

جامعة محمد لمين دباغين سطيف 02

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

محاضرات في مقياس

المشروع الشخصي والمهني

موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر تخصص:

قانون البيئة

من إعداد الدكتورة: مخانشة أمانة

السنة الجامعية 2023/2022

تمهيد

يعتبر مقياس المشروع المهني والشخصي والموجه لطلبة السنة الثانية ماستر في تخصص الحقوق من أهم المقاييس كونه يهدف تدريسه بالدرجة الأولى إلى:

- تعريف الطالب بمجموعة المهن التي يمكن الولوج إليها بعد حصوله على شهادة التخرج سواء ليسانس أو ماستر في تخصص الحقوق.

- تعريف الطالب بالقوانين الأساسية المنظمة لهذه المهن مع ما تتضمنه من أحكام خاصة تتعلق أساسا بمفهوم المهنة وشروط الالتحاق بها، مهام من يقوم بهذه المهنة، الحقوق والواجبات، الالتزامات المفروضة على أصحاب هذه المهن... وغيرها.

على أساس أن الشهادة الجامعية لا تعتبر فقط كمؤشر لتقييم الكفاءات العلمية للطالب وإنما هي تعد تأشيرة من خلالها يلتحق بعالم العمل.

أما عن مفهوم المشروع المهني والشخصي كمصطلح جديد ظهر نسبيا في بداية القرن 15 أخذ معناه في التوسع إلى غاية القرن 20 وما بعده، على أساس أنه استمد أصوله من اهتمامات التيارات الفلسفية في العالم التي تنادي بحرية الذات ومسؤوليتها أمام أفعالها للارتقاء بالفرد إلى ما هو أفضل، أما عن الجزائر فقد اتخذت خطوة جيدة في إدراج هذه المفاهيم ضمن مقاييس الطلبة حرصا على توفيق كل طالب بين ما يجب القيام به (كمهنة أو عمل) وما يستطيع القيام به فعلا بهذه الشهادة.

أما عن تعريف المشروع المهني والشخصي فقد تعددت التعاريف بشأنه حسب كل تخصص إلا أنه وبالإجماع **المشروع الشخصي** هو عبارة عن ذلك: المشروع الذي يرغب الطالب حسب طموحه ورغباته (ميوله) ويتقبله نفسيا ويربطه بمنظور مستقبلي ويسعى لبلورته.

أما عن تعريف **المشروع المهني** فيتجسد في ذلك المشروع الذي يحدده ويرسمه الطالب (يرتكز على التخصص وتقوّه الدراسي وماهي المهنة التي يمكن الالتحاق بها وكذا الحوافز والامتيازات المتعلقة بها والقوانين المنظمة لها... وغيرها) تناسبا مع الدراسة التي يزاولها ونوع التكوين الدراسي الذي زاوله -خلال مراحل التكوين في الجامعة-

وعليه **المشروع المهني والشخصي** هو ذلك المشروع الذي يسعى الطالب من خلاله لتحقيق أهدافه المرغوب فيها شرط أن تتوافق مع طبيعة تخصصه (الحقوق).

ومن بين أهم المهن المتاحة لطلبة الحقوق الحاملة لشهادة التخرج هي المهن الحرة كمهنة المحاماة، مهنة الموثق، مهنة المحضر القضائي وغيرها... على غرار الالتحاق بمهن الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة كمتصرفين والذي ينظمهم القانون الأساسي المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 جانفي 2002 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في

المؤسسات والإدارات العمومية المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016.

مهنة المحاماة

كأول وأهم وأشهر مهنة سنطرق إليها ضمن محاور هذا المقياس هي مهنة المحاماة من خلال العناصر التالية:

أولاً: مفهوم مهنة المحاماة من خلال تعريفها وخصائصها.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحاماة.

ثالثاً: شروط الالتحاق بمهنة المحاماة.

رابعاً: مهام المحامي.

خامساً: حقوق وواجبات المحامي.

أولاً: مفهوم مهنة المحاماة

سنطرق أولاً لتعريف المهنة ثم إلى الخصائص التي سنستخلصها من خلال هذا التعريف.

أ- تعريف مهنة المحاماة

بالرجوع إلى القوانين المنظمة لمهنة المحاماة نجد ان المشرع الجزائري لم يعرف لنا ماهية مهنة المحاماة ولا من هو المحامي بطبيعة الحال كونه لا يتطرق عادة للتعريفات ولا من شأنه ذلك وإنما يترك للفقهاء مسألة تعريف المصطلحات وعليك بالرجوع إلى أصل الكلمة نجد أن:

المصطلح اللغوي أو لغة: المحاماة مصدرها من الفعل حمى يحمي حماية أي منع عنه أو دفع عنه وبالتالي فهي مهنة نعني بها الحماية أو الدفاع.

والتي يقوم بها شخص يسمى بالمحامي الذي لم يعرفه كذلك المشرع الجزائري وإنما عُنِي فقط بذكر المهام والواجبات التي تقع على عاتقه وعليه فبالرجوع للفقهاء نجد أنهم عرفوه بأنه ذلك الرجل الأقدر على التعبير عن وجهة نظر موكله القانونية ودعمها بالأدلة والحجج النظامية، وهناك من الفقه أيضاً من عرفه بأنه ذلك الذي يتولى المرافعة والدفاع في الخصومات أمام العدالة كونه أحد أعضاء هذا السلك (سلك العدالة). وبالتالي فالمحامي يساعد الأفراد قانونياً في اقتداء حقوقهم والمعاونة في العمل وفقاً للقوانين المتبعة في كافة المجالات بالتنوعية القانونية للحقوق والواجبات وكذلك التمثيل القانوني أو الإجرائي للمتقاضين والدفاع عن حقوقهم وحرياتهم أمام القضاء.

وعليه فمهنة المحاماة تتلخص لنا في كونها تلك المهنة الحرة والمستقلة التي يمارسها المحامي بهدف منها حماية وحفظ حقوق الدفاع بما يساهم في تحقيق العدالة وتجسيد احترام مبدأ سيادة القانون.

ب- خصائص مهنة المحاماة

لما سبق ذكره في التعريف المتعلق بمهنة المحاماة يمكن استخلاص أهم الخصائص التي تتميز بها وهي كالتالي:

- هي مهنة حرة ومستقلة ونعني هنا بالاستقلالية العضوية ليست تابعة للوظيف العمومي.
- هي مهنة تعنى بحماية الحقوق والحريات.
- هي مهنة تعنى بإقامة العدل والمساواة وتعمل بجانب إلى جنب القضاء وتساعد من خلال ابراز الحقائق واطهارها، والتي تأخذ شكل الأحكام والقرارات القضائية، إذا فهي تشارك وظيفيا السلطة القضائية في تأكيد سيادة القانون.
- هي مهنة السرية والشرف حيث تعتبر من المهن النبيلة فلا يحق لمن يعمل بها أن يفشي أسرار موكله.
- هي مهنة تقوم على مبدأ الوكالة أو التوكيل فهي علاقة تعاقدية بين شخصين يسمى أحدهما المحامي (أو مكتبه) وطرف ثاني يسمى الموكل ليقوم بأعمال قضائية كالترافع أمام المحاكم أو الاستشارية أمام المجالس القضائية
- هي مهنة يحميها القانون والتنظيم وكذلك بالإضافة إلى العديد من الاتفاقات الدولية بالإضافة إلى أنها تخضع الى نقابة المحامين وطنيا وجهويا.

ثانيا: النصوص المنظمة لمهنة المحاماة

تتجسد النصوص المنظمة لمهنة المحاماة بالخصوص في أهم قانون وهو قانون تنظيم مهنة المحاماة رقم 07-13 المؤرخ في 29 أكتوبر 2013 المرسوم التنفيذي رقم 15-18 المؤرخ في 25 جانفي 2015 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادته الكفاءة المهنية للمحاماة، بالإضافة إلى القرار المؤرخ 19 ديسمبر 2015 المتضمن المصادقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة رقم 15-027. بحيث أولى المشرع الجزائري لهاته المهنة أهمية كبيرة باعتبارها المساعد الأول لمرفق القضاء وبهدف أيضا حماية حقوق الأفراد وحرياتهم.

ثالثا: شروط الالتحاق بمهنة المحاماة

حتى يكتسب الشخص صفه المحامي كان لزاما عليه الحصول أولا على شهادة الكفاءة المهنية ثم إجراء التبرص اللازم لاكتساب الخبرة المهنية وبعدها الزامية تسجيل في جدول المحامين وعليه فشرط الالتحاق بمهنة المحاماة، تتلخص لنا في ثلاثة شروط أساسية أولها الحصول على شهادة الكفاءة المهنية، ثانيا متابعة التبرص أو التكوين أو التدريب لاكتساب الخبرة المهنية في مجال المحاماة، وأخيرا التسجيل في جدول المحامين لكي يصبح محامي يتمتع بجميع الحقوق والواجبات التشريع المعمول به.

أ- الحصول على شهادة الكفاءة المهنية المواد من 33 إلى 35 من القانون 07-13.

إن الالتحاق بمهنة المحاماة يشترط أولاً الحصول على شهادة الكفاءة المهنية والذي يتم عن طريق الالتحاق بمسابقة تشتمل على اختبارات كتابية يتولى تنظيمها وسيرها مدارس جهوية لتكوين المحامين وتحضير المترشحين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية في انتظار تجسيد هذه المدارس على أرض الواقع تتكفل كلية الحقوق طبقاً للتشريع الساري المعمول به بتنظيم المسابقات وهذا طبقاً للمادة 133 من نفس القانون التي تحيل لها ذلك.

في المترشح المقبل على المسابقة أن تتوافر فيه شروط نصت عليها المادة 34 والتي يمكن إجمالها في ما يلي:

- الجنسية الجزائرية أصلية أو مكتسبة.
 - الحصول على شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها.
 - التمتع بالحقوق السياسية والمدنية.
 - أن لا يكون قد صدر في حقه حكم قضائي يقضي بمعاقبته على أفعال مخلة بالشرف والآداب العامة.
 - أن تسمح حالته الصحية والعقلية بممارسة هذه المهنة.
- هذه الشروط تعتبر ضرورية لإجراء المسابقة والحصول على الشهادة إلا أن المشرع الجزائري استثنى وأعفى طائفة من ذلك وهم:
- القضاة الذين لديهم أقدمية 10 عشر سنوات من الممارسة على الأقل.
 - الحائزون لشهادة الدكتوراه دولة في القانون.
 - أساتذة كلية الحقوق الحائزون على الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها والممارسين لمهنة التدريس لمدة 10 سنوات على الأقل.

على أن تحدد كفايات فتح المسابقة وتنظيمها وسيرها وكذا عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملها وبرنامجها وتشكيل لجنة المسابقة ومعدل القبول بقرار مشترك بين وزير العدل وحافظ الأختام ووزير تعليم العالي والبحث العلمي.

ويتابع الناجحون في مسابقة الالتحاق بمهنة المحاماة تكويناً نظرياً مدته سنة 1 قصد الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة.

ب- شرط إجراء التربص شهادة الكفاءة المهنية المواد من 36 إلى 41 من القانون 07-13.

يتابع حاملي شهادة الكفاءة المهنية تربص الميداني مدته 2 سنتين يتوج بتسليم شهادة نهاية التربص من طرف منظمة المحامين بعد وضع الملف لأداء اليمين القانونية وهذا بعد أن يقرر مجلس الاتحاد الوطني للمحامين بفتح دورة التربص عبر فروع النقابات الجهوية التي تستدعي مقدمي طلبات التسجيل لديها في

قوائم المحامين إلى أداء اليمين القانونية أماما مجلس القضاء في يوم إحتفالي، وعندها يسجلون في قائمة التربص ويحملون صفة محامي متربص.

على أن يعفى من ذلك:

- القضاة الذين لديهم 10 سنوات من الممارسة الفعلية على الأقل.
- حاملي شهادة الدكتوراه في القانون.
- يتم تسجيل المتربصين في قائمة التربص ويحملون بذلك صفة المحامي المتربص، بعدها يتم توزيعهم - المحامين أو مندوبيه- على مديري التربص وهم عبارة عن محامين لديهم أقدمية 10 سنوات على الأقل والمعتمدين لدى المحكمة العليا ومجلس الدولة مع ضرورة تبليغ وزير العدل حافظ الأختام بذلك.
- ويتعين على المحامي المتربص أن يقوم بالمهام التالية:
- أن يحضر جميع محاضرات التربص ويجتهد في سائر أعماله المهنية التي يطلبها منه مدير التربص وأن لا يرفض ذلك إلا بعذر مقبول.
- أن يشارك في أعمال الندوات المنظمة من طرف مجالس منظمة المحامين.
- أن يحضر الجلسات على مستوى الجهات القضائية سواء كانت محاكم أو مجالس.
- يجوز له التكفل بقضايا المدير باسمه وتحت رقابته مع امكانية المرافعة أمام المحاكم التابعة لنظام القضاء العادي فقط وليس الاداري.

وعند انتهاء فترة التربص يعين مجلس منظمة المحامين لجنة اختبار تضطلع بمهمة التدقيق في مدى استجابة المحامي المتربص لمختلف الاجراءات المرصودة لعماية التربص ومدى مواظبته خلال مرحلة التربص وبناء عليه تقرر اللجنة وتبدي رأيها في ذلك إضافة إلى إعداد المتربص بحث مهني تطبيقي يتم اختيار موضوعه بموافقة مدير التربص ويخضع في الأخير لاختبار شفوي في جلسة علنية. وبعد هذه الاجراءات يتخذ مجلس المنظمة بناء على رأي مدير التربص وتقرير لجنة الاختبار بتسليم شهادة نهاية التربص أو رفضها.

كملاحظة هنا في حالة الرفض يمكن لمجلس المنظمة وضمن صلاحياتها تمديد مدة التربص لفترة لا تتجاوز عن 1 سنة واحدة كحد أقصى بموجب قرارا غير قابل للطعن متى تبين أن المحامي لم يلتزم بواجباته المهنية المفروضة عليه، وذلك ربما رغبة من المشرع الجزائري أن يكتسب هذا المحامي المتربص خبرة أكثر وأن يلتزم بالواجبات المفروضة عليه حتى يكتسب جيدا قواعد هذه المهنة.

ج- التسجيل في جدول المحامين المواد من 42 إلى 49 من القانون 07-13.

بعد انتهاء المحامي المتربص من التربص وحصول على شهادة نهاية التربص يسعى هذا الأخير للتسجيل في جدول المحامين حتى يتحصل على صفات محامي ويكون له حين إذا مباشرة جميع المهام والحقوق التي يخولها له القانون.

وحتى يتم التسجيل في جدول المحامين يتعين على المحامي المتربص تقديم طلب خطي موجه للنقيب منظمة المحامين الذي ينتمي إليها على الأقل 2 شهرين قبل انعقاد دوره التسجيل مع إرفاق الطلب بملف أصلي و 3 ثلاث نسخ ومجموعة من الوثائق المبنية في المادة 4 من القرار المتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة 15-27.

بالرجوع إلى هذه المادة 4 تشتمل الوثائق ما يلي:

- طلب الترشح بخط وتوقيع المعني شخصيا يوجهه الى نقيب المحامين.
- شهادة الميلاد.
- الجنسية الجزائرية مع مراعاة الاتفاقات القضائية والمعاملات بالمثل.
- نسخة من شهادته البكالوريا.
- نسخة من شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها.
- أصل شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة.
- نسخة من شهادة الدكتوراه أو شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها بالنسبة للمعفيين من شهادة الكفاءة المهنية
- صحيفة السوابق العدلية رقم 3 ثلاثة التي لا تتجاوز صلاحيتها 3 ثلاثة أشهر.
- شهادة الخدمة الفعلية لمدة 10 سنوات بالنسبة للقضاة وأساتذة كلية الحقوق الحائزين على الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها وذلك من خلال الترسيم.
- شهادة إنهاء الخدمة ووقف الراتب أو شطب من السجل التجاري.
- شهادة عدم الانتساب إلى الضمان الاجتماعي للأجراء وغير الأجراء.
- شهادة طبية تثبت عدم إصابة المترشح بمرض جسدي خطير وتثبت أنه مؤهل لممارسة المهنة وشهادة طبية تثبت عدم الإصابة بمرض عقلي للمترشح.
- تصريح شرفي يثبت انعدام أي علاقة التبعية أو ممارسة أي نشاط مربح ويتعرض ويتنافى مع مهنة المحاماة وفقا لأحكام قانون التنظيم المحاماة وهذا النظام الداخلي.
- تصريح شرفي بعدم إيداع ملف آخر لدى أي منظمة محامين أخرى.
- شهادة تثبت تبرير الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية.
- بطاقة إقامة بدائرة اختصاص منظمة المحامين المقدم إليها الطلب.
- صورتان 2 فوتوغرافيتان محيintان.
- وصل يثبت دفع حقوق التسجيل المحددة من طرف مجلس الاتحاد الوطني لمنظمة المحامين ويجدر التنويه في هذا الصدد أن حقوق التسجيل المحددة في 2019 كانت في حدود 150 ألف دينار جزائري بالنسبة للطلبة العاديين و 500 ألف دينار جزائري بالنسبة للطائفة المعفيين من إجراء التربص والمسابقة.

وعند تكوين الملف المطلوب يتم إيداعه مع جميع النسخ المطلوبة بأمانة مقر منظمة المحامين الموجه إليها الطلب مقابل وصل يثبت تاريخ الإيداع ويعين النقيب مقررا من بين أعضاء مجلس المنظمة لدراسة الملف والتأكد من السيرة الحسنة للمترشح وقدرته على ممارسة المهنة، ويعد بعدها تقريراً كتابياً يتم عرضه على المجلس يثبت فيه خلال دورة التسجيل، أما بعد دراسة الملف يبلغ القرار بالرفض وفي هذه الحالة فعلى المحامي المترشح ووزير العدل حافظ الاختصاص يكون له الحق في الطعن لهذا القرار أمام الجهة القضائية المختصة في أجل شهر أي 30 يوم من تاريخ تبليغ القرار، أما إذا كان القبول يسجل حينئذ في جدول المحامين ويكون محامياً يتمتع بكامل الحقوق والواجبات المنصوص عليه بموجب القانون المتعلق بمهنة المحاماة.

رابعاً: مهام المحامي المواد من 05 إلى 07 من القانون 07-13

لقد تضمنت المادة 40 من القرار المتضمن التنظيم الداخلي لتنظيم مهنة المحاماة المهام التي يمكن للمحامي القيام بها والتي يمكن إجمالها في ما يلي:

- تمثيل الأطراف ومساعدتهم والدفاع عنهم أمام الجهات القضائية.
- مساعدة المحامي للموكل في جميع إجراءات التحقيق فكما هو معروف خلال سير الدعوى القضائية قد تطلب إجراء تحقيق سواء في القضايا الجنائية أو المدنية وبالتالي مهمته أن يساعد موكله في هذا الإجراء.
- حضور عملية التنفيذ والخبرة المأمور بها قضائياً.
- تقديم النصائح والاستشارات القانونية المكتوبة والشفهية في المسائل القانونية مقابل ذلك سيحصل على أتعاب بحيث أن المحامي لا يتأسس فقط في حق موكله ويتكفل بإجراء التقاضي، وإنما يمكن أن يكتفي فقط بتقديم الاستشارات لهؤلاء الأشخاص وتتم عن طريق مقابل مادي.
- القيام بالطعون الإدارية والقضائية نيابة عن الموكل التي تشمل الاستئناف المعارضة أمام المحكمة العليا أو الطعن بالنقض أمام مجلس الدولة في القضايا الإدارية.
- سحب الأحكام والقرارات القضائية وإيداع المذكرات وتصوير الملفات، إذ أن المحامي لا يقوم فقط بالدفاع عن موكله لاستقصاء حكم لصالحه، بل يلتزم أيضاً باستخراج الأحكام والقرارات القضائية ومساعدتهم على تنفيذها، جميع هذه الأعمال تدخل في إطار الأتعاب التي سيحصل عليها مستقبلاً من الأطراف.

خامساً: حقوق وواجبات المحامي

- أ- **حقوق المحامي** المواد من 22 إلى 26 من القانون 07-13.

إلى جانب المهام السابق ذكرها توجد الحقوق التي يتمتع بها، ولقد نص المشرع الجزائري عليها في المواد من 41 الى 50 من القرار المتنظم مهنة المحاماة والتي تتمثل أساسا في:

- الحصول على البطاقة المهنية التي تسهل على المحامي القيام بمهامه المهنية فكل محامي يسجل في جدول المحامين يحصل على بطاقة مهنية، هذه الأخيرة من شأنها أن تسهل له العمل أمام الجهات القضائية المختصة لما يزاوُل مهام مهنته.
- تلقى الأتعاب من الموكلين سواء في الاستشارات القانونية أو عند الدفاع عنهم نظير الجهد المبذول والإجراءات المتخذة لصالحهم، فبطبيعة الحال سبق القول بأن مهنة المحاماة مهنة حرة مستقلة وتستهدف بالدرجة الأولى الدفاع عن حقوق المواطنين فالمحامي لما يباشر الإجراءات نيابة عن موكله يستهدف مباشرة إثبات براءاتهم مثلا في القضايا الجزائية وبالتالي تحقيق العدالة ولكن هذا الأمر، لا يتم بدون مقابل فالمحامي يحصل بالمقابلة على أتعاب مقابل الجهد والإجراءات التي يتخذها لصالح موكله كالتأسيس لصالحهم أو تقديم الاستشارات.
- كذلك في إطار ممارسة المحامي لمهامه يستفيد من جملة من الحقوق المتمثلة أساسا في ضمان سرية الملفات فالمحامي هو المخول وحده قانونا للاطلاع على ملفات موكله الذي تأسس في حقه وكذا ضمان السرية في الاتصال بينه وبين موكله ومنع التصنت عليه فمثلا إذا مقام المحامي بزيارة السجين في السجن، وإذا ما تمت الاتصالات والتواصل بينهما تكون هنا سرية ولا يمكن لأحد خرقها وهذا طبقا للمادة 24 من القانون رقم 07-13 المتعلق بتنظيم مهنة المحاماة التي تنص على ما يلي: "يستفيد المحامي بمناسبة ممارسة مهنته من: "الحماية التامة للعلاقات ذات الطابع السري القائمة بينه وبين موكله، ضمان سرية ملفاته ومراسلاته، حق قبول أو رفض موكل مع مراعاة المادة 11 من هذا القانون".
- ضمان حماية المحامي من طرف النقيب عند تعرضه للمضايقات بمناسبة ممارسة مهامه فقد يحدث أن يتعرض أحدهم للمضايقات أثناء ممارسة المهنة وفي هذه الحالة يمكنه اللجوء إلى النقيب أو أعضاء مجلس منظمة المحامين التي يتوجب عليهم حمايتهم من جميع هذه الأعمال التي يمكن أن تعيق عمله.
- الحق بالمشاركة في الانتخابات والترشح لعضوية مجلس المنظمة المحامين التابعة لها والذي يجدد بعد انقضاء المحددة له.

ب- واجبات المحامي المواد من 08 إلى 21 من القانون 07-13

لقد نظم المشرع الجزائري مجموع الواجبات التي تقع على المحامي سواء اتجاه الجهة القضائية، زملائه أو اتجاه منظمة المحامين أو اتجاه موكله في المواد 51 الى 93 من القرار السابق الذكر وأمام تعدد كثرة وتنوع واجبات المحامي سنحاول التطرق لأهمها فقط كما يلي:

- يجب على المحامي أن يفتح مكتباً في دائرة اختصاص مجلس قضائي ولا يجوز له أن يتخذ إلا مكتباً واحداً.
- يلزم المحامي خلال الجلسات بارتداء البذلة الرسمية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول.
- مراعاة الالتزامات التي نص عليها القوانين والأنظمة وتقاليد المهنة وأعرافه، فإذا كان القانون قد منح للمحامي حقوق ففي المقابل فرض عليه أن يلتزم بمجموعة من الواجبات هذه الواجبات قد يفرضها عليه القانون أو قد تفرضها عليه الأنظمة وتقاليد المهنة، فقد لا يكون هذا الواجب لم ينص عليه القانون ولكن قد تفرضه عليه الأنظمة وتقاليد المهنة، وعليه نقول أن المحامي عليه أن يلتزم بجميع القوانين المفروضة عليه وتقاليد المهنة وأعرافها.
- تقديم المساعدة للمستفيدين من المساعدة القضائية، فبطبيعة الحال سبق القول بأن المحامي يقوم ببذل مجهود للدفاع عن موكله ولكن هذا كله نظير أتعاب يحصل عليها، لكن قد يكون أحد المتقاضين مثلاً من الأشخاص غير الميسورين والذين ليس بإمكانهم دفع أتعاب المحاماة فيقدمه هؤلاء الأشخاص إلى المحكمة وبناء على شروط معينة وجب أن يتوافر عليها أن يحصلوا على المساعدة القضائية، فإذا اختير أحد المحامين مثلاً بأن يدافع عن حقوق هذا الشخص الميسور فيجب أن يقدم له المساعدة وأن لا يمتنع عن ذلك لأنه سيحصل في المقابل على أتعاب تحددها المحكمة أو المجلس القضائي وليس من الأطراف مباشرة.
- الدفاع عن مصالح المتقاضين أمام الجهات القضائية إذ أنه في حال ما تأسس المحامي في حق موكل فيجب أن يدافع عن حقوق موكله فلا بد أو من واجب المحامي الدفاع عن مصالح المتقاضين كيف ذلك؟ مثلاً بالحضور فإذا كان أمام دعوة جزائية وكان يتعين على المحامي الحضور أمام المحكمة أو المجلس القضائي من أجل تبرئة موكله المتهم أو المسجون ففي هذه الحالة وجب عليه الحضور وإذا تعذر عليه ذلك يمكن له أن يوكل محامياً آخر يقوم بهذه المهام بدلاً عنه إذا ما وجد عذر أما إذا كان عن امتناع المحامي أو إهمال منه يمكن أن يتعرض لعقوبات.
- عدم الامتناع عن تقديم المساعدة للمتقاضين دون عذر أو مبرر مقبول أي لا بد أن يكون مسؤولاً عن المهام الذي يقوم بها اتجاه المتقاضين أو موكلين أو أمام زملائه وأمام مجلس المحامي في الحالات العادية في حالات استثنائية بمعنى وجود مانع مرضي أو جسدي أو قوه قاهرة لذلك.
- الامتناع عن قبول أتعاب من المتقاضين في القضايا الخاصة بالمساعدة القضائية والتي عين فيها المحامي تلقائياً إذ أن هذه المساعدات القضائية مخصصة لفئة هشة من المجتمع وبالتالي من لا يتحمل أتعاب المحامي يمكنه طلب المساعدة من القضاء وبناء على شروط معينة يمكنهم الاستفادة منها كما ذكرنا سابقاً إذا في هذه الحالة يمنع على المحامي تقاضي من قبل هذه الأشخاص يحصل عليها من المحكمة أو الجهات القضائية المختصة وإذا حصل على أجرين هنا سيعاقب.

- الالتزام بالمحافظة على سرية التحقيق أو بشكل عام لابد على المحامي أن يلتزم بالسريّة المهني يعني أن جميع المعلومات التي قدمت من موكله لابد أن تبقى في سرية تامة بينه وبين موكله وأن لا يتم نشرها خارج هذا الإطار.
- إرجاع الوثائق الخاصة بالقضايا المتأسس فيها لفائدة موكله، والالتزام بحفظها لمدة 5 خمس سنوات على الأقل عند عدم طلبها من طرف الأطراف وذلك ابتداء من تاريخ تسوية القضية أو آخر إجراء المتخذ أو من تاريخ تصفية الحسابات مع موكله، فبطبيعة الحال المحامي يحصل على الوثائق التي يجلبها له موكله وهذا لأجل الدفاع عنه كإثبات وكدليل، وتبقى هذه الوثائق سواء كانت أصلية أو غير أصلية في ملف، هذا الملف يبقى عند المحامي ويكون ملزما بحفظه لخمس سنوات 5 على الأقل.
- عدم التثني عن التوكيل المسند إليه بعد اخبار موكله في الوقت المناسب ومفادها أن المحامي إذا ما تأسس للدفاع عن حقوق موكله فإنه لا يمكنه التثني إلا بعد اخبار موكله بوقت مناسب قبل الجلسة حتى لا تهضم حقوق هذا الأخير.
- بالإضافة إلى العديد من المهام مبينة في المواد من 51 الى 53 في نفس القانون المبين أعلاه.

مهنة التوثيق

كثاني مهنة حرة ومستقلة نتطرق إليها ضمن محاور هذا المقياس هي مهنة التوثيق والذي يقوم بها الموثق من خلال العناصر التالية:

أولاً: تعريف الموثق.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة لمهنة الموثق.

ثالثاً: شروط الالتحاق بمهنة الموثق.

رابعاً: مهام الموثق.

خامساً: وواجبات الموثق.

أولاً: تعريف الموثق

ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته يتولى تحرير العقود التي تشترط فيها القانون الصيغة الرسمية وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطائها هذه الصيغة.

ولقد ورد تعريفه في المادة الثلاثة 3 من القانون 06-02 المتعلق بتنظيم مهنة الموثق، بأنه كل شخص طبيعي منحه المشرع الجزائري هذه الصفة وخولته الدولة جزءاً من صلاحياتها في مجال معين ألا وهي

تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصيغة الرسمية أو العقود التي يرغب الأشخاص في إعطائها هذه الصيغة مثلاً: كالبيع العقاري التي اشترط فيها المشرع الجزائري الرسمية تحت طائلة البطلان المطلق، وعليه فالمحررات الصادرة عن الموثقة أو الممهرة بالختم الرسمي الذي سلمه إياه بطبيعة الحال وزير العدل الحافظ الأختام تعتبر وكأنها محررة صادرة من الدولة مباشرة، ويصدر التتويه في الأخير أن الضابط العمومي لا يقتصر فقط على الموثق بل نجد أن المشرع الجزائري قد منح هذه صفة للعديد من الأشخاص الآخرين الذين سنتطرق إليهم لاحقاً مثلاً: المحضر القضائي وغيره.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة لهذه المهنة

إن مهنة التوثيق مثلها مثل باقي المهن الأخرى عمدا المشرع الجزائري على تنظيمها بمجموعة من النصوص القانونية ومن ذلك نجد ما يلي:

- القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 3 أوت 2008 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 5 مارس 2018 بالرجوع إلى هذا المرسوم بالتنفيذ الأخير يتبين أنه قد جاء النصوص القانونية المكملة للمرسوم التنفيذي الأول معنى هذا أن المرسوم الثاني جاء مكملاً للمرسوم الأول مما يفيد أن كلا المرسومين هما محل تطبيق حالياً في مهنة الموثق ويتضمن هذا المرسوم أهم شروط الواجب توافرها في المترشح للالتحاق بمهنة الموثق.
- المرسوم التنفيذي 08-244 المؤرخ في 3 أوت 2008 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.
- المرسوم التنفيذي 08-243 المؤرخ في 3 أوت 2008 المحدد لأتعاب الموثق.
- المرسوم التنفيذي 08-245 المؤرخ في 3 أوت 2008 المحدد لشروط وكيفية تسيير الارشيف التوثيقي وحفظه.
- القرار المؤرخ في 21 جويلية 1991 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للتوثيق.
- القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي الغرفة الوطنية للموثقين
- القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الجهوية للموثقين.

ثالثاً: شروط الالتحاق بمهنة الموثق

اشترط المشرع الجزائري للالتحاق بمهنة الموثق الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق - كما رأينا سابقاً مع مهنة المحاماة - بعد اجتياز المسابقة ومتابعة التكوين المتخصص لمدة 1 سنة واحدة أي شهر مقسمة بين تكوين نظري مدته 2 شهرين وتكوين ميداني مدته أشهر بأحد المكاتب التوثيق.

هذا في ظل المرسوم 2018 أما سابقاً أي في ظل المرسوم التنفيذي لسنة 2008 كان المشرع الجزائري يحدد مدة التكوين 2 بسنتين بدلاً من 1 سنة واحدة وأن هذا التعديل قلص من هذه المدة.

إذا يتضح بما سبق أنه يتعين على المترشح الراغب في الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق أن تتوفر فيه شروط معينة وهي: الشروط العامة للدخول إلى المسابقة، إجراء المسابقة والتكوين منصوص عليها في المواد 05 من القانون 02-06 و المادة 02 من المرسوم 08-242.

أ- الشروط العامة للدخول إلى المسابقة: يشترط في كل مترشح للمسابقة ما يلي:

- التمتع بالجنسية الجزائرية أصلية أو مكتسبة
- أن يكون حائزا على شهادة ليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها.
- بلوغ سن 25 سنة على الأقل بما يفيد أن الأشخاص الذين لم يصلوا إلى هذا السن لا يمكنهم إجراؤها.
- التمتع بالحقوق السياسية والمدنية.
- التمتع بشرط الكفاءة البدنية وكذا العقلية الضرورية لممارسة المهنة.
- علاوة على ذلك يجب أن تتوفر فيه ما يلي:
- ألا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة باستثناء الجرائم الغير العمدية فمثلا إذا كان هناك قتل غير عمدي يمكن أن يترشح.
- أن لا يكون قد حكم عليه كمسير لشركة من أجل جنحة الإفلاس ولم يرد اعتباره فكما هو معروف فإن إفلاس شركة هو عدم قدرتها على تسديد ديونها أمام لدائنيها وهنا إذا كان إفلاس الشركة راجع لسوء تسيير من المدير أو أفعال صادرة كمسير لهذه الشركة مثلا كاستعمال التعسفي لأموال الشركة أو يقوم بجريمة خيانة الأمانة أو تقديم ونشر ميزانية غير صحيحة أدى إلى إفلاس هذه الشركة، وتم متابعته جزائيا وصدر حكم قضائي يقضي بإدانته، على أساس جنحة إفلاس الشركة هذا الشخص لا يمكنه أن يكون مترشحا للمسابقة اللهم إذا ما تم رد اعتباره وهذا الإجراء قد نص عليه قانون الإجراءات الجزائية يستفيد منه المحكوم عليه من جنحة منصوص عليها في قانون العقوبات مما يمكنه من محو كل آثار الإدانة باستثناء الأفعال التي توبع بشأنها وبعدها يمكنه الترشح عادي.
- ألا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب اسمه أو عون دولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

ب- إجراء المسابقة

يتم الالتحاق بمهنة التوثيق عن طريق مسابقة تتضمن اجتياز اختبارات كتابية وشفهية للقبول أما عن المسابقة وكيفية تنظيمها وسيرها وعدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها وبرمجتها وتشكيلة لجنة المسابقات سيتم تحديدها بقرار من وزير العدل حافظ الاختتام بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين.

إذا بعد الإعلان عن المسابقة يقوم المترشحون بتقديم ملفاتهم لدى اللجنة الخاصة التي يتم تعيينها من طرف وزير العدل تقوم هذه اللجنة عموما بفحص ملفات المترشحين، وبالتالي على المترشحين المقبول ملفاتهم أن يقومون باجتياز الاختبارات الكتابية التي تم الإعلان عن تاريخها في الموقع الرسمي لوزارة العدل ويكون ذلك في مجموعة من المواد القانونية، والتي يتم تحديدها مسبقا أي أن المواد التي يمتحن فيها المترشحين يتم تحديدهم مسبقا من طرف اللجنة.

وبعد تصحيح الأوراق يخضع المترشحون الفائزون لاختبار شفهي هذا الاختبار يهدف الى تقييم المعارف القانونية للمترشحين والتأكد من قدراتهم الذهنية وقدراتهم في التواصل مع الغير أمام لجنة من الأعضاء. ثم بعد ذلك تتداول لجنة بشأن النتائج النهائية ويتم نشر القائمة الالكترونية لوزارة العدل وفي الصحف يلتحق بعدها المترشحون المرحلة الثاني.

ج- مرحلة التكوين من المواد 04 و 05 من المرسوم 242-08.

بعد اجتياز المسابقة يتابع الناجحون تكوينا متخصصا في مجال التوثيق مدته 1 سنة يشمل شهرين نظري وعشرة أشهر 10 ميداني.

بالنسبة للتكوين النظري يتضمن مجموعة من الدروس والمحاضرات والأعمال التطبيقية التي يتم إلقائها على المترشحين على مستوى مؤسسات التابعة لقطاع العدل أو معاهد تكوين أخرى من طرف أساتذة يتم اختيارهم من بين الموثقين والقضاة والأساتذة الجامعيين المختصين في الميادين ذات الصلة بمهنة التوثيق ويكون هذا بموجب اتفاقيات مبرم ما بين وزارة العدل والغرفة الوطنية للموثقين.

أما عن التربص الميداني سيكون ذلك بأحد مكاتب الموثقين الذين لديهم أقدمية 10 سنوات في الممارسة الفعلية بالتوثيق، وبعد الانتهاء من التكوين المتربصون للتقييم.

ويعد ناجحا كل متربص يحصل على علامه 10 من 20 هناك تقييم بالنسبة للمجال النظري والميداني على حد سواء ويتوج التكوين في الأخير بالحصول على شهادة الكفاءة المهنية للموثقة تسلمها له وزارة العدل للمعني بالأمر.

يجدر التنويه في هذا الصدد الى أن المشرع الجزائري أعفى القضاة الحائزين المستشار في المحكمة العليا أو مجلس الدولة من إجراء المسابقة والتكوين وهذا طبقا للمادة 8 الثامنة من المرسوم التنفيذي 242-08 المحدد للالتحاق بمهنة الموثق، ولربما ذلك راجع للخبرة الكبيرة للقضاة في هذا المجال بحيث تكون لهم خبره 20 سنة على الأقل وهذا منطقي.

رابعا: تعيين الموثق

يعين الحائزون على شهادة الكفاءة الموثقين بقرار من وزير العدل ويؤدي الموثق قبل الشروع في ممارسة مهامه أمام المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبه اليمين القانونية.

خامسا: مهام الموثق المواد 09 إلى 18 و 26 إلى 32 من القانون 02-06

يطلع بالعديد من المهام من بينها:

- يتولى حفظ العقود التي يحررها أو يستلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الاجراءات المنصوص عليها قانونا لا سيما تسجيل وإعلان ونشر وشهر العقود والآجال القانونية، إذا يتضح أن الموثق ملزم بحفظ جميع العقود سواء تلك التي قام بتحريرها والتي تسلمها من أجل إيداعها لدى المصالح المختصة كما أنه يسهر على القيام بجميع الأعمال المفوضة إليه من قبل السلطات كتسجيل العقود ونشرها وشهرها لدى المحافظة العقارية ويكون ذلك وفقا للآجال المحددة قانونا ومن ثم فإن عمله لا ينتهي بمجرد توقيع الأطراف على أصل العقد وإنما هناك اجراءات أخرى يقوم بها وهي تختلف من عقد الى آخر.
- يتولى حفظ الارشيف التوثيقي وتسييره وفقا لي الشروط والكيفيات التي يحددها التنظيم فبعد ان يقوم الموثق بتحرير العقد بشكل رسمي وتسجيله في المفتشية الخاصة والطابع المختصة وبعد تسديد الرسوم المستحقة لدى قبضة الضرائب وبعد استكمال جميع الإجراءات المنصوص عليها قانونا يقوم الموثق بحفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره وهذا ما جاء في أحكام المادة 10 فقرة 2 من القانون رقم 02-06 السلف الذكر.

- يقوم كذلك ضمن الشروط المنصوص عليها قانونا بتسليم نسخ تنفيذية للعقود التي يحررها أو نسخ عادية منها أو المستخرجات والعقود التي لا يحتفظ بأصلها، وهذا شيء منطقي فعندما يقوم الموثق بتحرير بعض النسخ يلتزم بتسليم نسخ عادية أو تنفيذية لهاته العقود وهذا من أجل التنفيذ.
- كما يمكنه أن يقدم في حدود اختصاصه وصلاحياته استشارات طلب منه ذلك ويعلم الأطراف بحقوقهم والتزاماتهم وكذا الآثار المترتبة عن تصرفاتهم دون أن يؤدي ذلك حتما إلى تحرير عقد فالمشرع الجزائري اعتبر أن الموثق هو عبارة عن مستشار قانوني في مجال التوثيق والعقود معنى أن هذا الأخير يمكنه أن يقدم الاستشارات القانونية في حدود اختصاصاته وصلاحياته كلما طلب منه ذلك دون أن يؤدي ذلك حتما الى تحرير عقد فعند تقديم الاستشارة يجب على الموثق أن يعلم جميع الأطراف بكامل حقوقهم التي يمكن أن تترتب عن التصرف المزعم إبرامه والمطلوب الاستشارة بشأنه وكذا جميع الالتزامات التي قد تترتب جراء هذا التصرف على كل طرف الأمر الذي من شأنه أن يزيل اللبس والغموض عن المعاملات للأطراف ومن ثم فوجب التأكيد بأنه لا يلتزم بتحرير وإنما يمكنه تقديم استشارات فقط وله في مقابل ذلك طبعاً أن يتقاضى اتعبا في مقابل هذه الاستشارة

سادسا: واجبات الموثق

- بالرجوع الى نصوص القانون 02-06 السلف الذكر المتعلق بتنظيم هذه المهنة نجد أن المشرع الجزائري ألزم الموثق بمجموعة من الواجبات يتعين عليها.
- أن يتأكد من صحة العقود الموثقة وأن يقدم نصائحه إلى الأطراف قصد انسجام اتفقاتهم مع القوانين التي تسري عليها وتضمن تنفيذها، فمن الالتزامات الملقاة على عاتق الموثق وهي التأكد من صحة العقود لا سيما اذا كان العقد ينطبق على عقار فيتعين عليه أن يتحرى عن الوضعية القانونية للعقار ويتأكد من أنه غير منقول بأي رهن أو تكاليف، كذلك من الواجبات الأخلاقية التي تربط الموثق مع

- زيائنه، هو التزامه بتقديم النصيحة والإرشاد زيائنه والأطراف العلاقة التعاقدية ككل وذلك بهدف مساعدتهم على عدم الوقوع في المحظورة ويكون هذا الالتزام ببذل العناية للرجل العادي.
- أن يعلم الأطراف بمدى التزاماتهم وحقوقهم ويبين لهم الآثار والالتزامات التي يخضعون لها والاحتياطات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ ارادتهم.
 - أن يلتزم بالسر المهني فلا يجوز له ان ينشر أو يفشي اي معلومات إلا بإذن من الأطراف أو باقتضاءات أو اعفاءات النصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها بناء على اليمين القانونية التي أداها اذا لا يقتصر فقط على الأسرار والمعلومات التي يتلقاها من الزبون فقط وإنما يجب أن يشتمل كذلك كل ما يتوصل إليه من معلومات وأسرار أثناء مزاويلته لمهنته ولا يقتصر على الموثق فقط بل على جميع الاشخاص الماعدين له في المكتب واستثناء سمح المشرع الجزائري للموثق السر المهني لمصلحه الأطراف ومتى طلبت من ذلك الجهات القضائية مثلا لما يكون بحوزة الموظف العمومي دليل على براءة أحد الأشخاص فلا يجب هنا أن يبقى الموثق ملتزما بالسر المهني خدمه لمصالح الأطراف والمصلحة العامة للدولة.
 - أن لا يتمتع عن تحرير أي عقد يطلب منه إلا اذا كان العقد المطلوب تحريره مخالفا للقوانين والأنظمة المعمول بها وذلك باعتباره أنه مفوض عن سلطات العمومية، فيقوم بتحرير العقود قصد تبليغها وتنفيذها وبالتالي فلا يمكن أن يتمتع عن طلب مشروع وغير مخالف للآداب العامة وإذا قام بها فسيسأل عنها.
 - أن يحسن مداركه العلمية وهو ملزم بالمشاركة في كل البرامج التكوينية والتحلي بالمواظبة والجدلية خلال التكوين كما يساهم في تكوين الموثقين والمستخدمين مكاتب التوثيق عن طريق تعليمهم وتوجيه المتربصين في هذا المجال.

مهنة المحضر القضائي

كثالث مهنة حرة ومستقلة نتطرق اليها ضمن محاور هذا المقياس هي مهنة المحضر القضائي من خلال العناصر التالية:

أولاً: تعريف المحضر القضائي.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي.

ثالثاً: شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي.

رابعاً: مهام المحضر القضائي.

خامساً: واجبات المحضر القضائي.

أولاً: تعريف المحضر القضائي

المحضر القضائي ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية معنى هذا أنه شخص طبيعي منحوه المشرع الجزائري هذه الصفة وخولت له الدولة جزء من صلاحيتها في مجال معين هذا المجال كما سنرى لاحقا عندما سنتطرق الى مهام المحضر القضائي تتمثل أساسا فيه تبليغ العقود والسندات والاعلانات التي تنص عليها القوانين وكذا تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية المحررات والسندات في شكلها التنفيذي.

المحضر تسيير مكتبه لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته بمعنى أنه المسؤول الأول والأخير عن تسيير المكتب فإذا كان له أعوام فسيكون هو المسؤول عنهم وتكون مسؤوليته مدنية أو جزائية أو تأديبية فمتى أخلا المحضر القضائي بالتزاماته يعرض للمساءلة المدنية أو الجزائية المترتبة عن ارتكابه لهذه الأخطاء. وعليه فالمحضر القضائي كما قلنا يزاول مهامه في مكتبه، هذا المكتب يخضع لشروط ومقاييس خاصة نص عليها المشرع الجزائري في المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 09-77 ويكون تسيير المكتب لحسابه الخاص، المعلوم أن المحضر القضائي يزاول مهنة حرة وبذلك فهو يتلقى أتعابه مباشرة من الزبائن غير أنه يجدر التنويه، بهذا الأمر فإن هذه الأتعاب تخضع لتعريف رسمية منظمة بموجب مرسوم تنفيذي رقم 09-78 المؤرخ في 11 فيفري 2008.

وكذلك يوضع مكتبه تحت رقابة وكيل الجمهورية لمكان تواجده ويمتد الاختصاص الاقليمي لمكتبه إلى دائرة الاختصاص الاقليمي للمجلس القضائي التابعي له معنى هذا أن المحضر القضائي يمارس مهامه في حدود الإقليم الذي ينتمي إليه المجلس القضائي التابع له.

ثانيا: النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي

- نص المشرع الجزائري على مجموعة من النصوص القانونية التي تنظم هذه المهنة ومن أهمها:
- القانون رقم 06-03 في 20 فيفري 2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي ويعتبر من أهم القوانين التي جاء بها المشرع الجزائري من أجل تنظيم هذه المهنة.
 - المرسوم التنفيذي رقم 09-77 المؤرخ في 11 فيفري 2009 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-85 المؤرخ في 5 مارس 2018 وإذا ما رجعنا إلى هذا المرسوم الأخير نرى أن المشرع الجزائري قد منحه بنصوص قانونية مكملة للنصوص القانونية الموجودة في المرسوم التنفيذي 2009 مما يفيد أنك إلى المرسومين حاليا هما محل تطبيق فيما يخص مهنة المحضر القضائي.
 - المرسوم التنفيذي رقم 09-78 المؤرخ في 11 فيفري 2008 المحدد لأتعاب المحضر القضائي.
 - المرسوم التنفيذي رقم 09-79 المؤرخ في 11 فيفري 2008 المحدد لكيفيات مسك ومراجعته محاسبه المحضر القضائي.
- بالإضافة إلى القرارات الميمنة أدناه القرار المؤرخ ديسمبر 1993 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للمحضرين.

- القرار المؤرخ في 1 ديسمبر 1993 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الجهوية للمحضرين.
- القرار المؤرخ في 6 أكتوبر 1993 المتضمن النظام الداخلي المجلس الأعلى للمحضرين.

ثالثا: شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي

يشترط لمهنة المحضر القضائي الحصول على شهادة الكفاءة المهنية مهنة المحضر القضائي بعد اجتياز مسابقة تكوين متخصص لمدة 1 سنة واحدة تشتمل على تكوين ميداني نظري وآخر نظري وعليه يتعين على المترشح الراغب في الحصول على شهادته الكفاءة أن تتوافر فيه المتطلبات التالية:

رابعا: الشروط العامة للدخول الى مسابقة التكوين

الشروط العامة للدخول الى المسابقة وهي نفسها للالتحاق بمهنة الموثق:

أ- إجراء المسابقة المواد 08 إلى 11 من 06-03.

نفس إجراء المسابقة فقط على أنها يتم تنظيمها وكيفية سيرها وعدد الاختبارات ومدتها يتم تحديدها بقرار من وزير العدل وحافظ الاختام بعد استشارة الغرفة الوطنية للمحضرين.

بصفه موجزة عن هذه المسابقة يمكن القول أنه:

بعد أن يقوم المترشحون بإيداع ملفاتهم تقوم لجنة متخصصة يتم تعيينها من طرف وزير العدل بفحص هذه الملفات ويرفض كل ملف لا تستوفي فيه شروط القانونية أو جميع الملفات التي تم ايداعها خارج الآجال المحدد وبعد قبول الملفات يتم تسجيلهم في سجل الترشيحات والذي يتضمن وجوبا البيانات التالية:

- رقم التسجيل الخاص مترشح بكل مترشح.

- اسم ولقب المترشح.

- تاريخ الميلاد كن مترشح والتاريخ الذي تم فيه التسجيل.

ويتم الاعلان عن المسابقة وتاريخها في الموقع الالكتروني لوزارة العدل.

على أن يبلغ كل مترشح مقبول بإجراء المسابقة عن طريق استدعاء يصله إلى محل الإقامة الذي قام ببيانه سابقا في الملف.

بعد ذلك يقوم المترشحون المقبولون باجتياز المسابقة في شقها الأول والمتعلق بالاختبار الكتابي في المواضيع التي تقوم اللجنة بانتقائها مسبقا وتبينها للمترشحين وتشتمل عموما على المواضيع الخاصة بالقانون المدني والاجراءات المدنية قانون العقوبات والاجراءات الجزائية قانون الأسرة والقانون التجاري وبعد اجتياز المترشحين هذا الاختبار الكتابي ونجاحهم فيه يخضعون للاختبار الثاني ولكن شفهي أو ما يسمى بالمقابلة والذي يهدف إلى الكشف عن المعارف المترشحين من خلال الإجابة عن المواضيع الخاصة والعامة في القانون والمتعلقة بمهام محضر القضائي الى سيما تبليغ العقود والسندات والاعلانات وتنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية والسندات التنفيذية الاخرى وكذلك للتأكد من قدراته الذهنية والنفسية والجسدية.

وبعد اجتياز هذه الاختبارات تتداول اللجنة حول النتائج النهائية وتقوم بإعداد قائمة المترشحين المقبولين نهائيا حسب درجه الاستحقاق.

ويتم نشرها في الصحف والموقع وزارة العدل بعد اعتمادها والتصديق عليها من طرف وزير العدل على أنه يجب التتويه إلى أن كل مترشح نجح في المسابقة ولم يلتحق بالمرحلة الثانية أي التدريب والتكوين خلال أجل 30 يوما من تاريخ الاعلان عن النتائج يفقد منصبه ويتم تعويضه بمترشح آخر تلقائيا من القائمة الاحتياطية.

ب-إجراء التكوين هي نفسها المتبعة بالنسبة لمهنة الموثق والمنصوص عليها في المواد من 04 إلى 05 من المرسوم التنفيذي 09-77.

خامسا: تعيين المحضر القضائي

يعين الحائزون على شهاده الكفاءة المهنية للمحضر بقرار من وزير العدل بعد تأديتهم لليمين القانونية أمام المجلس القضائي لمحل تواجده يصبح المحضر يتمتع بكافه الحقوق ويخضع الواجبات المنصوص عليها في القوانين التي تنظم هذه المهنة.

سادسا: مهام المحضر القضائي المواد من 12 إلى 20 من 06-03.

يطلع القضائي بالعديد من المهام المبينة في القانون 06-03 والتي يمكن اجمالها في ما يلي:

- تبليغ العقود والسندات والاعلانات التي تنص عليها القوانين والتنظيمات ما لم يحدد القانون طريقة أخرى للتبليغ فكما هو معلوم فإن التبليغ هو وسيلة الإعلام الشخص بما يتخذ ضده من اجراءات فمثلا أريد رفع دعوى قضائية ضد شخص معين فيعين علي أولا يبلغ هذا الطرف بأن هناك دعوة مقامة ضده أمام الجهات القضائية والوسيلة التي أستعين بها من أجل هذا التبليغ هي المحضر القضائي فهو من يتولى ذلك ويكون ذلك بموجب استدعاء ولو نرجع لأحكام قانون الاجراءات الإدارية والمدنية نجدها أنها تنص أن التبليغ الرسمي يكون حكرا على المحضر القضائي دون غيره من أعوان القضاء وبالتالي إذا ما استوجب القانون مثلا شكلا معيناً في التبليغ وأن يكون التبليغ رسميا فإنه يقصد منه تبليغ السند أو الحكم أو العقد إلى الخصم بواسطة محضر قضائي.
- تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية صادرة في جميع المجالات ما عدا المجال الجزائي وكذا المحررات أو السندات في شكلها التنفيذي، فكما هو معلوم فإن الأحكام القضائية والقرارات تعتبر من أهم المستندات الرسمية القابلة للتنفيذ عندما تستنفذ جميع آجالها قانونية وطرقها للطعن لتصبح نهائية حائزة على قوه الشيء المقضي فيه باستثناء الأحكام والأوامر الاستعجالية التي من المعروف أنها تنفذ بمجرد صدورها متى كان الحكم نهائيا فإن المستفيد من هذا القرار أو الحكم يلجأ إلى المحضر القضائي من أجل تنفيذ مضمونه فمثلا إذا كان المضمون هو أداء دين معين فهنا يلجأ المستفيد من الحكم أو القرار إلى المحضر فيعمل على إلزام مدينه بتنفيذ مضمون الحكم ألا وهو أداء

الوفاء وبمنحه مدة للوفاء لكون هذه المدة معينة بموجب أحكام قانون الاجراءات المدنية والإدارية وفي حاله انتهاء المدة وعدم الوفاء بالالتزامه يلجئ المحضر إلى التنفيذ جبرا على أموال المدين التنفيذي وهذا ما يعرف بالحجز التنفيذي

ومن هنا تظهر أهمية المحضر باعتباره عنصرا فعالا في تنفيذ جميع الأوامر والأحكام الصادرة عن القضاء فإذا كان هذا الأخير يعمل على استصدار هذه الأحكام والقرارات فالمحضر هو الذي يعمل على تنفيذ مضمونها.

- القيام بتحصيل الديون المستحقة وديا أو قضائيا أو قبول عرضها أو ايداعها فمثلا إذا ما تم إصدار حكم من المحكمة ويكون يقضي بأداء النفقة للزوجة فإنه يمكن للزوج في هذه الحالة أن يقوم بهذا الأداء عن طريق المحضر القضائي ويلتزم هذا الأخير بتسليم هذه الادعاءات الى الزوجة أي تحويلها من طرف الى طرف آخر.
- القيام بالمعينات أو الاستجابات او بإنذارات بناء على أمر قضائي دون إبداء رأيه فمثلا الانتقال الى محل الشيء المراد معيناته سيقوم بمعاناته ومعرفته وملاحظه حالته ولا يكون ذلك إلا بناء على أمر صادر من القضاء فمثلا كان يطلب القاضي من المحضر قضائي أن ينتقل إلى عقار ما حتى يبين الاعتداء على هذا العقار هنا يلجأ المحضر القضائي للانتقال إلى هذا العقار ويقوم بتحضير محضر معاينة حوله ويقوم بتسليمه بعد ذلك الى الجهات القضائية.
- يمكن انتداب المحضر القضائي قضائيا أو بالالتماس من الخصوم للقيام بمعاينات مادية بحث دون استجوابا للأطراف أي بطلب منهم.
- يمكن استدعائه أو تسخيره من أجل القيام بخدمة لدى الجهات القضائية ففي كل سنة تقوم المحاكم باختيار مجموعة من المحضرين من بين قائمة المحضرين الذين ينتمون وموجودين في مقرهم وذلك من أجل قيامهم بخدمة الجهات القضائية فلا يمكن للمحضر أن يتمتع عن ذلك.
- ملتزم بتحسين مداركه العلمية عن طريق المشاركة في جميع البرامج التكوينية والتخلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين.
- يساهم في تكوين المحضرين القضائيين المتربصين ومستخدمي المكاتب العمومية للمحضرين القضائيين ولا يمكنه الامتناع عن ذلك في فترة التربص.

سابعا: واجبات المحضر القضائي

يلتزم بالقيام بالواجبات التالية:

- القيام بجميع المهام المطلوبة منه إلا في حاله وجود مانع وفي هذه الحالة يمكن لصاحب المصلحة أن يرفع الأمر لرئيس المحكمة المختصة الذي يثبت فيه بأمر نهائي معنى هذا ان المحضر ليس عليه أن يتمتع عن القيام بالمهام المطلوبة إليه في اطار القانون كان يتمتع مثلا بإجراءات التنفيذ دون أن يكون لذلك سبب مشروع فهنا يمكن لطالب التنفيذ إحاطة الجهة القضائية المختصة أو

الغرفة الجهوية بهذا الأمر على أساس ان هذا الامتناع من شأنه أن يشكل خطأ مهنيا جسيما يستوجب أن يسال عليه

- تحرير العقود والسندات باللغة العربية كما يتعين عليه توقيعها ودمغها بختم الدولة تحت طائلة البطلان إذ أن جميع العقود والسندات الصادرة عن المحضر القضائي لا بد أن تكون وجوبا وتحت طائلة البطلان محرره باللغة الرسمية أي العربية كما يجب توقيع وختم الدولة عليها هذا الختم الذي يقدم من قبل الوزير العدل وحافظ الأختام وهو يمثل الأهمية الكبيرة لمحركاته والسندات فكأنها صادرة مباشرة عن الدولة ولها حجية مهمة في الاثبات إلا إذا تم الطعن فيها بالتزوير.
- أن يمسك فهرس فهرسا مسبقا للعقود والسندات التي يحررها وأن تكون مرقمة ومؤشر عليها من قبل رئيس المحكمة الموجودة في دائرة اختصاصه معنى هذا أن جميع العقود والسندات تكون مدرجة ضمن هذا الفهرس.
- ايداع المحضر القضائي لتوقيعه وعلامته لدى أمانه ضبط المحكمة التي يوجد في دائرة اختصاصها مكتبه ولذا أمانة ضبط المجلس القضائي والغرفة الجهوية للمحضرين باعتباره ضابط عمومي مفوض من قبل الدولة.

أتعاب المحضر القضائي

إن المحضر القضائي وباعتباره من أصحاب المهن الحرة فإنه يحصل على أتعاب نظير الخدمات التي يقدمها لفائدة القضاء والأفراد وباعتباره مفوضا عموميا مفوض من قبل السلطة العامة نجد أن المشرع الجزائري نظم أتعابه بموجب بملحق في المرسوم التنفيذي رقم 09-78 المحدد لأتعاب المحضر القضائي.

تعريف مهنة القضاء

كرابع مهنة حرة ومستقلة نتطرق اليها ضمن محاور هذا المقياس هي مهنة القضاء والذي يقوم بها القاضي من خلال العناصر التالية:

أولاً: تعريف مهنة القضاء .

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة لمهنة القضاء .

ثالثاً: شروط الالتحاق بمهنة القضاء .

رابعاً: حقوق وواجبات القضاء

أولاً: تعريف مهنة القضاء

لغة كلمة القضاء لها معاني كثيرة منها: احكام الشيء واتمامه والفراغ منه امضاءه والحكم بين المتخاصمين، الفصل بين شيئين، قضاء الحاجة، وقضاء الأمر وقضاء الدين.

أما اصطلاحاً فيقصد به الحُكم، من يقوم بهذا الحكم هو القاضي: هذا الأخير الذي يعتبر ذلك الشخص الطبيعي المُعين من قبل الدولة للنظر في الخصومات والنزاعات والفصل فيها وإطلاق الأحكام الخاصة بها استناداً للقانون.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة لمهنة القضاء:

نذكر أهمها:

- القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ في سته سبتمبر 2004 المتضمن القانون الأساسي للقضاء.
- القانون العضوي رقم 04-12 المؤرخ في سته سبتمبر 2004 المتعلق بتشكيل المجلس الأعلى للقضاء.
- المرسوم التنفيذي رقم 16-159 المؤرخ في 30 ماي 2016 المحدد لتنظيم المدرسة للقضاء وكيفية سيرها.
- القرار الوزاري المؤرخ في 14 ماي عشر 2019 محدد لمحتوى ملف الترشح للمسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة وعدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومهامها وبرنامجه وكذا تشكيلة لجنة الاختبارات.

ثالثاً: شروط الالتحاق بهذه المهنة

للالتحاق بمهنة القضاء وجب توفر ما يلي:

- الشروط العامة للدخول الى المسابقة للالتحاق بالمدرسة الوطنية للقضاء.
- اجراء المسابقة.
- مرحله التكوين.

أ- الشروط العامة الدخول الى المسابقة

- الفصل الثالث من القسم الأول من المرسوم التنفيذي 16-159 المحدد لتنظيم المدرسة العليا للقضاء أن يجب تتوفر في كل مترشح الشروط التالية:
- التمتع بالجنسية الجزائرية أصلية أو مكتسبة.

- شهادة البكالوريا.
- شهادة ليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها مرفق بكشف النقاط للسنوات الدراسية.
- الحقوق المدنية والسياسية وتثبت بشهادة السوابق العدلية بالإضافة إلى تحقيق اداري تقوم به المدرسة الوطنية للقضاء.
- بلوغ سن 30 سنة على الأكثر عند تاريخ المسابقة ولم يشترط حد أدنى.
- اثبات الوضعية القانونية اتجاه الخدمة الوطنية.
- توافر شرطي الكفاءة البدنية والعقلية لممارسه القضاء وتثبت بشهادة طبية وعقلية عامة إضافة الى الشروط سابقة يجب أن يتضمن ملف المترشح ما يلي:
- طلب المشاركة في المسابقة موقع من طرف المترشح.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية والغرض منها اثبات الهوية الوطنية للمترشح.
- صور شمسية حديثة.
- وصل دفع حقوق التسجيل.
- شهادة تسلمها الإدارة التي لها سلطه التعيين ترخص للمترشح الذي له صفة موظف عند تاريخ ايداع الملف بالمشاركة في المسابقة مع التعهد بقبول الاستقالة في حاله نجاحه النهائي.
- تعهد كتابي لمتابعة التكوين لمدة أربع سنوات بدون انقطاع على مستوى المدرسة العليا للقضاء والجهات القضائية وكل منصب تعيين خلال فترة تكوينه وعند نهايته.
- تعهد كتابي بخدمة الإدارة القضائية لمدة لا تقل عن 15 سنة.
- يكمل المترشح بعد نجاحه في الاختبار الكتابي ملف ترشحه بالوثائق التالية:
- 3 ثلاث شهادات طبية لا يزيد تاريخها عن 3 ثلاثة أشهر يسلمها طبيب مختص في الأمراض الصدرية تثبت أن المترشح غير مصاب بأي مرض معد.
- شهادة يسلمها أخصائي في الأمراض العقلية يثبت تمتع المترشح بكامل قواه العقلية.
- بعد التأكد من استقاء ملف الترشح للشروط القانونية والتنظيمية يسلم له وصل ايداع الملف والاستدعاء للمسابقة.

ب- إجراء المسابقة

ينظم المعهد الوطني للقضاء (سابقا) والمدرسة العليا للقضاء (حاليا) في حدود ما تسمح له المناصب المتوفرة مسابقة وطنية تشتمل على اختبارين كتابي وشفوي، على أن يتم تحديده عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملها وبرنامجها وكذا تشكيله لجنة الاختبارات بموجب قرار من وزير العدل وبناء على اقتراح المدير العام للمدرسة العليا للقضاء.

أما عن طبيعة هذه الاختبارات ففيها اختبار كتابي واختبارين شفويين، ويتضمن عادة الاختبار الكتابي:

- اختبار في موضوع ذو طابع سياسي واقتصادي واجتماعي.
 - في القانون المدني الاجراءات المدنية والإدارية في القانون العقوبات والاجراءات الجزائية.
 - مذكره استخلاصية انطلاقا من وثائق تثير اشكالات قانونية والتي يمكن أيضا أن تتعلق إما بالتعليق على نص قانوني أو التعليق على حكم أو قرار قضائي أو استشارة قانونية.
 - اختبار اللغات الأجنبية اللغة الفرنسية والإنجليزية.
- هذه المواد تحدد وفقا لبرنامج الليسانس في الحقوق، أما المواد الأخرى المتبقية فتترك لتقدير اللجنة حسب نص المادة 13 من القانون 04-11 السالف الذكر الهدف منها من هذه الاختبارات الكتابية هو الكشف عن قدرات المترشح في التفكير والتحليل والتلخيص والتعبير عن أسلوبه وتقييمه معلوماته القانونية ومدى تقّحه على اللغات الحية.
- يتم بعدها نشر قائمه المقبولين المترشحين واستدعائهم للمقابلتين الشفويتين، الاختبارين الشفويين أمام لجان يتضمنان عادة في المواد المدنية والإدارية وكذا في قانون العقوبات والاجراءات الجزائية حسب نص المادة 17 من القانون أعلاه، وهذا للتأكد من المعلومات القانونية و قوة شخصيته وقراراته في التعبير الشفوي بعد هاتين الاختبارين يتم الاعلان عن القائمة الأخيرة للمقبولين واستدعائهم للتكوين على مستوى المدرسة.

ج- التكوين

مدته تكوين طلبة القضاء هي 4 أربع سنوات كانت سابقا 3 ثلاث سنوات تشمل على تكوين نظري على مدار سنتين، يلحق فيها الطلبة القضاة المبادئ العامة في القانون اكتساب المعارف وتقييمها من خلال محاضرات وأعمال تطبيقية وندوات مقاييس في أخلاقيات مهنة القضاء تدريس اللغات الأجنبية وتقنيات الإعلام الالي.

أما عن 2 سنتين الأخيرتين فهي عبارة عن تكوين تطبيقي يتضمن أعمال الموجهة وحلقات دراسية كذلك تمثيل الجلسات على مستوى الجهات القضائية نص المادة 31 من المرسوم السالف الذكر.

على أن يتم في نهاية كل سنة دراسية امتحانات كتابية وشفوية طبقا لنص المادة 32 من المرسوم تتوج بمناقشة مذكره التكوين، ويخول للطلاب شهادة المدرسة العليا للقضاء، كما يرخص للطلبة الذين تكون نتائجهم دون المستوى بعد أخذ رأي المجلس العلمي بإعادة السنة أو الطرد بمقرر يتخذه المدير العام للمدرسة على أن لا يسمح بإعادة السنة الدراسية للطلبة القضاة إلا مرة واحدة طبقا لنص المادة 34 من المرسوم.

وحسبه المادة 39 من القانون الأساسي يعين طلبة القضاة الحاصلين على شهادة المدرسة العليا للقضاء بصفتهم قضاة ويتم توزيعهم على الجهات القضائية حسب درجة الاستحقاق ويخضعون إلى فترة عمل تأهيلية تدوم سنة واحدة.

بعد انتهاء هذه المدة أي الفترة التأهيلية وبعد تقييمهم يقوم مجلس الأعلى للقضاء حسب نص المادة 40 بترسيمهم في وظيفة القضاء أو بتمديد فترة تأهيلهم لمدة 1 سنة جديدة في جهة قضائية أخرى خارج اختصاص المجلس الذي قضى فيه فترة التأهيل الأولى أو اعادتهم لسلوكهم الأصلي أو تسريحهم. استثناء يمكن التعيين المباشر وبصفة استثنائية لفئة من القضاة بصفتهم مستشارين بالمحكمة العليا أو مستشاري الدولة بمجلس الدولة على أن لا يتجاوز هذه التعيينات في أي من الأحوال 20% من عدد المناصب المالية المتوفرة لفئة معينة وهي حاملي شهادته الدكتوراه بدرجة استاذ التعليم العالي في الحقوق والشرعية والقانون والعلوم المالية أو الاقتصادية أو التجارية الذين مارسوا فعليا 10 سنوات على الأقل في الاختصاصات ذات الصلة بالميدان القضائي. المحامين المعتمدين لدى المحكمة العليا أو مجلس الدولة ومارس فعليا لمدة 10 سنوات على الأقل بهذه الصفة.

يعينون بموجب مرسوم رئاسي بناء على اقتراح من وزير العدل وبعد مداولة المجلس الأعلى للقضاء.

الحقوق والواجبات القاضي

يتمتع القاضي بمجموعة من الحقوق مقابل الواجبات والالتزامات المفروضة عليه في القانون والتنظيم الساري المفعول وهي كالتالي:

أ- حقوق القاضي

- الحق في الاستقرار طبقا لنص المادة 26 فقرة 1 من القانون 04-11 السالف الذكر، بمعنى ضمان استقرار القاضي الذي يمارس 10 سنوات خدمة فعلية إذ لا يجوز نقله أو تعيينه في منصب جديد بالنيابة العامة أو بسلك محافظي الدولة أو بالإدارة المركزية لوزارة العدل، إلا بناء على موافقته.
- الحق بالحماية من الإساءة والاعتداءات إذ نصت المادة 144 من قانون العقوبات الجزائري على أن يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين وغرامة من 500 إلى 5000 دينار جزائري كل من أهان قاضيا أو موظفا أو قائدا... وكذلك المادة 29 من القانون 04-11 أعلاه على حماية القاضي من التهديدات والإهانات أو السب والشتم عند القيام بالوظيفة أو بمناسبتها أو بسببها حتى بعد الإحالة على التقاعد.
- الحق في الأجرة أو الراتب والتعويضات اللائقة بالمهنة، مع منح الامتيازات المرتبطة بالوظائف العليا للدولة بالنسبة للقضاة الذين يمارسون الوظائف النوعية القضائية.
- الحق في الترقية مراعاة للأقدمية والخبرة (الترقية الوظيفية) وحسب الكفاءة وهذا من شأنه خلق جو تنافسي لجهاز القضاء والعدالة.

- الحق في تكوين جمعيات والانخراط فيها الحق النقابي طبقا لنص المادة 32 من القانون في حدود الأحكام المنصوص عليها في المادتين 7 و 12 وعن حقوقهم كقضاة المادية والمعنوية وكذا استقلالية القضاء .
- الحق في اللجوء الى المجلس الاعلى للقضاء حسب نص المادة 33 يحق للقاضي الذي يعتقد أنه متضرر من حرمانه من حق يقرره القانون أن يخطر مباشرة بعريضة المجلس الأعلى للقضاء ، وهذا الأخير يفصل فيه في أقرب دورة له كونه يعتبر الجهة التي لها الحق في النظر والفصل في ملفات القضاة والترقية والنقل والنظر في التظلمات...إلخ.

ب- واجبات القاضي

- الالتزام بواجب التحفظ من الشبهات والسلوكيات الماسة بحياده واستقلاله.
- أن يصدر الأحكام طبقا لمبادئ شرعية والمساواة ولا يخضع لذلك إلا للقانون ويحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع.
- أن يفصل في القضايا المعروضة أمامه في أقرب الآجل.
- المحافظة على سرية المداولات ولا يطلع أيا كان بالمعلومات المتعلقة بالملفات القضائية إلا إذا نص القانون على خلاف ذلك.
- يمنع على القاضي القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه أن يؤدي الى عرقلة سير العمل القضائي.
- أن يحسن من مداركه العلمية وملزم بالمشاركة في البرامج التكوينية وبالمواظبة والجدية.