



الاحتياط PRÉVOYANCE

CNRA

الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين
Caisse Nationale de Retraites et d'Assurances

RCAR

الصندوق الجماعي لتقاعد والتأمين
Régime Collectif d'Allocation de Retraite

المذكرة الدورية	مسطرة تطبيق أحكام القانون 13-31 من قبل الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد- حول الحق في الحصول على المعلومة
المرجع/ التاريخ	رقم 01/2019 بتاريخ 2019/03/12
النص المرجعي	الظهير الشريف رقم 1-18-18 الصادر في 22 فبراير 2018 لإصدار القانون 13-31 بشأن الحق في الوصول الى المعلومة المذكرة الدورية رقم 2 المؤرخة في 25 دجنبر 2018, الصادرة عن الوزير المكلف بإصلاح الادارة والوظيفة العمومية
إقرار /تاريخ /توقيع	مدير قطب الاحتياط



الاحتياط PRÉVOYANCE

CNRA

الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين
Caisse Nationale de Retraites et d'Assurances

RCAR

الصندوق الجماعي لتقاعد والتأمين
Régime Collectif d'Allocation de Retraite

1. الهدف

تحدد هذه المسطرة إجراءات تطبيق الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد لأحكام القانون 13-31 المتعلقة بالحق في الوصول إلى المعلومة.

بالمعنى المقصود في القانون 13-31 المشار إليه أعلاه، تتضمن المعلومة العمومية مجموع البيانات والإحصائيات المعبر عنها في شكل أرقام، وحروف، ورسوم، وصور، وتسجيلات سمعية بصرية، وجميع الشكالات الأخرى الواردة في الوثائق، والمستندات، والتقارير، والدراسات، والقرارات، والدوريات، والمذكرات، وقواعد البيانات ووثائق أخرى ذات طابع عام تنتجها أو تستلمها المؤسسات والمنظمات المعنية في إطار مهام الخدمة العمومية، سواء كان الحامل ورقيا، أم إلكترونيا أم شيئا آخر.

يحق لكل مواطن ومواطنة الولوج إلى المعلومات على النحو المحدد أعلاه. كما يشمل هذا الحق كذلك الأجانب القائمين بصفة قانونية في المغرب.

وبموجب هذا القانون، يتعين على الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد:

- اتخاذ جميع التدابير اللازمة لنشر المعلومات وضمان الولوج إليها.
- تعيين شخص مكلف باستقبال طلبات الولوج إلى المعلومة وتسليم المعلومات المطلوبة، وإذا اقتضى الحال تقديم المساعدة لطالب المعلومة.

2. المبادئ التوجيهية

تقوم شروط تطبيق القانون رقم 13-31 على المبادئ التالية:

- تصنيف المعلومة التي يتوفر عليها الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد، بين تلك التي يمكن أن تكون موضوع نشر استباقي وتلك التي تستثنى من حق الوصول إلى المعلومة؛
- نشر حد أقصى من المعلومات التي في حوزة المؤسسة، بأي وسيلة نشر ممكنة، لا سيما المواقع الإلكترونية؛
- وضع إجراء يحدد طرق تطبيق القانون، والتعليمات التي يتعين الامتثال لها لتسهيل الولوج إلى المعلومات لطالبيها؛
- تعيين الأشخاص ومن ينوب عنهم، الذين سيكونون مسؤولين عن تلقي طلبات الولوج إلى المعلومة، ودراستها، وتوفير المعلومات المطلوبة، وتقديم المساعدة اللازمة لطالبي المعلومات في تحضير طلباتهم؛
- تكوين لجنة للحق في الولوج إلى المعلومة، تتألف من ممثلي المصالح المسؤولة عن المحفوظات والاتصال الخارجي، ونظم المعلومات والشؤون القانونية، الخاصة بالصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد.

3. تنظيم المعلومات

يتعين على الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والنظام الجماعي لمنح رواتب التقاعد وضع برنامج أعمال سنوي لتنفيذ أحكام القانون 13-31، محددين الإجراءات المناسبة ل:

- وضع جرد بالمعلومات التي يتوفر عليها الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد.
- تصنيف المعلومات والوثائق، وحفظها وحمايتها بانتظام؛
- وصف المعلومات التي قد تكون موضوع نشر استباقي، وتلك التي قد تكون موضوع استثناءات منصوص عليها في القانون 13-31 سالف الذكر.
- إعداد قاعدة للبيانات والمعلومات المتوفرة، مع تحديد طبيعتها ومصادرها.
- العمل على النشر الاستباقي بأي وسيلة ممكنة، لا سيما بالوسائل الإلكترونية بما فيها المواقع الإلكترونية.
- السماح باستخدام وإعادة استخدام المعلومات المنشورة.
- تيسير ممارسة الأشخاص المعينين لمهمتهم المتمثلة في معالجة حق الولوج إلى المعلومة.
- وضع وتنفيذ خطة تكوينية بالتعاون مع وزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة لفائدة الشخص المعينين.

4. تصنيف المعلومات وفقا للقانون 13-31

طبقا لأحكام المادة 10 من القانون 13-31، تتمثل المعلومات التي يتعين على الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد نشرها على المواقع الإلكترونية (نشر استباقي على سبيل الإشارة لا الحصر) في:

- النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بأنشطة ومهن الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد؛
- المخطط التنظيمي الذي يبين بالتفصيل الهياكل الإدارية ومهامها فضلا عن المعلومات اللازمة للاتصال بالمؤسسة؛
- الأنظمة والإجراءات والتعميمات والدلائل التي يستعملها الموظفون في قطب الاحتياط لأغراض القيام بمهامهم؛
- قائمة الخدمات التي يقدمها الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد للمستعملين، بما فيها قوائم الوثائق، والبيانات والمعلومات المطلوبة للحصول على خدمة، أو وثيقة أو بطاقة إدارية فضلا عن الخدمات الإلكترونية ذات الصلة بها؛
- حقوق والتزامات المستعملين تجاه الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد فضلا عن سبل الانتصاف الممكنة.

- البرامج التوقعية للصفقات العمومية، ونتائج تنفيذها، والمستفيدون منها، ومبالغها؛
- برامج مباريات التوظيف، والامتحانات المهنية والإعلانات المتعلقة بنتائجها؛
- إعلانات الترشيح لمناصب المسؤولية والمناصب العليا وقائمة المترشحين المقبولين لاجتياز المباريات والنتائج المسجلة؛
- التقارير، والبرامج، والبلاغات الصحفية والدراسات التي يتوفر عليها الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد.
- يجب أن يستجيب النشر الاستباقي للمنهجية المنصوص عليها في 'جاء إضافة وتحيين محتوى الموقع الإلكتروني المطبق على مستوى الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد.

وفقا لأحكام المادة 7 من القانون 13-31، تستثنى من حق الولوج إلى المعلومة، الممارس تجاه الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد (على سبيل المثال لا الحصر):

- المعلومات المتعلقة بالحياة الخاصة للأشخاص أو بياناتهم الشخصية كما تم تحديدها بموجب القانون 09-08 المتعلق بحماية الأشخاص الطبيعيين في ما يتعلق بمعالجة البيانات ذات الطابع الشخصي؛
 - المعلومات عن الحريات والحقوق الأساسية المنصوص عليها دستوريا؛
 - الاتفاقيات المبرمة بين الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد وهيئات أخرى، ما لم توافق جميع الأطراف الموقعة؛
- المعلومات التي يسبب نشرها ضررا للصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد (معلومات سرية: مثل حقوق الملكية، أو مشروع قيد الإعداد، أو المنافسة، وما إلى ذلك).

5. قواعد التنظيم والحكامة

❖ المسؤول عن حق الولوج إلى المعلومة:

يعين كل من الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد الشخص المسؤول عن حق الولوج إلى المعلومة ومن ينوب عنهم المكلفين ب:

- استقبال طلبات الولوج إلى المعلومة وإبلاغ المعلومات المطلوبة.
- التنسيق مع الهياكل الداخلية من أجل معالجة طلبات الولوج إلى المعلومة في الآجال النظامية.
- مساعدة طالبي المعلومة.
- إنشاء قاعدة للبيانات والمعلومات التي يتعين تسليمها لطالبيها أو نشرها.
- المشاركة في إعداد تقرير سنوي، يقدم إلى الإدارة.
- يعين المسؤولون عن الولوج إلى المعلومة بقرار يوقعه مدير قطب الاحتياط وينشر على المواقع الإلكترونية.

❖ لجنة «الحق في الولوج إلى المعلومة»:

تتعمل لجنة الحق في الولوج إلى المعلومة مسؤولة قيادة آلية تحقيق امتثال الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد لأحكام القانون 13-31، وتتألف من:

- مسؤول الهيكل المكلف بالامتثال، بصفته رئيساً؛
- مسؤول الهيكل المكلف بالتواصل الخارجي، بصفته عضواً؛
- مسؤول الهيكل المكلف بالمحفوظات (الأرشيف)، بصفته عضواً؛
- مسؤول الهيكل المكلف بنظم المعلومات، بصفته عضواً؛
- أشخاص معينين لمعالجة طلبات الولوج إلى المعلومة، بصفتهم أعضاء.

تتعمل لجنة الحق في الولوج إلى المعلومة على وجه الخصوص مسؤولة وضع خطة العمل السنوية الخاصة بتنفيذ أحكام القانون 13-31 داخل الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد. تحدد خطة العمل هذه على وجه الخصوص الإجراءات المتعلقة ب:

- جرد المعلومات المعنية بالحق في الولوج إلى المعلومة.
 - تقيئة المعلومات وتصنيفها والحفاظ عليها وتحديثها.
 - تحديد قائمة المعلومات المعنية بالنشر الاستباقي.
 - تدبير قواعد البيانات.
 - إعادة استخدام المعلومات المنشورة.
 - مواكبة وتيسير مهمة مسؤول الولوج إلى المعلومة.
 - وضع خطة التكوين وتحسيس الموظفين بمجال الحق في الولوج إلى المعلومة.
- تعد لجنة الحق في الولوج إلى المعلومة تقريراً سنوياً تقدمه إلى مدير قطب الاحتياط.

6. مسطرة دراسة و الرد على طلبات الحصول على المعلومة

❖ مسطرة معالجة الطلب:

يجب إرسال طلب الولوج إلى المعلومة الذي يتقدم به المواطن كتابة إلى مسؤولي الحق في الولوج إلى المعلومة أو من ينوب عنهم. وستعد استمارة لهذا الغرض.

يرسل مسؤول الحق في الولوج إلى المعلومة فور توصله بالطلب الكتابي وصلا بالاستلام يحدد فيه آجال الاستجابة للطلب إضافة إلى التكلفة، عند الاقتضاء.

❖ آجال معالجة الطلب

يجب على مسؤول الحق في الولوج إلى المعلومة الرد على طلب المعلومة في غضون 20 يوما من العمل اعتبارا من تاريخ استلام الطلب.

ويمكن تمديد هذا الأجل في حالة لم يكن في إمكان الصندوق الوطني للتقاعد والتأمين والصندوق الجماعي لمنح رواتب التقاعد الاستجابة لطلب المعني خلال الفترة الأولية.

في حالة طلب مسؤول الحق في الولوج إلى المعلومة من مراسليه جمع المعلومات، يتعين على هؤلاء أن يبلغوه بالرد في أجل أقصاه 10 أيام على استلام هذا الطلب.

إذا كان الطلب يتعلق بعدد كبير من الوثائق أو إذا كان الطلب يستلزم استشارة أطراف أخرى، يتعين على مراسلي الحق في الولوج إلى المعلومة إخبار مسؤولي الحق في الولوج إلى المعلومة في أجل أقصاه 10 أيام على استلام الطلب المذكور، مع تحديد الموعد المتوقع لنقل المعلومات، والذي لا ينبغي أن يتجاوز 20 يوما.

7. تكاليف ممارسة الحق في الحصول على المعلومة

يعتبر الولوج إلى المعلومة مجانيا، بيد أن المتقدم بالطلب قد يكون عليه تحمل تكلفة استنساخ المعلومات ومصاريف الإرسال، وفقا للتسعيرة التي تفرضها المصالح العمومية والقوانين والأحكام الجاري بها العمل.

8. العقوبات

بالإضافة إلى العقوبات التأديبية، تطبق عقوبات مالية على كل من:

- عرقل وامتنع عن إعطاء المعلومات التي أجاز القانون منحها .
- امتنع عن الرد على طلب للمعلومة في الآجال المنصوص عليها قانونا.
- قدم معلومات توصل بها من هيئة أخرى دون إذن مسبق منها.