجميع لسببت أضرارا فادحة خاصة إذا كان السر المهني متعلقا بالدولة أو الإدارة.

أسباب إختيار الموضوع:

يعتبر موضوع "آليات المحافظة على السر المهني في التشريع الجزائري" أحد المواضيع الهامة التي تستدعي البحث، وقد تم إختيار موضوع البحث بعد توفر مجموعة من المبررات أو الأسباب المتمثلة فيما يلي:

○ أسباب ذاتية:

- موضوع "آليات المحافظة على السر المهني في التشريع الجزائري" من المواضيع التي تدرج ضمن تخصصنا الذي يتمثل في "قانون إداري"؛
- الرغبة الشخصية في توفير المادة العلمية للطلبة والباحثين حول موضوع البحث؛
- الرغبة في معرفة ترتيب المسؤولية الجزائية للمهني في حالة إفشائه للسر المهني ومعرفة المكانة القانونية التي يتمتع بها السر المهني وفق التشريع الجزائري.

○ أسباب موضوعية:

- معظم البحوث والدراسات القانونية في مجال السر المهني تقتصر على معالجة نوع واحد من الأسرار المهنية (كالسر المهني للمحامي، الأطباء)؛
- أهمية ارتباط السر المهني بحياة الأفراد الخاصة، الأمر الراجع لحالات تقتضي إحالة حقوق الأفراد بسياج من السرية التامة؛

مقدمة عامة

○ وضع بصمة جديدة من خلال جمع المعلومات المتعلقة بالموضوع وإعادة طرحها في شكل أكاديمي يوفر على كل من أراد الإطلاع عليه عناء البحث والإنطلاق من هذا العمل المتواضع للنقد والإضافة.

○ نقص الدراسات المقدمة حول هذا الموضوع رغم أهميته.

○ زيادة المعارف والمكتسبات الشخصية وإثراء المكتبة الجامعية.

ج- أهداف البحث:

يكمن الهدف من هذا البحث في بيان مفهوم السر المهني وبيان أنواعه، وكذلك التعرف على المسؤولية التأديبية المترتبة عن عملية الإفشاء.

د- صعوبات البحث:

إن الصعوبات التي تلقيناها أثناء إنجاز هذا البحث لا تختلف في جوهرها عن تلك المألوفة عند جل الباحثين ويمكن تلخيصها فيما يلي:

○ نقص المراجع المتعلقة بالموضوع؛

○ استحالة تحميل بعض الكتب الإلكترونية على مواقع الأنترنت.

هـ - إشكالية البحث:

ما هو السر المهني؟ وما الآليات القانونية التي وضعها المشرع الجزائري للمحافظة عليه؟

و- منهجية البحث:

للإلمام بهذه الدراسة اتبعنا المنهج الوصفي التحليلي، كونه المنهج المناسب في العلوم القانونية والإدارية، يستخدم هذا المنهج لدراسة المشكلات المتعلقة بالمجالات الإنسانية، وظروف التحليل والتفسير بشكل علمي منظم، المنهج المذكور يعتمد عليه الباحث في جميع المعلومات الظاهرة محل الدراسة، والبحث عن تحديد مفهومها بمستويات مختلفة.

وعليه في هذا الموضوع قمنا بشرح وتفسير مفهوم السر المهني كواجب يلزم المهني، وإبراز الجزاء الإداري في حالة الإخلال بهذا الإلتزام.

مقدمة عامة

ي - خطة البحث:

إنطلاقاً من طبيعة الموضوع والأهداف المنوطة به وللإجابة عن الإشكالية المطروحة في البحث تم تقسيمه إلى فصلين، بالإضافة إلى المقدمة والخاتمة، بالإعتماد على الطريقة المنهجية في ترتيبهم من أجل الربط بين عناصر البحث ومراعاة تسلسل وترتيب الأفكار.

❖ **الفصل الأول:** خصص هذا الفصل لدراسة الإطار المفاهيمي للسر المهني وذلك من خلال تقسيمه إلى مبحثين، المبحث الأول تم التطرق فيه إلى ماهية السر المهني، أما المبحث الثاني تناولنا فيه المقومات القانونية للسر المهني.

❖ **الفصل الثاني:** خصص هذا الفصل لدراسة الإلتزام بالسر المهني في التشريع الجزائري من خلال تقسيمه إلى مبحثين، خصص المبحث الأول إلى إلتزام الموظف بالسر المهني، أما في المبحث الثاني تناولنا فيه الجزء الإداري عن إفشاء السر المهني. وستنتهي الدراسة بخاتمة عامة تضم أهم النتائج التي توصلنا إليها من خلال هذا الموضوع مع تقديم بعض الإقتراحات.

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للسر المهني

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للسر المهني

تمهيد

تعد الأسرار المهنية وأهمية الحفاظ عليها والطرق المقررة لذلك قانونياً من أهم الموضوعات القانونية التي تنشأ عند الحديث عن المهن والمهنيين والعلاقات التي تجمعهم مع غيرهم من أفراد المجتمع، بحيث تشكل الأسرار المهنية ركن معنوي هام جداً لقيام علاقة مهنية متوازنة تجمع بين المهني والعميل المستفيد من خبرته المهنية، وبحيث تحتاج هذه الأسرار إلى حماية قانونية تمنع المهني من القيام بإفشاءها للغير وتعطي صاحبها الحق في مسأئلته في حالة قام بالإفشاء، وتعتبر هذه الحماية ضرورية للسر المهني ذلك أن العلاقات المهنية تكون في أغلب الأحيان علاقات قائمة على الثقة التي تجمع بين المهني والفرد المتعامل معه والتي من شأنها أن تسمح للفرد بإعطاء المهني أي معلومات خاصة به تحوز على صفة السرية ولا يريد صاحبها للغير أن يقوم بالإطلاع عليها.

وسنحاول من خلال هذا الفصل التطرق إلى المباحث التالية:

- المبحث الأول: ماهية السر المهني؛
- المبحث الثاني: المقومات القانونية للسر المهني.

المبحث الأول: ماهية السر المهني

إن إعطاء مفهوم السر المهني يحتم علينا الوقوف على بيان المقصود به (المطلب الأول)، ثم نستعرض أنواع السر المهني (المطلب الثاني).

المطلب الأول: تعريف السر المهني

خلت التشريعات المختلفة من أي تعريف لسر المهنة، فيعرفه الفقه في تعريفات متعددة بتعدد المهن، فكل مهنة تقاليداً وأعرافها، ولهذا قيل بأنه ليس هناك سر مهنة واحد وإنما العديد من أسرار المهن واختلف الفقه في إيجاد تعريف جامع لسر المهنة، وذلك راجع إلى النظرية التي اعتمدها كل منهم، وتأثر القضاء بموقف الفقه هذا وظهر واضحاً في جملة القرارات التي صدرت منه.¹

سنتطرق من خلال هذا المطلب إلى تعريف السر المهني من الناحية اللغوية والإصطلاحية لنعرج بعدها على استعراض التعريف الفقهي والقانوني والقضائي له.

أولاً: تعريف السر المهني لغة واصطلاحاً

1- السر لغة:

يعرف السر لغة على أنه: "ما يكتمه الإنسان في نفسه، وجمعه أسرار".²
ويعرف السر أيضاً على أنه: "كل ما يكتمه المرء في نفسه، أو يسر به إلى آخر".³

¹ بولرياح نوجيم، مسؤولية الضبطية القضائية عن إفشاء السر المهني، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2016-2017، ص 22.

² مختار الصحاح، الشيخ محمد بن أبي بكر القادر الرازي، دار الكتاب العربي، ط1، 1979، ص 249.

³ مجمع اللغة العربية، المعجم الوسيط، مكتبة الشروق الدولية، القاهرة، ط4، 2004، ص 426.

ومن هذين التعريفين اللغويين للسر يمكننا أن نتوصل إلى أن السر لغة: "هو كل فعل أو قول موجود في أعماق الشخص، ولا يعلم به أحد من الغير، ويبقى هذا الفعل أو القول محتفظاً بصفة السرية أيضاً حتى في حالة انتقال إلى الغير، احتفظ به في نفسه دون أن يشاع إلى العامة".¹

2- السر اصطلاحاً:

جاء في المعجم الوسيط بأن السر هو: "تكتمه وتخفيه وما يسره المرء في نفسه من الأمور التي عزم عليها".²

كما جاء في معجم المصطلحات القانونية بأن السر: "شيء مخبأ، وبالتعميم حماية تغطي هذا الشيء، ويمكن أن تركز بالنسبة إلى من يعرف الشيء على حظر إقشائه للغير أو بالنسبة إلى من لا يعرفه على منع اكتشاف السر".³

وسر المهنة هو كل معلومة يعرفها صاحب المهنة أثناء أو بمناسبة ممارسة مهنته، أو بسببها، وكان في إفشائه ضرر لشخص أو لعائلة أو لشركة، أما لطبيعة الوقائع وللظروف التي أطاحت بالموضوع.⁴

¹ حلا صايل عاهد غانم، المسؤولية المدنية الناجمة عن إفشاء السر المهني "دراسة مقارنة"، مذكرة ماجستير في القانون الخاص، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس -فلسطين، 2017-2018، ص 10.

² مجمع اللغة العربية، المعجم الوسيط، دار إحياء التراث العربي، القاهرة، ط1، ص 117.

³ جبرار كورنو، معجم المصطلحات القانونية، ترجمة منصور القاضي، المؤسسة الجامعة للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت، ط1، ج2، 1997، ص 167.

⁴ أحمد مصبح الكتبي، المسؤولية الجنائية الناشئة عن إفشاء السر المهني، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية، المجلد 07، العدد 02، كلية القانون، جامعة الشارقة، ديسمبر 2019، ص ص 305-306.

ثانياً: التعريف الفقهي للسر المهني

لم يتفق الفقهاء العرب على إعطاء تعريف موحد للسر المهني حيث عرفه البعض بأنه: "أمر ما يتعلق بشخص المرء ويمس الدائرة الشفوية الحساسة في نفسه بحيث يكون في البوح به حرج كبير".¹

أما الدكتورة فوزية عبد الستار تعرف السر المهني على أساس أن: "الواقعة تعد سرا إذا كانت هناك مصلحة يعترف بها القانون في حصر العلم بها في شخص أو أشخاص محددين".²

عرفه الفقيه عبد الحميد المنشاوي بأنه: "كل صفة لواقعة ما يتضمن انحصار العلم بها في عدد محدود من الأشخاص إذا كانت ثمة مصلحة لشخص أو أكثر في ذلك، فالسرية تقتضي أن لا يعلم بالواقعة سوى أشخاص محددين أما إذا كانت معلومة لدة عدد كبير من الأشخاص انتفت عنها تلك الصفة".³

وقد عرف السر المهني أيضاً بأنه: "هو ما يفضي به شخص إلى شخص آخر مستكتماً إياه ويدخل فيه كل أمر تدل القرائن على طلب كتمانها، أو كان العرف يقضي بكتمانها كما يدخل في الشؤون الشخصية والعيوب التي يكره صاحبها أن يطلع عليها الناس، ومنه الأسرار الطبية الخاصة بالمرضى التي يطلع الطبيب عليها أو غيرها ممن يمارسون المهن الطبية".⁴

¹ رمسيس بهنام، مذكرات في القسم الخاص من قانون العقوبات، مطبعة إتحاد الجامعات، القاهرة، د.ط، 1995، ص 243.
² فوزية عبد الستار، شرح قانون العقوبات، القسم الخاص، دار النهضة العربية، القاهرة، د.ط، 1988، ص 630.
³ الحاسي مريم، التزام البنك بالمحافظة على السر المهني، مذكرة ماجستير في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2011-2012، ص 11.
⁴ سليمان علي حمادي الحلبوسي، المسؤولية المدنية الناشئة عن إفشاء السر المهني، دراسة قانونية، ط1، 2012، ص 21.

ويعرف السر المهني أيضا بأنه: "أمر يتصل بشخص أو بشيء من خاصيته أن يظل مجهولا لكل شخص غير مكلف قانونا بحفظه أو استخدامه بحيث يكون العلم به متجاوزا عددا محددا من الأفراد هم الذين يكلفون بحفظه واستخدامه".¹

إضافة إلى كل هذا وبوجه عام "يعد سرا كل ما يعرفه الأمين أثناء أو بمناسبة ممارسة وظيفته أو مهنته وكان في إفشائه حرج لغيره".²

ثالثا: التعريف القضائي للسر المهني

هناك اتجاه في القضاء الفرنسي يقضي أن يبقى النبا سرا ولو كان شائعا بين الناس ولكنه غير مؤكد، أما متى تأكد للجمهور فقد زالت عنه صفة السر.³ وقد عرفت محكمة أمن الدولة في مصر السر بأنه: "أمر يتعلق بشيء أو بشخص وخاصيته أن يظل محجوبا أو مخفيا عن كل حد، غير من هو مكلف قانونا بحفظه".⁴

رابعا: التعريف القانوني للسر المهني

نظرا لوجود بعض الصعوبة في تحديد معنى السر المهني قانونا، فقد عرفه البعض على أنه: "كل ما يضر إفشائه بالسمعة أو الكرامة".⁵

¹ طنطاوي إبراهيم حامد، الحماية الجنائية لسرية معلومات البنوك عن عملائها في ضوء القانون رقم 88 لسنة 2004 "دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، القاهرة، د.ط، 2005، ص 18.

² بوسقيعة أحسن، الوجيز في القانون الجزائي الخاص، الجرائم ضد الأشخاص والجرائم ضد الأموال وبعض الجرائم الخاصة لاسيما تبييض الأموال وجرائم المخدرات، دار هومة، الجزائر، ج1، 2009، ص 248.

³ شيراز جاري، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014، ص 21.

⁴ حمدي أمين عبد الهادي، إدارة شؤون موظفي الدولة، أصولها وأساليبها وإصلاحها، دار الفكر العربي، القاهرة، ط3، 1976، ص ص 47-48.

⁵ ملياني زليخة، السر المهني في أداء الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015-2016، ص 12.

غير أن البعض الآخر يرى أن: "النبأ يصح أن يعد سرا ولو كان ليس شائنا بمن يريد كتمانها وإنما يلزم على أية حال أن يكون من شأن البوح به أن يلحق ضررا بشخص ما، بالنظر إلى طبيعة النبأ وإلى ظروف الحال ويستوي أن يكون الضرر أدبيا".¹

والتعريف الجزائري للسر المهني هو: "واقعة أو صفة ينحصر نطاق العلم بها في عدد محدود من الأشخاص إذ كان ثمة مصلحة يعترف بها النظام لشخص أو أكثر يظل العلم بها محصورا في ذلك النطاق".²

¹ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 40.

² بولرباح نوجيم، مرجع سابق، ص 25.

المطلب الثاني: أنواع السر المهني

إن مفشي السر قد يقوم بإفشاء المعلومة كلها وربما يفشي جزء منها وقد يكون بشكل صريح أو ضمني وقد يكون بصورة مباشرة أو غير مباشرة وهذا ما سوف نتناوله كل نوع واحد.¹

أولاً: الإفشاء الكلي والإفشاء الجزئي

يمثل الإفشاء الكلي بالمعلومة ذات الصفة السرية إظهار كامل المعلومة إلى خارج نطاق السرية أي إطلاع الغير على كل المعلومة موضع السر.

إن العبرة في الإفشاء هي بنقل ذات المعلومة الموصوفة بالسر إلى علم شخص آخر من الغير، فإذا ما اختل أحد الأمرين فلا عبرة بالإفشاء بأن يكون نقل من أشخاص العقد المطلع يحكم العقد على السر كما أن المفشي إذا ما غير بحقيقة المعلومة المفشاة بالشكل الذي لا يدل لا من قريب ولا من بعيد على المعلومة الأصلية ذات الصفة السرية فهو عندئذ لا يعد مفشياً للسر ولكن إذا كانت المعلومة التي ذكرها تسبب ضرراً فيحاسب عن القذف والتشهير وحسب الأحوال التي نكرت فيها المعلومة الكاذبة، غير أن الأمر مختلف إذا ما كان التغيير بالمعلومة المنقولة غير كامل أي أنه يدل بصورة أو بأخرى على أصل المعلومة، فهنا يدل على ناقل المعلومة إلى علم الغير مفشياً لأنه دل على أصل السر.²

أما عن النقل الجزئي للمعلومة يعد إفشاء متى ما كان يدل على الجزء المتبقي من قبل الغير،³ وعليه فإن كان الجزء المفشي من السر لا يؤدي إلى معرفة الجزء الغير مفشي عنه فهذا لا يلحق ضرراً بمصلحة الغير.⁴

¹ بولرباح نوجيم، المرجع السابق، ص 26.

² سليمان علي حمادي الحلبوسي، مرجع سابق، ص 30.

³ محمود نجيب حسني، شرح قانون العقوبات، القسم العام، دار النهضة العربية، القاهرة، ط1، 1988، ص 762.

⁴ بولرباح نوجيم، مرجع سابق، ص 27.

ثانيا: الإفشاء الصريح والإفشاء الضمني

الغالب في الإفشاء أن يكون صريحا واضحا لا لبس فيه ولا غموض بأن يكشف السر إلى شخص آخر خارج نطاق دائرة الإحتفاظ بالسر التي يحددها الإتفاق بين طرفي العقد، وذلك بأن يقوم بإطلاع الغير صراحة وبشكل واضح على السر.¹

وقد يكون الإفشاء ضمنيا أي يصدر عن المفشي قول أو فعل يدل مضمونه على جوهر السر، ولذلك فإن الإفشاء الصريح للسر هو تقديم السر إلى الغير بفعل واضح وصريح، أما الإفشاء الضمني فهو تقديم السر إلى الغير بصورة دالة ضمنيا على السر.²

ثالثا: الإفشاء التلقائي والإفشاء غير التلقائي

الإفشاء التلقائي هو الذي يكون بكشف الملزم بالسرية بالسر يبادره من عنده دون أن يطالب أحد منه ذلك، كالمحامي الذي يذكر للغير مشكلة أحد موكليه وأنه خفق من مسؤوليته رغم قوة الأدلة ضده فهناك الإفشاء تحقق لا يقصد الإضرار بصاحب السر وإنما لغاية أخرى.³

أما الإفشاء غير التلقائي فهو الذي يتحقق بناء على طلب الغير وعندما يقع من المفشي يكون بقصد الإفشاء كشف السر حتى وإن لم يتوافر لديه قصد الإضرار بصاحب السر.⁴

رابعا: الإفشاء المباشر والإفشاء غير المباشر

في الغالب أن الإفشاء يكون مباشرا وذلك أن يكشف الملزم بالسرية عن الأسرار التي اطلع عليها الغير، كما لو أفضى المحامي بأسرار موكل إلى خصمه أو أدلى بمعلومات إلى إحدى الصحف، أو قام بإعطائها مباشرة إلى الغير كما حدث في قضية green world united

¹ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 34.

² المرجع نفسه.

³ سليمان علي حمادي الحلبوسي، مرجع سابق، ص 34.

⁴ المرجع نفسه.

¹states، والتي تتخلص وقائعها في قيام بعض الباحثين في شركة "Pearsall" بسرقة وثائق مسجل عليها أسرار تجارية وبيعها إلى إحدى الشركات المنافسة، فقيام هؤلاء الباحثين بنقل المستندات المتضمنة للأسرار التجارية إلى الغير يعد إفشاء مباشر للسر.²

أما بالنسبة للإفشاء غير المباشر فيتمثل بإرشاد ملزم بسرية الغير إلى معرفة السر دون أن يكشف له السر بشكل مباشر كإطلاع المحامي على أسرار موكله ثم ينسحب من الدعوى ليتراجع دفاعاً عن خصمه، فهذا المحامي قد اطلع على أسرار الأول وهذا يعد إفشاء غير مباشر للسر المهني.³

¹ جلال وفاء محبين، فكرة المعرفة الفنية والأساس القانوني لحمايتها، دار الجامعة الجديد، الإسكندرية، د.ط، ص ص 95-94.

² بولرباح نوجيم، مرجع سابق، ص 28.

³ المرجع نفسه.

المبحث الثاني: المقومات القانونية للسر المهني

لبيان المقومات القانونية للسر المهني وجب ذكر شروط السر المهني والأسس القانونية له.

المطلب الأول: شروط السر المهني

تختلف الأسرار لإختلاف الأشخاص والظروف، ما يعتبر سرا بالنسبة لشخص قد لا يعتبر كذلك بالنسبة لغيره، وما يعتبر سرا في ظروف معينة قد لا يعتبر سرا في ظروف أخرى.¹

أولاً: صاحب السر

صاحب السر هو الشخص الذي ترتبط به وتنتسب إليه المعلومات والوقائع ذات الصفة السرية، ويطلق عليه الفقه مالك المعلومة، كما يطلق عليه أيضاً، صاحب المصلحة نسبة إلى أنه صاحب المصلحة من بقاء المعلومة سر به.²

وذلك سواء كانت المصلحة مادية أو معنوية، ومن أمثلة المصالح المادية التي تعود على الشخص من كتمان الأسرار، الوقائع والمعلومات والمستندات التي قد يضعها الموكل أمام محاميه، فما لا تشك فيه أن مصلحة الموكل المادية تقتضي أن يحافظ المحامي على سرية تلك المعلومات والوقائع والمستندات.³

أما من أمثلة المصالح المعنوية التي قد تعود على الشخص من كتمان أسراره، فيمكن ذكر مثال المريض الذي يعهد إلى طبيبه النفسي ببعض المعلومات والأسرار المتعلقة بحياته الشخصية، وبالطبع فإن قيام الطبيب بإفشاء تلك الأسرار يؤدي إلى أضرار معنوية وأدبية وجسمية تلحق بهذا المريض.⁴

¹ بوكفوس عبد المالك، الحماية الجنائية للسر المهني، مذكرة ماستر في القانون الخاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمن ميرة، بجاية، 2013-2014، ص 9.

² المرجع نفسه.

³ معتز نزيه صادق المهدي، الإلتزام بالسرية والمسؤولية المدنية "دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، د.ط، القاهرة، 2007، ص 47.

⁴ المرجع نفسه.

كما نصت على هذا الشرط أيضا المادة 301 من قانون العقوبات الجزائري بقولها: "يعاقب بالحبس من شهر إلى ستة أشهر وبغرامة من 20000 إلى 100000 الأطباء والجراحون والصيدالدة والقابلات وجميع الأشخاص المؤتمنين بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلى بها إليهم وأفشوها في غير الحالات التي يتوجب عليهم القانون إفشائها ويصرح لهم بذلك".¹

ثانيا: الملتمزم بالسرية

الملتمزم بالسر أو الأمين هو الشخص الذي يطلع على المعلومات والوقائع ذات الطبيعة السرية أو الصفة السرية، سواء تم هذا الإطلاع أو الإفشاء مباشرة من صاحب السر بناء على عقد أو اتفاق، أو تم بطريقة غير مباشرة بسبب أو بمناسبة قيام الأمين بممارسة مهنته،² ثم أن نص المادة 301 من ت.ع.ج، لا يسري إلا على طائفة معينة من الأمناء على الأسرار وهم الأمناء بحكم الضرورة، أو من تقتضي وظيفة أو مهنة بتلقي أسرار الغير، من هم هؤلاء؟ لم يشأ الشرع حصرهم واكتفى بذكر البعض منهم وهم:

الأطباء والجراحون والصيدالدة والقابلات، ثم أردف بقوله "أو جميع الأشخاص المؤتمنين بحكم الواقع أو المهنة أو الوظيفة الدائمة أو المؤقتة على أسرار أدلى بها إليهم، تاركا بذلك للقضاء تعيينهم.

نستنتج مما سبق أن السر المهني يكون عموما سرا وظيفيا، فالمادة 301 تقصد أولئك الذين تتطلب وظيفتهم أو مهنتهم ثقة الجمهور بكيفية تجعل القانون يطبع أعمالهم بطابع السرية والكتم.³

¹ بوكفوس عبد المالك، مرجع سابق، ص 9.

² معتز نزيه صاديق المهدي، مرجع سابق، ص 50.

³ بوسقيعة أحسن، مرجع سابق، ص 246.

ثالثاً: محل الإلتزام بالسرية

يرد الإلتزام بالسرية على واقعة أو معلومة أو نبأ ما محصور في عدد معين ومحدد من الأشخاص، بحيث يضافي عليها صفة السرية، فإذا صارت المعلومة أو الواقعة متوفرة لعدد غير معين من الأشخاص دون تمييز، فلا نكون بصدد سرا، وبالتالي فلا مسؤولية على إفشائه أو تداوله.¹

ويشترط في الواقعة أو المعلومة محل الإلتزام بالسرية أن تكون محددة، فالمعلومات المرسلة أو الوقائع العامة المبهمة غير المحددة لا يمكن إضفاء صفة السرية عليها وبالتالي لا تصلح أن تكون محلاً للإلتزام بحفظ السرية.²

¹ معتز نزيه صادق المهدي، مرجع سابق، ص 59.

² المرجع نفسه.

المطلب الثاني: الأسس القانونية للسر المهني

نظم المشرع الجزائري السر المهني بصفة عامة وأقر له عقوبة على إفشائه، غير أن الأساس القانوني الذي نستند إليه، لا ينحصر في قانون العقوبات وحده بل يشمل أغلب النصوص التشريعية سواء العامة أو الخاصة، بدءا بالدستور الجزائري ثم قانون العقوبات والقانون المدني إضافة إلى القانون التجاري ثم قانون العمل فقانون النقد والقرض.¹

أولا: الدستور

لقد كفل الدستور الجزائري الحرية الشخصية وحق الفرد في الخصوصية وهذا ما يظهر من خلال المادة 32 من دستور 1996، التي نصت على ضرورة صيانة الحريات الأساسية وحقوق الإنسان والمواطن، كما منعت المادة 39 من الدستور نفسه انتهاك حرمة وحياة المواطن الخاصة وحرمة شرفه وأكدت على حمايتها.²

ثانيا: قانون العقوبات

نجد ضمن قانون العقوبات المادة 301³، والتي جاءت بصيغة العموم رغم بعض التخصيص، بل ذكرت بعض المهنيين على سبيل المثال، وعليه فإن جميع العمال والمهنيين وكل من تصل إلى علم معلومات سواء بسبب المهنة أو الحالة وتستدعي الكتمان وأفشوها في غير الحالات القانونية، فإن مرتكب الفعل يعرض نفسه للعقوبة المنصوص عليها ضمن المادة.⁴

¹ بوكفوس عبد المالك، مرجع سابق، ص 10.

² المرجع نفسه، ص 11.

³ المادة 301 من قانون العقوبات الجزائري.

⁴ بوكفوس عبد المالك، مرجع سابق، ص 11.

ثالثاً: القانون المدني

تنص المادة 124 من القانون المدني¹ على ما يلي: "كل فعل أي كان يرتكبه الشخص بخطئه ويسبب ضرراً للغير يلزم من كان سبباً في حدوثه بالتعويض".

وأضافت المادة 47 من القانون نفسه: "لكل من وقع عليه اعتداء غير مشروع في حق من الحقوق الملازمة لشخصيته أن يطلب وقف هذا الإعتداء والتعويض عما يكن قد لحقه من ضرر".

ولما كان الحق في حماية السّر يندرج ضمن الحق في حماية الحياة الخاصة يحق للعميل الذي تم الإعتداء على حقه اللجوء إلى القضاء للمطالبة بوقف هذا الإعتداء.²

رابعاً: القانون التجاري

يجد السّر المهني أساسه القانوني أيضاً ضمن مواد القانون التجاري،³ بحيث تنص المادة 627 منه على أنه: "يتعين على القائمين بالإدارة ومجموع الأشخاص المدعويين لحضور اجتماعات مجلس الإدارة كتم المعلومات ذات الطابع السري أو التي تعتبر كذلك". لهذا يحظر على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة البنك أو مجلس إدارته أو المدير العام أو أي موظف يعمل فيه أن يفشي أية معلومات خاصة بالعملاء أطلع عليها بحكم مهنته، ويستثنى من ذلك المعلومات المعدة للإطلاع والنشر كضرورة نشر القوانين الأساسية للشركة.⁴

¹ الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 1975/09/29 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، ج ر عدد 78، المؤرخة في 1975/09/30.

² الحاسي مريم، مرجع سابق، ص 31.

³ الأمر رقم 59/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون التجاري المعدل والمتمم، ج ر عدد 101 المؤرخة في 1975/12/19.

⁴ الحاسي مريم، مرجع سابق، ص 31.

خامسا: قانون العمل

ينظم قانون العمل¹ في الجزائر العلاقة بين العامل ورب العمل، بحيث ينشئ إلتزاما قانونيا على عاتق العامل وهو عدم إفشاء المعلومات المهنية المتعلقة بالتقنيات والتكنولوجيا، وهو ما نصت عليه المادة السابعة من هذا القانون.²

سادسا: قانون النقد والعرض

إن أهمية النشاط المصرفي في المجتمع تستوجب على الدولة توفير الحماية الكافية لها، سواء كانت قانونية، مادية، وغيرها نظرا لما يلعبه هذا الأخير في خدمة الإقتصاد الوطني.³ ولقد تدخل المشرع الجزائري بترسانة من القوانين كان آخرها القانون رقم 03-15،⁴ والذي كرس مبدأ الإلتزام بالسر المهني في مادته 117، وجعل الإخلال بهذا الإلتزام يعرض صاحبه إلى العقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات.⁵

¹ القانون رقم 11/90 المؤرخ في 21/04/1990 المتضمن علاقات العمل، المعدل والمتمم، ج ر عدد 17 المؤرخة في 25/04/1990.

² بوكفوس عبد المالك، مرجع سابق، ص 12.

³ المرجع نفسه.

⁴ الأمر رقم 03-11 المؤرخ في 26 غشت 2003 المتعلق بالنقد والقرض، ج ر عدد 52 المؤرخة في 27/08/2003.

⁵ بوكفوس عبد المالك، مرجع سابق، ص 12.

خلاصة الفصل

توصلنا من خلال هذا الفصل "الإطار المفاهيمي للسر المهني" إلى ما يلي:

- لم يتفق الفقه على تعريف واحد للسر المهني، ذلك أن تحديد السر مسألة نسبية تختلف باختلاف الظروف، وما يعتبر سرا بالنسبة لشخص قد لا يعتبر كذلك بالنسبة للآخر، وما يعتبر سرا في ظروف معينة لا يعتبر في أخرى، وبوجه عام يهد يرا كل ما يعرفه المهني أثناء أو بمناسبة ممارسة وظيفته أو مهنته، وكان في إفشائه إضراراً بصاحبه.
- إفشاء السر المهني يحتل درجة بالغة من الأهمية، لتعرضه لخصوصيات الأشخاص وسمعتهم ومراكزهم الإجتماعية، حيث أن هذه الخصوصية يجب أن تبقى طي الكتمان.
- يعرف صاحب السر على أنه "صاحب المصلحة المادية والمعنوية في إبقاء المعلومة المهنية سرية".
- تتمثل الأسس القانونية للسر المهني في: الدستور، قانون العقوبات، القانون المدني والتجاري، قانون العمل وقانون النقد والعرض.

الفصل الثاني: الإلتزام بالسر المهني في التشريع
الجزائري

الفصل الثاني: الإلتزام بالسر المهني في التشريع الجزائري

تمهيد

من الواجب أن يعرف كل موظف الإلتزامات المهنية الملقاة على عاتقه والنصوص عليها في القوانين والتنظيمات ليقوم بها على أحسن وجه، لأن أي إخلال لمتطلبات الوظيفة عن قصد أو عن إهمال تترتب عنه مسؤولية تأديبية.

وقد خصص المشرع الجزائري في الأمر رقم 06-03 باب كاملا للنظام التأديبي من المادة 160 إلى 185.

وسنحاول من خلال هذا الفصل التطرق إلى المباحث التالية:

- المبحث الأول: إلتزام الموظف بالسر المهني؛
- المبحث الثاني: الجزاء الإداري عن إفشاء السر المهني.

المبحث الأول: إلتزام الموظف بالسر المهني

لا يختلف الإلتزام بكتمان السر المهني في المجال الوظيفي عموما، فهو إلتزام عام سري 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، الأمر الذي يستلزم التطرق إلى طبيعة ومظاهر الإلتزام بالسر المهني في المطلب الأول، ونطاق وحدود الإلتزام بالسر المهني في المطلب الثاني.

المطلب الأول: طبيعة ومظاهر الإلتزام بالسر المهني

سنتطرق من خلال هذا المطلب إلى طبيعة الإلتزام بالسر المهني (أولا) ومظاهره (ثانيا).

أولا: طبيعة الإلتزام بالسر المهني

إن طبيعة الإلتزام بالسر المهني تقتضي أن يحاضر على الموظف:

- الإفشاء بأي تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غير ذلك من طرق النشر الأخرى إلا إذا كان مصرحا له بذلك كتابة من الرئيس المختص.
- إفشاء الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك، ويظل الإلتزام قائما بعد ترك العامل الخدمة، كما تظهر مظاهر عدم الإلتزام بالسر المهني في المجال الطبي والوسط المهني.¹

كما أن طبيعة الإلتزام بالسر المهني لها مبرران هما:

الموظف العمومي هو ممثل الدولة المؤتمن من ناحيتها على أداء الخدمات العامة للمواطنين، والمؤتمن على أسرار السلطة العامة التي لا يجب إذاعتها ونشرها إلى عموم الناس من جهة، ومن جهة أخرى يطلع الموظف بحكم وظيفته على أسرار الناس لاسيما أولئك الذين يتصل

¹ محمد فؤاد عبد الباسط، الجرائم التأديبية في نطاق الوظيفة العامة، الجامعة الجديدة للنشر، د.ط، مصر، ص 387.

عملهم بالخصوصية الدقيقة للمواطنين كالأطباء ورجال الأمن، حتى أن المشرع إدراكا منه لأهمية مبدأ الإلتزام بالسر المهني جعل الحفاظ على أسرار الوظيفة واجبا يلتزم به الموظف، حتى بعد تركه الوظيفة لأي سبب، والمعلومات المقرر حمايتها نوعان تتمثل فيما يأتي:

- المعلومات السرية بطبيعتها: وهي التي يحرص المواطن على ألا يطلع عليها أحد كتلك المتعلقة بحياته الخاصة.
- المعلومات بموجب تعليمات وأوامر من طرف الرئيس الإداري مثل: معلومات إقتصادية، إجتماعية، أمنية... إلخ.¹

ثانيا: مظاهر الإلتزام بالسر المهني

تبرز مظاهر الإلتزام بالسر المهني في مجالات عدة أهمها: المجال الطبي والوسط المهني، وسنبين في ذلك ما يلي:

1- الإلتزام بالسر المهني في المجال الطبي: الإلتزام بإحترام السر المهني ضمانا للثقة

الواجبة في ممارسة المهنة الطبية، والإخلال به يمس بأمن المريض، وبراحة وشرف العائلات وكذا احترام الآداب العامة كما ذكرت بذلك محكمة النقض الفرنسي.

فالمحافظة على السر المهني يعد اجتماعي لا جدال فيه، نظرا لما يترتب على عدم كتمانه أي الإقتناء به من أضرار جسمية تمس النظام العام.

كما أن للسر المهني طابع عام، لا يسمح بالإخلال به خارج الإستثناءات المنصوص عليها قانونا، كالسماح للطبيب بموافقة المريض إطلاع وكيل الجمهورية عن بعض الأسرار الطبية، فمسؤولية الطبيب لا تمتد بعد تسليم المريض شهادة طبية، بل إلى الآثار المحتمل

¹ حسين عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، 2004، ص 717.

وقوعها عن جراء استعمالها فليس من حق أي واحد مواجهة الطبيب عن السر الذي يعلمه ولو في مواجهة المريض نفسه.¹

وبهذا الصدد تجدر الإشارة إلى الحكم المؤرخ في 1971/12/1 الصادر عن محكمة ليون الفرنسية في القضية المعروفة بأرملة Game، أين جعل أحد الأطباء من إحدى الممرضات مستغلا في ذلك سلطته المعنوية كطبيب على الملف الطبي لمريض لم تكن تربطه أي صلة به، لتعتبر المحكمة بأن هذا الطبيب لم يكن بوسعه تجاهل الطابع العام للسر الذي يحمي الملف المعد من الأطباء المعالجين للمريض، بحيث أصبح هذا الطبيب شريكا بحكم إثارته وإفشاؤه لهذه المعلومات خارقا بذلك إلتزاما مهنيا معاقب عليه قانونا، فالملف الطبي للمريض يجب أن يودع دائما في غلاف محمي ولا يمكن فتحه إلا عند الحاجة وبواسطة طبيب وتحت مسؤوليته.²

2- الإلتزام بالسر المهني في الوسط المهني عموما

لا يختلف الإلتزام بكتمان السر المهني في المجال الوظيفي عموما 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 بالنقيد بهذا السلوك، بهدف تقادي إلحاق أي ضرر مادي أو معنوي بالجهة المستخدمة، ومن ثم لا يجوز لكل شخص ليست له صفة الموظف بمفهوم التنظيم المتعلق بالخدمة المعنية الإطلاع على المعلومات أو الوثائق المتعلقة بالموظفين أو بالأشخاص الأجانب عن الإدارة.³

¹ سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الجزائر، ص 318.

² المرجع نفسه، ص 319.

³ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 26.

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 المرسلين، وفتح المراسلات للإطلاع على محتواها، وإتلافها والتصنت الهاتفي، وهي جملة من الأفعال التي يعاقب عليها قانون العقوبات.¹

وهو الإلتزام الذي توصل إليه مجلس الدولة الفرنسي بتاريخ 6 مارس 1953م في قضية الأنسة فوشوا التي أفشت في رسالة علقت في لوحة مخصصة للبلاغات النقابية محتوى مشروع تتعلق بتحديد ساعات العمل كانت قيد الإعداد من قبل مصالح الوزارة وفي الواقع فإن الأنسة فوشوا كانت قد بلغت المعلومة من أحد زملائها ممن ثبتت فيه هو الآخر تهمة الإخلال بعدم كتمان السر المهني.²

وفي رأي مجلس الدولة الفرنسية فإنه لا يجوز في حالة الإخلال بالإلتزام بالكتمان لموظف آخر أن يقوم هذا الأخير بنفس الخطأ.³

وبناء على ذلك فإن الموظف مطالب بالإلتزام بالسّر المهني تجاه كافة زملائه الذين ليست لهم بحكم صلاحيتهم في المصلحة، حق الإطلاع على الوثائق أو على المعلومات ذات العلاقة بالمسألة.⁴

3- بخصوص سرية المراسلات (البريدية، الإلكترونية)

تقوم بهذا الصدد تفرقة قانونية تكرسها قوانين العقوبات التي ترجع مصدر الإخلال بسرية المراسلات إلى فعل الأشخاص العاديين أو الأشخاص المؤتمنين من قبل السلطة العمومية أو

¹ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 15.

² شيراز جاري، مرجع سابق، ص 27.

³ المرجع نفسه.

⁴ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 15.

المكلفين بمهمة تسيير المرافق العمومية سواء تعلق الأمر بالمراسلات المكتوبة أو بالمراسلات المودعة المرسله أو الواردة عن طريق المواصلات.¹

○ **المراسلات المكتوبة:** يتضمن الإلتزام بسرية المراسلات المكتوبة عدم الإعتداء على حرمة وسرية المراسلات كقيام أحد الأشخاص ذوي النوايا السيئة بفتح أو تأخير أو تحويل مراسلة وصلت إلى وجهتها عن طريق البريد أو عن طريق آخر. ومن مظاهر الإعتداء على سرية المراسلة نذكر:

○ الإطلاع بطريق الغش على محتوى المراسلات.

○ قيام الشخص المؤمن على السلطة العمومية أو المكلف بمهمة تسيير أو الإشراف على مرفق عمومي أثناء ممارسة أو وظائفه، بإعطاء أوامر أو ارتكاب عمل من شأنه أن يسهل التحويل أو الإلغاء أو القيام بفتح المراسلات وإفشاء محتواها.²

علما بأن القانون هو الإطار الوحيد الذي يوضع الحالات التي يسمح فيها لبعض الأعوان استثناء مخالفة هذه القاعدة، كما هو الشأن منه للسلطات القضائية التي تتصرف في المسائل الجنائية أو الجزائية والحجز الممكن للمراسلات والإدلاء بالشهادة أمام القضاء حول وجود مراسلة، التنديد بالجرائم والجنح.³

○ **المراسلات الصادرة أو الواردة عن طريق المواصلات:** ويتضمن الإلتزام بسرية المراسلات الواردة عن طريق المواصلات امتناع كل شخص عن اعتراض أو تحويل أو استعمال أو اقتناء المراسلات أو اللجوء إلى وضع آلات الاعتراض وتلقي هذه المراسلات.⁴

¹ ملياني زليخة، المرجع السابق، ص 15.

² شيراز جاري، مرجع سابق، ص 28.

³ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 323.

⁴ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 16.

كما يلتزم الشخص المتمتع بسلطات عمومية أو المكلف بمهمة تسيير مرفق عمومي، أو المستقل لشبكة مواصلات بعدم إبطاء أمر أو القيام به أو تسهيله، وكثيرة هي الظروف التي يمكن أن تحدث فيها حالات الإخلال بالكتمان فيمكن أن تشمل مثلاً:

○ إرسال معلومة شفوية أو عن طريق نقل المعلومة بواسطة دعامات أو أقراص الإعلام الآلي أو الرسائل الإلكترونية.

○ تحويل وثيقة سواء بغرض الإحتفاظ بها أو لتقديمها للغير.¹

وإذا كان من العسير تحويل الوثيقة ذاتها فإنه من اليسير استخراج نسخة منها بواسطة آلات التصوير الحديثة التي أصبحت اليوم في متناول الجميع على مستوى المصلحة أو خارجها.²

¹ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 29.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 324.

المطلب الثاني: نطاق وحدود الإلتزام بالسر المهني

إن واجب عدم إفشاء الأسرار يلاحق العامل حتى بعد أن يفقد صفته كعامل، وعلى الموظف أن يلتزم بالسرية ليس فقط اتجاه الأفراد بل حتى اتجاه الإدارات التي يدين لها الموظف بعلاقة التبعية.¹

وعليه في هذا المطلب سنتطرق إلى نطاق الإلتزام بالسر المهني (أولا) وإلى حدود الإلتزام بالسر المهني (ثانيا).

أولا: نطاق الإلتزام بالسر المهني

إن الإلتزام بالمحافظة على الأسرار المتحصل عليها هو إلتزام عام ومطلق لا يمكن للمؤمنين عليها إفشاؤها حتى ولو من الممكن التعرف على وقائعها.²

فالمشرع هو الوحيد المخول بالترخيص بالإعفاء من هذا الإلتزام كإستثناء الشخص الذي يقوم بإعلام السلطات الطبية والقضائية والإدارية المعنية.³

كما أن غالبية الأحكام الأساسية للقوانين الأساسية للوظيفة المعاصرة تنص صراحة على هذا الإلتزام، وهذا ما نصت عليه المادة 48 من قانون الوظيفة العمومية الجزائرية عام 2006، "لا يتحرر الموظف من واجب السر المهني إلا بترخيص مكتوب من السلطة السلمية المؤهلة".⁴ فالموظف مطالب بالسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمتها وعدم كشف محتوياتها، وكذا الشأن بالنسبة لأي حدث أو خبر علم به أو إطلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه.⁵

¹ علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، دط، الإسكندرية، 2004، ص 311.

² نبري فريد، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2018-2019، ص 27.

³ المرجع نفسه.

⁴ المادة 48 من الأمر 06-03، مرجع سابق.

⁵ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 30.

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.¹

ثانيا: حدود الإلتزام بالسر المهني

يلتزم الموظف بواجب الحفاظ على سر المهنية وذلك بكل ما يتعلق بالأفعال والمعلومات التي يعملها أثناء ممارسته المهنة أو من خلالها، إلا أن هناك حالات يجوز للموظف استثناء إفشاء السر،² وهي كالاتي:

1- حالات الإفشاء الجوازي للسر المهني:

يكون الإفشاء مرخصا في حالات عديدة وهي 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.³

كما يجوز إفشاء سر مداوات المحكمة والسلطات التابعة للسلطة التنفيذية، وكذلك سر الدفاع الوطني والسياسة الخارجية وأمن الدولة والأمن القومي.⁴

2- حالات الإفشاء الإلزامي للسر المهني:

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 الإشهاد أمام القضاء في المسائل الجنائية إلا إذا تعلق الأمر بمعلومات طبية، فيكون ذلك بواسطة طبيب يعين لهذا الغرض، ولإضافة إلى قيام هيئات الضمان الإجتماعي

¹ سعيد مقدم، مرجع سابق، ص 311.

² نيري فريد، مرجع سابق، ص 27.

³ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 17.

⁴ المرجع نفسه.

بتبليغ المحضر القضائي المكلف من قبل الدائن بتحصيل الدفع المباشر لمنحه النفقة وهويته وعنوان الجهة المستخدمة لهن أو الغير المدين أو مودع المبالغ النقدية المستخدمة.¹

فصاحب الحق في الإطلاع على المعلومات التي تهمة، ينبغي أن تصله باللغة الواضحة، وتمكينه من الإحتفاظ بحقه في اشتراط تصحيحها أو إتمامها بالتوضيح أو بإزالة بعض المعلومات.²

¹ نبري فريد، مرجع سابق، ص 28.

² سعيد مقدم، مرجع سابق، ص ص 313-314.

المبحث الثاني: الجزاء الإداري عن إفشاء السر المهني

من الواجب أن يعرف كل موظف الإلتزامات المهنية الملقاة على عاتقه والنصوص عليها في القوانين والتنظيمات ليقوم بها على أحسن وجه، لأن أي إخلال لمتطلبات الوظيفة عن قصد أو عن إهمال تترتب عنه مسؤولية تأديبية المناسبة دون أن يحول ذلك من متابعته جزائيا عند الإقتضاء، وهناك جانب من الفقه يعتبر أن العقوبة التأديبية هي أحسن وسيلة لردع الموظف الذي يخرج عن حدود القانون واللوائح التي تحكم الوظيفة.¹

كما يعتبر النظام التأديبي ضمانا لسير المرفق العام حيث له دور مهم في إرشاد الموظفين لما ينبغي أن يكون عليه أدائهم الوظيفي.²

كما أن أساس المتابعة التأديبية عن الخطأ المهني الذي ينسب للموظف نجد أن المشرع الجزائري لم يعرف الخطأ المهني تعريفا جامعا مانعا، حيث أشار إليه بنص المادة 20 من القانون الأساسي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية على أنه [يتعرض العامل لعقوبة تأديبيه دون المساس بتطبيق القانون الجزائري إن اقتضى الأمر، إذا صدر منه أي إخلال بواجباته المهنية أو أي مساس صارخ بالإنضباط، أو ارتكب خلال ممارسة مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة].³

نجد أن الموظف يتحمل المسؤولية في حالة إخلاله بالواجبات الوظيفية ومقتضيات الوظيفة سواء وقع ذلك الإخلال بقصد أو عن غير قصد، ولقد اختلف الفقه حول جواز تحديد الأخطاء الوظيفية وحصرها من عدمه فقد ذهب البعض إلى ضرورة تحديدها مثلما هو الحال في الجرائم

¹ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 21.

² المرجع نفسه.

³ المرجع نفسه.

الجنائية، بينما ذهب البعض الآخر إلى القول بعدم جواز تحديدها لاختلافها عن الجرائم الجنائية ونتيجة لهذا الاختلاف تعددت تعاريف الخطأ المهني.¹

وقد خصص المشرع الجزائري في الأمر رقم 03-06 بابا كاملا للنظام التأديبي في 26 مادة تبتدئ بالمادة 160 إلى المادة 185 وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث.

المطلب الأول: الخطأ التأديبي كأساس لمسؤولية الموظف التأديبية

إذا تأكد إخلال الموظف العام بواجباته الوظيفية أو خرج على مقتضياتها، فإن ذلك يقتضي توقيع العقوبة التأديبية المناسبة، جزاء له على فعله المنحرف.²

أولا: تعريف الخطأ التأديبي

تعد العقوبة التأديبية من أهم وأخطر عناصر النظرية العامة للتأديب لما لها من تأثير على المركز القانوني للمواطن وعلاقته الوظيفية والإدارية.³

1- التعريف التشريعي للخطأ التأديبي:

سار المشرع الجزائري على نهج غالبية التشريعات الأخرى فلم يعرف الخطأ التأديبي، وهنا ينبغي التوضيح بأنه حتى الخطأ في حد ذاته كمصطلح يصعب تعريفه، إذ يقول العالم بلانبول أنه: "لا يمكن نقد المشرع لأنه لم يعرف الخطأ غير ممكن تعريفه".

ثم إن السبب في عدم تعريف الخطأ التأديبي من قبل المشرع، قد يعود إلى طبيعة نوع الخطأ نفسه، والذي لا يقبل الحصر والتحديد، خلافا للخطأ الجنائي، وهذا ما ينادي به الجانب الغالب في الفقه وهو ما سيتم التطرق إليه، وقد يرجع السبب أيضا في ذلك أن المشرع ربما قد فشلي إن هو أورد تعريف الخطأ التأديبي أن يرد هذا التعريف ناقصا، بحيث لا يشتمل على جميع أنواع

¹ محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر، 1988، ص 81.

² شيراز جاري، مرجع سابق، ص 39.

³ نصر الدين مصباح القاضي، النظرية العامة للتأديب في الوظيفة العامة، دار الفكر العربي، ط2، القاهرة، 2002، ص 175.

الأخطاء التأديبية، ولهذا اكتفى بوضع قاعدة تقضي بأن كل ما يخالف الواجبات الوظيفية يتعرض لعقوبة تأديبية دون المساس بتطبيق القانون الجزائري إن اقتضى الأمر، انحدر منه أي إخلال بواجباته المهنية، أو أي مساس صارخ بالإنضباط أو ارتكب خلال ممارسته مهامه أو بمناسبة هذه الممارسة.¹

أما الأمر رقم 03-06 فقد نص على ما يلي: "يشكل كل تخل عن الواجبات المهنية أو المساس بالإنضباط وكل خطأ أو مخالفة من طرف الموظف أثناء أو بمناسبة تأدية مهامه خطأ مهنيا ويعرض مرتكبه لعقوبة تأديبية دون مساس عند الإقتضاء بالمتاهات الجزائية.²

2- التعريف القضائي للخطأ التأديبي:

إزاء غياب التعريف الواضح للخطأ التأديبي في التشريع، كان لزاما على القضاء التصدي بنفسه لتحديد مفهوم الخطأ التأديبي وبيان خصائصه وأهم العناصر التي يقوم عليها.³ بالنسبة لمصر فقد قدم مجلس الدولة بشأن الخطأ التأديبي عدة تعاريف وبين ضوابطه وهي أساسا تدور حول معنى واحد، ومنه حكم المحكمة الإدارية العليا المصرية وما جاء فيه، أن سبب القرار التأديبي بصفة عامة هو: "إخلال الموظف بواجبات وظيفته إيجابا أو سلبا أو إثباته عملا من الأعمال المحرمة عليه، فكل موظف يخالف الواجبات التي تنص عليها القوانين العامة أو أوامر الرؤساء في حدود القانون، أو يسلك سلوكا معيبا ينطوي على الخروج على مقتضيات الوظيفة من استقامة وابتعد عن مواطن الريب، إنما يرتكب ذنبا إداريا يستوجب تأديبه"، وقد أطررت أحكام القضاء الإداري على هذا المفهوم للمخالفة التأديبية والذي لا يقتصر

¹ محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الجزائر، 1989، ص 175.

² المادة 160 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

³ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 41.

على مجرد الإخلال بالواجب الوظيفي، بل أنه يمتد ليشمل حتى التصرفات التي تقع خارج نطاق الوظيفة العامة إذا انعكست عليها.¹

3- التعريف الفقهي للخطأ التأديبي:

جاء الفقه بتعاريف عديدة للخطأ التأديبي منها:

تعريف الدكتور إسماعيل زكي، حيث يقول: "الأفعال التي تستوجب المؤاخذة التأديبية هي كل تفصيل في أداء الواجب أو إخلال لحسن سلوك والآداب من شأنه يترتب عليه امتهان المهنة والخطأ أو الخروج على إلتزامات سلبية المفروضة على الموظفين".²

أما الدكتور الطماوي استخلص تعريفه من مجموعة من التعريفات التي جاء بها القضاء المصري، بقوله: "الجريمة التأديبية هي كل فعل أو امتناع العامل عن فعل ينافي واجبات منصبه".³

أما الدكتور عبد الفتاح فقد عرفه كما يلي: " كل تصرف يصدر عن العامل أثناء أداء الوظيفة أو خارجها ويؤثر فيها بصفة قد تحول دون نص قيام المرفق بنشاطه على وجه الأكمل وذلك متى ارتكب هذا التصرف عن إرادة آثمة".⁴

هذا التعريف لم يكن دقيقا في تحديد الخطأ التأديبي، فهو يوضح نوع التصرفات التي تعيق قيام المرفق العام بنشاطه العادي كما أنه يخلط بين الجريمة الجنائية التي هي أساس المسؤولية الجنائية وبين الخطأ التأديبي الذي يعد أساس المسؤولية التأديبية.⁵

¹ سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، 2007، ص 235.

² ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 23.

³ نصر الدين مصباح القاضي، مرجع سابق، ص 32.

⁴ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 42.

⁵ محمد أنس قاسم، مرجع سابق، ص 178.

ويعرفه جانب من الفقه الفرنسي بأنه: "فعل أو امتناع عن فعل يكون مخالفة للواجبات التي تفرضها الوظيفة".¹

ويرى البعض بأنها: "الفعل أو امتناع عن الفعل بنسب إلى الفاعل ويعاقب عليه بجزء تأديبي".²

ثانيا: أركان الخطأ التأديبي

إن المخالفة التأديبية شأنها شأن الجريمة الجنائية يلزم لقيامها أن تتوفر أركان ثلاثة مع اختلاف خاص بالجريمة الجنائية.

1- الركن المادي:

ويتمثل في الفعل الإيجابي أو السلبي الذي يتخذه الموظف مخالفاً بذلك الواجبات الوظيفية الملقاة على عاتقه ويشترط في ذلك أن ينتج الفعل آثار فعله في المجتمع الوظيفي كما يشترط لتوفر الركن المادي للمخالفة التأديبية ما يلي:

- أن يكون تصرف إيجابي أو سلبي يرتكبه الموظف إخلالا بواجبات الوظيفة من الناحية الفعلية أو الواقعية، بحيث يكون هناك تصرف محدد ثابت ارتكبه الموظف إذ لا يكفي لتوفر هذا الركن مجرد إشاعات وأقاويل أو بناءه على مجرد الشك وإنما لا بد من قيام الموظف بتصرف أو نشاط معين فيه إخلال بواجب وظيفي.
- أن يخرج السلوك أو التصرف الذي يرتكبه الموظف إلى حيز الواقع.³

2- الركن المعنوي:

وهو القصد العام، فيكفي أن يتم العمل الموجب للمسؤولية عن إرادة واعية بصرف النظر عما إذا كان الفاعل قد قصد ما ترتب عن هذا العمل من نتائج، بصرف النظر أيضا عما إذا كانت

¹ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 42.

² نصر الدين مصباح القاضي، مرجع سابق، ص 33.

³ عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، ص 170.

نيتته قد انصرفت إلى الأضرار والإساءة، ويتبع ذلك من الأخطاء التأديبية ما يتحقق بغير قصد ونتيجة خطأ، والخطأ هو المسلك الذهني لدى الجاني الذي لا يتوقع النتيجة الإجرامية التي يؤدي إليها الفعل، وكان بوسعه أو من واجب أن يتوقعها لو أنه إلتزم بالحيطه والحذر ومطلوبين من مثله ومثل ظروفه بمراعاة مركزه ومؤهلاته وخدمته والملابسات التي أحاطت به عند ارتكاب الخطأ التأديبي.¹

وبذلك فإن الركن المعنوي يتمثل في صدور الفعل المكون للمخالفة لإرادة آثمة إجابا أو سلبا، والإرادة الأثمة في المجال التأديبي لا تعني العمد بل يكفي لتوافرها الإلتجاه إلى عدم مراعاة الدقة والحرص، أي بمجرد الخطأ ولو وقع بغير عمد.²

3- الركن الشرعي:

إن كثير من الأنظمة التأديبية تمنح للإدارة سلطة إخفاء طابع الذنب على تصرفات الموظف، إذ لا يوجد تحديد للأخطاء التأديبية على سبيل الحصر كما هو معمول به في قانون العقوبات إلا نادرا وهو الوضع كما تقول الأستاذة DREYFUS.

يشكل خطورة كبيرة على وضعية موظف الإدارة لأنه يمنح للإدارة سلطة تقديرية واسعة النطاق في مجال التأثيم على عكس ما هو معمول به في القانون الجنائي، إذ لا جريمة إلا بنص مع هذا فإن شرعية التأديب أن عدم حصر الجريمة التأديبية على غرار ما هو معمول به قانون العقوبات، وهذا ما يتجلى من خلال تعريف المخالفة التأديبية في تشريع وتصنيف هذا الأخطاء أو بالرجوع إلى واجبات الموظف.³

¹ نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط1، 2005، ص 180.

² محمد فؤاد عبد الباسط، الجريمة التأديبية في نطاق الوظيفة العامة، الجامعة الجديدة، د.ط، الإسكندرية، 2005، ص 77.

³ كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 56.

ثالثا: تصنيف الأخطاء التأديبية

صنف المشرع الجزائري الأخطاء التأديبية أو الأخطاء المهنية إلى أربع درجات حيث بدأ بالأخطاء الأقل خطورة نهاية بتلك التي تبلغ حدا كبيرا من الجسامة مما يحول بينها وبين البقاء في الوظيفة دون المساس بالتكليف الجزائي لها.¹

1- الأخطاء التأديبية من الدرجة الأولى: وهي على وجه الخصوص كل إخلال

بالإنضباط العام الذي من شأنه المساس بالسير الحسن للمصالح.²

2- الأخطاء التأديبية من الدرجة الثانية: وهي على وجه الخصوص الأعمال التي يقوم

من خلالها الموظف بما يأتي:

- المساس سهوا أو إهمالا بأمن المستخدمين أو امتلاك الإدارة.
- الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية غير تلك المنصوص عليها في المادتين 181/180 من الأمر 03/06.³

3- الأخطاء التأديبية من الدرجة الثالثة: تعتبر على وجه الخصوص الأعمال التي يقوم

بها الموظف من تحويل غير قانوني للوثائق 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، استعمال تجهيزات أو أملاك الإدارة لأغراض شخصية أو الأغراض خارجة عن المصلحة.⁴

4- أخطاء تأديبية من الدرجة الرابعة: تعتبر على وجه الخصوص أخطاء مهنية من الدرجة

الرابعة إذا قام الموظف بما يأتي:

¹ شيراز جاري، مرجع سابق، ص 45.

² المرجع نفسه.

³ المرجع نفسه.

⁴ عبد العزيز السيد الجوهري، مرجع سابق، ص 181.

- الإستفادة من امتيازات من أية طبيعة كانت يقدمها له شخص طبيعي أو معنوي مقابل تأديته خدمة في إطار ممارسة وظيفته.
- ارتكاب أعمال عنف على أي شخص في مكان العمل.
- التسبب عمدا في أضرار مادية جسمية بتجهيزات وأملاك المؤسسة أو الإدارة العمومية التي من شأنها الإخلال بالسير الحسن للمصلحة.
- إتلاف وثائق إدارية قصد الإساءة إلى السير الحسن للمصلحة.
- تزوير الشهادات أو المؤهلات أو كل وثيقة سمحت له بالتوظيف أو الترقية.
- الجمع بين الوظيفة التي يشغلها ونشاط مريح آخر، غير تلك المنصوص عليها في المادتين 43 و44 من الأمر 05/60.¹

وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري، لم يرق بتحديد المخالفات الإدارية التي تشكل خطأ تأديبيا بل ترك ذلك للسلطة التقديرية التي تتحلّى بها الإدارة المستخدمة في تقييم درجة المخالفة وتكييفها مع جسامة الخطأ الذي ارتكبه الموظف ثم يقوم بتوقيع العقوبة في حدود المقررة قانونا.²

¹ المواد 178، 179، 180، 181، من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة ميلود معمري، تيزي وزو، ص 24.

رابعاً: العقوبات التأديبية

1- تعريف العقوبة التأديبية

لم يحدد المشرع الجزائري تعريفاً للعقوبة التأديبية، واتبع في ذلك مسلك التشريعات الأخرى كالتشريع الفرنسي والمصري وهو ما أدى إلى فتح الباب لإجتهادات الفقه للوصول إلى تعريف محدد حيث يرى البعض أن العقوبة التأديبية هي: "الجزاء الذي يمس الموظف العام مرتكب الخطأ التأديبي في مركزه الوظيفي دون شخصه دون مكله الخاص".¹

ويذهب الفقه إلى القول بأنها: "عقوبة تمس الموظف في وظيفته وذلك إما بإنقاص مزاياه المادية أو بإنهاء خدمته بصفة مؤقتة، أو دائمة ونهائية".²

ويقول الدكتور جودت ملط بأنها: "جزاء يوقع على الموظف الذي تثبت مسؤوليته عن الجريمة التأديبية".³

2- أنواع العقوبات التأديبية:

بالرجوع إلى أحكام المادة 163 من الأمر 06-03 نجدها قد صنفت العقوبات التأديبية حسب جسامه الأخطاء إلى درجات وهي:

- الدرجة الأولى: التنبيه، الإنذار، التوبيخ.
- الدرجة الثانية: التوقف عن العمل من يوم إلى ثلاثة أيام، الشطب من قائمة التأهيل.
- الدرجة الثالثة: التوقيف عن العمل من 04 أيام إلى 08 أيام.
- التنزيل من درجة إلى درجتين.
- النقل الإجباري.

¹ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 27.

² محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الجزائر، 1989، ص 181.

³ نصر الدين مصباح القاضي، النظرية العامة للتأديب في الوظيفة العامة، دار الفكر العربي، ط2، القاهرة، مصر، 2002، ص ص 181-180.

- الدرجة الرابعة: التنزيل في الرتبة السفلى مباشرة، التسريح.¹
- كما أن هناك قطاعات لها خصوصياتها يمكن في ظل ذلك أن تنص قوانينها الأساسية على بعض العقوبات التي لم ترد في صلب أحكام المادة 163 حسب ورودها، وهو الحال أيضا بالنسبة لبعض المهن الحرة كالمحاماة مثلا.²

¹ بوكفوس عبد المالك، مرجع سابق، ص 56.

² المرجع نفسه، ص 57.

المطلب الثاني: الجهة المختصة بتوقيع الجزاء الإداري وضمانات الموظف إزاءه

يخضع تأديب الموظف المخل بالواجبات الوظيفية كواجب الحفاظ على السر المهني إلى إجراءات يتعين على الجهة المختصة بتوقيع العقوبة المناسبة.

وقد أولى لها المشرع اهتماما كبيرا لهذا الموضوع، وذلك بإصداره المرسوم 155/66 المؤرخ في 08 يونيو 1966م، والمتضمن قانون الإجراءات الجزائية المعدل والمتمم.¹

كما أن المشرع قد منح الموظف محل المتابعة التأديبية الضمانات الكافية التي تؤمنه من تعسف الإدارة، و تمكنه من الدفاع عن نفسه و التصدي للاثهات الموجهة له من السلطة الإدارية، سواء قبل توقيع العقوبة أو بعدها.

وأن العقوبة التأديبية يمكن أن تنقضي بتصرف حر من الإدارة في حدود ما أقره لها القانون و ذلك بسحب القرار التأديبي و محو العقوبة التأديبية.²

أولا: اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء هي هيئة استشارية استحدثها نظام الوظيفة العمومية الغرض منها إشراك الموظف في تسيير حياته المهنية، وحسن تطبيق النصوص القانونية، والحرص على أن تكون السلطة التقديرية عادلة وفق ضوابط وإجراءات لها دور هام وقانوني في تسيير حياة الموظف العمومي مهنيا.³

ويحدد اختصاص و تشكيل وتنظيم سير هذه اللجنة بموجب المرسوم رقم 155/66 المؤرخ في 08 جوان 1966 متضمنا كيفية تشكيل هذه اللجنة واختصاصها.⁴

¹ المرسوم رقم 155/66 المؤرخ في 08 جوان 1966 المتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية 1966، 46.

² محمد رفعت عبد الوهاب، حسين عثمان محمد عثمان، مبادئ القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، ص 409.

³ رحماوي كمال، مرجع سابق، ص 140.

⁴ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 31.

1- تشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

تتشكل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من طرفين هما الموظفون و الإدارة و بعدد متساوي أي عدد الأعضاء الممثلين للموظفين يكون بقدر عدد الأعضاء الممثلين للإدارة، وترأسها السلطة التي لها صلاحية التعيين، مثلا في قطاع التربية على مستوى الولاية مدير التربية أو من ينوب عنه.¹

وتتكون هذه اللجان على مستوى الإدارة المركزية و الولايات و المنشآت العامة، و يتم تعيين الموظفين الذين يمثلون الإدارة على مستوى الإدارة المركزية بقرار من الوزير المختص من بين المتصرفين الإداريين، و يشترط في تعيينهم أخذ رأي المديرية العامة للتوظيف العمومي.² أما فيما يخص الأعضاء الذين يمثلون الإدارة على مستوى الهيئات اللامركزية الولايات والمنشآت العامة فيتم تعيينهم بقرار من الوالي أو المدير المختص.³

أما الأعضاء ممثلي الموظفين فقد حدد المشرع شروط انتخابهم، حيث يمنع الترشيح لهذه الانتخابات كل موظف يوجد في إجازة مرضية طويلة المدى، أو الإحالة على الاستيداع، أو في حالة التربص، أو في حالة حكم عليه بعقوبة أو توقيف.⁴

ولقد نص المشرع الجزائري في نص المادة 63 من الأمر 03/06 على إنشاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء و تشكيلتها بقوله "تنشأ اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء، حسب الحالة لكل رتبة أو مجموعة رتب، أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها لدى المؤسسات و الإدارات العمومية. تتضمن هذه اللجان بالتساوي، ممثلين عن الإدارة و ممثلين

¹ ملياني زليخة، المرجع السابق، ص 31.

² المرجع نفسه.

³ المرجع نفسه.

⁴ مصطفى عفيفي، فلسفة العقوبة التأديبية وأهدافها، دراسة مقارنة، مطابع الهيئة المصرية العامة للكتاب، د.ط، مصر، 1976، ص 28.

منتخبين عن الموظفين، و ترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يختار من بين الأعضاء المعينين بعنوان الإدارة.¹

2- إختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء:

تختص هذه اللجنة بالنظر في المسائل الضرورية التي تخص الموظفين مثل النقل والترقية وإجراءات التأديب والإستيداع، ويجب على الوزارات المختصة منح كل التسهيلات اللازمة لسير عمل هذه اللجان، وتضع تحت تصرفها كل الوثائق والمستندات الضرورية لإتمام مهامها.² ومن اختصاصاتها كذلك تأخذ صفة لجنة الترسيم، وتجتمع للبحث في قوائم التأهيل المتضمنة اقتراحات المترشحين، والمقدمة من قبل السلطة السليمة المؤهلة طبقاً لأحكام المادة 64 الفقرة 02 وكذلك المادة 86 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية.³

تأخذ صفة مجلس التأديب وتجتمع لإعطاء رأيها الملزم حول الأخطاء المهنية التي تسلط عليها عقوبات تأديبية الدرجتين الثالثة والرابعة المنصوص عليها في المادة 163 من القانون الأساسي للوظيفة العمومية 03/06.⁴

ثانياً: الإجراءات التأديبية والآجال

أسند المشرع العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى و الثانية إلى السلطة التي لها صلاحية التعيين على لأن تتخذها بقرار مبرر بعد حصولها على توضيحات كتابية من المعني، بينما اعتبر رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي، ملزماً للسلطة الإدارية في ما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة و الرابعة.⁵

¹ المادة 63 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية رقم 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.

² محمد يوسف المعداوي، مرجع سابق، ص ص 65-66.

³ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 32.

⁴ المادة 163 من الأمر 03/06، نفس الأمر السابق.

⁵ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 33.

ولا يمكن للسلطة الإدارية المختصة اتخاذ العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة و الرابعة، إلا بقرار مبرر و بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة و إلتمة كمجلس تأديبي، الذي يجب أن يبيث في القضية المطروحة عليه في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين يوم ابتداء من تاريخ إخطارها.¹

كما يتعين على الموظف الذي يحال على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي، المثول شخصيا إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك.

يبلغ الموظف بتاريخ مثوله قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل بالبريد الموصى عليه مع وصل استلام، و يمكن للموظف في حالة تقديمه لمبرر مقبول لغاية ما أن يلتمس من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي تمثيله من قبل مدافعه، و في حالة عدم حضور الموظف الذي استدعي بطريقة قانونية، أو في حالة رفض التبرير المقدم من قبله تستمر المتابعة التأديبية.²

وقد أكد مجلس الدولة الجزائري في قرار صادر له في الإخلال بحقوق الدفاع بتاريخ 20/04/2004 للطرف (م.ع) ضد والي ولاية سكيكدة على مبدأ وجوب إثبات الإدعاء في المجال التأديبي بوصل استلام موقع من جانب الموظف أو محضر رسمي ممضي من طرفه، وتلتزم جهة الإدارة بتقديم نسخة من هذا الاستدعاء و اعتبره إجراء جوهرى يدخل ضمن حماية حقوق الدفاع، و يجب على الإدارة المستخدمة التأكد من الاستدعاء القانوني قبل اتخاذ العقوبة التأديبية.³

¹ المادة 165 من الأمر 03/06، نفس الأمر السابق.

² المادة 168 من الأمر 03/06، نفس الأمر السابق.

³ قرار رقم 009898، بتاريخ 20-04-2004، مجلة مجلس الدولة، العدد 5، 2004، ص 143.

كما يجب أن يخطر المجلس التأديبي بتقرير مبرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، في أجل لا يتعدى خمسة و أربعين يوماً من تاريخ معاينة الخطأ، وتجدر الإشارة إلى أنه في حالة انقضاء هذا الأجل يسقط الخطأ المنسوب إلى الموظف.

وهنا يقوم المقرر الذي يعينه المجلس التأديبي بقراءة التقرير المسبب الذي أعدته السلطة الرئاسية بحضور الموظف المتهم ومحاميه، و يطلب بعد ذلك من الشهود الذين ترغب الإدارة في الاستماع إليهم بإدلاء شهاداتهم، والإجابة على الأسئلة التي تطرح عليهم من طرف أعضاء اللجنة، ثم يستمع إلى أقوال الموظف ومحاميه وكذلك الشهود الذين يقدمهم الموظف المذنب.

وبعد ذلك يتم اتخاذ القرار التأديبي المناسب في اجتماع مغلق لا يحضره إلا الأعضاء الذين يمثلون الإدارة و الموظفين، و في حالة تساوي الأصوات تطبق العقوبة الأقل درجة مباشرة من العقوبة التي أقرتها الإدارة، و هذا من شأنه أن يدفع السلطة الرئاسية إلى اقتراح أقصى عقوبة لكي تتحصل على الجزاء الذي ترغب في تسليطه على الموظف و يكفيها لكي تصل إلى ذلك أن تتفق مع الأعضاء الذين يمثلونها للدفاع عن العقوبة المقترحة، و هذا الأمر سهل لأنه كما رأينا يتم اختيار من يمثل الإدارة على مستوى اللجان المتساوية الأعضاء من بين الإطارات الذين يدينون بالولاء إليها.¹

ويحق للموظف الذي يتعرض لمتابعة تأديبية أن يبلغ بالأخطاء المنسوبة إليه، وأن يطلع على كامل ملفه التأديبي في أجل خمسة عشرة (15) يوماً ابتداء من تحريك الدعوة التأديبية.² ويمكن للموظف تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية وأن يستحضر شهوداً ويحق له كذلك أن يستعين بمدافع مخول أو موظف يختاره بنفسه، ويمكن للمجلس التأديبي طلب فتح تحقيق من السلطة التي لها صلاحية التعيين قبل البث في القضية المطروحة، يتداول المجلس التأديبي في جلسة مغلقة ويصدر قراراته التي تكون مبررة وهذا حسب المادة 170 التي تنص على أنه

¹ رحماوي كمال، مرجع سابق، ص ص 143-144.

² المادة 167 من الأمر 03/06، نفس الأمر السابق.

"تتداول اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي في جلسات مغلقة، ويجب أن تكون قرارات المجلس التأديبي مبررة".

ويبلغ الموظف المعني بالقرار المتضمن العقوبة التأديبية، في أجل لا يتعدى ثمانية (08) أيام من تاريخ اتخاذ هذا القرار ويحفظ في ملفه الإداري.¹

• وقد قام المشرع الجزائري بتحديد السلطة التي لها صلاحية التعيين و ذلك بمقتضى المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 99/90 المؤرخ في 27 مارس 1990 المتعلق بسلطة التعيين، والتسيير الإداري بالنسبة للموظفين وأعاون الإدارة المركزية والولايات والبلديات والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والتي نصت على أنه: "تخول سلطة تعيين الموظفين والأعاون العموميين وتسييرهم إلى من يلي إلا إذا نص التنظيم المعمول به على خلاف ذلك: الوزير فيما يخص مستخدمي الإدارة المركزية.

• الوالي فيما يخص مستخدمي الولاية.

• رئيس المجلس الشعبي البلدي فيما يخص مستخدمي البلدية.

• مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري فيما يخص مستخدمي المؤسسة.

يبقى ما يأتي من اختصاص السلطة المركزية بموجب التنظيم المعمول به:

• التنظيم المتعلق بتنقل المستخدمين و التوازن الشامل لأعدادهم.

• التنظيم المتعلق بالتكوين و تحسين و تجديد المعلومات.

• التنظيم المتعلق بإجراء المسابقات و الامتحانات المهنية و تنظيمها.

• توظيف المستخدمين الأجانب و تسييرهم.

وفي الأخير فإن الموظف الذي يرتكب خطأ إفشاء السر المهني، يكون أمام خطأ من الدرجة الثالثة وهذا حسب المادة 180 من الأمر 03/06 الفقرة (04) "تعتبر على وجه الخصوص

¹ المواد 166، 169، 170، 171، 172 من الأمر 03/06، نفس الأمر السابق.

أخطاء من الدرجة الثالثة الأعمال التي يقوم بها الموظف من خلالها بما يلي: إفشاء أو محاولة إفشاء الأسرار المهنية"، وبالتالي فالعقوبة المقررة تكون إما: التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام، أو التنزيل من درجة إلى درجتين أو النقل الإجباري.¹

ثالثا: الضمانات الممنوحة للموظف العام في مجال التأديب

لقد سبق ورأينا أن السلطة التأديبية تقوم بدور ضروري لسيادة النظام داخل الإدارة العامة، لكن الخطورة تكمن في حالة ما إذا أساء الرؤساء استخدام هذه السلطة، خاصة وأنها هي التي تحدد الجرائم التأديبية وتكييفها، كما أنها هي التي توقع الجزاءات على الموظف ونظرا لما قد تبلغه هذه الجزاءات من خطورة قد تصل إلى حد إنهاء علاقة الموظف بالإدارة، فإن هذا الأخير أحوج ما يكون لضمانات تمكنه من الدفاع عن نفسه وإظهار براءته، وكبح جماح تسلط الإدارة عليه.²

وعلى ضوء ما تقدم سنتناول أهم الضمانات التأديبية على النحو التالي:

1- الضمانات الممنوحة للموظف قبل توقيع العقوبة التأديبية:

إن منح الموظف ضمانات قبل توقيع العقوبة عليه يزرع الطمأنينة في حياته المهنية ويوفر له الحماية اللازمة من كل الإتهامات التي توجه إليه من قبل الإدارة وتتمثل هذه الضمانات في مايلي:

1.1- إعلام الموظف بالتهمة المنسوبة إليه: الحكمة من مواجهة الموظف بالتهمة المنسوبة

إليه هو تمكينه من إبداء دفاعه ولأنه من الحقوق الدستورية الثابتة التي نصت عليها أغلب الدساتير ومنها الدستور الجزائري في المادة 33 حتى يتمكن من الدفاع عن نفسه.

¹ المواد 180 و163 من الأمر 03/06، نفس الأمر السابق.

² شيراز جاري، مرجع سابق، ص 57.

ويحق للموظف مرتكب الخطأ المهني بأن يبلغ بالمخالفات المنسوبة له في غضون 15 يوما تسري من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية، ويتم تبليغه قبل استدعائه للمثول أمام المجلس التأديبي.¹

1.2- اطلاع الموظف العام على ملفه التأديبي: تنص المادة 129 من المرسوم التنفيذي

95/85 على ما يلي: "يحق للموظف الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجتمع في

مجلس تأديبي أن يطلع على ملفه التأديبي فور الشروع في إجراءات القضية التأديبية".²

لقد جاء نص المادة واضحا فيما يخص حق الموظف في الإطلاع على ملفه، والمقصود بهذا الملف هو ذلك الذي تضعه الإدارة لكل موظف يباشر وظيفة لديها، ويشمل هذا الملف معلومات تتعلق بحالة هذا الموظف الشخصية الوظيفية، وعند ارتكابه خطأ فإنه يحق له الإطلاع على هذا الملف كما يحق لمن استعان به الموظف للدفاع عنه أن يطلع هذا الملف، على أن تكون فترة الإطلاع عليه كافية للموظف حتى بعد دفاعه، وما يزيد هذا الملف هيبة هو اطلاع المجلس التأديبي عليه في إصدار قراره، حيث من خلاله يستطيع المجلس تقييم سيرة الموظف، ويعتبر اطلاع الموظف على ملفه من الضمانات الجوهرية التي تمكنه من إبداء دفاعه بصورة مفيدة ونافعة.³

1.3- حق الموظف في الدفاع: يعد حق الدفاع من المبادئ المستقرة والراسخة في وجدان

العدالة والتي نصت عليها الدساتير المختلفة وتضمنتها إعلانات الحقوق والمواثيق

¹ شيراز جاري، المرجع السابق، ص 59.

² المادة 129 من المرسوم التنفيذي 95/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية ج ر، العدد 46، 1985.

³ ملياني زليخة، مرجع سابق، ص 37.

الدولية،¹ هذا ما أكدته الدستور الجزائري بنصه: "الدفاع الفردي أو عن طريق الجمعية عن الحقوق الأساسية للإنسان وعن الحياة الفردية والجماعية ومضمون".²

وحق المتهم بالإستعانة بمدافع هو بمثابة امتداد لحق الدفاع ومن ضماناته وركائزه الأساسية ويستمد الموظف حقه في الإستعانة بمدافع يشد أزره من حق الإنسان الطبيعي في الدفاع عن نفسه من كل أذى أو عمل يهدد حياته أو مهنته أو ماله أو حرته، كما يستمد أيضا من تلك القاعدة الحكيمة وهي قرينة البراءة في الإنسان لا الإدانة.³

كما أن حق الإنسان في الدفاع عن نفسه أثناء التأديب في التشريع الجزائري، يتمثل في حالة مثول الموظف أمام اللجنة التأديبية حيث يحق له أن يستعين بمدافع محو كل أو موظف يختاره بنفسه أو أي شخص آخر خارج عن الإدارة أو سلك المحاماة، شريطة أن يكون متمتعا بحقوقه المدنية، فعلى الإدارة أن تذكره بهذا الحق فور إحضاره بفتح الإجراءات التأديبية ضده، وأن تتخذ كل التدابير الضرورية لتمكين المدافع من الإطلاع على الملف التأديبي، ويقترن هذا الحق بضرورة مثول المتهم شخصا إلا إذا حالت قوة قاهرة دون ذلك، وتمكينه من تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية أو استحضار شهود،⁴ وهذا ما نصت عليه المادتان 168 و 169 من الأمر 03/06.

أما المرسوم رقم 95/85 فقد نص على أنه: "يحق للموظف الذي يحال على لجنة الموظفين التي تجتمع في مجلس تأديبي أن يطلع على ملفه فور الشروع في إجراءات الدعوى التأديبية، يمكن له بمقتضى ذلك أن يقدم أمام مجلس التأديب أو أمام لجنة الطعن إن اقتضى الأمر، أي توضيح كتابي أو شفوي، أو يستحضر شهودا، كما يمكنه أن يستشير أي مدافع أو

¹ سعد الشتيوي، التحقيق الإداري في نطاق الوظيفة العمومية، دار الفكر الجامعي، د.ط، الإسكندرية، 2008، ص 123.

² المادة 151 من الدستور الجزائري، مرجع سابق.

³ سعد الشتيوي، مرجع سابق، ص 123.

⁴ أمجد جهاد نافع عياش، ضمانات المسؤولية التأديبية للموظف، دراسة مقارنة، مذكرة ماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، نابلس، فلسطين، ص ص 13-14.

محارم يختاره للدفاع عنه،¹ ولذلك فإن تجاهل حق الدفاع أو الإخلال به من شأنه أن يرتب بطلان الإجراء التأديبي، في أي مرحلة من مراحلها، أو بطلان القرار التأديبي الإداري نفسه وفي سياق ذلك نصت العديد من قوانين الوظيفة العمومية على النصوص التي تكفل حق الدفاع للموظف.²

منها الأمر رقم 133/66 الذي نص على: "الموظف الذي يمثل أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء له الحق بمجرد الشروع في الدعوى التأديبية في اطلاع على ملفه الشخصي وجميع الوثائق الملحقة به، كما يجوز أن يستعين بمدافع أو محارم يختاره بالإضافة إلى ذلك فإنه يسوغ له أن يقدم أمام اللجنة المتساوية الأعضاء، وبيانات خطية وشفهية، أن يطالب بحضور الشهود".³

2- الضمانات المقررة للموظف بعد توقيع العقوبة التأديبية:

لقد خص المشرع الجزائري جملة من الضمانات بعد توقيع الجزاء التأديبي، والمتمثلة في حق الموظف في التظلم الإداري ضد القرار التأديبي إما أمام الجهة مصدرة القرار التأديبي أو أمام لجنة الطعن وهي تعتبر من قبل الضمانات الإدارية، وكذلك حقه في اللجوء إلى القضاء الإداري، سواء قصد المطالبة بإلغاء القرار التأديبي، أو للحصول على تعويض عن الضرر أو كلاهما معا وهذا ما يعتبر من قبيل الضمانات القضائية.

2.1- تعريف التظلم الإداري: لم يعطي المشرع الجزائري تعريفا للتظلم الإداري، وهذا ما فسح

المجال للفقهاء للإجتهد وإعطاء تعاريف كل بحسب وجهة نظره، إذ من بين أهم هذه

التعريفات تعريف أحمد محيو بقوله: "أن المراجعة الإدارية المسبقة تشكل عنصرا من

¹ المادة 129 من المرسوم التنفيذي 95/85، مرجع سابق.

² زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة ميلود معمري، تيزي وزو، ب.س، ص 56.

³ المادة 57 من الأمر 66/133 المؤرخ يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 46، 1966.

عناصر الإجراءات الإدارية لا القضائية، تستهدف حل النزاع تدخل القاضي، ولا يتم تحريك الإجراءات القضائية إلا بعد فشل تلك المراجعة الإدارية.¹

2.2- أنواع التظلم الإداري: يتنوع إلى نوعين حسب السلطات الإدارية التي توجه لها هذه التظلمات الإدارية،² فالتظلم المقدم إلى مصدر القرار يسمى التظلم الولائي، أما التظلم المقدم إلى الرئيس يسمى التظلم الرئاسي،³ وهناك نوع ثالث من التظلم الموجه إلى لجنة خاصة وهي لجنة الطعن.

• **التظلم الولائي:** هو التظلم الذي يقدمه صاحب الشأن إلى السلطة التي أصدرت القرار الإداري المتظلم فيه أو إما السلطة التي قامت بالعمل المادي محل التظلم، يلتبس فيه إعادة النظر في قرارها سواء بسحبه أو إلغائه أو تعديله، حسب ما تملكه من صلاحيات في هذا الشأن وللجنة الإدارية أن تقبل التظلم أو ترفضه كلياً أو جزئياً وذلك طبقاً لما تراه أكثر اتفاقاً مع حكم القانون وحسب درجة إقتناعها بالإدعاءات المقدمة من طرف المعني.⁴

• **التظلم الرئاسي:** هو تظلم يتقدم به صاحب الشأن للسلطة الرئاسية المصدرة للقرار والتي يكون لها حق تعديل أو سحب أو إلغاء ما يصدر عن الجهات التابعة لها من قرارات لا تتق مع القانون وذلك إعمالاً لمبدأ الرقابة الذاتية للإدارة على أعمالها.⁵

¹ أحمد محيو، المنازعات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الجزائر، 1992، ص 78.

² رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، شروط قبول الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر، ص 199.

³ علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، مصر، 2004، ص 517.

⁴ رشيد خلوفي، مرجع سابق، ص 203.

⁵ عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، منشأة المعارف، د.ط، الإسكندرية، مصر، 2008، ص 248.

ونص المشرع الجزائري على التظلم الرئاسي في المادة 275 من قانون الإجراءات المدنية القديم بقوله: "لا تكون الطعون بالبطلان ما لم يسبقها الطعن الإداري التدريجي الذي يرفع أمام السلطة الإدارية التي تعلوا مباشرة الجهة التي أصدرت القرار فإن لم توجد فأمام من أصدرت القرار نفسه"¹، فالتظلم الرئاسي يجب أن ترفع مباشرة أمام السلطة التي تعلوا تلك السلطة مصدرة القرار محل النزاع وذلك من منطلق احترام السلم الإداري.²

• **التظلم لدى لجنة خاصة:** توجد أحكام أخرى متعلقة بالتظلم الإداري في مجموعة من القوانين المنظمة لمواضيع معينة مثل قانون الصفقات العمومية، قانون الضرائب، قانون التنازل عن أملاك الدولة على وجه الخصوص، وكذلك قانون الوظيفة العمومية الذي يسمح للمعنيين بالقرار التأديبي بالتظلم لدى لجنة خاصة وتجدر الإشارة إلى أن قانون الإجراءات المدنية أو الإدارية لم ينص على التظلم لدى لجنة خاصة غير أنه ورد في النص عليها في قوانين خاصة مثل الوظيفة العمومية، حيث أن نص القانون الأساسي للوظيفة العمومية في المادة 175 على أنه: "يمكن للموظف العمومي الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة أن يقدم تظلماً أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار".³

ونستنتج من النص المذكور، أن التظلم أمام لجنة الطعن المختصة، يتوقف على ضرورة توافر الشروط الآتية:

○ أن يقع التظلم في قرار العقوبة في الأجل القانونية أي شهر واحد يسري من يوم تبليغ الموظف المعني بقرار العقوبة.

¹ المادة 275 من الأمر 154/66 المؤرخ في 08 يونيو 1966 المتعلق بالإجراءات المدنية.

² رشيد خلوفي، مرجع سابق، ص 203.

³ المادة 175 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

- صدور قرار تأديبي يقضي تسليط عقوبة أما من الدرجة الثالثة والدرجة الرابعة.
- تبليغ الموظف المعني بقرار العقوبة في الآجال القانونية وهي 8 أيام تسري من تاريخ إصدار قرار العقوبة.¹

وتجدر الإشارة إلى أن التظلم أمام لجنة الطعن من شأنه أن يوقف تنفيذ قرار العقوبة التأديبية، وبذلك فإن العقوبة المنطوق بها من طرف السلطة التأديبية تعلق إلى غاية أن تفضل لجنة الطعن في القرار في أجل ثلاثة أشهر، وهذا ما أكده مجلس الدولة في قراره الصادر بشأن قضية (خ، ب) ضد مدير قطاع الصحة بالمسيلة حيث أقر أن الطعن المرفوع أمام لجنة الطعن يوقف القرار المطعون فيه الصادر عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.²

وفي الأخير نستنتج أن لجنة الطعن المختصة في الطعون المقدمة من الموظفين ضد القرارات التأديبية التي تكون عقوبتها من الدرجة الثالثة أو الرابعة فقط، أما العقوبات من الدرجة الأولى والثانية فتسري عليها أحكام التظلم الولائي والرئاسي.

• الطعن القضائي:

بعد أن يستفيد الموظف جميع الضمانات الإدارية وإذا لم تجدي له نفعاً، يبقى أمامه طريق وحيد وهو اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات التأديبية الصادرة ضده إذا كانت غير مشروعة.³

الطعن القضائي يعد ضماناً أخرى للموظف منحه إياها المشرع، وهذا لمواجهة تعسف الإدارة في قرار التأديب، وذلك باستعمال حقه في اللجوء إلى القضاء للطعن في القرار التأديبي بإلغائه أو التعريض.⁴

¹ المادة 175، 172 من الأمر 03/06، مرجع سابق.

² قرار رقم 00804112، المؤرخ في 03 مارس 2003، مجلة مجلس الدولة، العدد 05، 2004، ص 183.

³ نوري منير، ص 161.

⁴ ديديش عاشور عفاف، الطعن في تأديب الموظف العام، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012-2013، ص 46.

يعتبر حق الطعن القضائي من أهم ضمانات الموظف 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.¹

يطعن الموظف في القرار التأديبي الذي يشوبه عدم المشروعية وهذا بالمطالبة بإلغائه، كهدف أساسي ومحوري ويكون هذا عن طريق ما يعرف بدعوى إلغاء القرار، وفقا للأوضاع المقررة في المواد 800 و801 من ق إ م إ أمام المحاكم الإدارية، ويقدم الطعن بعريضة يجب أن تتوفر فيها الشروط الشكلية التالية:

- يجب على رافع الدعوى أن تتوفر فيه الصفة والمصلحة بمعنى لا يجوز لغير الموظف الصادر في حقه القرار التأديبي أن يقدم الدعوى.²
- يجب أن يكون هذا القرار نهائيا، ويكون من شأنه إحداث أثر قانوني في ملف الطاعن.
- يتعين على الموظف المذنب أن يرفع دعوى الإلغاء خلال أربعة أشهر ابتداء من تاريخ تبليغ القرار التأديبي.

هناك حالات عديدة يلغى فيها القرار التأديبي لعدم احترامه الشروط الشكلية نذكر منها:

- قد يكون المجلس التأديبي الذي أخذ القرار التأديبي مكونا تكويننا غير شرعيا.
- عدم احترامه استشارة جهة معينة نص عليها القانون إذا اشترط المشرع التقيد برأيها واستشارتها واجبة وإلا عرضت الإدارة قرارها التأديبي إلى الإلغاء.³

¹ ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، 1994، ص 366.

² المادة 459 من القانون 09/08 المتعلق بالإجراءات المدنية والإدارية.

³ كمال رحماوي، مرجع سابق، ص 167.

أما الشروط الموضوعية التي يقوم عليها الطعن القضائي والتي يتبين من خلالها مشروعية القرار التأديبي أو عدم مشروعيته إذا كان مشوبا بعيب من العيوب يؤدي إلى بطلانه ومن ثم إلغائه وتتمثل هذ العيوب في:

• عيب عدم الإختصاص.

• عيب الشكل والإجراءات.

• عيب مخالفة القانون.

• عيب الإنحراف في استعمال السلطة.¹

ميعاد الطعن القضائي هو أربعة أشهر ابتداء من تاريخ تبليغ القرار الإداري أو نشره كما نصت المادة 2/829 بالإضافة إلى المادة 3/830 من ق إ م إ.

رفض الطعن القضائي شكلا قد يكون:

○ عدم قيام المتظلم بالطعن الإداري أصلا.

○ تقديم التظلم الإداري لجهة إدارية غير مختصة.²

¹ ديديش عاشور عفاف، مرجع سابق، ص 48.

² موسى نورة، الطعن الإداري في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مجلة دراسات قانونية، العدد 10، مركز البصرة للبحوث والإستشارات والخدمات التعليمية، ص 154.

خلاصة الفصل الثاني

توصلنا من خلال هذا الفصل "الإلتزام بالسر المهني في التشريع الجزائري" إلى ما يلي:

- الموظف المرتكب لخطأ إفشاء السر المهني الذي هو خطأ مهني من الدرجة الثالثة تسلط عليه عقوبة تأديبية من طرف السلطة الإدارية المختصة مع إلزامية أخذ رأي اللجنة المتساوية الأعضاء الذي يعتبر رأيا غير إلزامي للسلطة الإدارية.
- الموظف المرتكب لهذا الخطأ يتعرض لعقوبات تأديبية من الدرجة الثالثة والمتمثلة في: التوقيف عن العمل من أربعة إلى ثمانية أيام، التنزيل من درجة إلى درجتين والنقل الإجباري.
- عقوبة الموظف عن إفشاء السر المهني هي عقوبة من الدرجة الثالثة تمسه من الناحية المادية والأدبية.
- الجزاء التأديبي الذي توقعه السلطة التأديبية على الموظف ليس غاية بل وسيلة تهدف بشكل عام إلى حسن سير المرافق العامة بإنتظام.
- إحاطة المشرع الجزائري الموظف المخالف المرتكب لهذا الخطأ مجموعة من الضمانات القانونية التي تمكنه من الدفاع عن نفسه.

خاتمة عامة

خاتمة عامة

خاتمة عامة

في ختام هذه الدراسة يمكن القول بأن السر المهني من أهم المواضيع البالغة التعقيد، لم يستطع الفقهاء الإتفاق حول تعريف موحد له، ذلك أن تحديد السر يبقى مسألة نسبية يختلف باختلاف الأشخاص وطبيعة الوقائع والأحداث، فقد ما يعتبر سر في ظروف معينة لا يعتبر كذلك في ظروف أخرى.

هذا وقد جعل المشرع من كتمان واجباً وظيفياً ومن الإلتزامات القانونية التي تواترت التشريعات المتعلقة بالوظيفة في التأكيد عليها نظراً لما لها من آثار مباشرة وغير مباشرة على الموظف والوظيفة بشكل عام وهي تأكيد على مدى ولاء الموظف للدولة أي لمؤسسات الدولة ولالإدارة التي ينتمي إليها بشكل خاص وهذا الولاء يعتبر جوهر الوظيفة ومحورها الأساسي بل ومحركها نحو تحقيق النجاعة والإستمرارية في المرافق العامة بشكل فعال وناجح.

فواجب كتمان السر المهني يعكس بشكل واضح مدى وفاء الموظف لواجباته وإلتزاماته المهنية وبالتالي فهو مقياس دال على نوعية التركيبة البشرية للغدارة العامة ولأعوان الدولة بشكل عام.

وفي درجة متقدمة فإن كتمان الأسرار المهنية يعتبر إلتزام أخلاقي على الموظف التحلي به أثناء أداء وظيفته ولهذا ينبغي ترسيخ هذه القيمة الأخلاقية في ذاتية الموظفين بشكل عام شريطة أن يعرف الموظف حدود هذا الإلتزام حتى لا يؤدي بالإلتزام بهذا الواجب إخلال بواجبات أخرى، وفي النهاية توصلنا إلى مجموعة من النتائج والإقتراحات:

أولاً: النتائج

✓ السر أمر شخصي، يرى صاحبه أن يكون بمنأى عن الجميع وتتحصر معرفته بشخص واحد أو عدد غير محدد من الأشخاص ممن يلتزمون بكتمان السر وعدم إفشائه إلا إذا رغب صاحبه، كما أنه لم ترد تعريفات محددة للسر لدى الفقهاء.

خاتمة عامة

- ✓ التعريف الأمثل للسر المهني يكمن في أنه كافة المعلومات والوقائع التي تصل إلى علم المهني أثناء أدائه لمهنته أو من خلالها والتي يجب على المهني إخفاؤها عن الغير وإبقائها طي الكتمان ما لم يأذن له صاحبها بإفشاءها أو توفر سبب قانوني يتيح له ذلك.
- ✓ يشمل الإلتزام المهني بالحفاظ على السرية المهنية كتمانها لكافة المعلومات والوقائع التي علم بها والغير معروفة من قبل الغير بشكل مؤكد، حيث أن قيام المهني بإعطاء معلومات حول وقائع معروفة للغير معرفة غير مؤكدة سوف يعمل على تأكيدها، ذلك كونها قد نشرت من قبل مهني ذا خبرة عملية وعلمية تجعل من السهل على الغير أن يثق به وبصحة المعلومات الصادرة عنه.
- ✓ نظرا للأهمية البالغة للسر المهني، أكد المشرع على إلتزام الموظف بكتمانها وشدد على عدم إفشائه حتى بعد انتهاء الرابطة الوظيفية بينه وبين المرفق العام الذي يعمل به.
- ✓ لقد عمل المشرع الجزائري على حماية الموظف من تعسف السلطة الإدارية من خلال منحه عدة ضمانات سواء كانت هذه الضمانات قبل توقيع العقوبة التأديبية وهذا من خلال منحه الحق في تبليغه بالخطأ المنسوب إليه، الإطلاع على ملفه التأديبي، إعداد دفاعه وإحضار الشهود وغيرها من الحقوق، وكذلك ضمانات بعد توقيع العقوبة التأديبية وهذا بمنح الموظف الحق في الطعن في القرار التأديبي وذلك من خلال التظلم الإداري سواء كان هذا التظلم رئاسي أو ولائي أو كان أمام اللجنة الخاصة، وفي حالة عدم استجابة الإدارة للموظف يبقى أمامه طريق آخر وهو اللجوء إلى القضاء للطعن في القرار التأديبي الصادر ضده إذا كان غير مشروع.

خاتمة عامة

ثانياً: الإقتراحات

انطلاقاً من النتائج السابقة ارتأينا إدراج جملة من الإقتراحات نوجزها فيما يلي:

- تعزيز مفهوم السر المهني بين أفراد المجتمع والعمل على توعية الأفراد بالحماية المقررة قانونياً للحفاظ على المعلومات والوقائع السرية الخاصة بهم، وبواجب المهني بالحفاظ عليها إبقاءها محتفظة بصفة السرية وعدم إفشاءها للغير.
- أهمية العمل على زيادة عدد الأبحاث والدراسات القانونية التي تتناول السرية المهنية والحماية المقررة لها، وتتناول كافة ما يتعلق بها من أحكام قانونية، هذا بالإضافة إلى توفير المراجع القانونية والتي تتناول موضوع السرية المهنية بشكل أكبر داخل المكتبات الجزائرية.
- توسيع النطاق الشخصي للإلتزام بعدم إفشاء الأسرار الوظيفية، بحيث لا تقتصر على الموظف العام بالمعنى الدقيق لهذا المصطلح في القانون الإداري، بل يجب أن يشمل كل مكلف بخدمة عامة وكل من يرتبط بعمل مع الإدارة لخطورة هذا الإلتزام، والمساس بالمصلحة العامة من جهة، ومصالح الأفراد من جهة أخرى.
- لابد من التوفيق بين إلتزام الموظف بعدم إفشاء أسرار الوظيفة العامة وحقه في التعبير عن الرأي، أو توجيه النقد بأي وسيلة من الوسائل المشروعة وأن تصدر هذه الحقوق والحريات بإسم المحافظة على السرية الإدارية.
- السماح للموظف بالحصول على نسخة من ملفه التأديبي.
- إقامة جهاز للتحقيق الإداري ويكون مستقل عن السلطة الرئاسية، مهمته التحقيق في الأخطاء المنسوبة إليه.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: الكتب

- 1- أحمد محيو، المنازعات الإدارية، ديون المطبوعات الجامعية، د.ط، الجزائر، 1992.
- 2- بوسقيعة أحسن، الوجيز في القانون الجزائي الخاص، الجرائم ضد الأشخاص والجرائم ضد الأموال وبعض الجرائم الخاصة لاسيما تبييض الأموال وجرائم المخدرات، دار هومة، الجزائر، ج1، 2009.
- 3- جلال وفاء محمين، فكرة المعرفة الفنية والأساس القانوني لحمايتها، دار الجامعة الجديد، الإسكندرية، د.ط.
- 4- جيرار كورنو، معجم المصطلحات القانونية، ترجمة منصور القاضي، المؤسسة الجامعة للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت، ط1، ج2، 1997.
- 5- حسين عثمان محمد عثمان، أصول القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، 2004.
- 6- حمدي أمين عبد الهادي، إدارة شؤون موظفي الدولة، أصولها وأساليبها وإصلاحها، دار الفكر العربي، القاهرة، ط3، 1976.
- 7- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، شروط قبول الدعوى الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر.
- 8- رمسيس بهنام، مذكرات في القسم الخاص من قانون العقوبات، مطبعة إتحاد الجامعات، القاهرة، د.ط، 1995.
- 9- سعد الشتيوي، التحقيق الإداري في نطاق الوظيفة العمومية، دار الفكر الجامعي، د.ط، الإسكندرية، 2008.
- 10- سعد نواف العنزي، النظام القانوني للموظف العام، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، 2007.

قائمة المصادر والمراجع

- 11- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الجزائر.
- 12- سليمان علي حمادي الحلبوسي، المسؤولية المدنية الناشئة عن إفشاء السر المهني، دراسة قانونية، ط1، 2012.
- 13- طنطاوي ابراهيم حامد، الحماية الجنائية لسرية معلومات البنوك عن عملائها في ضوء القانون رقم 88 لسنة 2004 "دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، القاهرة، د.ط، 2005.
- 14- عبد العزيز السيد الجوهري، الوظيفة العامة، دراسة مقارنة مع التركيز على التشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط.
- 15- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الضمانات التأديبية في الوظيفة العامة، منشأة المعارف، د.ط، الإسكندرية، مصر، 2008.
- 16- علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، 2004.
- 17- علي جمعة محارب، التأديب الإداري في الوظيفة العامة، دراسة مقارنة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، مصر، 2004.
- 18- فوزية عبد الستار، شرح قانون العقوبات، القسم الخاص، دار النهضة العربية، القاهرة، د.ط، 1988.
- 19- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية، 1994.
- 20- مجمع اللغة العربية، المعجم الوسيط، دار إحياء التراث العربي، القاهرة، ط1.
- 21- مجمع اللغة العربية، المعجم الوسيط، مكتبة الشروق الدولية، القاهرة، ط4، 2004.

قائمة المصادر والمراجع

- 22- محمد أنس قاسم، مذكرات في الوظيفة، ديوان المطبوعات الجامعية، د.ط، الجزائر، 1989.
- 23- محمد رفعت عبد الوهاب، حسين عثمان محمد عثمان، مبادئ القانون الإداري، دار المطبوعات الجامعية، د.ط، الإسكندرية.
- 24- محمد فؤاد عبد الباسط، الجريمة التأديبية في نطاق الوظيفة العامة، الجامعة الجديدة، د.ط، الإسكندرية، 2005.
- 25- محمد يوسف المعداوي، دراسة في الوظيفة العامة النظم المقارنة والتشريع الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، الجزائر، 1988.
- 26- محمود نجيب حسني، شرح قانون العقوبات، القسم العام، دار النهضة العربية، القاهرة، ط1، 1988.
- 27- مختار الصحاح، الشيخ محمد بن أبي بكر القادر الرازي، دار الكتاب العربي، ط1، 1979.
- 28- مصطفى عفيفي، فلسفة العقوبة التأديبية وأهدافها، دراسة مقارنة، مطابع الهيئة المصرية العامة للكتاب، د.ط، مصر، 1976.
- 29- معتز نزيه صادق المهدي، الإلتزام بالسرية والمسؤولية المدنية "دراسة مقارنة"، دار النهضة العربية، د.ط، القاهرة، 2007.
- 30- نصر الدين مصباح القاضي، النظرية العامة للتأديب في الوظيفة العامة، دار الفكر العربي، ط2، القاهرة، 2002.
- 31- نواف كنعان، القانون الإداري، الكتاب الثاني، الوظيفة العامة، القرارات الإدارية، العقود الإدارية، الأموال العامة، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط1، 2005.

قائمة المصادر والمراجع

ثانياً: المذكرات

- 1- أمجد جهاد نافع عياش، ضمانات المسؤولية التأديبية للموظف، دراسة مقارنة، مذكرة ماجستير في القانون العام، كلية الدراسات العليا، نابلس، فلسطين، 2017-2018.
- 2- بوكفوس عبد المالك، الحماية الجنائية للسر المهني، مذكرة ماستر في القانون الخاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمن ميرة، بجاية، 2013-2014.
- 3- بولرباح نوجيم، مسؤولية الضبطية القضائية عن إفشاء السر المهني، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور، الجلفة، 2016-2017.
- 4- الحاسي مريم، إلتزام البنك بالمحافظة على السر المهني، مذكرة ماجستير في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2011-2012.
- 5- حلا صايل عاهد غانم، المسؤولية المدنية الناجمة عن إفشاء السر المهني "دراسة مقارنة"، مذكرة ماجستير في القانون الخاص، كلية الدراسات العليا، جامعة النجاح الوطنية، نابلس - فلسطين، 2017-2018.
- 6- ديديش عاشور عفاف، الطعن في تأديب الموظف العام، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012-2013.
- 7- زياد عادل، الطعن في العقوبة التأديبية للموظف العام، دراسة مقارنة بين القانون الجزائري والمصري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة ميلود معمري، تيزي وزو.
- 8- شيراز جاري، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013-2014.
- 9- ملياني زليخة، السر المهني في أداء الوظيفة العمومية، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2015-2016.

قائمة المصادر والمراجع

10- نبري فريد، مسؤولية الموظف عن إفشاء السر المهني، مذكرة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم، 2018-2019.

ثالثا: المجالات

1- موسى نورة، الطعن الإداري في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مجلة دراسات قانونية، العدد 10، مركز البصرة للبحوث والإستشارات والخدمات التعليمية.
2- أحمد مصبح الكتبي، المسؤولية الجنائية الناشئة عن إفشاء السر المهني، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية، المجلد 07، العدد 02، كلية القانون، جامعة الشارقة، ديسمبر 2019.

رابعا: النصوص القانونية

■ القوانين:

1- المادة 57 من الأمر 66/133 المؤرخ يونيو 1966، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية رقم 46، 1966.
2- المادة 275 من الأمر 154/66 المؤرخ في 08 يونيو 1966 المتعلق بالإجراءات المدنية.
3- الأمر رقم 59/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون التجاري المعدل والمتمم، ج ر عدد 101 المؤرخة في 19/12/1975.
4- الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 29/09/1975 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، ج ر عدد 78، المؤرخة في 30/09/1975.
5- المادة 129 من المرسوم التنفيذي 95/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الجريدة الرسمية ج ر، العدد 46، 1985.

قائمة المصادر والمراجع

- 6- القانون رقم 11/90 المؤرخ في 21/04/1990 المتضمن علاقات العمل، المعدل والمتمم، ج ر عدد 17 المؤرخة في 25/04/1990.
- 7- قرار رقم 00804112، المؤرخ في 03 مارس 2003، مجلة مجلس الدولة، العدد 05، 2004.
- 8- قرار رقم 009898، بتاريخ 20-04-2004، مجلة مجلس الدولة، العدد 5، 2004.
- 9- المادة 63 من الأمر 03/06، المؤرخ في 15 جويلية 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية الجريدة الرسمية رقم 46 الصادرة بتاريخ 16 جويلية 2006.
- 10- المادة 459 من القانون 09/08 المتعلق بالإجراءات المدنية والإدارية.
- 11- الأمر رقم 03-11 المؤرخ في 26 غشت 2003 المتعلق بالنقد والقرض، ج ر عدد 52 المؤرخة في 27/08/2003.
- المراسيم:
- 1- المرسوم رقم 155/66 المؤرخ في 08 جوان 1966 المتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية 46، 1966.

الملخص

الملخص

يعتبر السر المهني من أهم الإلتزامات الواقعة على عاتق الموظف، فبحكم وظيفته قد يطلع على معلومات سرية تخص الإدارة والأفراد، يلتزم بكتمانها وعدم إفشائها لأن في ذلك مساس بالمبادئ الأخلاقية بدرجة أولى أو إحداث ضرر بالمصلحة العامة والمصلحة الخاصة بدرجة ثانية، ونظرا للأهمية البالغة لكتمان السر المهني ولخطورة إفشائه، أحاطه المشرع الجزائري من خلال القانون الأساسي للوظيفة العامة 06-03، والذي من خلاله يمكن قياس مدى ولاء الموظف للدولة وللإدارة العامة بشكل خاص.

Abstract :

The professional secret is one of the most important obligations of the employee. By virtue of his job, he may have access to confidential information related to the administration and individuals. He is obligated to keep it secret and not to disclose it, because this would prejudice moral principles in the first degree or cause harm to the public interest and private interest in a second degree, and given the great importance of keeping professional secrets Because of the seriousness of his disclosure, the Algerian legislator informed him through the Basic Law of the Public Service 06-03, through which it is possible to measure the extent of the employee's loyalty to the state and to the public administration in particular.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

أ	تمهيد
8	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للسر المهني
8	تمهيد
9	المبحث الأول: ماهية السر المهني
9	المطلب الأول: تعريف السر المهني
14	المطلب الثاني: أنواع السر المهني
17	المبحث الثاني: المقومات القانونية للسر المهني
17	المطلب الأول: شروط السر المهني
20	المطلب الثاني: الأسس القانونية للسر المهني
23	خلاصة الفصل
25	الفصل الثاني: الإلتزام بالسر المهني في التشريع الجزائري
25	تمهيد
26	المبحث الأول: إلتزام الموظف بالسر المهني
26	المطلب الأول: طبيعة ومظاهر الإلتزام بالسر المهني
32	المطلب الثاني: نطاق وحدود الإلتزام بالسر المهني
35	المبحث الثاني: الجزاء الإداري عن إفشاء السر المهني

فهرس المحتويات

- المطلب الأول: الخطأ التأديبي كأساس لمسؤولية الموظف التأديبية 36
- المطلب الثاني: الجهة المختصة بتوقيع الجزاء الإداري وضمانات الموظف إزاءه 45
- خلاصة الفصل الثاني 60
- خاتمة عامة 62
- قائمة المصادر والمراجع 66
- الملخص 73

