المملكة المغربية
وزارة العدل والحريات

بسم الله الرحمن الرحيم

الرباط في 15 مايو 2015

مديرية التجهيز وتدبير الممتلكات
رسالة دورية رقم 2015/1

من وزير العدل والحريات
إلى السيدات والسادة:
الرئيس الأول لمحكمة النقض والوكيل العام للملك لديها
مديري الإدارة المركزية
الرؤساء الأولين لمحاكم الاستئناف والوكلاء العامين للملك لديها
الرؤساء الأولين لمحاكم الاستئناف الإدارية
الرؤساء الأولين لمحاكم الاستئناف التجارية والوكلاء العامين للملك لديها
رؤساء المحاكم الابتدائية ووكلاء الملك لديها
رؤساء المحاكم الإداري
رؤساء المحاكم التجارية ووكلاء الملك لديها
المديرين الفرعيين الإقليميين لدى محاكم الاستئناف
مدراء المراكز الجهوية للحفظ

الموضوع: ضوابط تداول الأرشيف بين المحاكم والمراكز الجهوية للحفظ.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، استنادا لميثاق الأرشفة، المعد من لدن الوزارة بتعاون مع الاتحاد الأوروبي عبر مشروع ميدا الذي يهدف إلى تحديث المحاكم، بطرق علمية وعملية لتدبير شؤون الحفظ بكيفية معقلنة، انطلاقا من المحاكم ووصولا إلى مراكز الحفظ الجهوية، تماشيا مع الظهير الشريف رقم 1-07-167 الصادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر2007) بتنفيذ القانون رقم 99-69 المتعلق بالأرشيف؛

ولتحقيق أهداف هذا الميثاق المتجلية في:

- صياغة مرجع لمساعدة المحاكم على معالجة وتنظيم الوثائق؛

- تحسين وتعميم إجراءات التدبير (تدبير الملفات، عملية التحويل، الاطلاع ... إلخ)؛
- صياغة الوسائل الضرورية لإنجاح السياسة العامة للأرشفة (جدول التدبير، جدول التحويل، جدول الاطلاع، جدول الإتلاف ... إلخ)؛

يشرفني أن أوافيكم بالإجراءات والضوابط اللازم اتباعها للرفع من جودة خدمات الأرشيف وهي كالآتي:

- إحداث لجنة على مستوى كل محكمة لإعداد الأرشيف تحت إشراف المسؤولين القضائيين والإداريين بالمحاكم بالتنسيق مع مدراء المراكز الجهوية للحفظ وإخبار المديرية المعنية بهذه الوزارة بعمليات التحويل من أجل الإشراف والتتبع؛
- إحداث شعبة تعنى بتدبير الأرشيف داخل المحكمة يرأسها الموظف المعين كوسيط في إطار التنسيق مع المراكز الجهوية للحفظ ومن مهام هذه الشعبة:

1. سحب أصول القرارات والأحكام من الملفات مع وضع نسخة منها قبل تحويل الأرشيف إلى مراكز الحفظ الجهوية؛
2. عدم تحويل الملفات التي لم يصدر بشأنها حكم قضائي مكتسب لقوة الشيء المقتضى به؛
3. تصنيف الملفات المراد تحويلها للمراكز في العلب المعدة لهذه الغاية حسب سنة صدور القرارات والأحكام ونوعية القضايا وفق الرموز المعتمدة، بعد جردها في قوائم؛

- إعداد برنامج التحويلات من طرف المراكز والمصالح المحولة للأرشيف تحت إشراف مديرية التجهيز وتدبير الممتلكات، مع العمل على احترامه بعد المصادقة عليه؛
- على مراكز الحفظ الجهوية إرجاع الملفات المحفوظة لديها إلى المحاكم بناء على طلبها، قصد الاطلاع عليها؛
- على المحاكم إرجاع الملفات التي اطلعت عليها لمراكز الحفظ الجهوية بعد استيفاء الإجراءات؛
- عدم السماح لأي شخص له علاقة بالملف بالاطلاع عليه بمراكز الحفظ الجهوية (المتقاضي المحامي... إلخ).

لذا، نطلب منكم العمل على نشر فحوى هذه الرسالة الدورية على جميع العاملين تحت إمرتكم، وحثهم على التقيد بالإجراءات والضوابط المنصوص عليها سلفا، تحقيقا للنتائج المتوخاة من ميثاق الأرشفة، ولاسيما الحفاظ على الإرث التاريخي والذاكرة القضائية **والسلام.**

الكاتب العام

الإمضاء: عبد الإله لحكيم بناني