

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
جامعة محمد ليامين دباغين سطيف -2-
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

محاضرات في مقياس المشروع المهني والشخصي
لطلبة الماستر
تخصص: القانون الخاص معمق
المؤسسات المالية

من إعداد: الدكتور قردوح رضا

الموسم الجامعي 2023/2022

مقدمة

إن الجامعة أهم مؤسسة تربوية وأعلى هرم تعليمي في البلاد، تهتم أكثر بصياغة وتفسير المعرفة وتعمل على نشرها وتطويرها وتعليمها وإعداد الطالب إعداداً يؤهله لتنمية وتطوير مجتمعه، حاملة بذلك مسؤولية الريادة والقيادة باعتبارها إحدى مؤسسات التنشئة الاجتماعية وتملك المعرفة والفكر معاً، وقد أنشأتها المجتمعات لتقوم بتربية المواطن المؤثر والفعال في الحاضر والمستقبل، كما أنها تقوم بمساعدة الطلبة على إتخاذ قرار يتعلق بمشروع مهني وشخصي مستقبلي معين من خلال تبني ثلاث مراحل تكوينية تتوج كل مرحلة بشهادة (الليسانس، الماجستير، الدكتوراه).

ومقياس المشروع المهني والشخصي المتبنى من قبل الجامعات الجزائرية يندرج ضمن المسار البيداغوجي التكويني للطلبة لمساعدتهم على بناء مشروع مهني مستقبلي كمرحلة أولية وتمهيدية للإعداد لمهنة أو وظيفة معينة في عالم الشغل، بحيث يقدم المقياس خارطة طريق للطالب في مجال كيفية بناء مشاريع مستقبلية بناءً على المعلومات النظرية التي سوف يتلقاها في هذا المقياس، وهذا من خلال معرفته وإدراكه لبعض الأفكار الإستباقية، والتي من أهمها: التفكير الاستراتيجي¹، والتخطيط الاستراتيجي²، التمييز³، والاستقلالية⁴، وكيفية بناء المشروع الشخصي والمهني⁵، والتي هي مفتاح النجاح لطلب الشغل.

وباعتبار المشروع المهني والشخصي عملية صعبة ومعقدة بعض الشيء، وهندسته تتأثر بسيكولوجية الفرد النفسية ومدى إستعداده لممارسة مهنة معينة أو شغل منصب متميز، ومحاولة تجسيد تلك الآمال على أرض الواقع، فإن ذلك يتطلب تعزيز خلفية الطالب ومرجعته النظرية وتعميقها حتى يستطيع بناءها على أسس سليمة ورشيده تمكنه من الولوج إلى عالم الشغل بكل بساطة؛ بحيث يقدم مقياس المشروع المهني والشخصي إضافات للطالب في مجال بناء مشاريع مستقبلية، بناءً على الزاد النظري الذي تلقاه خلال مساره التعليمي بمختلف مستوياته، والتدريب الميداني الذي تلقاه، فهو قيمة إضافية مؤكدة تسمح للطالب بالتعرف على أهم الخطوات العلمية والمعرفية والعملية والواقعية لتجسيد مبتغاه؛ وهو ما سنحاول تجسيده من خلال مجموعة من المشاريع، للعمل عليها مع طلبة الحقوق وفق ما يتطابق وطبيعة المهن القانونية، فحصول الطالب على شهادة الليسانس أو الماجستير في الحقوق من شأنه أن يفتح أمامه أبواب التوظيف على مصراعيه، إذ يمكن للطالب أن يلتحق

1 - التفكير الاستراتيجي هو عملية تجميع أفكار باستخدام الحدس والإبداع اللذان يعتبران منظورا متكامل للمشروع، يبنى على الإبداع والابتكار، ومجاله يبرز أكثر في العلوم الطبيعية والاجتماعية والرياضيات والإنسانية.

2 - التخطيط الاستراتيجي هو برمجة منهجية للاستراتيجيات المحددة مسبقا وتطويرها من خلال خطة عمل، يعتمد على المنطق، ومجاله العلوم التقنية.

3 - التميز هو ان كل شخص لديه قدرات خاصة به وتميزه عن الآخرين قد تكون سلبية وقد تكون إيجابية: مهارات الشخصية وعلاقتك الاتصالية، الاتزان وعلاقتك الروحانية بالله، الاتكال والتوكل على الله، المسؤولية والقدرة على التحمل، المهارة، الإصرار، الالتزام.

4 - الاستقلالية هي قدرة الفرد على حكم نفسه من خلال الكفاءة، والخبرة المعرفية، ويتميز الفرد المستقل عن الآخر وبغض نظر وثقة تجعله يأخذ القرارات عكس الآخر دون إغفال الاستقلالية المالية.

5 - كيفية بناء المشروع الشخصي والمهني هو عبارة عن مجموعة من تساؤلات تدور في خواطرنا هي: لماذا وكيف وماذا؟

بعدد كبير جدا من الوظائف التي لا يسعنا في هذا المقام التطرق لها جميعا، بل نكتفي بذكر أهمها.

وتجدر الإشارة، إلى أن الهدف الأساسي من هذا المقياس هو تعريف الطالب بمجموعة المهن والوظائف التي يمكن له الولوج إليها بعد حصوله على شهادة الليسانس أو الماستر في الحقوق، وكذا تعريفه بالقوانين الأساسية المنظمة لهاته المهن والوظائف، مع ما تتضمنه من أحكام خاصة تتعلق بمهام وشروط الإلتحاق بالمهنة أو الوظيفة والحقوق والإلتزامات المفروضة على المنخرط فيها.

المحور الأول: مفهوم المشروع المهني والشخصي

حاولنا في هذا المحور الأول، تحديد مفهوم المشروع المهني والشخصي، وقبل ذلك سنقوم بتحديد المقصودة بكلمة المشروع، أولا؛ ثم ربطها بالطابع الشخصي، ثانيا؛ وكذا ربطها بالطابع المهني في الأخير، لنخلص في الأخير إلى المعنى الإجمالي لمشروع المهني والشخصي.

أولا-تعريف المشروع المهني والشخصي

1- المشروع: هناك عدة تعاريف لمفهوم "المشروع" تنطلق من مقاربات متباينة، وتعتمد على منطلقات متميزة، وتتأسس على منظورات فلسفية ومعرفية مختلفة، وهذا المفهوم خضع لعملية تحويل، بحيث تمت إعارته من حقل الهندسة المعمارية والمقاولات الصناعية والتجارية والخدماتية إلى مجال تعليمي وتربوي.

ويعد مصطلح "المشروع" من المصطلحات الجديدة والمستحدثة نسبيا في اللغة والثقافة الفرنسية "Projet" ، إذ ظهر في القرن الخامس عشر ميلادي (15م)، ولم تتبلور دلالاته الإصطلاحية إلا في منتصف القرن العشرين ميلادي (20م)، وقد إستمد أصوله من إهتمامات التيارات الفلسفية التي نادت بحرية الذات ومسؤوليتها عن أفعالها للإرتقاء بالفرد إلى ما هو أفضل، كأفكار Martin Heidegge منذ سنة 1927، وأعمال Jean-Paul Sarter سنة 1943 الذي أكد على أن الكائن الحي هو الذي يتولى اختيار مشاريعه بنفسه ويقرر في مال تنفيذها وتحقيقها، لتشهد سنوات السبعينات والثمانيات من القرن الماضي توسعا وانتشارا كبيرا في إستخدامه، وتعد أعمال Boutinet في كتابه "نظريات الدافعية المهنية" في بداية الثمانيات أحد الأصول السيكولوجية لمفهوم المشروع التي تركز على البعد الإنساني للسلوك، وقد تطور اهتمام وزارة التربية الفرنسية بمفهومه، بحيث صدر بين عامي 1979-1984 ثمانية قرارات وزارية، و13 تعليمة حول مشروع الفعل التربوي، وفرض قانون التوجيه الصادر في 1989 على جميع المؤسسات التربوية تطبيق مشروع المؤسسة، من هنا بدأ الحديث عن مشروع مجتمع أو مؤسسة أو مشاريع شخصية... الخ.

والإشتقاق اللغوي لهذه الكلمة في " اللغة اللاتينية" تؤدي معنى إلقاء أو رمي موضوع أو شيء ما إلى الأمام، ومن حيث الدلالة اللغوية "العربية" لكلمة "المشروع" فالمنجد في اللغة والإعلام ذكر ثلاثة معان مختلفة: (أ) ما سوغه الشرع، من الفعل شرع بمعنى سن شريعة؛ (ب) المسدد، من الفعل شرع بمعنى شرعت الرماح، أي سددها وصوبها فتسددت وتصوبت؛ (ج) ما بدأت بعمله، وهي من الفعل شرع أيضا.

وكلمة مشروع حسب Le Petite Larousse تعني: "مجموعة الأفعال التي نسعى إلى القيام بها والأهداف التي نرسمها والمراد تحقيقها"، ويعرفه "Guichard" بأنه: "عبارة

عن نية مقصودة ومسجلة في الوقت والعقل، كما أنها عملية إنتقاء والربط بين الأحداث الماضية والحاضرة لبناء صورة مستقبلية يتطلع الفرد الوصول إليها".

وقد عرف معجم موسوعة التربية والتكوين المشروع بأنه: "سلوك إستباقي يفترض القدرة على تصور ما ليس متحققا والقدرة على تخيل زمان المستقبل من خلال بناء تتابع من الأفعال والأحداث الممكنة والمنظمة قبليا".

أما الباحث الأنثروبولوجي الفرنسي "بوتيني"؛ فقد اعتبر أن المشروع هو: "توقع إجرائي لمستقبل منشود"، بمعنى أنه: يمثل المستقبل الذي يصبو إليه الفرد، وأنا لن نتمكن من استيعاب مفهوم المشروع وفهمه إلا إذا اعتمدنا على منظور متعدد الأبعاد يشمل تحديدا أبعادا ثلاثة:

أ- **البعد الحيوي (La Dimension Vitale)** : يتمكن من خلاله الإنسان من التكيف المستمر مع التغيرات التي يشهدها محيطه، فلا يمكننا أن نتصور إنسانا في وضعية جمود يكرر سلوكياته بطريقة آلية روتينية من دون الأخذ بعين الإعتبار مجريات محيطه في حركيتها التغيرية المستمرة، وإنكار هذا البعد الحيوي والضروري في تكيف الإنسان مع محيطه، معناه إلغاء لفكرة التقدم، ولكل ما يميز الإنسان من ذكاء وقدرة على الابتكار.

ب- **البعد البراكمتي (La Dimension Pragmatique)**: إذ لا يمكن عزل المشروع كعملية توقعية إجرائية، عن العملية الإنجازية التي من خلالها يتم تجسيده على أرض الواقع.

إن التوقع (Anticipation) والإنجاز (Réalisation) عمليتان تتسمان بالتلازم والتكامل إلى درجة التداخل بل التطابق أحيانا.

ج- **البعد التنبئي (La Dimension Prévisionnelle)** : إن "المشروع" كسيرورة، هو في نفس الوقت، نية ودافعية وبرنامج (Intention, Motivation et Programme) وهذا التركيب الثلاثي في سيرورة المشروع يقتضي التنظيم من جهة، والتخطيط والتقويم من جهة ثانية.

2- المشروع المهني: لا يوجد إتفاق حول تعريف محدد وموحد لمفهوم المشروع المهني بحيث إعتبره البعض على أنه: "الحلقة الثانية بعد المشروع الدراسي"، وهو "يتعلق بمجموعة قدرات التي يتخذها الطالب إتجاه مهنة المستقبل وصناعة مساره المهني"، أو هو: "تخطيط دقيق ومفصل يتم إعداده وبنائه من خلال إكتساب الفرد درجة من الثقة في النفس ووضوح الأفكار والطموح المعقول والتفتح الذهني"، أو هو: تلك العملية الهادفة إلى مساعدة الفرد على إختيار المهنة المناسبة له ولإمكانياته وإستعداداته، وذلك من خلال فهمه لشخصيته وقدراته وإختيار نوع الدراسة أو المهنة التي تناسبت والتأهيل لها وضمان التقدم والرقي فيها؛ وهو مشروع متوسط المدى يمثل تكامل بين الجانب المهني والإجتماعي، لذلك فهو يبرزك: (أ) إجراء محدد جديد يقوم بشكل تدريجي ومنهجي لتأسيس واقع قادم مستقبلي و/أو مجموعة من الإجراءات يتعين القيام بها لتحقيق هدف معين، (ب) توقع عملي فردي أو جماعي للمستقبل المنشود؛ (ج) عملية هادفة إلى مساعدة الفرد على إختيار المهنة

المناسبة له ولإمكانياته واستعداداته، من خلال فهم شخصيته وقدراته واختيار نوع الدراسة أو المهنة التي تناسبه والتأهيل لها وضمان التقدم والترقي فيها؛ (د) نوع من الانتقاء والاختيار لحقائق ماضية لبناء مهن مستقبلية لذلك، فهو الفعل الذي نريد تحقيقه في المستقبل بناء على الانتقاء والاختيار العقلاني ماضية وآنية لخدمة المستقبل؛ (و) تطلع لممارسة مهنة، وظيفة، عمل أو اهتمام محدد يلائم القدرات والمهارات والرغبات ويوفر سبل العيش الكريم.

ورغم تعدد التعاريف إلا أنه باستطاعتنا القول أن المشروع المهني يعد مشروعاً ذو أولوية قصوى بالنسبة للفرد، يتم تحديده ضمن خطة متوسطة المدى تعكس التكامل والانسجام بين الجانب المهني والاجتماعي والمعرفي، هذا المشروع يجب أن يتيح للفرد إمكانية التوفيق بين طموحاته ورغباته الشخصية ومحددات بيئته خاصة فيما يتعلق بسوق العمل.

وتجدر الإشارة إلى أنه من المستحيل فصل المشروع المهني عن المشروع الشخصي، مثلاً: نجد أن موظف في شركة بترولية "وظيفة"، يرتبط برغبة بالبقاء قرب "العائلة".

3- المشروع الشخصي: هو "عمل متصل بالحياة يقوم على هدف معين يتشكل من خلال نشاط فردي أو جماعي وفق خطوات متتالية ومحددة".

4- المشروع المهني والشخصي: هو: "توقع عملي وفردي أو جماعي للمستقبل المنشود" و/أو "الهدف الذي يسعى الطالب إليه في عالم الشغل والوسائل الاستراتيجية التي تنفذها لتحقيقه، الأمر لا يتوقف على إختيار وظيفة، بل يمتد إلى منصب متوقع الوصول إليه"، و/أو: "التصور المستقبلي الذي يحدده الطالب لمزاويلته مستقبلاً، يشمل قيم ونوع التكوين على ان يتم ذلك التصور خلال مساره الدراسي والتكويني، مما يعني تطلع مستقبلي ورغبة في تحقيق الذات من خلال بلوغ الأهداف".

ومن خلال هذا التعريف يمكن أن نقصي بعض التوجهات بإعتبارها مشروعاً مهنياً، والتي تتمثل أساساً في: (أ) الرغبة العابرة في إنجاز عمل دون الإلمام بمؤهلات الفرد وتحدي لأهدافه؛ (ب) البحث عن الشغل بهدف العمل لا غير؛ (ج) الاقتصار على الأجر المرتفع كشرط لاختيار الوظيفة أو الشغل؛ (د) الطموح المبالغ فيه؛ (هـ) البحث المتذبذب والمفتقر إلى خيارات واضحة ودقيقة.

ثانياً- مراحل المشروع المهني والشخصي

إن عملية بناء مشروع مهني وشخصي ليس بالعملية السهلة بل هو طريق طويل وشاق وفي بعض الأحيان معقد، لهذا يحتاج هذا البناء إلى السير عبر عدة مراحل للوصول إلى الهدف المبتغى، وتتمثل هذه المراحل فيما يلي:

1- مرحلة إعداد موازنة مهنية وشخصية: تعتمد هذه المرحلة على التعرف الطالب على ما يلي: (أ) المعارف والإمكانيات المكتسبة للطالب طيلة مسيرته الدراسية؛ (ب) إكتشاف الدقيق للسمات الشخصية التي تميزه؛ (ج) معرفة المهارات المهنية التي يتقنها الطالب؛ (د) محاولة التعرف على تطلعاته ودوافعه المهنية وإستبعاد الأعمال التي يصعب على الطالب إتقانها لأسباب ذاتية أو خارجية عن نطاقه، (هـ) محاولة التقصي عن نقاط القوة والعقبات التي تحول دون تغيير المهنة المتحصل عليها في المستقبل.

2-مرحلة التثقيف والتحقيق: تتطلب هذه المرحلة من الطالب الإستعلام عن المهن والمشاريع الاستعلام التي تتوافق مع ميوله الشخصي، وكذا تتناسب مع إمكانياته العلمية والذهنية، ولا يمكن لهذه المرحلة أن تذر فوائدها إلا عن طريق التقصي عن عروض التشغيل المتوفرة عبر المواقع الإلكترونية أو الجرائد اليومية أو الالكترونية. والسؤال المطروح: ماهي المواقع الالكترونية التي يمكن أن تقدم هذه الخدمة؟؛ وبالإضافة إلى ذلك، فإن الطالب في هذه المرحلة يقوم باستكشاف المجالات المتاحة أمام الطالب عن طريق القيام ببعض الخطوات: (ا) دراسة شروط الالتحاق ببعض المهن ومناصب الشغل المتوفرة: (ب) الشهادة المطلوبة، اجراء مسابقة) ...؛ (ب) دراسة عروض الشغل بالنظر أيضا إلى الموقع الجغرافي للشغل المتوفر.

3-مرحلة المصادقة على المشروع والبدء في تنفيذ أو تحقيق المشروع: تقوم هذه المرحلة على دراسة مدى جدوى المشروع عن طريق: (أ) مقابلة المهنيين على أرض الواقع؛ (ب) الاستعانة بأراء أطراف من محيطك العائلي والاجتماعي والمؤسساتي للمساعدة على التصديق على مشروعك المهني، كأحد الأصدقاء أو أحد المتخصصين في المجال التي تنوي الانتساب إليه)، (ج) القيام بالتريبصات للتقرب من هذه المهن واستكشافها.

وتتطلب هذه المرحلة تحديد الوسائل اللازمة لاكتساب الطالب الامكانيات والمؤهلات الغير المتوفرة فيه والتي تحول دون الوصول للمهنة الم ا رد الوصول إليها ويكون ذلك طريق اتباع بعض الخطوات: (ا) البحث عن الهيئات والمؤسسات التعليم والتكوين المهنية ومؤسسات للقيام بالتريبصات التي ترفع مستوى التعليمي والمهني للطالب؛ (ب) التأكد أن التكوين يتناسب مع الشغل أو المهن الم ا رد الوصول إليها؛ (ج) دراسة الإمكانيات المالية والإدارية للالتحاق بالتكوين.

4- مرحلة وضع اللمسات الأخيرة لاكمال المشروع المهني: إن الوصول إلى تحقيق المشروع المهني التي يصبو إليه أي طالب وجب أن يمر بهذه الخطوات لاكتماله وتحققه على أرض الواقع، وذلك من خلال اكتساب المعارف والمؤهلات الضرورية لتحقيق المشروع الخاص بك.

ثالثا-محددات المشروع المهني والشخصي

يتأثر بناء المشروع المهني للطالب بالضرورة بمجموعة من التمثلات والتصورات والمدركات المتعلقة بالطالب في حد ذاته، الجانب الدراسي ومستواه المعرفي، البيئة الأسرية التي نشأ فيها، وكذلك طبيعة المهنة التي يرغب في مزاومتها مستقبلا، التي يمكننا تصنيفها إلى محددات شخصية، دراسية، أسرية وأخرى مرتبطة بطبيعة المهنة في حد ذاتها، وهو ما سنعمل على توضيحه على النحو التالي:

1-المحددات الشخصية: يمكن إدراجها في النقاط التالية:

أ-القدرات العقلية والبدنية: أي المهارات العقلية والبدنية التي يكون الطالب بحاجة إليها ليتمكن من العمل في المهن والنشاطات المختلفة، فتحديد أوجه القوة والقصور فيها تمكن الطالب من تحديد فرص النجاح في ميادين معينة أكثر من سواها. وتعد هذه القدرات من أهم المحددات المساعدة له في عملية التخطيط للمشروع وتحديد الاهداف التي يرغب في

تحقيقها، فهي التي تضع له إطارا خاصا به يكون قادرا على العمل وفقا له، أي أنها هي المحدد لما يمكن أو ال يمكن فعله.

ب-الاتجاهات والميول الشخصية: وتشير إلى أنماط الاختيار بين البدائل مع تميزها بجانب من الاستقرار عبر الزمن دون الحاجة إلى ضغوطات خارجية، وينظر للميول على أنها الاهتمام بأمر معين، تكون للطالب قابلية أكبر للتحدث فيه والانشغال به والإصرار على مزاولته وبذل الكثير من الجهود فيه عن رغبة. تتكون الميولات الشخصية بالتدرج وتنمو وتتطور مع الزمن في ظل التأثير بعوامل البيئة المحيطة بالشكل الذي يقود إلى تقويتها أو إضعافها.

ج-الاستعدادات: إن استكشاف القدرات الكامنة لدى الطالب تساعدنا في تحديد أهم الاستعدادات التي يمكننا تنميتها عن طريق التدريب، الأمر الذي يساعدنا على تعزيز إمكانية التنبؤ بمدى نجاحه في ممارسة مهنة معينة في المستقبل مقارنة بمهنة أخرى.

د-السمات الشخصية: إن موقف واتجاهات الطالب نحو العمل في ميدان أو مجال معين هي عوامل جوهرية لتفسير سبب فشله أو بقائه واستمراره بنجاح في ذلك، فالفشل أو النجاح يمكن إيعازه إلى نقص أو انعدام القدرة والاستعداد للعمل في ذلك المجال، خاصة وأن الموقف السلبي من ذلك العمل بالتحديد هو السبب في ظهور سوء التوافق الشخصي للطالب مع عمله.

و-الدوافع: إن هندسة المشروع المهني للطالب تتأثر على نحو كبير بحاجاته واستعداداته، ألن ميول الطالب وتوجهاته نحو ممارسة مهنة معينة أو الرغبة القوية في التطلع لشغل منصب معين تتحول إلى دوافع للتفكير في التخطيط لمشروع مهني والسعي نحو تجسيده على أرض الواقع.

ه-مفهوم الذات: يعتبر أحد أهم دوافع الطالب الداخلية التي يكون لها تأثير كبير على اختياراته سواء في المجال الدراسي أو المهني، وعلى هذا الأساس فإن إدراك الفرد لذاته ومعرفته بها سيساعده في عملية تقويم ثقته بنفسه وقدراته على التكيف، الأمر الذي سيكون له انعكاس على مخطط مشروعه المهني.

2- المحددات الدراسية: إن المحددات الدراسية ال تقل أهمية من حيث التأثير على بناء وتحديد المشروع المهني عن المحددات الشخصية، والتي يمكن إجمالها في التالي:

أ-النتائج الدراسية: يعتبر تفوق الطالب في بعض المواد خلال مشواره الدراسي أو التكويني عاملا جوهريا للنجاح في الميدان المراد التخصص فيه، ومرد ذلك الارتباط الوثيق للعديد من المهن والتخصصات ببعض المواد الدراسية سواء كانت ذات طابع أدبي أو علمي، كما أن متابعة وتحليل المسار العلمي والمعري للطالب ودرجة تطوره يساعد بشكل كبير على تجسيد مشروعه.

ب- اقتراح وإعداد برامج تدريبية: إن البرامج التدريبية تساهم إلى حد بعيد في تنمية مهارات ورغبات واتجاهات الطالب نحو ميادين محددة يكون لها دور أكبر وتأثير أكثر على ضبط الاحتياجات الضرورية للنجاح والتفوق في تلك المجالات والمهن المستقبلية.

ج- التقويم: هو آلية لتحديد والتعرف على طبيعة قدرات الطالب وإمكانية تنميتها وتطوير استعداداته وبلورة شخصيته الفكرية والمعرفية، كل ذلك أجل الاطلاع على مستواه الحقيقي وتقدير قدراته في المجال الاجتماعي والاقتصادي في ظل ميولاته ورغباته واهتماماته.

د- برامج تربية الاختيار: مثل هذه البرامج تساعد الطالب على المدى البعيد على تقوية عواطفه باتجاه مهن محددة ومجالات معينة لكي يصبح ذو فاعلية مستقبلا.

3- المحددات الأسرية: تعتبر الأسرة المؤسسة الأولى للتنشئة الاجتماعية والفكرية للطفل، حيث تساهم إلى حد بعيد في تشكيل وصفل عاداته وقيمه وسلوكياته، فمن خلال الأسرة يتلقى الطالب خلال مرحلة طفولته خاصة العديد من الخبرات التي تجعله مؤهلا للاستجابة لما يمكن أن يتلقاه مستقبلا بطريقة ايجابية أو سلبية، خاصة وأن البيئة المنزلية المشجعة للاهتمامات وتنميتها وتكون لديها قناعة كافية بأن طفلها سينمو حرا وسيختار الأفضل دون قيد تساعد بشكل كبير في بلورة اتجاهات الفرد مستقبلا وتعزيز قدراته المهنية.

4- محدد طبيعة المهنة المرشحة للاختيار: إن الحوافز والمميزات المتوفرة في المهنة في الغالب هي التي تدفع بالطالب الجامعي إلى التخصص الذي يرغب في الالتحاق به، وهو ما ينمو في سياق مشروعه المهني الشخصي.

والروح المعنوية للفرد تتأثر ال محالة بما يتواجد أمامه من فرص للترقية والأسس التي تقوم عليها خاصة الكفاءة والقدرة، لذلك يتوجب على الطالب الاطلاع بعالم الأعمال وتوسيع معارفه بشأنها ألن ذلك سيسمح له دراسة الإمكانيات المختلفة لمستقبله وعدم حصرها في إمكانية واحدة.

رابعاً- خصائص المشروع المهني الناجح

ان المشروع المهني الناجح يجب ان يتوقف على توافر جملة من الخصائص التي ترفع من نسبة تحقيقه للأهداف التي وضع لأجلها، هذه الخصائص في الحقيقة ما هي إلا انعكاس لتعدد التعاريف المقدمة له، ومن ضمن هذه الخصائص نذكر التالي:

1- الملاءمة والكفاءة: لا بد أن تتكيف فكرة المشروع مع معطيات الواقع المحلي المراد تطبيقه فيه، إلى جانب ضرورة استجابته لطموح طالب الشغل، ولمشكلة تكون ذات أولوية بالنسبة للمستفيدين أو المتأثرين به.

وبالإضافة الى ذلك لابد من الموازنة بين تكاليف المشروع والأهداف التي يحققها، بمعنى التساؤل هل المشروع قادر على تحقيق الأهداف بأقل التكاليف؟، إذ لا يعق الحكم على

مشروع بالنجاح في الوقت الذي تكون الأهداف المحققة ضئيلة جدا مقارنة بالتكاليف المخصصة.

2- الإنسجام: الذي بدوره يمكن تقسيمه إلى انسجام داخلي وآخر خارجي، فبالنسبة للأول لا بد توجيه جميع الأنشطة المخططة نحو تحسين الوضع، أما الثاني فنعني به حتمية توافق الحلول المقترحة مع السياسات الوطنية والمحلية وهل تتناسب مع الأبعاد الثقافية والاقتصادية والاجتماعية والإدارية وحتى الجغرافية والمناخية للبيئة التي سينفذ فيها إلى جانب تحديد مدى قدرة الوسائل المقترحة على تنفيذ الأنشطة المبرمجة لتحقيق المشروع.

3- الآثار والإمكانيات والقابلية للتنفيذ: ضرورة تحديد طبيعة ونوع الآثار المباشرة وغير المباشرة للمشروع، إلى جانب الآثار المتوقعة وغير المتوقعة، وحجم ومدى انعكاسها ومساسها بالظروف المعيشية للمستفيدين.

كما انه لا بد من رصد الإمكانيات المادية والبشرية والمالية المتاحة ودراسة مدى قدرتها على تحقيق مجمل النشاطات المبرمجة لبلوغ الأهداف المسطرة ضمن المجال الزمني المخصص لذلك.

4- الإستدامة: هنا نتساءل ونبحث عن مدى استمرارية النتائج المحققة أو المتوقع تحقيقها مع مرور الوقت، إلى جانب تحديد مدى إمكانية تكرار المشروع، وإمكانية وضع افق للمشروع.

المحور الثاني: التنظيم القانوني مهنة المحاماة

تعتبر مهنة المحاماة في الجزائر عنصرا طارئاً ومقتبسا، وليست عملا أصيلا إقتضته ضرورة التنظيم القضائي في الجزائر، وهو أمر شاع في العالم العربي والإسلامي، والثابت في الأمر أن مهنة المحاماة بمعناها وشكلها الحالي عرفتها الجزائر بعد الاحتلال الفرنسي أو عاصرتة، ليستقر العمل بها إلى يومنا هذا.⁶

ومهنة المحاماة في الجزائر تعد أحد الركائز الأساسية التي تقوم عليها العدالة، فهي تعمل على مساعدة القضاء في إبراز الحقائق وإظهار الحقيقة حتى تأخذ الأحكام والقرارات القضائية لإقرار الحق وتجسيد روح العدالة، فهي مهنة مستقلة عضويا وتشارك وظيفيا السلطة القضائية في تحقيق العدل وتأكيد سيادة القانون، وتقوم مهنة المحاماة على مبدأ الوكالة أو التوكيل فهي علاقة تعاقدية بين شخص المحامي أو مكتبه وطرف ثاني يسمى الموكل، ليقوم بأعمال قضائية كالترافع أمام المحاكم أو المجالس القضائية أو إستشارية أو.. غيرها، بحيث ينظمها قانون رقم 07/13 المؤرخ في 2013/10/29 المتضمن تنظيم مهنة المحاماة، ويضاف إليه النظام الداخلي لتنظيم مهنة المحاماة المصادق عليه بالقرار المؤرخ في 2015/12/19، والمرسوم التنفيذي رقم 18/15 المؤرخ في 2015/01/25 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحامين، وسوف

⁶ - كانت مهنة المحاماة حكرًا على الفرنسيين في بداية الاحتلال على الأقل، إذ لم يدخلها إلا عدد محدود جدا من الجزائريين أين تمكنوا من احترافها لسبب أو لآخر وكان يخضعون للقانون الفرنسي المنظم لها.

نتطرق الى كل ما يتعلق بمهنة المحاماة كمشروع مهني وشخصي على حسب المحددات الشخصية والعائلية والمهنية والدراسية.

أولاً- مفهوم مهنة المحاماة

1- التطور التاريخي لمهنة المحاماة: تعتبر مهنة المحاماة مهنة نبيلة ورسالة سامية تؤدي لنجدة الضعيف والمظلوم ، والدفاع عن الحق ونصرة المظلوم، وهي من أقدس الرسالات، لأنها ركن من أركان العدالة وبغيرها لا يستطيع القضاء القيام بواجبه في تحقيق العدالة، ولا نبالغ إذا قلنا إنها معنى للحق ورسالة للعدالة.

أ- المحاماة خلال الاستعمار الفرنسي: إن مهنة المحاماة لم تكن معروفة في التنظيم القضائي قبل الإحتلال الفرنسي عام 1830 بل كانت تطبق الشريعة الإسلامية على كل الخلافات والمنازعات التي تنشأ بين الأفراد وهذا منذ بداية الفتح الإسلامي، بحيث ساد المذهب المالكي في أغلب الفترات التاريخية، ليستمر الوضع كما هو عليه خلال الحكم العثماني للجزائر، مع إضافة بعض الأحكام الخاصة بالمذهب الحنفي والتي تطبق على الرعايا العثمانيين .

وبعد إحتلال القوات الفرنسية للجزائر في العام 1830، وتمكينها من بسط نفوذها، أصدرت الجهات المختصة أمر بتاريخ 1834/08/10، يتضمن إنشاء محاكم فرنسية على حساب المحاكم الشرعية التي كانت موجودة وتطبق الشريعة الإسلامية.

وقد جاءت السياسة الفرنسية في المجال القضائي وبالخصوص فيما يتعلق بوصول الجزائريين إلى ممارسة مهنة المحاماة من خلال القوانين الاستثنائية الخاصة بالجزائر التي ظلت تفرض قوتها أمام كل الإصلاحات، فالتشريعات والقوانين جعلت من المدافع القضائي والوكيل القضائي الذي يبقى دوماً في درجة أقل من الحامي الفرنسي الذي له الحق في رفع الدعوى والمرافعة أمام المحاكم المدنية والمحاكم الشرعية الإسلامية عكس الجزائري الذي لا يمكنه ذلك إلا أمام المحاكم الشرعية الإسلامية.

وهيئة المدافعين تعد أهم هيئة جاء بها الأمر الصادر في 1834/08/10 وهي منظمة تعمل على تطبيق أهدافها في الجزائر المستعمرة، والمتمثلة في إبعاد نقابة المحامين الفرنسيين من الدفاع عن المتقاضين الجزائريين، أمام المحاكم الفرنسية التي تم إحداثها في الجزائر، كان كل ذلك يندرج ضمن منظور إستراتيجي للسياسة الإستعمارية.

ب- فترة ما بعد الإستقلال: ونتيجة لعوامل موضوعية لم يكن بوسع الدولة الجزائرية الفتية أن تباشر في تعويض التشريعات الإستعمارية بتشريعات وطنية في ظروف إستثنائية، لذا لجأ وزير العدل حافظ الأختام إلى إقتراح تبني المنظومة القضائية والنصوص القانونية الفرنسية المطبقة، إلا ما تعارض مع السيادة الوطنية وعليه صدر القانون 62 /157 بتاريخ 1962/12/31 الذي يمدد العمل بالقوانين الفرنسية ، ثم أعيد تنظيم المهنة تماماً في الجزائر بمقتضى الأمر 67/202 المؤرخ في 1967/09/27، الذي يعتبر أول قانون جزائري ينظم

مهنة المحاماة بعد الإستقلال، لكن هذا الأمر ألغي بمقتضى الأمر 72/60 المؤرخ في 13/11/1972 والذي نظم مهنة المحاماة من جديد ، ثم أعيد تنظيمها بقواعد جديدة بمقتضى الأمر 75/61 المؤرخ في 16/09/1975، وكذا بمقتضى القانون 91/04 المؤرخ في 08/01/1990، وصولاً إلى القانون 13/07 المؤرخ في 29/10/2013 المنظم لمهنة المحاماة، وهذا القانون الذي يجري العمل به حالياً، والذي يتضمن قواعد مهنة المحاماة.

وبالنظر لأهمية هذه الرسالة كان لا بد من التكوين الجيد لممارسة هذه المهنة، وعليه فقد قررت وزارة العدل ضبط مهنة المحاماة، على غرار ما توصلت إليه من ضبط مهنة القضاة ، بإستحداث مسابقة وطنية للإلتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة، على نفس نمط مسابقة الإلتحاق بمهنة القضاة ، موازاة مع إنشاء مدارس جهوية للإلتحاق بالتكوين وتحسين المستوى للمحامين، إلا أن هذا القانون واجهته تحديات منها : عدم إنشاء المدارس الجهوية المختصة بتكوين المحامين لصعوبات مالية ، مما إستوجب الأمر إسناد هذه المهمة مؤقتاً إلى كليات الحقوق بالجامعات الجزائرية، مما شكل أزمة بطريقة فعلية، إذ عملت بعض الجامعات الجزائرية على مخالفة القانون بتسجيل الطلبة في شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة دون الخضوع للمسابقة، مما إستدعى تدخل وزارة العدل من جديد بفرض إخضاع جميع المشاركين إلى المسابقة ، ولم تكتفي بذلك بل حددت قائمة الجامعات المؤهلة للتكوين في شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة، وذلك لنقص في الهياكل و الإطارات التي من شأنها القيام بهذه المهمة

2-تعريف مهنة المحاماة: إن المحاماة مصدر من حمى الرجل، ويحميه حماية، أي منع عنه أو دفع عنه، بحيث يعرف بعض الفقه المحامي بقولهم، بأنه: "الرجل الأقدر على التعبير عن وجهة نظر موكله القانونية ودعمها بالأدلة والحجج النظامية"، وأنه: "ذلك الذي يتولى المرافعة والدفاع في الخصومات أمام العدالة، وهو أحد أعضاء سلك العدالة"؛ وهو: "شخص خوله النظام القانوني مساعدة العدالة عن طريق تقديم المشورة القانونية للأفراد والتمثيل الإجرائي للمتقاضين والدفاع عن حقوقهم وحررياتهم أمام القضاء".

وقد تم تعريف مهنة المحاماة في القانون الجزائري بالمادة الثانية (2) من قانون رقم 07/13 المؤرخ في 29/10/2013 الذي يتضمن مهنة المحاماة الجزائري، بقولها: "المحاماة مهنة حرة ومستقلة تعمل على حماية وحفظ حقوق الدفاع، وتساهم في تحقيق العدالة، واحترام مبدأ سيادة القانون"؛ وهو التعريف الذي لم يتضمن العناصر الجوهرية للمعرف، كما لم يخرج ويبعد عنه ما ليس منه أو ما هو ضروري لتصوره وتحققه، وذلك للأسباب الآتية:

1- القول بأن مهنة المحاماة تعمل على "احترام حفظ حقوق الدفاع" هو مصطلح غامض، فإذا كان الحق مصلحة مادية أو أدبية مشروعة، أي مضمونة قانوناً، وطالما هو كذلك فإن حمايته بالتدابير المختلفة والتي منها اللجوء، فإن المحاماة لا يكون لها دور إلا إذا قرر صاحب الحق استعماله وصيانته والاستعانة بالغير في هذه الصيانة؛ أما الدفاع فإن معناه اللغوي، فهو: "ما يتخذ من أساليب وطرق في الحروب لرد هجمات العدو"، وإذا سلمنا بهذا المعنى، فإننا سنكون بصدد خصومة حتماً، وهذا لا يمكن التسليم به من جهتين: (أ) أن التمسك بالحق

واستخدامه وصيانته قد يتم بدون خصومة أصلا، مثال: في فقه الإجراءات بالأحكام المنشئة، كما في حالة الطلاق بالتراضي حتى ولو تم بحضور المحامي، وكما هو في خطأ النيابة العامة وإقرارها بذلك وطلبها انتفاء وجه المتابعة، فالخصومة في المثالين منتفية والحاجة الى الدفاع كذلك، فالدفاع يكون إذا في حالة المنازعة فقط؛ (ب) ان المشرع ما دام جعل من مهنة المحاماة مهنة حرة وجوازيه، فان ممتنها يبقى مقيدا بإرادة صاحب الحق او المصلحة فكيف يعمل على احترام حق الدفاع وهو في ذاته فقيد.

ب- استعمال المشرع لعبارة "تساهم في تحقيق العدالة" تقليدا للنص الفرنسي، والذي لا يعبر عن المعنى بدقة باللغة العربية، وهو "العدل" الذي يعني "التنصيف المطلق"، والذي من ضمن معانيه: "جعل الناس ومراكزهم القانونية سواسية كأسنان المشط"، فالعدالة لاحقة وتابعة للعدل، والذي هو منطق وغاية في وقت واحد، لهذا سيكون استعمال المشرع لكلمة العدالة غير دقيق، والعدالة تحققها الدولة بواسطة جهاز القضاء أو السلطة القضائية والمحاماة مجرد مساهم فيها فقط.

ج- إن القول بأن مهنة المحاماة تعمل على "احترام مبدأ سيادة القانون" الذي يعني بإيجاز شديد: "خضوع الحاكم والمحكوم للقانون"، يتحقق ذلك ببلوغ المجتمع مستوى حضاري معين، حينما يقر افراده بدور رجال القانون ومنهم المحامون، واعتبار هذا من مهام المحاماة يعتبر إلزاما بما لا يلزم.

3- طبيعة مهنة المحاماة: إن المحاماة كما يراها أحد رجالاتها بأنها: "المعاونة الفنية المتخصصة في الإطار القانوني التي تقدم من أحد أعضاء مؤهلين الى الأشخاص في كل وقت تبدو لهم حاجة اليها سواء في المجالس القضائية أو خارجها؛ بحيث تبرز المحاماة" كمهنة حرة تؤدي خدمة عامة ينظمها القانون"، وهو أفضل ما ورد في التشريعات المقارنة، لأن واضعه احاطه بالخصائص الرئيسية للمعرفة ويبدو ذلك فيما يلي:

1- مهنة: أي العمل الذي يقوم به الانسان، وتعتمد الاتقان والبراعة، وتعني الخدمة أي العمل على وجه ينقطع اليه الانسان ولا يشتغل بغيره، وهذا ينطبق على المحاماة وهو ما تضمنه قانونها، فهي العمل الذي ينقطع له اشخاص مؤهلين تأهيلا علميا عاليا، ومعددين له اعدادا جيدا لتقديم المعاونة الفنية في إطار قانوني محدد لذوي الحاجة اليها امام جميع الهيئات والهيئات، وان كان المشرع الجزائري قصرها في المادة الثانية من قانون تنظيم المهنة على القضاء.

2- حرة: تعني في احدى استعمالاتها بمعنى الشرف، فالمحاماة مهنة شريفة تتفق مع احكام القانون، ويشترط في الراغب في مهنة المحاماة التفرغ لها مطلقا، ولا يجمع معها غيرها باستثناء التدريس، كما سيتضح لنا في مكان لاحق، والمعنى الثاني وهو المقصود أي انها مستقلة ولا ترتبط بعلاقة تبعية أو اشراف مباشر أو توجيه من احد، ولا تخضع لوصاية أية جهة مهما كانت طبيعتها رئاسية أو وصائية، فهي تنظيم قائم بذاته يسير نفسه بنفسه، ولا

يخضع أفرادهم إلا لضمائرهم وللقانون، و المعنى الآخر هو أن دخل من يزاولها ليس له حد ادنى ولا يقيدده سقف أعلى .

3-ذات طابع عمومي: أي ان خدماتها تقدم للناس جميعا دون تمييز، وأنها لا تقتصر على فئة محددة أو مخصوصة ولا لجهة رسمة او غير رسمية معينة، وأنها تخدم الناس جميعا وتعاون كل راغب في ذلك بما فيها الفئات المعوزة.

4-تنظيم: أي ترتيب معين لأحكام عامة، تنفذ في مواجعتهم على وجه الالتزام، ولا يتحقق هذا الأثر إلا إذا كانت هذه الأحكام مقننة، ولكن هذا لا يعني أن التشريع هو المصدر الوحيد، فالمصادر الأخرى كالعرف لها دور كبير لأن المحاماة مهنة، والمهن هبي المجال الخصب للعرف.

وتجدر الإشارة إلى أن جميع العقود المسماة في القانون المدني لا يمكنها أن تستوعب طبيعة العلاقة الرابطة بين المحامي والزيبون، لذلك فهذا العقد هو "غير مسمى" ، ويمكن أن نطلق عليه "عقد الدفاع" يستمد أحكامه سواء من الإتفاقات الخاصة بين طرفيه وكذلك من العادات المهنية والقواعد المفروضة عن طريق التقاليد المهنية، وهو يؤدي إلى إلزام كل طرفيه ضمنا أو صراحة بمضمونه، حيث عدم تنفيذ أحد طرفيه للإلتزامات المتولدة عنه يجعله مسؤولا أمام الطرف الآخر، ويتولى فيه المحامي الدفاع عن مصالح الزيبون سواء تعلق الأمر بتقديم الإستشارات القانونية والنصائح، أو تلك المساعي التي يقوم المحامي لدى الجهات الإدارية أو تلك الإجراءات القانونية المرتبطة بالدعاوى والخصومات فهو عقد من العقود التي لم يتكفل القانون العام بتنظيم أحكامه، بل أبان قانون المحاماة بعض أوجهه ومعالمه، وهذا عقد الدفاع يجب ان يتضمن جميع اركان العقود المسماة من حيث:

ا- الرضا: حيث المحامي له كل الحرية في قبول الدفاع على أي زيبون ،كما أن الزيبون له كامل الحرية في اختيار أي محامي يريده ، الا في حالة المساعدة القضائية التي فيها يمكن القول أن الرضا يكون ناقصا نوعا ما ، وهي الحالة التي يجبر فيها المحامي على تقديم مساعدة قانونية أو أي مشورة ويمنع عليه الإمتناع عن تقديمها، ويكون هذا الإلزام من طرف النقيب أو مندوبه.

ب-المحل: ان المحل في عقد الدفاع يرد على الأثر القانوني المرجو تحقيقه من وراء العقد الذي يجب أن يستهدف، كما يجب أن 34 مصلحة الموكل، كما يجب أن يكون مشروعا غير مخالف للنظام العام أو الآداب العامة،⁷ ولا يخالف أحكام قانون تنظيم مهنة المحاماة.

4-أهمية مهنة المحاماة وأهدافها: إن مهنة المحاماة كباقي المهن لها أهداف محددة يناط بتحقيقها ويتولى شخص المحامي بتحقيقها من خلال القيام بأدوار معينة، بحيث تعتبر مهنة المحاماة من المهن المطلوبة قانونيا واجتماعيا وهي ضرورية في حياة المجتمعات والدول

7- المادة 93 من التقنين المدني الجزائري " إذا كان محل الإلتزام مستحيلا في ذاته أو مخالفا للنظام العام أو الآداب العامة كان باطلا بطلانا مطلقا".

فهي تسهم إسهاما كبيرا في تحقيق العدالة، وهي الأقدر على الانتصار للمظلوم، لذ اعتبرت من أشرف المهن، وأهم المهن في نظر المجتمع.

كما أنها تعتبر من أشق المهن المعروفة كونها لا تقتصر على إجادة القانون وإنما ينطلق تعاملها مع كافة نواحي الحياة على مختلف أصعدتها وميادينها، ولا بد لممتهن مهنة المحاماة يكون جديراً بها قادراً عليها مدركاً لعظم قدرها ومسئوليتها، فمهنة المحاماة هي محل الأمانة ومنبع الأخلاق، فالمحامي مؤتمن على كل ما يصدر عنه وكل ما يرد إليه وقبل ذلك فهو مؤتمن على الدفاع على حقوق موكله والحق عموماً انطلاقاً من مراقبته لشرع الله والقوانين السارية المفعول أينما كان موقعه وكيفما كان موكله؛ ويمكننا أن نلخص أهداف المحاماة في أنها: تشارك السلطة القضائية في تحقيق العدالة، ذلك أن المحامي شريك القاضي في الوصول إلى حكم القانون وكل منهما يبحث عن كيفية إنصاف المظلوم، وعن طرق تحقيق العدالة؛ تنهض دور فعال في إظهار الحق وتبينه، فالمحاماة رسالة قبل أن تكون مهنة لطلب الرزق فهي رسالة البحث عن الحقيقة والحقيقة المجردة من التدليس والخداع وتقمص الأدوار؛ تساهم في حماية وتعزيز حقوق الإنسان من أي انتهاك سواء من السلطة أو أي إنسان، وتقديم المعونة للقضاء في هذا المجال؛ تساهم في تسيير العدالة، بصفته مساعداً لها، فالمحامي يقدم نشاطه، ومعرفة القانونية ومواهبه في خدمة من يهدد عرضه أو أهله أو ماله، فهو بالنسبة لهؤلاء مرشد وناصر.

ثانياً- شروط ممارسة مهنة المحاماة

1- المهام التي تتضمنها مهنة المحاماة (الأدوار): إن المحامي يقوم بمجموعة من الوظائف تضمن لموكله حماية قانونية ذات فاعلية لحقوقه واستردها في حال سلبها والتعويض عند الضرر المترتب عن تلك الانتهاكات، كما أن الاستعانة به تمكن الموكل من الدفاع عن مصالحه بفاعلية أكبر وأكثر نجاعة وباحترافية قانونية، فمهنة المحاماة تعتبر في حقيقتها "وكالة بأجر" لأنه يتولى تمثيل الأشخاص أمام الجهات المختلفة بناء على "عقد رضائي"، يبرم بين "صاحب المصلحة" أو "طالب الخدمة" من المحامي من جهة، والمحامي من جهة أخرى، ولكن المحامي ليس وكيلاً عادياً وإنما وكالته من نوع خاص، لأنه يقوم في الإجراءات بوظيفة فنية باعتباره من أعوان القضاء، لهذا تتميز مهمته عن مهمة "النائب القانوني" أو "الاتفاقي" بأنها "تمثيل فني"، وهو يقدم عوناً للقضاء عن طريق الصياغة القانونية لطلبات موكله ودفاعه، كما يفسر استقلال المحامي في ممارسة نشاطه الفني عن الخصم الذي يمثله هذا؛ بحيث يجوز للمحامي ما لم يقض التشريع الساري المفعول بخلاف ذلك القيام بكل إجراء تفتضيه المهنة لاسيما: "اتخاذ كل تدبير والتدخل في كل الإجراء، ولاسيما تمثيل الأطراف ومساعدتهم والدفاع عنهم أمام الجهات القضائية والإدارية والتأديبية وغيرها من الجهات وعبر كامل التراب الوطني؛⁸ ومساعدة موكله في جميع إجراءات

⁸ - ان من مهام للمحامي تمثيل الأطراف ومساعدتهم والدفاع عنهم امام كل الجهات القضائية والإدارية والتأديبية وغيرها من الجهات وعبر كامل التراب الوطني دون غيره، كما له حق الحق في ان يرافع امامهم دون تقديم توكيل كتابي، فيكفي

التحقيق المنصوص عليها بموجب سند قضائي في المواد الجزائية أو المدنية أو العقارية أو الإدارية أو التأديبية؛ والقيام بكل الطعون في الأحكام والقرارات القضائية العادية وغير العادية وفق ما يقتضيه القانون؛ وتمثيل موكله في جميع الحالات التي يسمح له بها القانون، ويحرر كافة الاتفاقيات التي تتضمن التخلي عن حق أو الاعتراف به ودفع أو قبض كل مبلغ مع الإبراء كما له القيام بكل إجراء يتعلق بالتنازل أو الاعتراف بحق؛ السعي لتنفيذ الأحكام القضائية، ولهذا الغرض يجوز له القيام بكل الإجراءات والشكليات الضرورية لذلك، منها حضور عمليات التنفيذ والخبرة المأمور بها قضائيا والمعائنات والعقود غير القضائية بعد إخطار نقيب المحامين؛ تقديم النصائح والاستشارات القانونية المكتوبة والشفوية باعتباره المختص بذلك في المسائل القانونية"⁹.

وقد أشارت المادة السابعة (07) من القانون رقم 07/13 المؤرخ في 2013/10/29، والذي يتضمن مهنة المحاماة الجزائرية إلى أنه: "يجوز للمحامي التابع لمنظمة أجنبية، مع مراعاة احكام الاتفاقيات الدولية ومبدأ المعاملة بالمثل، أن يساعد الأطراف ويدافع عنها ويمثلها امام جهة قضائية جزائرية، بعد ترخيص من نقيب المحامين المختص إقليميا على ان يختار موطنًا له في مكتب محام يمارس في دائرة اختصاص الجهة القضائية المختصة إقليميا؛ كما يمكن سحب الترخيص بنفس الاشكال في أي مرحلة كانت عليها الإجراءات".

ومن كل هذا، يتضح لنا أن للمحامي مهام عديدة، تبرز دوره الكبير في اظهار الحقيقة وتوضيحها ، فالمحامي هو الوجه الثاني للعدالة الى جانب الوجه الأول "القاضي"، وإذا اختل دور المحامي فسيكون اختلال في ميزان منهج الوصول إلى الحقيقة.

2-الواجبات التي تتضمنها مهنة المحاماة: ألزم القانون المحامي بمجموعة كبيرة من الالتزامات، بعضها ورد في قانون تنظيم المهنة رقم 07/13 (المواد 08-21)، بينما نص عليها النظام الداخلي للمهنة (المواد 51-65)، وسوف نستعرض أهم هذه الواجبات التي فيها المحامي ملزم بـ:

أ-استعمال اللغة العربية في تقديم العرائض والمرافعات والمناقشات الشفوية امام الجهات القضائية.¹⁰

ب-فتح مكتب في دائرة اختصاص أحد المجالس القضائية، فوجود المكتب يعتبر شرطا واقفا، ترتبط الصفة به، إذا تحقق جازت الممارسة وان تخلف تعذرت.

ج-مراعاة الالتزامات التي تفرضها عليه القوانين والأنظمة وتقاليد المهنة وأعرافها.¹¹

اعلان توكيله شفويا غي حق طرف من أطراف الخصومة. بالإضافة الى تقديم الاستشارات القانونية للمتقاضين، وان يباشر كل اجراء قانوني او طعن يراه مناسبا لصالح موكله، الا ما استثنيا بنص خاص؛ نقلا عن: علي سعيدان، ض: 119.

⁹ - المواد 05 و06 من قانون تنظيم مهنة المحاماة رقم 07/13، والمادة 40 من النظام الداخلي لمهنة المحاماة.

¹⁰ - المادة 03 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

¹¹ - المادة 09 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

د-احترام القضاء والقضاة باعتباره مساهما مهما في إقامة العدل، وهذا من خلال الالتزام بأكبر قدر ممكن من الهدوء والسلوك الحسن خلال الجلسات،¹² والحضور للمرافعة في الوقت المناسب،¹³ وعدم المبالغة في طلب تأجيل القضايا إلا عند الضرورة التي تقتضيها طبيعة القضية وحقوق الدفاع.

ه-مراعاة مصالح موكله وتحقيقها،¹⁴ وذلك بالسهر عليها وابداء الرأي والمشورة وبذل العناية اللازمة، وكل ذلك بعناية المساعد الوفي الكريم،¹⁵ فالمحامي ملزم بالتعلي بالنزاهة والثقة والإخلاص واللطافة والتجرد، وأن يقدم الى موكله يد المساعدة بما يوفر لديه من معلومات ومؤهلات، وتحرير العرائض والذكرات والطلبات الختامية وايداعه في الوقت المناسب، واخذ كل التدابير اللازمة للدفاع عن مصالح موكله.¹⁶

و-اطلاع موكله صراحة وإبلاغه كتابة بمحضر يوقعه بمكتبه او عن طريق محضر قضائي او برسالة مضمونة الوصول مع الاشعار بالاستلام دون المساس بحقه في الاعتاب في حالة سحب الوكالة، وان لا يمثل مصالح متعارضة، وان لا يتنحى عن التوكيل الا بعد اخطار موكله بذلك في الوقت المناسب لتحضير دفاعه بموجب محضر او رسالة مضمونة الوصول مع الاشعار بالاستلام موجهة الى اخر موطن له، مع اعلام رئيس الجهة القضائية النازرة في الدعوى ومحامي الطرف الخصم، وفي حالة تنحيته ملزم بإرجاع قيمة الاعتاب المدفوعة له.¹⁷

ز-ان لا تكون له علاقة مع موكل زميله خلال الدعوى او بمناسبة، في حالة عدم حضور زميله الخصم في الجلسة، وعليه ان يرفض سماعه إذا ما أقيه.¹⁸

ح-مسؤول عن الوثائق الاصلية التي يقدمها له موكله لمدة 5 سنوات ابتداء من تسوية القضية، او الاجراء الأخير فيها أ او تصفية الحسابات مع موكله عند استبدال المحامي او تنحيته.¹⁹

ط-إقامة أفضل علاقة مع زملائه، وهذا بالتعاون معهم في كل اجراء يساعد في تحقيق العدل،²⁰ وان تسود المجاملة واللطافة العلاقة القائمة بينهم، وان تعمم أكبر قدر من المساواة بينهم،²¹ والتضامن الاخوي.²²

12 - المادة 67 من النظام الداخلي للمحاماة.

13 - المادة 68 من النظام الداخلي للمحاماة.

14 - ترتبنا على هذا لا يجوز للمحامي ان يتنحى عن القضية او الامر المعهود اليه الا اذا اخبر موكله بذلك في الوقت المناسب، ويتم ذلك برسالة مضمونة الوصول مرفوقة بأشعار الوصول موجهة الى آخر موطن لموكله، كما يجب عليه ان يعلم اهل الخصوم او وكيله ورئيس الجهة القضائية المرفوعة لها الدعوى، علما بان الغاء التوكيل من طرف الموكل يمكن ان يتم في أي وقت وفي اية مرحلة تكون فيها الدعوى، القيد الوحيد هو اعلام المحامي بذلك، المشرع لم يحدد وسيلة ذلك، لذلك يمكن ان يتم بأية طريقة.

15 - المادة 10 قانون تنظيم المهنة 07/13، والمادة

16 - المادة 84 من النظام الداخلي للمحاماة

17 - المادة 85 من النظام الداخلي للمحاماة

18 - المادة 86 من النظام الداخلي للمحاماة

19 - المادة 89 من النظام الداخلي للمحاماة

ي-احترام منظمة المحامين وممثليهم، وذلك من خلال السلوك المنضبط داخل المنظمة، على ان يخضع لسلطة النقيب ويحظى بحمايته وحماية مجلس المنظمة التي ينتمي اليها،²³ وتنفيذ كافة الالتزامات بما فيها المالية المفروضة عليه من قبل منظمة المحامين او الاتحاد الوطني لمنظمة المحامين.²⁴

ن-الإجابة التي تعد واجبا مهنيا حتميا بالنسبة للمحامي تحت طائلة المساءلة التأديبية.²⁵

ك-مساعدة المتقاضى المستفيد من المساعدة القضائية،²⁶ وفي حالة الامتناع عن تقديم مساعدته دون تقديم مبرر يوافق عليه النقيب أو مندوبه، في حالة التعيين التلقائي أو في إطار المساعدة القضائية،²⁷ وأن يمتنع عن طلب أو قبول أتعاب من المتقاضى بأي شكل كان في القضايا التي منحت فيها المساعدة القضائية أو التي عين فيها المحامي تلقائيا.²⁸

ل-أن يمتنع عن جلب الزبائن او القيام بالإشهار لنفسه او الإيعاز على ذلك.²⁹

م- المحافظة على السر المهني، فكل ما يعتبر سرا مهنيا هو كل أمر أو شأن لا يرغب صاحبه في ان يعلم او يطلع عليه الغير، وإذا أخل المحامي بهذا أصبح عرضة للجزاءات المهنية والجزائية.

س-أن يلتزم بالحفاظ على سرية التحقيق،³⁰ وألا يمثل مصالح متعارضة.³¹

ع-ألا يتحى عن التوكيل المسند إليه إلا بعد إخبار موكله في الوقت المناسب.³²

ف-إرجاع الوثائق المعهودة إليه من قبل موكله بطلب من هذا الأخير، وفي حالة عدم طلبها يبقى مسؤولا عنها لمدة خمس سنوات إما ابتداء من تسوية القضية وإما من آخر إجراء وإما من تاريخ تصفية الحسابات مع الموكل.³³

ص-مراعاة الالتزامات الجبائية والتأمينات الاجتماعية وفقا للتشريع الساري المفعول،³⁴ وأن يكتب تأميناً لضمان مسؤوليته المدنية الناتجة عن مخاطر المهنة.³⁵

20 - المادة 69 من النظام الداخلي للمحاماة

21 - المادة 70 من النظام الداخلي للمحاماة

22 - المادة 71 من النظام الداخلي للمحاماة

23 - المادة 79 من النظام الداخلي للمحاماة

24 - المادة 82 من النظام الداخلي للمحاماة

25 - المادة 75 من النظام الداخلي للمحاماة

26 - المادة 11 فقرة 1 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

27 - المادة 11 فقرة 3 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

28 - المادة 11 فقرة 4 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

29 - المادة 12 فقرة 4 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

30 - المادة 14 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

31 - المادة 15 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

32 - المادة 16 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

33 - المادة 18 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

34 - المادة 21 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

35 - المادة 21 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

ق-ارتداء البدلة المهنية للمحاماة، أي جبة المحاماة المعتمدة رسمياً وفقاً للمواصفات المطلوبة في المرسوم التنفيذي الصادر في 13/10/1990، ودون أن يضع أية إشارة أخرى عليها مخالفة للتنظيم الساري المفعول؛³⁶ فجميع المحامين ملزمون باتداء جبة بياقة بيضاء بجلسات المحاكم والمجالس ومجلس التأديب، وبياقة حمراء امام المحكمة العليا ومجلس الدولة.³⁷

3-حقوق التي تتضمنها مهنة المحاماة(الضمانات): لقد خول المشرع للمحامي مجموعة مكناات حتى يستطيع الاضطلاع بمهمته كما يجب، لان لمحامي يدافع عن الحقوق، وهذا كله يدفعنا ان نعترف له بالحق؛ نعرض هذه الحقوق تباعا:

- أ-حق امتلاك بطاقة مهنية.³⁸
- ب- الحق في المحافظة على الكرامة وصيانة مكتبه وحصانته، بحيث لا يجوز الدخول الى مكتبه بالقوة او اجراء تفتيش داخله دون الحصول على إجراءات خاصة من القاضي المختص وبحضور النقيب او مندوبه بعد اخطارهما قانوناً.³⁹
- ج-حرية تحديد الاتعاب حسب الجهد المبذول وطبيعة القضية ومراحلها واهمية المساعي، ودون الالتزام بتحقيق نتيجة.⁴⁰
- د-الحق في الاستفادة من الحماية التامة لعلاقته ذات الطابع السري القائمة بينه وبين موكله، وملفاته ومراسلاته المهنية.⁴¹
- ه-الحق في حماية المحامي والدفاع عنه من طرف النقيب او مندوبة ومجلس المنظمة اثناء ممارسة مهامه.⁴²
- و-حق المحامي في الحماية من الإهانة اثناء ممارسته مهنته او بمناسبةها،⁴³ بحيث تطبق على إهانة محام او الاعتداء عليه العقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات المتعلقة بإهانة قاضي،⁴⁴ والتي تعاقب عليها المادة 144 من قانون العقوبات سواء وجهت الإهانة من الموكل او من خصومه او من الغير.
- ز-حق المشاركة في الحملة الانتخابية لتجديد مجالس المنظمة واختيار من يمثله.⁴⁵

36 - المادة 56 من النظام الداخلي للمحاماة

37 - المادة 57 من النظام الداخلي للمحاماة

38 - المادة 41 من النظام الداخلي.

39 - المادة 22 من قانون تنظيم المهنة 07/13.

40 - المادة 23 من قانون تنظيم المهنة 07/13، والمادة 42 و43 و44 و45 من النظام الداخلي.

41 - المادة 24 الفقرة 1 و2 من قانون تنظيم المهنة 07/13. والمادة 46 فقرة 1 و2 من النظام الداخلي.

42 - المادة 46 فقرة 03 من النظام الداخلي.

43 - أحمد بو عبد الله، تنظيم مهنة المحاماة في الجزائر والتشريعات المقارنة، المطبعة الرسمية، عنابة، ص: 80؛

44 - المادة 26 من قانون تنظيم المهنة 07/13

45 - المادة 46 فقرة 05 من النظام الداخلي.

ح-الحق في تسهيل مهامه من طرف القضاة وأمناء الضبط والإدارات العمومية في إطار القانون.⁴⁶

ط-حق ممارسة مهنته عبر التراب الوطني لدى جميع الجهات القضائية والهيئات القضائية والإدارية والتأديبية ما عدا ما نصت عليه أحكام خاصة.⁴⁷

4-حالات التنافي والمنع في مهنة المحاماة: تتنافى ممارسة مهنة المحاماة مع ممارسة كل الوظائف الإدارية أو القضائية ومع أي عمل إداري أو إدارة أو تسيير شركة أو مؤسسة سواء كانت تابعة للقطاع العام أو للقطاع الخاص،⁴⁸ ومع كل نشاط تجاري أو صناعي وكل عمل⁴⁹ ينطوي على علاقة التبعية،⁵⁰ فلا يمكن للمحامي الجمع بين مهنة المحاماة وأية مهنة أخرى أو عمل أو نشاط مدر للربح أو فيه تبعية بما يتعارض واستقلالية وحرية مهنة المحاماة.⁵¹ كما لا يمكن للمحامي العضو بالبرلمان أو المنتخب المنتدب أن يمارس خلال عهده الانتخابية مهنة المحاماة.⁵²

ولا يجوز للمحامي الذي كان موظفاً أو عوناً عمومياً أن يرافع ضد الإدارة التي كان تابعا لها لمدة سنتين (2) ابتداء من تاريخ انتهاء مهامه،⁵³ ولا يجوز للمحامي الذي كان قاضياً أو الذي كان موظفاً مارس مهام منحه بطبيعتها تأثيراً اجتماعياً خاصاً أن يتخذ إقامة مهنية أو أن يرافع في دائرة اختصاص المجلس القضائي الذي كان يمارس فيه مهامه خلال مدة خمس (5) سنوات من تاريخ انتهائها.⁵⁴ كما لا يجوز للمحامي الذي أسندت إليه عهدة انتخابية أن يرافع ضد الجماعات الإقليمية التي كان يمثلها أو ضد المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري أو الصناعي والتجاري التابعة لها، إلا بعد مضي خمس (5) سنوات من انتهاء عهده الانتخابية.⁵⁵ وبالإضافة إلى ذلك، لا يجوز للمحامي أن يفتح مكتباً أو يرافع في دائرة اختصاص المجلس القضائي الذي يمارس فيه زوجه أو قريبه أو صهره إلى الدرجة

46 - لمادة 46 فقرة 06 من النظام الداخلي.

47 - المادة 05 من قانون 07/13 تنظيم المهنة

48 - لا يمكن أن يكون مساهماً في شركة ذات رأس مال، أو أن يكون صاحب جريدة أو مديراً لها، أو رئيس تحرير فيها أو ناطقاً باسمها إلا إذا كانت ذات طابع قضائي أو قانوني، وبشرط عدم الربح أو التبعية، ولا يمكن أن يكون محترفاً للسمسة.

49 - يمنع على المحامي ممارسة أي نشاط ذي طابع تجاري أو صناعي، مباشرة أو باستعمال أسماء مستعارة، كما لا يمكنه أن يشترك بصفة علنية أو سرية مع تاجر أو صناعي.

50 - المادة 27 الفقرة الأولى من القانون 07/13

51 - المادة 94 الفقرة الخامسة من النظام الداخلي.

52 - المادة 27 الفقرة الثانية من القانون 07/13

53 - المادة 28 الفقرة الأولى من القانون 07/13

54 - المادة 28 الفقرة الثانية من القانون 07/13

55 - المادة 29 من القانون 07/13

الثانية مهام قاض.⁵⁶ في حين لا تتنافى مهنة المحاماة مع وظائف التدريس في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي،⁵⁷ والتدريس هنا يكون في القانون دون غيره.⁵⁸

ويمنع على المحامي المشاركة في أية مناقصة أو استشارة للتوكيل في حق الدولة أو الولاية أو البلدية أو أية مؤسسة عمومية أو خاصة،⁵⁹ كما يمنع التنظيم المحامي من تملك الحقوق المتنازع عليها وفقا لما ينص عليه القانون المدني،⁶⁰ ويمنع على المحامي البحث أو السعي وراء الزبائن سواء صدر منه ذلك مباشرة أو من الغير لحسابه، ويمنع أن يطلب المحامي من موقوف الدفاع عنه أو أن يتقدم تلقائيا أمام جهة قضائية من أجل الدفاع عن أي شخص لم يكلفه بذلك إلا في إطار المساعدة القضائية أو التعيين التلقائي وبتكليف مكتوب من النقيب أو مندوبه حصريا تحت طائلة المساءلة التأديبية.⁶¹

ويمنع على المحامي أيضا، البحث عن أي إشهار يتعلق بشخصه سواء بصفة مباشرة أو غير مباشرة أو تقديم موافقته على أي شكل من أشكال الإشهار المهني أو تزويده بأي وسيلة كانت، ويمنع عليه تقديم حصص أو استشارات قانونية في الوسائل الإعلامية المرئية أو المسموعة أو المكتوبة؛ وفي المواقع الإلكترونية دون موافقة مسبقة من نقيب المحامين وذلك على شرط عدم المساس بالقواعد المانعة للإشهار وجلب الزبائن والسر المهني وعدم قبض أي مقابل مالي مخالف لما هو وارد بالقانون المنظم لمهنة المحاماة وأحكام هذا النظام الداخلي.

62

ثالثا- شروط الإلتحاق بمهنة المحاماة

إن قانون تنظيم مهنة المحاماة والنظام الداخلي قد تطرقا بإسهاب إلى مختلف الشروط والاجراءات المستوجبة للإلتحاق أو الإنتساب إلى مهنة المحاماة، والتي تتمثل في:

1-الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة: يتم الإلتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة عن طريق مسابقة؛ بحيث يشترط في كل مترشح: (أ) أن يكون جزائري الجنسية مع مراعاة الاتفاقيات القضائية؛⁶³ (ب) أن يكون حائزا على شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها؛ (ج) أن يكون متمتعا بحقوقه السياسية والمدنية؛

56 - المادة 30 من القانون 07/13

57 - المادة 27 الفقرة الثالثة من القانون 07/13

58 - المادة 94 الفقرة الثانية من النظام الداخلي.

59 - المادة 94 الفقرة 03 من النظام الداخلي.

60 - المادة 96 من النظام الداخلي.

61 - المادة 97 من النظام الداخلي.

62 - المادة 98 من النظام الداخلي.

63 - يجب ان تكون جنسية المحامي جزائرية سواء اكانت اصلية او مكتسبة، ويستطيع المحامون الأجانب، الذين لا يقيمون بالجزائر، أن يرافعوا أمام المحاكم الجزائرية، على شرط أن يفعلوا ذلك بالعربية، وبعد الحصول على رخصة نقيب المحامين. وللمحامين الأجانب، أن يسجلوا أنفسهم بالنقابة الجزائرية للمحامين، إذا حصلوا على الجنسية الجزائرية.

(د) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة من أجل أفعال مخلة بالشرف والآداب العامة؛ (ه) أن تسمح حالته الصحية والعقلية بممارسة المهنة.⁶⁴

وتجد الإشارة إلى أنه يعفى من شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة،⁶⁵ القضاة الذين لهم أقدمية (10) عشر سنوات من الممارسة على الأقل؛ وحائزو شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون؛ وأساتذة كليات الحقوق الحائزون على شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها، الممارسون لمدة (10) عشر سنوات على الأقل.⁶⁶

ومن الجدير بالملاحظة أنه على موظفي الدولة المترشحين لمباشرة المحاماة أن يقطعوا علاقاتهم الإدارية بالإدارة التي كانت تشغلهم وعليهم أن يثبتوا ذلك باستظهار شهادة تثبت خروجهم منها بتصريح بالشرف أنهم مستقلون عنها تماما.

2- إيداع الملف المطلوب وأداء اليمين: خلال كل فترة زمنية وحسب الظروف والحاجة المهنية والاجتماعية لمهنة المحاماة يقرر مجلس الاتحاد الوطني للمحامين فتح دورة تربية للمحامين وأداء اليمين عبر فروع النقابات الجهوية، والتي بلغ عددها مؤخرا 21 منظمة نقابية للمحامين، وقبل أداء اليمين يشترط تقديم ملف من ثلاث نسخ لدى منظمة المحامين المراد تقديم أداء اليمين أمامها لدراسته والبت فيه بالقبول والرفض وفق ما يقتضيه القانون، ومن أهم الوثائق المطلوبة في تكوين الملف المشار إليها هي: طلب خطي للمترشح وتوقيعه يوجه للسيد نقيب المحامين، شهادة الميلاد؛ صحيفة السوابق العدلية سارية المفعول؛ شهادة الجنسية الجزائرية، وفي حالة وجود أجنبي يريد التسجيل يجب مراعاة الاتفاقيات القضائية الدولية؛ نسخة من شهادة البكالوريا؛ نسخة من شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها؛ أصل شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة؛ شهادة تثبت توقف عن العمل ووقف الراتب أو الشطب من السجل التجاري؛ شهادة طبية تثبت عدم إصابة المترشح بمرض عقلي على أن تسلم الشهادة من طرف أطباء مختصين يختارون من بين قائمة الخبراء المعتمدة من طرف المجلس القضائي؛ شهادة عدم الإنتساب للضمان الاجتماعي للأجراء وغير الأجراء؛ تصريح شرفي يثبت عدم ممارسة أي نشاط مربح أو عمل من شأنه يتعارض ويتنافى مع مهنة المحاماة وفقا لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاماة ونظامها الداخلي؛ تصريح شرفي بعدم إيداع ملف آخر لدى أية منظمة محامين أخرى؛ شهادة تثبت الوضعية تجاه الخدمة الوطنية؛ وبطاقة إقامة بدائرة اختصاص منظمة المحامين المقدم إليها الطلب؛ وصورتان فوتوغرافيتان حديثتان؛ وتسديد حقوق التسجيل المحددة من طرف مجلس الاتحاد الوطني لمنظمة المحامين يثبت بوصول ويقدم الطلب مرفقا بالملف المذكور أعلاه خلال شهرين على الأقل قبل انعقاد دورة القبول.

64 - المادة 34 من القانون 07/13.

65 - حسب ما جاء في نص المادة 31 من القانون 07 / 13 المنظم لمهنة المحاماة، يشترط للالتحاق بمهنة المحاماة، الحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة.

66 - حسب نص المادة 36 من القانون 13- 07 المتضمن تنظيم مهنة المحاماة والمادة 04 من النظام الداخلي لتنظيم المهنة، فانهم بذلك من تاريخ ترسيمهم، معفون من التبرص ويتم التسجيل في جدول منظمة المحامين.

وتجدر الإشارة، أنه بحسب المادة 04 من النظام الداخلي لمهنة المحاماة، والمادة 36 من قانون تنظيم مهنة المحاماة فإنه يتعين على القضاة وحاملي الشهادة ما بعد التدرج (ماجستير أو دكتوراه) المعفيون من إجراء التربص أن يشتمل الملف فيما يخصهم على نفس الوثائق سالفة الذكر، باستثناء شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة، وبالإضافة إلى: شهادة الخدمة الفعلية لمدة 10 سنوات، بالنسبة للقضاة وأساتذة كليات الحقوق الحائزين على الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها، وذلك من تاريخ ترسيمهم؛ نسخة من شهادة الدكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون؛ يودع الملف بمقر منظمة المحامين الموجه إليها الطلب، مقابل وصل يثبت تاريخ إيداع الملف بكل الوثائق المذكورة سابقا والنسخ المرفقة.

3- القيام بالتربص: إن الغرض من التربص هو تأهيل المحامي المتربص ورفع مستواه المعارف القانونية التطبيقية لديه والتعريف بأخلاقيات وأعراف المهنة ودمجه تدريجيا ضمن أسرة الدفاع وفقا لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاماة، ونظامها الداخلي، وتقاليد وأعراف هذه المهنة وأهدافها النبيلة، فعند كل دورة تكوينية تستدعي المنظمة مقدمي طلبات التسجيل لديها في قوائم المحامين إلى أداء اليمين أمام مجلس القضاء في يوم إحتفالي بحضور أعضاء مكتب المنظمة، والراغبين من المحامين الممارسين.

ويتابع حاملوا شهادة الكفاءة المهنية تربصا ميدانيا مدته (2) سنتان يتوج بتسليم شهادة نهاية التربص من طرف مجلس المنظمة، ويسجلون في قائمة التربص عند تاريخ أداء اليمين ويحملون صفة المحامي المتربص،⁶⁷ ويوزع المتربصون بمعرفة نقيب منظمة المحامين أو مندوبه عند الاقتضاء على مديري التربص من بين المحامين الذين لهم أقدمية 10 سنوات على الأقل أو المعتمدين لدى المحكمة العليا ومجلس الدولة، ويبلغ وزير العدل حافظ الأختام بذلك، ويوطن المحامي المتربص تربصه لدى مكتب مدير التربص الذي يقوم بتوجيهه في سائر أعماله المهنية ويجتهد في تكوينه لممارسة المهنة، ويخبر نقيب المحامين بنشاط المتربص،⁶⁸ ويلتزم المحامي المتربص بمجموعة من الواجبات من أهمها: (أ) يلزم المحامي المتربص بالحضور الدائم إلى مكتب مدير التربص، حتى يتمرن على كيفية تسيير مكتب المحاماة ومسك سجلاته وملفاته وإستقبال الزبائن؛ (ب) يلتزم بالمشاركة في المحاضرات الدورية والندوات وورشات التربص، وكذلك في جلسات الجهات القضائية وفقا للجدول الزمني المعد من طرف مكتب المنظمة، (ج) يوقع المحامي عند كل حضور لتلك المحاضرات والندوات على سجل الحضور،⁶⁹ وفي حال وجود ثلاثة غيابات متكررة دون عذر إلى تمديد فترة التربص لمدة (1) سنة بموجب قرار من طرف مكتب المنظمة غير قابل للطعن، وإذا تمادى المحامي في الغيابات غير المبررة يحرم من تسليم المحامي المتربص شهادة إنهاء التربص ويحال إلى إجراءات التسجيل من جديد، ويخضع مدى تبرير الغيابات لتقدير مجلس المنظمة، كما أنه لا يمكن للمحامي المتربص في غير العطل القضائية التغيب عن التربص لمدة 15 يوما إلا بترخيص من النقيب.

67 - المادة 36 من القانون 07/ 13

68 - المادة 37 من القانون 07/ 13

69 - المادة 38 من القانون 07/13

ويمكن للمحامي المتربص خلال فترة التربص المساهمة في المساعدة القضائية، والتعيين التلقائي والإنبابة عن المحامين، والتكفل بالقضايا التي يكلفه بها مدير التربص بإسمه، وتحت إشرافه والمرافعة إلى جانب مدير التربص أو من ينوبه إبتداءاً من السنة الثانية من التربص أمام المحاكم والمجلس القضائي.

وعند إنتهاء فترة التربص المقدره بعامين يعين مجلس منظمة المحامين في نهاية دورة التربص لجنة اختبار تضطلع بمهمة التدقيق في مدى استجابة والمحامي المتربص لمختلف الإجراءات المرصودة لعملية التربص ومن مدى مواظبته على تمارين وبناءا عليه تقرر اللجنة وتبدي رأيها في ذلك.⁷⁰

كما يقوم المحامي المتربص خلال السنة الثانية من التربص بإعداد بحث مهني تطبيقي يتم اختيار موضوعه بموافقة الأستاذ المشرف الذي يتم تعيينه من طرف مجلس المنظمة من بين أعضاء لجنة التربص يخضع المحامي المتربص لاختبار شفوي في جلسة علنية.⁷¹

وبعد تلك الإجراءات يتخذ مجلس المنظمة بناءا على رأي مدير التربص وتقرير لجنة التربص⁷² ولجنة الاختبار قرار بتسليم شهادة نهاية التربص أو رفضها وفي حال الرفض يجوز لمجلس التربص أو المنظمة تمديد فترة التربص لسنة واحدة ويتم التمديد بموجب قرار غير قابل للطعن.⁷³

يتقاضى المحامي المتربص تعويضا شهريا لا يقل عن 5000 دج يدفعه له مدير التربص بالإضافة إلى مصاريف التنقل في إطار نشاط المكتب والإقامة عند الاقتضاء. ويحدد مجلس الاتحاد قيمة التعويض وكيفيات دفعه قبل كل دورة تربص أوجب مداولة.⁷⁴

4- التسجيل في جدول المحامين: لقد نص القانون المنظم على مهنة المحاماة بأنه: " لا يمكن أي شخص أن يتخذ صفة محام ما لم يكن مسجلا في جدول المحامين تحت طائلة العقوبات المقررة لجريمة إنتحال صفة

70 - المادة 26 من القانون 07/13 : "يعين مجلس منظمة المحامين في نهاية دورة التربص لجنة اختبار للتحقق من مدى مواظبة المحامي المتربص على حضور تمارين التربص والمشاركة في أعمال ندوات التربص والحضور في جلسات الجهات القضائية، وبناءا عليه، تحديد مدى اكتساب المحامي المتربص قواعد ممارسة المهنة وأخلاقياتها".

71 - المادة 13 من القانون 07/13 : "تقوم منظمات المحامين بأنجع الوسائل بتوجيه المحامي المتربص نحو تحرير بحث تطبيقي وتزويده بأصول ممارسة المهنة ومبادئها وإعداده ومعالجة مختلف محركات الدعاوى والمرافعات الشفوية في الجلسات المدنية والجزائية وغيرها من الأعمال المنوطة بالمحامي".

72 - المادة 25 من القانون 07/13 : "تعد لجنة التربص عند نهاية كل برنامج سنوي تقريرا يتضمن ملاحظاتها حول كل محام متربص ويتم عرضه على مجلس المنظمة"

73 - المادة 28 الفقرة 04 من القانون 07/13 : "يجوز لمجلس المنظمة تمديد مدة التربص لفترة لا تتجاوز سنة واحدة إذا ثبت له عدم التزام المحامي المتربص بواجبات وبرنامج التربص".

74 - المادة 22 من القانون 07/13

المنصوص عليها في قانون العقوبات⁷⁵، بحيث تودع طلبات التسجيل في جدول المحامين مصحوبة بكل الوثائق المطلوبة لدى مجلس كل منظمة مقابل وصل في أجل شهرين (2) على الأقل قبل إنعقاد الدورة.⁷⁶

ويشتمل جدول المحامين على: "ألقاب المحامين وأسمائهم وتاريخ أداء اليمين ومحل إقامتهم"، ويتم ترتيبهم بالجدول حسب الأقدمية مع الإشارة إلى صفة نقيب المحامين أو نقيب سابق، كما يتضمن الجدول قائمة المحامين المترشحين،⁷⁷ بحيث يتداول مجلس المنظمة في تحيين جدول المحامين مرة واحدة في بداية السنة القضائية، ويودع الجدول بأمانة ضبط المجلس القضائي المختص إقليمياً، وترسل نسخة منه إلى كل من وزير العدل حافظ الأختام ومجلس الاتحاد.⁷⁸

ويغفل من الجدول بناء على طلبه أو بصفة تلقائية كل من المحامي الذي لا يمكنه ممارسة المهنة فعلياً، ولا سيما بسبب مرض أو عاهة خطيرة، والمحامي الذي لا يقوم من غير عذر مقبول بالواجبات المفروضة عليه بموجب النظام الداخلي لمهنة المحاماة، أو الذي لا يمارس مهنته بصفة فعلية لمدة ستة (6) أشهر على الأقل، المحامي الذي أصبح في حالة من حالات التنافي المنصوص عليها في هذا قانون 07/13 (أشرنا إليها سابقاً)، والمحامي الذي لا يثبت أن له إقامة مهنية.⁷⁹

وبإستثناء المحامي الذي أستدعي للقيام بهام لصالح الدولة أو للقيام بنيابة إنتخابية، يفقد المحامي الذي تم إغفاله لمدة أكثر من خمس (5) سنوات رتبة الأقدمية بالجدول، ويسترجع هذه الرتبة بتاريخ رفع الإغفال،⁸⁰ بحيث ينتهي إغفال محام من الجدول بزوال سببه؛⁸¹ مع الإشارة إلى أنه لا يمكن رفض تسجيل محام أو إعادة تسجيله أو إغفاله إلا بعد سماع أقواله أو بعد إستدعائه قانوناً للحضور في أجل عشرة (10) أيام على الأقل، وإذا لم يحضر المعني بالأمر فإن القرار يعد حضورياً، ويمكن الطعن بالإلغاء في قرار مجلس منظمة المحامين أمام الجهة القضائية المختصة وفقاً للتشريع الساري المفعول.⁸²

رابعاً- الهيكل التنظيمي لمهنة المحاماة

75 - المادة 32 من القانون 07/13.
76 - المادة 42 من القانون 07/13.
77 - المادة 44 من القانون 07/13.
78 - المادة 45 من القانون 07/13.
79 - المادة 46 من القانون 07/13.
80 - المادة 47 من القانون 07/13.
81 - المادة 48 من القانون 07/13.
82 - المادة 48 من القانون 07/13.

تتمتع مهنة المحاماة بعدد من الهيئات التي تسهر على تنظيمها وحسير سيرها وتطويرها، ومن هذه الهيئات نجد مايلي:

1- منظمة المحامين: يتم إستحداث منظمات المحامين بموجب قرار من "وزير العدل حافظ الأختام"، بناء على إقتراح "مجلس الإتحاد"، غير أنه يمكن لأغلبية مطلقة من المحامين المنتمين إلى مجلسين قضائيين أو أكثر تقديم طلب لإنشاء منظمة للمحامين؛ وفي حالة رفض الطلب أو عدم الرد من قبل مجلس الإتحاد خلال أجل شهرين (2) من تاريخ تقديم الطلب، تخطر "اللجنة الوطنية للطعن" من قبل المحامين المعنيين التي تبلغ في أجل أقصاه شهران (2) وزير العدل حافظ الأختام لإنشاء منظمة للمحامين، على أن منظمة المحامين تتمتع بالشخصية المعنوية، وهي تمثل المحامين التابعين لإختصاصها.⁸³

أ- الجمعية العامة لمنظمة المحامين:⁸⁴ تتشكل من مجموعة من المحامين المسجلين في الجدول ويرأسها "نقيب"، ويديرها "مجلس المنظمة"،⁸⁵ وتجتمع هذه "الجمعية العامة" مرة واحدة على الأقل في السنة بناء على إستدعاء من نقيب المحامين وتحت رئاسته في الشهر الذي يلي إفتتاح السنة القضائية، ويمكن إستدعاء الجمعية العامة للمنظمة في دورة إستثنائية بناء على طلب نقيب المحامين أو بناء على طلب من ثلثي أعضاءها، أو ثلثي أعضاء مجلس الإتحاد، على أن لا تناقش من المواضيع إلا ماكان منها في الإطار المهني والقانوني؛⁸⁶ بحيث لاتصلح مداولاتها إلا بحضور الأغلبية المطلقة للمحامين المسجلين في الجدول على الأقل، ولا تقبل الوكالات لإكتمال النصاب، وفي حالة عدم إكتمال النصاب تجتمع الجمعية العامة مرة ثانية في أجل أقصاه شهر (1) دون إحتساب فترة العطلة القضائية، وفي هذه الحالة تصح المداولات مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين،⁸⁷ وتبلغ نسخة من المداولات خلال خمسة عشر (15) يوما إلى "وزير العدل حافظ الأختام"، وإلى "مجلس الإتحاد" اللذين يجوز لهما، كل فيما يخصه الطعن فيها أمام الجهة القضائية المختصة، خلال أجل شهرين (2) من تاريخ التبليغ.⁸⁸

ب- مجلس منظمة المحامين:⁸⁹ يتشكل من أعضاء منتخبين يسهرون على الدفاع عن المصالح المعنوية والمادية للمهنة، بحيث يرأس هذا المجلس "نقيب"

83- المادة 85 من القانون 07/13.

84 - ان صلاحيات "الجمعية العامة" تتمثل في: (أ) إنتخاب أعضاء مجلس منظمة المحامين، (ب) المصادقة على التقرير الأدبي و المالي الذي يقدمه النقيب على نشاطات مجلس المنظمة بعد مناقشتها، (ج) تقديم التوصيات الضرورية لتحسين مهنة المحاماة إلى مجلس المنظمة الذي يتولى تطبيقها.

85- المادة 86 من القانون 07/13.

86- المادة 87 من القانون 07/13.

87- المادة 88 من القانون 07/13.

88- المادة 89 من القانون 07/13.

89 - عندما يضم مجلس المنظمة مجلسين أو أكثر فإنه يجب تمثيل المحامين بمحامي عن كل دائرة مجلس قضاء، و يوزع الباقي حسب نسبة المحامين المسجلين في دائرة إختصاص مجلس قضائي

يتولى توزيع المهام على أعضاء المجلس ويسهر على تنفيذها،⁹⁰ وهو يتشكل من خمسة عشر (15) عضواً، أو عندما يتجاوز عدد المحامين 600 يزيد عدد أعضاء المجلس بعضوين إثنين عن كل 300 محام، على أن لا يتجاوز العدد الأقصى للأعضاء واحداً وثلاثاً (31) عضواً.⁹¹

ويتم انتخاب أعضاء مجلس المنظمة بالاقتراع الإسمي في الشهر الموالي لإفتتاح السنة القضائية،⁹² على أن تودع الترشيحات إلى نقيب المحامين قبل 15 يوماً على الأقل من تاريخ الانتخابات، بحيث لا يمكن أن يترشح إلا المحامين⁹³ الذين لديهم 7 سنوات أقدمية،⁹⁴ ليتم انتخاب أعضاء مجلس المنظمة لمدة ثلاثة (3) سنوات قابلة للتجديد من قبل الجمعية العامة بالاقتراع السري وبالأغلبية النسبية للأصوات⁹⁵ المعبر عنها،⁹⁶ ويبلغ محضر الانتخابات إلى وزير العدل حافظ الأختام خلال (20) يوم من تاريخ الاقتراع الذي يمكنه الطعن⁹⁷ في نتائج الانتخابات أمام مجلس الدولة في آخر 15 يوم من تاريخ التبليغ.⁹⁸

ويتولى مجلس المنظمة على الخصوص: (أ) التداول حول توصيات الجمعية العامة، (ب) تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الإتحاد، (ج) تسيير ممتلكات منظمة المحامين وإدارتها والتصرف فيها والإقتراض، (د) البث في القرارات أو المترشحين المترشحين وتسجيل المحامين وترتيبهم وشطبهم؛ (هـ) سهر على إحترام مبادئ الإستقامة والتجرد والاعتدال وحسن المعاملة مع الزملاء، (و) الحرص على مواضبة المحامين المترشحين على التربص ومراقبة تكوينهم، (ز) السهر على حضور المحامين الجلسات في أوقاتها و على القيام صرامة في الإلتزامات القانونية و التنظيمية الذين يخضعون لها، (ح) الترخيص لنقيب المحامين بقبول الهبات والوصايا الموجهة للمنظمة، (ط) ضمان إقامة العلاقات مع المنظمات المماثلة في الخارج.⁹⁹

ج-نقيب المحامين: ينتخب نقيب المحامين لمدة ثلاثة (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة من بين أعضاء مجلس منظمة المحامين الذين تم إنتخابهم بهذه الصفة مرتين على الأقل و/ أو الأعضاء الذين لديهم أقدمية اثنتي عشرة (12) سنة، وفي حالة عدم توفر هذا

90- المادة 90 من القانون 07/13.

91- المادة 91 من القانون 07/13.

92- المادة 92 من القانون 07/13.

93 - لا يمكن للمحامي الذي صدرت ضده عقوبة تأديبية بالمنع المؤقت عن ممارسة المهنة أن يترشح لعضوية مجلس المنظمة إلا بعد مرور 3 سنوات تسري من تاريخ نهاية إستفاء العقوبة

94- المادة 94 من القانون 07/13.

95- في حالة تساوي عدد الأصوات يقدم الأقدم في التسجيل و في حالة التساوي في الأقدمية يقدم الأكبر سناً يبلغ محضر الانتخابات إلى وزير العدل.

96- المادة 95 من القانون 07/13.

97 - يجوز لكل مترشح الطعن من تاريخ الإعلان عن النتائج، و يجب التذكير انه على مجلس الدولة الفصل لمدة شهر من تاريخ الطعن، وفي حالة إلغاء الانتخابات يجب على مجلس المنظمة إعادة الانتخابات بعد شهرين من تاريخ التبليغ بالقرار، و في حالة عدم إجراءها في هذا الأجل يتولى مجلس الإتحاد الانتخابات و تعتبر القرارات الصادرة عن مجلس المنظمة الناتج عن الانتخابات الملفات الصحيحة.

98- المادة 96 من القانون 07/13.

99- المادة 97 من القانون 07/13.

يتم الانتخاب من بين المترشحين الأكثر أقدمية؛ على أن يتم إنتخاب نقيب المحامين تحت رئاسة عضو الأكثر أقدمية من غير المترشحين خلال ثمانية (8) أيام الموالية بتاريخ إنتخاب مجلس المنظمة بالأغلبية المطلقة للأصوات في الدور الاول، وبالأغلبية النسبية في الدور الثاني من بين المترشحين اللذين تحصلا على عدد أكبر من الأصوات.¹⁰⁰

ويمثل نقيب المحامين المنظمة أمام الجهة القضائية و في سائر أعمال الحياة المدنية، وكذا أمام السلطات العمومية، والمهن الأخرى لمساعدتي العدالة، ويتولى تنفيذ مداورات الجمعية العامة و قرارات مجلس المنظمة و قرارات مجلس التأديب، و يفصل في طلبات تغيير الإقامة داخل الإختصاص الإقليمي لمنظمة المحامين؛ و في حالة حصول أي مانع للنقيب يتستدعي من ينوبه الأقدم في الجمعية و يخطر مجلس الإتحاد و في حالة الشغور يتم إنتخاب نقيب جديد من قبل مجلس .¹⁰¹

2-الإتحاد الوطني لمنظمات المحامين:¹⁰² يتشكل من مجموع منظمات المحامين، وهو يتمتع بالشخصية المعنوية، ويتولى التنسيق بين مختلف المنظمات، ويهدف إلى ترقية مهنة المحاماة وتربطه علاقة تنسيق مع "وزير العدل حافظ الأختام"، ويبدى رأيه في النصوص التي تتعلق بالمهنة، وهو يمثل المهنة أمام المنظمات المماثلة في الخارج،¹⁰³ بحيث يرأسه نقيب عضو مجلس الإتحاد،¹⁰⁴ الذي ينتخبه زملاؤه لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويساعده نائبان (2) ينتخبان حسب الأشكال نفسه.¹⁰⁵

أ-مجلس الإتحاد: هو الذي يسير الإتحاد الوطني لمنظمات المحامين، ويتشكل من مجموع النقباء الممارسين، وتعتبر مداوراته نافذة إتجاه مجالس منظمات المحامين بمجرد إخطارها بها، وتبلغ مداوراته خلال خمسة عشر (15) يوما من تاريخ إجرائها إلى "وزير العدل حافظ الأختام"، والذي يمكنه الطعن فيها بالبطلان أمام مجلس الدولة في أجل شهر (1) من تاريخ الإخطار.¹⁰⁶

ويتولى مجلس الإتحاد المهام الآتية: (أ) حماية مصالح المهنة، (ب) إعداد النظام الداخلي للمهنة وعرضه على وزير العدل حافظ الأختام للموافقة عليه بقرار ينشر في الجريدة الرسمية، (ج) إعداد وتحيين الجدول الوطني للمحامين مرة في السنة وإرسال نسخة منه إلى وزارة العدل، (د) إعداد مدونة

¹⁰⁰ - المادة 101 من القانون 07/13.

¹⁰¹ - المادة 102 من القانون 07/13.

¹⁰² - مقره بمدينة الجزائر العاصمة.

¹⁰³ - المادة 103 من القانون 07/13.

¹⁰⁴ - للرئيس صفة تمثيل الإتحاد الوطني لمنظمات المحامين في جميع مجالات الحياة المدنية وأمام القضاء وأمام السلطات العمومية والمهن الأخرى والغير.

¹⁰⁵ - المادة 104 من القانون 07/13.

¹⁰⁶ - المادة 105 من القانون 07/13.

أخلاقيات المهنة التي يتم نشرها في الجريدة الرسمية بقرار من وزير العدل حافظ الأختام،^(ه) تحديد اشتراكات المحامين المسجلين والمحامين المتربصين والمحامين الذين تم إغفالهم بناء على طلبهم، وضبط قائمة الحقوق الأخرى وتحديد مقدار المبالغ المستحقة عنها،^(و) تحديد نسبة مساهمة المنظمات في صندوق الاتحاد،^(ز) تنظيم الندوة الوطنية للمحامين،^(ح) تعيين الأعضاء الدائمين والاحتياطيين للجنة الوطنية للطعن من بين النقباء السابقين وتبليغ القائمة لوزير العدل حافظ الأختام،^(ط) ربط العلاقات مع المنظمات المماثلة في الخارج،^(ك) تحديد نموذج البطاقة المهنية للمحامي طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما،^(ل) ضبط برامج تكوين المحامين المتربصين،^(م) البحث عن طرق تمويل الاتحاد وكيفية توظيف أمواله،^(ن) منح صفة "محام شرفي" و"نقيب شرفي" بناء على اقتراح من النقباء،^(ي) المشاركة في إعداد برامج ومناهج تكوين المحامين،^(س) الفصل كهيئة تأديبية طبقاً لأحكام الفقرة 4 من المادة 116 من القانون 07/13،^(ش) الفصل في استئناف النزاعات المتعلقة بعقود العمل للمحامين الأجراء،^(ع) إبداء رأيه في النصوص المتعلقة بالمهنة،^(غ) الفصل في الطعون المتعلقة برفض اتفاقية التعاون وإسقاط العضوية من مجلس المنظمة المنصوص عليها في المادتين 73 و98 من هذا القانون 07/13.¹⁰⁷

ب- الجمعية العامة للاتحاد الوطني لمنظمات المحامين: تتشكل من جميع أعضاء مجالس منظمات المحامين،¹⁰⁸ وتجتمع في دورة عادية مرة واحدة في السنة بناء على استدعاء من رئيس الاتحاد وتحت رئاسته، ويجوز لها أن تجتمع في دورات غير عادية بناء على طلب من رئيس الاتحاد أو بناء على طلب من ثلثي أعضائها أو بناء على طلب من مجلس الاتحاد، ولا تعرض عليها سوى المسائل التي تدخل ضمن صلاحيات مجلس الاتحاد المقدمة من قبل رئيس الاتحاد أو مجلس الاتحاد أو من ثلث أعضائها على الأقل.¹⁰⁹ بحيث إن مداولاتها لا تصح إلا بحضور ثلثي أعضائها على الأقل، وإذا لم يكتمل النصاب تجتمع الجمعية العامة مرة ثانية في أجل أقصاه شهر دون احتساب فترة العطلة القضائية؛ وفي هذه الحالة تصح مداولات الجمعية العامة مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.¹¹⁰

وتجدر الإشارة الى ان مداولات الجمعية العامة تتخذ بأغلبية الأصوات وترسل نسخة منها في أجل خمسة عشر (15) يوماً إلى وزير العدل حافظ الأختام، والذي

¹⁰⁷ - المادة 106 من القانون 07/13.

¹⁰⁸ - المادة 108 من القانون 07/13.

¹⁰⁹ - المادة 109 من القانون 07/13.

¹¹⁰ - المادة 112 من القانون 07/13.

يمكنه الطعن فيها في أجل شهر (1) من تاريخ تبليغه أمام مجلس الدولة الذي يتعين عليه الفصل في أجل شهر من تاريخ إخطاره.¹¹¹

ج- الندوة الوطنية الوطنية للمحامين: تتكون من جميع المحامين المسجلين في جدول المحامين ، وتبحث في المسائل المهنية والقانونية المقدمة من قبل مجلس الاتحاد وتقدم توجيهات تهدف إلى تدعيم حقوق الدفاع؛ وتتعد هذه الندوة مرة كل ثلاث (3) سنوات بدعوة من رئيس الاتحاد.¹¹²

وفي الأخير نجد أن التنظيم القانوني لمهنة المحاماة يقوم على أسس ومبادئ علمية وأخلاقية وتنظيمية، واعراف وتقاليده مهنية عالمية، والتي تعطي مهنة المحاماة شرفها كرسالة قبل ان تكون مهنة مأجورة كباقي المهن الأخرى.

المحور الثاني: التنظيم القانوني لمهنة القضاء

إن وظيفة القضاء من الوظائف الأساسية في المجتمع، والتي تشكل دعامة مركزية في إقامة دولة القانون، كما تعتبر من الوظائف الشريفة التي يحرصوا ممارستها على حماية الحقوق وتكريس الحريات ونشر قيم العدالة، وهذا من خلال السهر على تطبيق القانون، وهو ما تطلب من الدولة الجزائرية وضع إمكانيات بشرية ومالية ومادية لتنفيذ مهامه، غير أن سلطة القاضي ليست على إطلاقها، بل هي مقيدة بجملة من الواجبات وهو ملزم أكثر من غيره بانتهاج الاستقامة والأمانة، كما يجب إلمامه بالنصوص القانونية والمبادئ السارية، وحرصه الدائم على عدم الكف عن حماية الحريات الفردية التي يعتبر حارسها، ومن هذا المنظور كرس القانون العضوي رقم 11/04 المؤرخ في 06/09/2004 الذي يتضمن القانون الأساسي للقضاء، سلطة القاضي ومكنه جملة من الحقوق وألزمه بمجموعة من الواجبات وحدد كيفية الانتساب إلى وظيفة القضاء؛ وبالإضافة إلى القانون العضوي رقم 12/04 المؤرخ في 06/09/2004 الذي يتعلق بتشكيل المجلس الأعلى للقضاء وعمله وصلاحياته، وكذا المرسوم التنفيذي المرسوم التنفيذي 159/16 المؤرخ في 30/05/2016، والمعدل المتمم بالمرسوم رقم 243/22 المؤرخ في 30/06/2022 الذي يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم. لذلك، سوف نتطرق إلى كل ما يتعلق بمهنة القاضي كمشروع مهني وشخصي على حسب المحددات الشخصية والعائلية والمهنية والدراسية.

أولاً: مفهوم وظيفة القضاء

¹¹¹- المادة 113 من القانون 07/13.

¹¹²- المادة 114 من القانون 07/13.

إن وظيفة القضاء كباقي الوظائف لها إطارها التنظيمي وبذلك تحتاج إلى إزاحة بعض الغموض حتى يتبين بشكل جلي إلى من يرغب في الإنتساب إليها معرفتها أكثر من خلال ابراز اهم المفاهيم الاساسية المتعلقة بوظيفة القضاء.

1-تعريف وظيفة القضاء: إن القضاء كمصطلح فإنه يثير بدوره جملة من الاختلافات في تعريفه سواء من الجانب اللغوي أو الاصطالحي، ولاسيما بين فقهاء الشريعة الإسلامية وفقهاء القانون الوضعي، وبالتدرج نجد أنفسنا أمام وظيفة وهيئة في آن واحد، بحيث لا يستقيم صالح مكونات الدول إلا عبر الاعتراف لها بكامل التأثير المفترض، ونجد أن:

أ-القضاء لغة: بالمد(قضاي)، لأنه من قضيت، فأبدلت "الياء" "همزة" بعد "الألف الساكنة"، فصارت قضاء/ وجمعها أقضية، وهي الحكم، والأداء، وعمل القاضي، ورجال القضاء هم الأشخاص أو الهيئة التي يوكل إليها البحث في النزاعات والخصومات، والفصل فيها بناء على أحكام وقواعد القانون المعمول به، ويُقال وقع هذا الحدث قضاء وقدرًا، وهو بذلك لا يُنسب إلى فاعل أحدثه، وعقيدة القضاء والقدر هي عقيدة تؤمن بأن كل ما يحدث في الكون يسير وفق نظام أزلي ثابت.

وفي اللغة له معان متعددة منها : الحكم، وهذا في قوله تعالى: ﴿ وَقَضَيْنَا إِلَيْهِ ذَلِكَ الْأَمْرَ أَنَّ دَابِرَ هُوْلَاءِ مَقْطُوعٌ مُّصْبِحِينَ ﴾¹¹³، وبمعنى الإيجاب والإلزام، وهذا في قوله تعالى: ﴿ وَقَضَى رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُدُوا إِلَّا إِيَّاهُ وَبِالْوَالِدَيْنِ إِحْسَانًا ﴾¹¹⁴ أي حكم بعبادته وحده وعدم عبادة غيره على سبيل الإلزام، وإنما أردنا من الحكم معنى الإيجاب والإلزام لأن الحكم يرد بمعنى آخر لسنا بصدد بيانه. وأتى ايضا بمعنى آخر يدل على الحكم والفصل بين شيئين متنازعين أو بين واقعتين وقعتنا محالا للنزاع، وهذا في قوله تعالى: ﴿ وَلِكُلِّ أُمَّةٍ رَّسُولٌ فَإِذَا جَاءَ رَسُولُهُمْ قُضِيَ بَيْنَهُمْ بِالْقِسْطِ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ ﴾¹¹⁵.

ب- القضاء اصطلاحا: تعددت تعريفات الفقهاء الاسلاميين للقضاء اصطلاحا أشهرها، أنه: "الإخبار عن حكم شرعي على سبيل الإلزام"، وأنه: "الدخول بين الخالق والخلق ليؤدي فيهم أوامره وأحكامه بواسطة الكتاب والسنة"، وهو: "إظهار حكم الشرع في الواقعة فيمن يجب عليه إمضاؤه"، و/ أو هو: "الإلزام بالحكم الشرعي وفصل الخصومات"، ومن خلال ما سبق يمكن القول بأن القضاء هو: الفصل بين الناس في الخصومات حسماً للتداعي وقطعاً للنزاع تبعاً للأحكام الشرعية في الكتاب والسنة.

أما تعريف القضاء في القانون الوضعي، فقد تعددت التعاريف المرصودة للقضاء نتيجة إختلاف المنطلق، حيث أن البعض عرفه بالنظر إلى الهيئة القائمة على أعمال القضاء، والبعض الآخر عرفه بالنظر إلى موضوع العمل القضائي، وطرف ثالث جاء وسطا فأخذ

113 - سورة طه، الآية 66.

114 - سورة الإسراء، الآية 23.

115 - سورة يونس، الآية 47.

من الأول وهو المعيار الشكلي وأخذ من الثاني وهو المعيار الموضوعي فجاء بالمعيار المختلط، وبعضهم جاء بمعيار رابع وهو المعيار الوظيفي.

وفيما يخص القانون الدولي فإنه لا توجد أي اتفاقية أو إعلان تضمن تعريفا للقضاء، بل المعمول به هو الإشارة إلى ضرورة أن يكون هذا القضاء مستقلا ومحايذا ونزيها و غير ذلك، أي بالتدليل على ما يجب أن يكون عليه دون الولوج في أي تعريف ولو كان بسيطا للقضاء أو حتى للسلطة القضائية؛ ولعل ذلك يرجع إلى زهد المشرع الدولي عن أي تعريف يعود بالأساس إلى تناول الفقهاء والمدارس القانونية المختلفة له، وكذلك لوضوح معنى القضاء لدى العامة، وهو نفس الأمر بالنسبة للقانون الجزائري، حيث لم يأت على أي تعريف بدءا بالدستور الجزائري لعام 1996 فقد اكتفى بالإشارة إلى ذكر واجبات ومهام القضاء وأسس من خلال نصي المادتين 139، 140 ونفس الحال بالنسبة للتعديل الدستوري لعام 2016 بموجب القانون رقم 01/16 حيث لم يأت بأي تعريف بل أتى بما جاء به سابقه مع تغيير رقمي المادتين فقط، لتصبحا على التوالي 157، 158 كما لم يتطرق إلى تعريف القضاء أي قانون آخر بما في ذلك قانون العقوبات وقانون الإجراءات الجزائية الجزائريين.

2-التطور التاريخي لوظيفة القضاء في الجزائر: لقد مر التطور التاريخي لوظيفة القضاء في الجزائر بثلاث مراحل هامة، هي كالاتي:

أ -القضاء في العهد العثماني (قبل العام 1830م): يعد القاضي رجل دين بالدرجة الاولى لذلك اقترن اسمه ومهامه بالعدالة الإسلامية، حيث ارتبط النظام القضائي العثماني بالجزائر باعتماده على المذهب المالكي الذي يتبعه اغلبية الجزائريين او كلهم، والمذهب الحنفي الذي يتبعه العثمانيون ممن جاؤوا إلى الجزائر بعد استنجد الجزائريين بهم لصد التحرشات الاسبانية والبرتغالية على بلادهم. كما انقسمت العدالة العثمانية إلى قسمين : قسم من اختصاص الحكومة التركية ويشمل النظر في الجرائم ذات الصيغة السياسية، وقسم مدني من اختصاص المحاكم الشرعية ،اما المحاكم التي لا تصلها سيطرة الحكومة، فقد كان يخضع أصحابها إلى إشراف الجماعة ومجلس الأعيان، إضافة إلى ما يحاط به شيخ البلد ونقيب الاشراف من تنظيم شؤون المدن ومراقبة اعمال الشرطة ،والاشراف على المؤسسة العامة، إضافة إلى محاكم أخرى تنظر في شؤون السرى المسيحيين في مدينة الجزائر.

وقد أعتمد القضاة في الجزائر العثمانية على القضاء الشرعي الذي يعتمد على الشريعة الإسلامية كمصدر للحكم، وفيما يخص أمور الدين والدنيا، وقوانين الأحوال الشخصية والمواريث، إلى جانب الأعراف والعادات والتقاليد المتداولة في بعض مناطق الجزائر كبلاد القبائل وبني ميزاب ... وغيرها حسب اختلافها.

ب- القضاء في العهد الاستعماري الفرنسي (1830-1962): حاول الاستعمار الفرنسي تغيير معالم قطاع العدالة السلامي في الجزائر، بحيث اوكلت مهمة تسيير العدالة في البداية إلى رئيس الشرطة الذي اصبح بمثابة القاضي الذي تعسف في نشر اللأمن والفوضى، فتم صياغة اول قرار صادر عن قائد القوات الفرنسي بالجزائر "دو بورمون" وذلك بتاريخ

1830/09/09، والذي يقضى بإنشاء محكمة خاصة تضم ثلاث قضاة برئاسة عضو منهم، ومن وكيل الملك الذي يمثل النيابة، وتختص هذه المحكمة في خصومات ذات الصيغة المدنية ومحاكمة المجرمين الفرنسيين المدنيين دون العسكريين، أما المسلمون واليهود فتنشكّل المحكمة بإضافة قضاة من المسلمين أو اليهود.¹¹⁶ ليصدر قرار ثاني في 1830/10/22 يقضي بإنشاء مجلس قضائي ومحكمة جزائرية برئاسة المحافظ العام للشرطة إلى جانب محلفين فرنسيين. ليصدر في 1841/02/28 أمر يقضي بإنشاء محكمة تجارية ومحكمة عليا بالعاصمة اوكلت لها مهمة استئناف الاحكام الابتدائية، ولم يبق للقاضي المسلم النظر في القضايا الجنائية، لتتولى العديد من القوانين الفرنسية التي تهدف الى تفويض دعائم القضاء الاسلامي في الجزائر، ويصدر قانون سيناتوس كونسيلت سنة 1863 الذي اصبح بموجبه الجزائريون بمقتضاه رعايا فرنسيين، ويسمح لهم المطالبة بالجنسية الفرنسية مقابل التنازل عن الهوية الاسلامية، والذي استمر العمل به إلى سنة 1947، ليصدر قانون 358/55 المؤرخ في 1955/04/05 "قانون الطوارئ اختصاص على فرض حالة الطوارئ في الجزائر، وبالتالي احالة كل المحاكمات التي كانت أمام المحاكم البلدية إلى المحاكم العسكرية.

ج- القضاء في فترة استقلال الجزائر: لقد أعطى كل دستور من الدساتير الجزائرية مفهوما للعدالة حسب الفترة التي عاصرها، بحيث إنتقل من وظيفة قضائية إلى سلطة قضائية، لتعرف مختلف القوانين الأساسية للقضاء تطورا عبر الدساتير المختلفة، فقد صادر سنة 1969 القانون الأول، المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، والذي اعتبر السلطة القضائية كوظيفة في خدمة الثورة الاشتراكية مع تشكيلة من المجلس الأعلى للقضاء ذات الأغلبية الكبيرة التي كانت تسمح للإدارة بتنظيم المسار المهني للقضاة، ليأتي بعد ذلك دستور 1989 والقانون رقم 21/89 المؤرخ في 1989/12/12 والمتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ليرفع السلطة القضائية لأول مرة إلى سلطة قضائية مستقلة متميزة عن السلطتين الأخريين التنفيذية والتشريعية ويمنح سلطة قرارية للمجلس الأعلى للقضاء، والمشكل في أغلبيته من قضاة منتخبين، غير أنه مع بداية الأزمة التي شهدتها بلادنا، عرف هذا القانون الأساسي تعديلا في شكل تحديد لتمثيل القضاة المنتخبين في المجلس. ثم أتى دستور 1996، والقانون العضوي رقم 11/04 المؤرخ في 2004/09/06 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، والذي يهدف إلى دعم استقلالية قاضي الحكم وتكريس مبدأ ازدواجية الجهات القضائية ومواصلة سياسة التكوين المتواصل وإعلام القضاة، وتحديد نظام تقاعد القضاة، ورد الاعتبار للمجلس الأعلى للقضاء، بإعطائه استقلالية مالية وبتعزيز تشكيلته المنتخبة مع التحسين منسلطته القرارية، وهذا القانون فتح سلك القضاة على اختصاصات وطنية أخرى في المجالات المالية والاقتصادية والإدارية، وكذا القانون العضوي رقم 04-12 المؤرخ في 2004/09/06 المتعلق بتشكيل المجلس الأعلى للقضاء وعمله وصلاحياته والذي عوض بالقانون العضوي رقم 22-12 .

3-أهمية وظيفة القضاء: يتسم القضاء بأهمية كبرى في المجتمعات البشرية، لأن القضاء العادل إذا وُجد في أمة فإنه يَنشر فيها الأمن والأمان والإستقرار، فالقضاء العادل من شأنه أن يُنفذ الشريعة والقانون، بغية تنظيم حياة الناس وتحديد حقوقهم، والقضاء يقوم بإعطاء كل ذي حق حقه، وإيقاف الظالم عن ارتكاب الظلم، فهو في يد الضعيف سلاحٌ متين، يدرأ به الظلم عن نفسه ويخفف من جبروت المعتدي عن الحقوق، وبذلك لا يمكن الإستغناء عن وظيفة القضاء في أي مجتمع من المجتمعات وإلا أصبحت الفوضى؛ لأن القضاء هو الضامن لحرية الأشخاص وحقوقهم، وبواسطته يتمكن الإنسان من الإحتفاظ بحياته وماله وشرفه، وبذلك منصب القضاء منصبٌ خطير، كما انه منصب عالٍ ومهم، وهذا المنصب له من الخطورة وعلو المكانة بقدر ما عليه من ثقل التبعة، وعظم المسؤولية ومعاتبة الضمير، إذ أن القاضي يقف أمامه الخصوم سواسية بصرف النظر عن شخصية المتخاصمين ومستواهم الاجتماعي أو الوظيفة التي يشغلون فيها وعليه فجدير بمن يتولى منصب القضاء أن يقدره، ويعرف شرف المنزلة التي أنزل فيها فالقضاء مقام عالي، ومنصب شريف يجب احترامه.

ثانيا-واجبات وحقوق القاضي

ان للقضاة جملة من الحقوق اقرها القانون الأساسي وتقع عليهم جملة من الواجبات كما سيأتي:

1-واجبات القاضي: جاءت المواد من قانون العضوي المتعلق بالقانون الأساسي لوظيفة القضاء من المادة 07 إلى المادة 25 بتحديد واجبات القاضي، حيث نذكر منها:

1-يجب على القاضي أن يلتزم في كل الظروف، بواجب التحفظ واتقاء الشبهات والسلوكات الماسة بحياده واستقلاليتة.¹¹⁷

2-يجب على القاضي أن يصدر أحكامه طبقا لمبادئ الشرعية والمساواة، ولا يخضع في ذلك إلا للقانون، وأن يحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع،¹¹⁸

3-يجب على القاضي أن يعطي العناية اللازمة لعمله، ويتحلى بالإخلاص والعدل، وأن يسلك سلوك القاضي النزيه الوفي لمبادئ العدالة.¹¹⁹

كما يجب على القاضي أن يفصل في القضايا المعروضة عليه في أحسن الأجال،¹²⁰ ويلتزم بالمحافظة على سرية المداولات، وألا يطلع أيا كان على معلومات تتعلق بالملفات القضائية، إلا إذا نص القانون صراحة على خلاف ذلك.¹²¹

117 - المادة 07 من القانون العضوي رقم 11/04

118 - المادة 08 من القانون العضوي رقم 11/04

119 - المادة 09 من القانون العضوي رقم 11/04

120 - المادة 10 من القانون العضوي رقم 11/04

121 - المادة 11 من القانون العضوي رقم 11/04

وبالإضافة إلى ذلك فإنه يمنع على القاضي القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه أن يؤدي إلى وقف أو عرقلة سير العمل القضائي،¹²² وأيضا يمنع عليه المشاركة في أي إضراب أو التحريض عليه، ويعتبر ذلك إهمالا لمنصب عمله دون الإخلال بالمتابعة الجزائية عند الاقتضاء،¹²³ ويحظر على القاضي الانتماء إلى أي حزب سياسي، كما يمنع عليه كل نشاط سياسي،¹²⁴ أو أي وظيفة تتنافى مع ممارسة مهنة القضاء.¹²⁵

ويجب على القاضي أن يكتتب وجوبا تصريحاً بالامتلاكات في غضون الشهر الموالي لتقلده مهامه وفقا للكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.¹²⁶ ويجدد القاضي وجوبا التصريح بالامتلاكات كل 5 سنوات، وعند آل تعيين في وظيفة نوعية.¹²⁷

يمنع على القاضي مهما كان وضعه القانوني ان يملك في مؤسسة بنفسه او بواسطة الغير تحت اية تسمية.¹²⁸

لا يمكن ان يعمل القاضي في دائرة اختصاص محكمة او مجلس قضائي سبق له أن شغل فيهما وظيفة عمومية أو خاصة، أو مارس بصفته محاميا او ضابط عموميا إلا بعد انقضاء مدة خمس (5) سنوات على الأقل، ويستثنى من ذلك قضاة المحكمة العليا ومجلس الدولة.¹²⁹

يلزم القاضي بالإقامة بدائرة اختصاص المجلس القضائي الذي ينتمي اليه كلما وفر له السكن.¹³⁰

يتعين على القاضي في حالة وجود مصالح مادية لاحد افراد عائلته الى الدرجة الثانية من القرابة بدائرة اختصاص الجهة القضائية التي يعمل بها، ان يخطر بذلك وزير العدل ليتخذ عند الاقتضاء، كل التدابير اللازمة لضمان حسن العدالة.¹³¹

وتجدر الإشارة هنا على أن القانون العضوي حث القاضي على أن يحسن مداركه العلمية، وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين، كما له أن يساهم أيضا في تكوين القضاة وموظفي القضاء.¹³²

122 - المادة 12 الفقرة 1 من القانون العضوي رقم 11/04

123 - المادة 12 الفقرة 2 من القانون العضوي رقم 11/04

124 - المادة 14 من القانون العضوي رقم 11/04

125 - المادة 17 من القانون العضوي رقم 11/04

126 - المادة 24 من القانون العضوي رقم 11/04

127 - المادة 25 من القانون العضوي رقم 11/04

128 - المادة 18 من القانون العضوي رقم 11/04

129 - المادة 21 من القانون العضوي رقم 11/04

130 - المادة 20 من القانون العضوي رقم 11/04

131 - المادة 22 من القانون العضوي رقم 11/04

132 - المادة 13 من القانون العضوي رقم 11/04

وعموما يجب على القاضي أن يتقيد في كل الظروف بسلوك يليق بشرف وكرامة مهنته،¹³³ وان لا يجعل من وظيفة القضاء مطية للتعدي على حقوق المتقاضين أو وسيلة للكسب غير المشروع، وان يبتعد عن أي ممارسة لمهنة أو مهمة تتنافى ووظيفة القضاء.

ب- حقوق القاضي: جاءت المواد 26 إلى المادة 34 من القانون العضوي المتعلق بوظيفة القضاء بجملة من الحقوق يتمتع بها القاضي، نجد من أهمها مايلي:

إن حق الإستقرار مضمون لقاضي الحكم طيلة عشر (10) سنوات خدمة فعلية، ولا يجوز نقله أو تعيينه في منصب جديد بالنيابة العامة أو بسلك محافظي الدولة أو بالإدارة المركزية لوزارة العدل ومؤسسات التكوين والبحث التابعة لها أو المصالح الإدارية للمحكمة العليا أو مجلس الدولة أو أمانة المجلس الأعلى للقضاء، إلا بناء على موافقته، غير أنه يمكن المجلس الأعلى للقضاء، في إطار الحركة السنوية للقضاة، الحكم متى توفرت شروط ضرورة المصلحة أو حسن سير العدالة، كما يجوز للقاضي المعني في هذه الحالة، بعد الإلتحاق بمنصب عمله الجديد أن يقدم تظلما أمام المجلس الأعلى للقضاء، في أجل شهر من تاريخ تنصيبه، ويفصل المجلس في التظلم في أقرب دورة له.¹³⁴

وبالإضافة إلى ذلك، له الحق في الراتب والتعويضات التي يتقاضاها، والعطل تمنح للقاضي¹³⁵ الامتيازات المرتبطة بالوظائف العليا للدولة إلى القضاة الذين يمارسون الوظائف النوعية القضائية المنصوص عليها في المادة 49 من هذا القانون العضوي، باستثناء الحق في العطلة الخاصة.¹³⁶

وله أيضا حماية خاصة من طرف الدولة التي تقوم بحمايته من التهديدات أو الإهانات أو السب أو القذف أو الاعتداءات أيا كانت طبيعتها، والتي يمكن أن يتعرض لها أثناء قيامه بوظائفه أو بمناسبةها أو بسببها، حتى بعد الإحالة على التقاعد، وتقوم الدولة بتعويض الضرر المباشر الناتج عن ذلك في جميع الحالات غير المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي. كما تحل الدولة في هذه الظروف، محل القضائي المعتدى عليه للمطالبة بحقوقه، وللحصول من مرتكبي الاعتداءات أو التهديدات على رد المبالغ المدفوعة للقاضي، وعلاوة على ذلك تملك الدولة حق استعمال دعوى مباشرة، يمكنها أن ترفعها، عند الاقتضاء، كمدعى مدني أمام المحكمة الجزائية.¹³⁷

وبالإضافة إلى ذلك فالقاضي له الحق النقابي في حدود الأحكام المنصوص عليها في المادتين 7 و12 من القانون العضوي.¹³⁸

ثانيا: تنظيم سير مهنة القضاء

133 - المادة 23 من القانون العضوي رقم 11/04

134 - المادة 26 من القانون العضوي رقم 11/04

135 - المادة 27 من القانون العضوي رقم 11/04

136 - المادة 28 من القانون العضوي رقم 11/04

137 - المادة 29 من القانون العضوي رقم 11/04

138 - المادة 32 من القانون العضوي رقم 11/04

يتطلب لتنظيم سير المهنة الحسن الأخذ بمجموعة من الشروط وإجراء تكوين للقضاة المتربصين والتقيد بإجراءات السلطة القضائية ، بحيث جسدت سياسة التكوين والتوظيف بموجب المرسوم التنفيذي رقم 159/16 المؤرخ في 2016/05/30، والمعدل المتمم بالمرسوم رقم 243/22 المؤرخ في 2022/ 06/30، والمتضمن تنظيم المدرسة العليا للقضاء وتحديد كفاءات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم، وحتى يتم قبول مقدمي الطلبات للانتساب إلى وظيفة القضاء يجب أن تتوفر فيهم جملة من الشروط حتى يتم توظيفهم بعد إجراء مسابقة وتكوينهم وفق إجراءات معينة:

1- شروط الالتحاق بالمدرسة الوطنية للقضاء والتكوين: حسب نص المادة 36 من القانون الأساسي للقضاء تنظم المدرسة العليا للقضاء تحت مسؤوليتها،¹³⁹ مسابقات وطنية لتوظيف الطلبة القضاة، ويجب أن تتوفر جملة من الشروط في توظيف الطلبة القضاة أهمها التمتع بالجنسية الجزائرية الأصلية أو المكتسبة. كما يجب أن يتضمن ملف الترشيح الوثائق التالية: طلب خطي بيد المترشح يوقعه قصد المشاركة في المسابقة؛ نسخة طبق الأصل مصادق عليها من شهادة النجاح في بكالوريا التعليم الثانوي؛ نسخة طبق الأصل مصادق عليها من شهادة الليسانس في الحقوق مرفقة بكشف نقاط السنوات الدراسية الأربعة؛ مستخرج من عقد الميلاد؛ بطاقة عائلية للحالة المدنية للمترشحين المتزوجين لا يزيد تاريخها عن سنة؛ بطاقة فردية للحالة المدنية للمترشحين غير المتزوجين لا يزيد تاريخها عن سنة؛ نسخة طبق الأصل مصادق عليها لوثيقة سارية المفعول تثبت وضعية قانونية للمترشح تجاه الخدمة الوطنية تبين بالتحديد إن كان مستفيدا من التأجيل أو مؤجل التجنيد أو مستثنيا أو معفى؛ ثلاثة شهادات طبية لا يزيد تاريخها عن ثلاثة (3) أشهر تتعلق ب: شهادة من طبيب عام تثبت أن المترشح غير مصاب بأي عاهة أو مرض مزمن وشهادة من طبيب مختص في الأمراض الصدرية تثبت أن المترشح غير مصاب بمرض معد وشهادة من أخصائي في الأمراض العقلية تثبت السلامة العقلية للمترشح؛ نسخة أصلية من مستخرج صحيفة السوابق القضائية رقم 03 لا يزيد تاريخها عن ثلاثة 03 أشهر؛ نسخة أصلية من مستخرج شهادة الجنسية¹⁴⁰؛ التعهد كتابيا بمتابعة التكوين لمدة ثلاث سنوات بالمدرسة والجهات القضائية و قبول كل منصب تعيين خلال فترة التكوين وعند نهايته، (وثيقة تسلم بالمدرسة)؛ التعهد كتابيا بخدمة الإدارة القضائية لمدة لا تقل عن خمسة عشرة 15 سنة، (وثيقة تسلم بالمدرسة)؛ شهادة تسلمها الإدارة التي لها سلطة التعيين، تسمح للمترشح الذي له صفة موظف، عند تاريخ إيداع الملف، بالمشاركة في المسابقة وتتعهد بانتدابه في حالة نجاحه النهائي؛ ثماني (08) صور شمسية ملونة حديثة؛ دفع حقوق التسجيل على مستوى المدرسة.

139 - تم تحويل المعهد الوطني للقضاء الى مدرسة عليا للقضاء، تكون تحت سلطة وزير العدل تكلف بالتكوين القاعدي للطلبة للقضاء، والتكوين المستمر للقضاة العاملين.

140 - يشترط غي توظيف الطلبة القضاة التمتع بالجنسية الجزائرية الاصلية او المكتسبة حسب نص المادة 37 من القانون العضوي رقم 11/04 المتضمن القانون الأساسي للقضاء.

ويخضع الطلبة القضاة إلى تكوين في المدرسة العليا للقضاة التي يتلقون فيها تكويناً ينمي قدراتهم المعرفية والعلمية في مجال القضاء، بحيث ينقسم التكوين الذي يتلقاه القضاة إلى تكوين قاعدي وآخر تخصصي و ثالث تكوين مستمر، فالتكوين القاعدي وهو التكوين الذي تتكفل به المدرسة العليا للقضاء (المعهد الوطني للقضاء سابقاً المحدثه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 05/303 المؤرخ في 20 أوت 2005) ، والذي تدوم مدته 04 سنوات وهذا بعد ما كانت 03 سنوات، أين تضع المدرسة ضمان تأطير عملية التكوين من قبل سلك مدرسين مؤهلين ومن ذوي الاختصاص، كما تدعم التأطير الإداري للمدرسة العليا للقضاء بما يؤهلها للمتابعة الدقيقة لمختلف أنماط التكوين، وأيضاً تقوم بمراجعة برامج التكوين القاعدي بما يكفل إمام الطلبة القضاة بالمعارف القانونية والقضائية، وتشبعهم بأخلاقيات مهنة القضاء .

كما عليها أن تعزز تدريس اللغات الأجنبية وتقنيات الإعلام الآلي، وتركز على التربصات الميدانية لاكتساب المهارات العملية الكفيلة بتأهيل القاضي لممارسة المهام القضائية باقتدار، يخضع القضاة إلى التكوين المستمر والذي يهدف إلى تحسين مدارك القضاة المهنية والعلمية الموجودين في حالة الخدمة، أين يتوزع التكوين المستمر على الأنشطة التالية: دورات تكوينية على مستوى المدرسة العليا للقضاء، محاضرات، ملتقيات وأيام دراسية.

2- التعيين والتنصيب في سلك القضاء : يعين القضاة بموجب مرسوم رئاسي بناء على إقتراح من وزير، وهذا بعد مداولة المجلس الأعلى للقضاء،¹⁴¹ بحيث يؤدي القضاة عند تعيينهم الأول، وقبل توليهم وظائفهم "اليمين القانونية"،¹⁴² ويكون ذلك أمام المجلس القضائي الذي عين القاضي في دائرة إختصاصه، وهذا بالنسبة إلى قضاة النظام القضائي العادي، وأمام المحكمة الإدارية بالنسبة إلى قضاة النظام القضائي الإداري، في حين يؤدي القضاة المعينون مباشرة بالمحكمة العليا أو بمجلس الدولة اليمين أمام الجهة التي عينوا فيها، ويحرر في كل الأحوال، محضر أداء اليمين.¹⁴³

بحسب نص المادة 39 من القانون الأساسي للقضاة والتي جاء بالنص على كيفية تعيين الطلبة القضاة، بحيث يعين المتحصلون على شهادة المدرسة العليا للقضاء بصفتهم قضاة طبقاً لأحكام المادة 3 من هذا القانون العضوي، ويتم توزيعهم على الجهات القضائية حسب درجة الاستحقاق ويخضعون لفترة عمل تأهيلية تدوم سنة واحدة، كما يقوم المجلس الأعلى للقضاء بعد انتهاء الفترة التأهيلية للقضاة وبعد تقييمهم، بترسيمهم في وظيفة القضاء وإما بتمديد فترة تأهيلهم لمدة سنة جديدة في جهة قضائية خارج اختصاص المجلس الذي قضاوا فيه الفترة التأهيلية الأولى، أو إعادتهم إلى سلكهم الأصلي، أو تسريحهم.¹⁴⁴

141 - المادة 03 من القانون العضوي رقم 11/04

142 - يقسم القاضي بالآتي: " أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بمهمتي بعناية وإخلاص، وأن أحكم وفقاً لمبادئ الشرعية والمساواة وأن أكتف سر المداولات، وأن أسلك في كل الظروف سلوك القاضي النزيه والوفي لمبادئ العدالة، والله على ما أقول شهيد "

143 - المادة 04 من القانون العضوي رقم 11/04

144 - المادة 40 من القانون العضوي رقم 11/04

وتجدر الإشارة إلى انه يمكن تعيين مباشرة وبصفة استثنائية، بصفتهم مستشارين بالمحكمة العليا أو مستشاري الدولة بمجلس الدولة، بناء على اقتراح من وزير العدل، وبعد مداولة المجلس الأعلى للقضاء، على ألا تتجاوز هذه التعيينات في أي حال من الأحوال 20 % من عدد المناصب المالية المتوفرة حاملي شهادة دكتوراه الدولة بدرجة أستاذ التعليم العالي في الحقوق أو الشريعة والقانون أو العلوم المالية أو الاقتصادية أو التجارية، والذين مارسوا فعليا عشر 10 سنوات على الأقل في الاختصاصات ذات الصلة بالميدان القضائي. والمحامين المعتمدين لدى المحكمة العليا أو مجلس الدولة، الذين مارسوا فعليا لمدة عشر 10 سنوات على الأقل بهذه الصفة.¹⁴⁵

ويتم تنصيب القضاة في وظائفهم أثناء جلسة احتفالية تعقدها الجهة القضائية التي عينوا فيها، ويحرر محضر نصيبيهم،¹⁴⁶ على ان سلك القضاء يشتمل على:

1-قضاة الحكم والنيابة العامة التابعة للمحكمة العليا والمجالس القضائية، والمحاكم التابعة للنظام القضائي العادي.

2 -قضاة الحكم ومحافظي الدولة لمجلس الدولة والمحاكم الإدارية.

3 -القضاة العاملين في الإدارة المركزية لوزارة العدل، وأمانة المجلس الأعلى للقضاء، و المصالح الإدارية للمحكمة العليا ومجلس الدولة، ومؤسسات التكوين والبحث التابعة لوزارة العدل.¹⁴⁷

المحور الرابع: التنظيم القانوني لمهنة التوثيق

تعد مهنة التوثيق ذات أهمية خاصة في المنظومة القانونية في أي مجتمع، ولاسيما في المجتمعات التي تتبنى النهج الاقتصادي الحر، وذلك لما تكرسه من ضمان للحقوق والاموال والمعاملات وإستقرار للالتزامات التعاقدية المختلفة، وعليه فقد حرص المشرع الجزائري على تنظيم هذه المهنة من خلال قانون أساسي ينظم المهنة واعراف وتقاليده وأدبيات، وهذا بهدف تحقيق الهدف الذي وجدت لأجله، بوصفها صورة من صور تحقيق رسالة العدالة واداة لتكريس فكرة الأمن القانوني.

وتعتبر مهنة التوثيق من المهن القديمة الجديدة، بحيث تعود أصولها إلى آلاف السنين الغابرة، أين عرفتها العديد من الحضارات القديمة، من الحضارة الرمانية والفرعونية والبابلية واليونانية القديمة، لتتطور في صورتها الحالية وتشكل دعامة أساسية في حياة الشعوب والدول، فقد أصبحت وسيلة لضمان إستقرار المعاملات المختلفة، وآلية لتشجيع الاستثمار وتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وتساعد أيضا القضاء في فض النزاعات من خلال تمكينه من وسائل الإثبات، كما تعتبر وسيلة فعالة في يد السلطة العمومية، تمكنها

¹⁴⁵ - المادة 41 من القانون العضوي رقم 11/04

¹⁴⁶ - المادة 05 من القانون العضوي رقم 11/04

¹⁴⁷ - المدة 02 من القانون العضوي رقم 11/04

من مراقبة المعاملات بشتى أنواعها، وتحصيل الرسوم والحقوق الجبائية المترتبة عن النشاطات المرتبط بها، والمستحقة بفائدة الخزينة العمومية، لذلك، تعتبر مهنة التوثيق من أهم المهن وأخطرها؛ فالموثق يقوم بإثبات التصرفات ويضفي عليها الطابع الرسمي.

وبالنظر الى أهمية مهنة التوثيق فقد خصها المشرع بمكانة خاصة ومميزة في النظام القانوني، وبمقابل ذلك فقد رتب جزاءات لكل مساس بقديسية العقود الصادرة باسم الدولة.

أولاً- مفهوم مهنة التوثيق

ان مهنة التوثيق من المهن القانونية المنظمة، والتي تعتمد في تنظيمها على مرجعية قانونية تتمثل في القانون الأساسي المنظم للمهنة، بالإضافة الى ما يعرف بأعراف المهنة، لذلك، حاولنا في هذا المطلب، تحديد مفهوم مهنة التوثيق بالتطرق الى تعريف التوثيق ومعالجة اصولها التاريخية.

1-نبذة تاريخية عن التوثيق في الجزائر: لقد عرفت مهنة التوثيق في الجزائر عدة مراحل من حيث التنظيم والتسيير، وترتبط بتاريخ نشأة الدولة الجزائرية، وهو الامر الذي يبرر لنا تقسيم هذه المراحل الى ثلاث مراحل متميزة:

أ-مرحلة ما قبل الاستعمار الفرنسي (قبل 1830): ان ومهنة التوثيق كانت قائمة في الجزائر قبل دخول الاستعمار الفرنسي، بحيث تعتبر مؤسسة قديمة ذات أصل عرفي، ليكرسها الإسلام الذي كان يحث المسلمين الاولين على الكتابة،¹⁴⁸ وقد اصطلح على تسميتها بـ"المحكمة الشرعية"، وكانت منظمة في الجزائر ومسيرة حسب النظام التقليدي الجاري به العمل في العديد من البلدان الإسلامية، وكان الطابع الديني هو المضفي عليها؛ اما الهيكل البشري لهذه المؤسسة فقد كان مكونا من القضاة والباش عدول والعدول الذين كانوا يطبقون قواعد الشريعة الإسلامية حسب المذهب المالكي.

وقد كانت صلاحيات واختصاصات ودور هذه المحكمة واسعة ومتنوعة، فبالإضافة الى الدور التقليدي الذي يندرج ضمن المهمة التوثيقية كما هو معروف حاليا (البيع، الهبة، الوكالة، الرهن، شهادة الشهرة، عقد الايجار، المزارعة... الخ) كان لهذه المحكمة دور وصلاحيات قضائية تنفرد بها في مسائل الأحوال الشخصية وحماية القصر، بحيث كانت لها سلطة الفصل في طلبات الطلاق وحضانة الأطفال و النفقة و التعويض عن الطلاق التعسفي... وغيرها ، وكانت تضطلع بدور مهم وحاسم في شان حماية القصر ،وتتمتع بهدف ذلك بسلطات واسعة، كسلطة تعيين ولي القاصر عند وفاة الاب، وتعيين المقدم لإدارة أموال القصر لفاقد الاب او من ابوين غير معروفين، وتعيين ولي تزويج المرأة البكر في حالة موت الاب او غيابة او فقدانه.

148 - كرست مهنة التوثيق في العهد الإسلامي في قوله تعالى: " يا أيها الذين آمنوا إذا تداينتم بدين إلى أجل مسمى فاكتبوه وليكتب بينكم كاتب بالعدل " الآية 282 من سورة البقر.

ب- المرحلة الاستعمارية الى الاستقلال(1830-1962): كانت مهنة التوثيق منظمة في هذه المرحلة منظمة وفق القانون القديم المؤرخ في 16/03/1803، والذي دخل حيز التنفيذ في الجزائر بموجب القرار الصادر بتاريخ 31/12/1842، والذي نظم مهنة التوثيق دون ان يعيد النظر في النظام القائم مما اوجد لمدة طويلة نظامين اثنين: نظام يسمى بـ"المحاكم الشرعية"، والذي تمتد اختصاصاته للجزائريين المسلمين دون سواهم، والذي تحرر فيه العقود باللغة العربية، ويتلقون العقود في سجلات ويقدمونها إلى مصالح التسجيل ليصبح لها تاريخ دون إشهارها (انعدام البيانات في العقد)،¹⁴⁹ ونظام "مكاتب التوثيق" والذي كان تطبيقه ينحصر تقريبا على الأوروبيين فقط، مع إمكانية تطبيقه على الجزائريين الذين يختارون الخضوع للقانون المدني الفرنسي، ويشرف عليه موثق يحزر العقود والمعاملات باللغة الفرنسية، وتسجل العقود لدى المحافظة العقارية، وكانت القوانين الفرنسية وهياكلها هي المسيطرة.

ج - مرحلة الاستقلال الى يومنا هذا (1962-2022): بعد الاستقلال، ورثت الجزائر النظام المزدوج للتوثيق، وقد نص القانون 62/157 المؤرخ في 31/12/1962 في مادته الأولى على: "استمرار العمل بالتشريعات الفرنسية باستثناء تلك التي تمس بالسيادة الوطنية إلى حين صدور تشريعات جديدة"، بحيث استمر العمل بنظام "مكاتب التوثيق العمومية" إلى جانب "المحاكم الشرعية" بصلاحياتها المحدودة، ليتولى مهمة تسيير "مكاتب التوثيق" الأعدان الجزائريين الذين اشتغلوا سابقا تحت إمرة الموثقين الأوروبيين، بسبب الشغور الذي ساد بعد مغادرة هؤلاء للجزائر المستقلة، واستمر الوضع حتى عام 1970، بصدور الأمر 91/70 المؤرخ في 15/12/1970، والذي ألغى كلا من "المحاكم الشرعية" و"مكاتب التوثيق"، واوجد نظام موحد بسيط تم فيه ادماج كل من النظامين في مؤسسة واحدة، هي "مكاتب توثيق" تابعة لـ"وزارة العدل" على مستوى المحاكم، بحيث أنشأت مكاتب للتوثيق وأسندت لها مهمة المحافظة على الأرشيف لتنظيم وتسليم النسخ للأطراف المعنية في هذا المجال؛ يشكل فيها الموثقون "سلكا من الموظفين"، يخضعون لسلطة النواب العامين، وطبعا كان هذا النموذج "الموثق الموظف" هو الأكثر تناسبا مع الاختيارات السياسية والاقتصادية للجزائر الاشتراكية، الا انه بعد التخلي عن النهج الاشتراكي، وظهور بوادر لتبني نهج اقتصادي جديد أكثر انفتاحا، تمت إعادة تنظيم مهنة التوثيق من خلال القانون رقم 27/88 المؤرخ في 12/07/1988،¹⁵⁰ والذي بدأ تطبيقه فعليا في 01/01/1990، بحيث تم بموجبه العودة لنموذج "مكاتب التوثيق العمومية"، والتي يمتد اختصاصها عبر كامل التراب الوطني يعمل فيها الموثق لحسابه "الخاص" وتحت "مسؤوليته"، ويتمتع بصفة "الضابط العمومي"، ليأتي المرسوم التنفيذي 144/89 المؤرخ في 08/08/1989 يحدد شروط الالتحاق بمهنة موثق وممارستها ونظامها الانضباطي وسير أجهزتها، ويعدل بالمرسوم 238/89 المؤرخ في

149 - تم اعداد العديد من النصوص ذات الطابع التشريعي والتنظيمي لتنظيم مؤسسة " المحكمة الشرعية " ولكن بهدف تقليص مهامها القضائية والتوثيقية.

150 - عرفت المادة 5 منه: " الموثق هو ضابط عمومي يتولى تحرير العقود التي يحدد القانون صيغتها الرسمية وكذا العقود التي يود الأطراف اعطاءها هذه الصيغة.

1989/12/19، ثم بالمرسوم التنفيذي رقم 81/90 المؤرخ في 13/03/1990، والذي يحدد كيفية دفع الأتعاب ليعدل بالمرسوم رقم 183/91، ثم مرسوم 439/91 المؤرخ 2006/08/20، ليصدر قانون رقم 02/06 المؤرخ في 2006/02/20، المتضمن تنظيم مهنة الموثق، (الجريدة الرسمية العدد 14، السنة 43، 2006/03/08)، ليتم تأطيره بعدد من النصوص التنظيمية:

-المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في 2008/08/03 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها؛ والذي تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84/18 المؤرخ في 2018/03/05، (الجريدة الرسمية العدد 15، السنة 55، 2018/03/07).

-المرسوم التنفيذي رقم 243/08 المؤرخ في 2008/08/03 المحدد لأتعاب الموثق.

-المرسوم التنفيذي رقم 244/08 المؤرخ في 2008/08/03 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.

المرسوم التنفيذي رقم 245/08 المؤرخ في 2008/08/03 المحدد لشروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه.

وهذا مع بقاء العمل بالقرار المؤرخ في 04/07/1991 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للتوثيق، وكذا القرار المؤرخ في 14/11/1992 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين، والقرار المؤرخ في 14/11/1992 المتضمن النظام الداخلي للغرف الجهوية للموثقين.

2-تعريف مهنة التوثيق: التوثيق من وثق الشيء يوثق وثاقه، قوى وثبت وصار محكم فهو وثيق، وأوثق الأسير ونحوه في الوثاق، شده فيه، ووثق فلان قال فيه أنه ثقة، ووثق الأمر أحكمه، ووثق العقد أي سجله بالطريق السلمي، فكان موضع ثقة، وتوثق في الأمر، أخذ منه بالوثيقة، والموثق العهد جمع موثيق، والموثق هو يوثق العقود ونحوها بالطريقة الرسمية، والوثيقة ما يحكم به الأمر.

والتوثيق في اللغة العربية يأتي بعدة معاني، فتارة يأتي بمعنى "العقد والاحكام"، وتارة بمعنى "التقوية والثبوت" وتارة بمعنى "الشد والربط" وقد يراد به الاخذ " بالوثيقة والوثيقة"، ويراد به أيضا "العهد والايامن".

ويمكن أن يعرف التوثيق باعتباره علما ووظيفة: "خطة يتولاها العدول المنتصبون لكتابة العقود وضبط الشروط بين المتعاقدين في المعاملات ونحوها على وجه يحتج به؛ والمقصود به:" تحرير العقود ونحوها بالطريقة الشرعية، وهو مجموعة الإجراءات القانونية التي يقيد بها الموثق بناء على طلب المتعاقدين الراغبين في إضفاء الصبغة الرسمية على معاملاتهم حتى تتمتع بالقوة القانونية في مواجهة الغير بما يحفظ حقوقهم في امان.

وتعريف الموثق من الناحية اللغوية والاصطلاحية والقانونية يكون كالآتي: فالموثق اسم مشتق من الفعل (وثق) بتشديد وفتح الثاء، ومعناه إحكام ربط الصلة بين الطرفين، يقال: توثيق العلاقة بين شخصين أو عائلتين أو شعبيين أو بلدين ... الخ؛ فالموثق بهذا المعنى هو: من يدون (بواسطة الكتابة على مُحَرَّر رسمي) التزامات طرفين، أي يثبت ما تم بين شخصين من اتفاق، فهو (مُوثَّق) بتشديد وكسر الثاء.

وتتجسد الرابطة التي يُدونها الموثق في وثيقة تسمى "العقد" والذي يعني ربط وشد طرفي الشئيين ببعضهما، والمثال الواضح على ذلك بربط طرفي حبلين بحيث تسمى منطقة الربط بالعقدة.

وتجدر إلى أن هذا المعنى في اللغة العربية يختلف عن مقابله أو مرادفه في اللغة الفرنسية، وهو مصطلح "NOTAIRE" وهذا المصطلح في اللغة الفرنسية المشتق من الفعل "NOTER" الذي يعني تسجيل ملاحظة مهمة على هامش الموضوع، ومن هنا يصح القول بأن معنى التوثيق في اللغة العربية هو أدق تعبيراً ووصفاً لمهنة ودور الموثق مما هو في اللغة الفرنسية.

ويعتبر الموثق ضابط عمومي يتولى تسيير مكتب عمومي للتوثيق لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، ويقوم بتحرير العقود وتسجيلها التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية لحفظ أصولها، ويمتد اختصاصه إلى كامل التراب الوطني.

يتمتع مكتب التوثيق بالحماية القانونية فلا يجوز تفنيشه أو حجز الوثائق المودعة فيه إلا بناء على امر قضائي مكتوب وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي يمثله أو بعد إخطاره قانوناً.

وإذا حدثنا عن تعريف التوثيق في القانون الجزائري لا نجد له تعريفاً محدداً واضحاً، بالرغم من تنظيمه بقوانين خاصة، وبالرجوع إلى أحكام المادة 03 من القانون 02/06 المؤرخ في 20/02/2006 المتضمن مهنة الموثق، وفقد عرفت القائم بمهنة التوثيق بأنه: "ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة"، والمراد بالضبطية العمومية هو الضبط والتنظيم العام لخدمة ما، كالموثق الذي يقوم بدراسة وتمحيص ما يتلقاه من نوي الشأن من عقود واتفاقات، ويبحث في مدى انسجامها والقوانين المعمول بها، وبناء على ذلك يقدم الخدمة المطلوبة أو يرفض ذلك، وهو بالتالي يضيف الرسمية على المحررات التي يعدها، وقد يطلق على كل من يعدّ المحررات الرسمية بالضابط العمومي كالمحضر القضائي ومحافظ البيع بالمزايدة والمترجم الرسمي، وهو يعد مفوضاً من قبل السلطة العمومية، بمعنى تنازل الدولة عن جزء من صلاحيتها لمن يمارسون السلطة العامة بمقتضى التفويض أو التنازل، ذلك أن الضباط العموميون فنّان:

الفئة الأولى ضباط عمومي موظف، وهؤلاء يمارسون السلطة العامة بمقتضى التفويض فتكوف الدولة مسؤولة أو متضامنة على الأقل عن الأخطاء التي يرتكبونها، أما

الفئة الثانية في ضباط عموميون غير موظفين، لكونهم لا يخضعون للتوظيف العمومي ولا يتلقون رواتب من الخزينة العمومية، والسلطة غير مسؤولة إطلاقاً عن أخطائهم، فتكون ممارستهم للسلطة العامة على سبيل التنازل لا التفويض كالموثقين والمحضرين ومحافظي البيع بالمزاد العلني.

3- الاختصاص الإقليمي لمكاتب التوثيق: تنص المادة 2 من القانون 02/06: "تنشأ مكاتب عمومية للتوثيق، تسري عليها أحكام هذا القانون والتشريع المعمول به، ويمتد اختصاصها الإقليمي إلى كافة التراب الوطني؛ وقاعدة الاختصاص الإقليمي الوطني لمكاتب التوثيق لا تعني حرية الموثق في افتتاح مكتبه في أي مكان شاء من التراب الوطني أو أن ينتقل كيفما شاء، ولا ينقل العقود خارج مكتبه إلا للضرورة المبررة قانوناً، وإنما قاعدة الاختصاص الإقليمي الوطني للموثق تتسجم وقاعدة قوة نفاذ العقد الرسمي في كامل التراب الوطني المكرسة بموجب أحكام المادة 324 مكرر 5 من القانون المدني التي تنص على أنه: "يعتبر ما ورد في العقد الرسمي حجة حتى يثبت تزويره، ويعتبر نافذاً في كافة التراب الوطني".

وتجدر الإشارة إلى أنه باستثناء إجراء تسجيل العقود التي يتم وجوباً بمفتشيات التسجيل المختصة بدائرة اختصاص المحكمة أو المجلس القضائي الواقع بدائرة اختصاص مكتب التوثيق، فإن باقي الإجراءات الشكلية التي تتطلبها العقود تتم طبقاً لقواعد الاختصاص المحلي كموقع العقار في المعاملات العقارية، ومكان وجود الأموال المنقولة في حالات الرهن الحيازي، ومكاف ممارسة النشاط التجاري أو المهني والموطن المختار من قبل الأطراف لتنفيذ العقد وموطن المدين.

4- كيفية الالتحاق بمهنة التوثيق: ان الالتحاق بمهنة التوثيق يكون عن طريق مسابقة وطنية تسمح للمتخرج الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق، بحيث يتم تنظيمها بموجب قرار من وزير العدل، وبناء على اقتراح من الغرفة الوطنية للموثقين،¹⁵¹ بحيث تحتوي المسابقة على اختبارات كتابية وأخرى شفاهية للقبول، وذلك بتوفر مجموعة من الشروط، والتي تتمثل في: الجنسية الجزائرية، العمر لا يقل عن 25 سنة، التمتع بجميع الحقوق المدنية والسياسية، التمتع بكفاءة بدنية الضرورية لممارسة المهنة، حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها،¹⁵² وأن لا يكون ضابطاً عمومياً وقع عزله أو محامياً شطب اسمه أو عون دولة عزى بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.¹⁵³

ويشترط أن يتابع الناجحون في المسابقة تكويناً متخصصاً يتضمن دروساً ومحاضرات وأعمالاً تطبيقية لمدة (02) سنتين، وعند نهاية التكوين يجتاز المترقبون امتحاناً للتخرج يضم اختبارات كتابية وشفاهية ومناقشة مذكرة نيابة التكوين قصد الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للموثق.

151 - المادة 5 من القانون 02 /06 المؤرخ في 20/02/2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق.

152 - المادة 6 من القانون 02 /06 المؤرخ في 20/02/2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق.

153 - المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في 03/08/2008 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها.

وعند النجاح، يحصل الحائزون على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق على صفة الموثق بقرار من وزير العدل حافظ الأختام، ويؤدون اليمين القانونية أمام المجلس القضائي لمكان تواجد مكاتبهم.

وقد نص المشرع الجزائري على الشروط الواجب توافرها في مكاتب الموثقين من خلال المرسوم التنفيذي 242-08 (المواد 7-10) المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها: يجب أف يكون مكتب التوثيق لائقا ومناسبا لممارسة مهنة الموثق؛ أن يكون متميزا عن المحلات التي تمارس فيها نشاطات أخرى؛ وان ألا تقل مساحة مكتب التوثيق عن 08 متر مربع، وأن يتضمن ثلاث غرف على الأقل، تخصص الأولى للمكتب والأخرى للأمانة والأخيرة تستعمل كقاعة انتظار، كما يجب أن يشتمل على المرافق الصحية؛ ويجب تخصيص جانب من المكتب لتسيير الأرشيف وحفظه؛ وفي حالة تعدد الموثقين في نفس المكتب، فإنه يجب أن يكون لكل منهم مكتب خاص به، غير أنه يمكنهم الاشتراك في الأمانة وغرفة الانتظار؛ ويجب أن يقوم العضو المعين المقرر من قبل رئيس الغرفة الجهوية المختصة بزيارة مكتب الموثق وتحرير تقرير عن مدى مطابقته للشروط والمقاييس المنصوص عليها في التنظيم.

المهام في مهنة التوثيق: نص المشرع الجزائري على مهام الموثق وواجباته في الفصل الثاني من قانون 02-06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق في المواد من 09 الى 18.

وبالرجوع للمادة 9 من قانون 02-06 المتضمن قانون التوثيق، يكون للموق مكتبا يتولى تسييره لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، على أن يكون خاضعا لشروط ومقاييس خاصة، مع منح الإمكانية أن يكون مكتب التوثيق في شكل شركة مدنية أو مهنية أو مكاتب متجمعة، ويمكن إبراز هذه المهام في النقاط التالية:

- تلقي وتحرير العقود إلا ما هو مخالف للقانون.

- حفظ العقود التي يحررها أو يسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات اللازمة لاسيما التسجيل، والإعلان، والنشر، والشهر، بحيث يعد الأصل في مهنة الوثق إضفاء الرسمية على العقود والمعاملات سواء التي يتطلب القانون فيها الرسمية أو التي يرغب الأطراف في إضفائها عليها...، وتتنوع هذه العقود بين العقود المدنية، والتجارية والبحرية، وعقود الأحوال الشخصية، ويتولى الموثق حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع والسهر على التسجيل والإعلان والنشر وشهر العقود في الآجال المحددة قانونا.¹⁵⁴

- حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره وفقا للتنظيم المعمول به، وبمسك سجلات بيانات ومواصفات معينة تعد مرجعا أساسيا للأطراف المتعاقدة وللجهات الرسمية المختلفة.

- تسليم نسخ تنفيذية للعقود المحررة من طرفه او نسخ عادية منها او المستخرجات، بحيث لا يحتفظ الموثق بأصلها،¹⁵⁵ بحيث لا تسلم إلا نسخة تنفيذية واحدة تحت طائلة العقوبات التأديبية".¹⁵⁶

- التأكد من صحة العقود الموثقة، وتقديم نصائحه طبقا للقوانين السارية، وإعلام الأطراف بالتزاماته وحقوقهم والآثار المترتبة والاحتياطات والوسائل المتطلبة عند إبرام العقود.

- يمكن تقديم الاستشارات في حدود صلاحياته واختصاصه، حيث نصت المادة 13 من القانون المنظم لمهنة التوثيق على أنه يمكن للموثق أن يقدم في حدود اختصاصه وصلاحياته استشارات، كلما طلب منه ذلك، واعلام الأطراف بحقوقهم والتزاماتهم وكذا الآثار المترتبة عن تصرفاتهم دون أن يؤدي ذلك حتما إلى تحرير عقد.

- الالتزام بالسر المهني وعدم الإفشاء بالمعلومات، حيث يجب أن يمتاز الموثق بالمحافظة على اسرار الأطراف المتعاقدة ألا يذيع الاسرار التي حصل عليها من عملائه بمناسبة مهنته وأن تبقى طبي الكتمان، ويمثل هذا الواجب مبدأ من أهم مبادئ أخلاقيات المهنة، الا انه استثنائيا في بعض الحالات سمح المشرع للسلطة القضائية وبعض أعوان الدولة بالاطلاع على محتويات مكتب التوثيق وذلك بشروط وإجراءات معينة.

الواجبات في مهنة التوثيق: يلقي النظام القانوني الجزائري عامة، وقانون التوثيق رقم 02/06 المؤرخ في 20/02/2006 والمنظم لمهنة التوثيق خاصة على عاتق الموثق مجموعة من الالتزامات المهنية المتصلة مباشرة بمهنة التوثيق، أي الالتزامات التي يشكل الاخلال بها جرائم تستوجب قيام المسؤولية المدنية¹⁵⁷ و/أو الجزائية¹⁵⁸ و/أو التأديبية¹⁵⁹ للموثق، وهي كالتالي:

- ضرورة التفرغ الكلي لممارسة المهنة على أحسن وجه ويمنع عيه مزاوله أي نشاط اخر يستهدف تحقيق الربح، مع ضرورة توفير مكتب لائق ومناسب لمزاوله المهنة في أحسن الظروف، من اثاث المكتب والهاتف والكمبيوتر وتوافره ... وان يوفر على الأقل ثلاثة غرف، واحترام المواصفات الخاصة باللوحات الاشهارية الخاصة به وفقا للتنظيم المعمول به.

155 - بالرجوع لقانون التوثيق لا نجده يحدد العقود التي تجيز للموثق منح الصيغة التنفيذية لها، الا ان قانون الإجراءات المدنية والإدارية في المادة 600 منه، ذكر بعض العقود التي تمنح لها الصيغة التنفيذية على سبيل المثال، منها: عقد الإيجار السكني والتجاري، عقد القرض، عقد العارية، عقد الهبة، عقد الإيجار، الوقف، عقد البيع، عقد الرهن، عقد الوديعة؛ ويمكن له أن يمنح الصيغة التنفيذية لعقود أخرى مثل: عقد المقاوله، أو عقد انجاز خدمات، أو عقد تسيير حر، أو عقد مبادلة.

156 - المادة 32 الفقرة 1 من قانون المنظم لمهنة التوثيق: "لا تسلم إلا نسخة تنفيذية واحدة تحت طائلة العقوبات التأديبية".

157 - تقوم مسؤولية الموثق المدنية وفقا لأحكام المادة 124 من القانون المدني، والتي تنص: "كل فعل أيا كان، يرتكبه الشخص بخطئه، ويسبب ضرارا للغير، يلزم من كان سببا في حدوثه بالتعويض".

158 - تقوم مسؤولية الموثق الجزائية عن كل عمل إيجابي او سلبي ويكون هذا العمل مجرم بنص القانون، على ان تؤسس هذه المسؤولية على صفة العود او الإهمال او القصد، وان تكون علاقة سببية بين الفعل والضرر.

159 - تترتب مسؤولية الموثق التأديبية عن كل خطأ اثناء تأدية مهامه او بمناسبةها، بغض النظر عن كون الفعل ذو طابع مهني او شخصي، وهو ما نصت عليه المواد 53 و54 من قانون 02/06 المنظم لمهنة التوثيق.

- ضرورة ان يتخذ من سلوكه المهني والشخصي السلوك الحسن، وكذا ان يظهر بالمظهر الذي يدل على الاحترام الكامل لمهنة، وان لا يصدر منه ما ينقص من احترام وهيبة المهنة؛ وبالإضافة الى ذلك، التقيد في جميع اعماله بمبادئ الشرف والأمانة والصدق وان يقوم بجميع الواجبات القانونية.

- ضرورة تقديم النصح والإرشاد للمتعاملين معه، والحياد في كل تصرفاته، وحفظ السر المهني، وتسليم وصل الاتعاب عن كل تعامل معهم.

- ضرورة دفع الاشتراكات السنوية للغرفة التي ينتمي اليها، ليعبر فيها عن انتمائه لمهنة التوثيق ويساهم في تغطية النفقات العامة التي تقع على الغرفة الجهوية والوطنية.¹⁶⁰

- ضرورة مسك دفاتر الرسمية للمحاسبة تعكس بطريقة مضبوطة وشفافة الوضعية المالية لمكتبه، وهذا بالإضافة الى مسكه خاتم الدولة الذي يدمج فيه العقود والنسخ التنفيذية وكل المستخرجات.

الحقوق في مهنة التوثيق : يمكن تلخيصها في نقطتين أساسيتين:

حق تقاضي الأتعاب: إن مهنة الموثق مهنة حرة فانه يتلقى أتعابه بصفة يومية من قبل الزبائن في شكل عمولات وليس راتباً شهرياً، وفي هذه الحالة تختلف أتعابه بحسب طبيعة التصرف أو المعاملة .. وطريقة تحديد الأتعاب مسالة مقننة وغير خاضعة لمبدأ التفاوض، وتشتمل هذه الأتعاب خصوصاً على: تعويض إعداد وتحرير العقد واستكمال الشكليات المتعلقة بذلك؛ تعويض النفقات المرتبطة التي يقو بها لصالح الزبون؛ الاحتفاظ ولو في حالة الاعتراض بالمبالغ واجبة الدفع إلى قباضات الضرائب والخزينة العمومية.

وتجدر الإشارة الى انه يمكن للموثق أن يطلب من الأطراف دفع مبلغ مالي مسبق من الأتعاب قبل تحرير العقد، لتغطية المصاريف والحقوق الأولية، مقابئ وصل استلام، كما يجب عليه تسليم وصل مفصل للخدمة يبين فيها مختلف العمليات الحسابية التي قام بها، حتى ولو ل يطلبوا ذلك، ويمنع عليه تلقي أتعاب غير تلك المنصوص عليها في التعريف الرسمية تحت طائلة المتابعات التأديبية،¹⁶¹ وتجدر الإشارة الى انه من مهام الموثق ايضاً تحصيل المبالغ الخاصة برسوم التسجيل ودفعها إلى إدارة الضرائب والنتيجة عن العقود ، ورسوم تسجيل العقارات أو المنقولات بنسب مئوية مقدرة قانوناً، وحسب ما ورد في المادة 22 من قانون التوثيق يحضر على الموثق تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات : استعمال المبالغ أو القيم المالية المودعة لديه، بأية صفة كانت في غير الاستعمال المخصص لها، ولو بصورة مؤقتة.

حصانة المكتب والحماية من كل أشكال الإهانة والاعتداء: يحظى الموثق خلال ممارسته لمهنته بالحماية القانونية سواء تعبق الأمر بمكتبه، فلا يجوز تفتيشه أو حجز الوثائق المودعة

¹⁶⁰ - تحدد قيمة الاشتراكات السنوية بموجب مداولة من مجلس الغرفة الجهوية للموثقين.

¹⁶¹ - راجع المواد من 2 الى 9 من المرسوم 08 - 243 المحدد لأتعاب الموثق.

فيه إلا بناء على أمر قضائي مكتوب، وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي يمثله أو بعد إخطاره قانونا.

فضلا عف ذلك أوجب القانون المعاقبة على الإهانة أو الاعتداء بالعنف أو القوة على الموثق خلال تأدية مهامه، طبقا للأحكام المنصوص عليها في قانون العقوبات حيث تنص المادة 144 منه: "يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين، وبغرامة من 1000 إلى 500 000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا أو قائدا أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفه بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم.

حالات التنافي والمنع: يتوجب على الموثق بصفته مشرفا على إبرام التصرفات المختلفة واضفاء الرسمية عليها، أن يلتزم بواجب الحياد دون الانحياز لطرف على حساب طرف آخر، لكن إذا ثبت بأن لديه مصلحة شخصية ما مع أحد الأطراف كان في إحدى حالات المنع من إبرام ذلك التصرف، كما أن توليه مهام محددة أخرى غير مهمة التوثيق أمر يجعله في حالة تنافي مع أداء المهنة ككل، وهو ما يتوضح من خلال ما يلي:

أحالات المنع: حسب المواد من 19 إلى 21 من القانون 06-02 المنظم لمهنة التوثيق، لا يجوز للموثق أن يتلقى العقد الذي يكون طرفا فيه سواء معني أو ممثل أو مرخص له؛ ويتضمن تدابير لفائدته أو يكوف وكيفا أو متصرفا؛ وإذا كان في العقد أحد أقاربه أو أصهاره إلى الدرجة الرابعة؛ وإذا كان في العقد أحد أقاربه أو أصهاره يجمعه مع قرابة حواشي، ولا يجوز لهم كذلك أن يكونوا شاهدا في العقد؛ وإذا كان منتخبا في مجلس شعبي محلي وهذا الأخير طرفا في العقد.

وقد جاء قانون التوثيق بإبعاد الموثق عن المصالح المادية والحظر من مزاوله مهنة أخرى تدر عليه ربحا سواء عامة أو خاصة، وهذا ما تناولته المادة 22 من قانون التوثيق بنصها: "يحظر على الموثق سواء بنفسه أو بواسطة أشخاص بصفة مباشرة أو غير مباشرة: القيام بعملية تجارية أو مصرفية، وعلى العموم كل عملية مضاربة، التدخل في إدارة أية شركة؛ القيام بالمضاربة المتعلقة باكتساب العقارات أو إعادة بيعها، أو تحويل الديون والحقوق الميراثية أو أسس صناعية أو تجارية أو غيرها من الحقوق المعنوية؛ الانتفاع من أية عملية يساهم فيها؛ استعمال أسماء مستعارة، مهما تكن الظروف ولو بالنسبة لغير العمليات والتصرفات التي ذكرت أعلاه، ممارسة مهنة السمسرة أو وكيل أعمال بواسطة زوجه، السماح لمساعديه بالتدخل في العقود التي يتلقاها دون توكيل مكتوب".

ب-حالات التنافي: بحسب المادة 23 من القانون 06 02 المنظم لمهنة التوثيق، تتنافى ممارسة مهنة الموثق مع العضوية في البرلمان؛ ورئاسة أحد المجالس الشعبية المحمية المنتخبة؛ وكل وظيفة عمومية أو ذات تبعية؛ كل مهنة حرة أو خاصة.

ويتعين على الموثق المنتخب لعضوية البرلمان أو لرئاسة مجلس شعبي محلي منتخب، إبلاغ غرفة الموثقين الجهوية التابع لها في أجل أقصاه شهر من تاريخ مباشرة

عهدته، وتقوم الغرفة الجهوية بتعيين موثق لاستخلافه من دائرة اختصاص نفس المجلس القضائي، يتولى تصريف الأمور الجارية.

وهذا بالإضافة للمساءلة الجزائية المنصوص عليها في المواد 24 و 25، يتعرض الموثق إلى عقوبة العزل عند إخلاله بإحدى حالات التنافي المذكورة في المادة 23 أعلاه.

إنابة الموثق أو إدارة المكتب مؤقتا: بموجب المواد من 33 الى 36 من القانون 06 02 عند غياب الموثق أو حصول مانع مؤقت له، يجب بناء على ترخيص من وزير العدل حافظ الأختام تعيين موثق لاستخلافه، يختاره الموثق أو الغرفة الجهوية، وتحرر العقود باسم النائب ويشار إلى الرخصة، ويكون الموثق مسؤولا مدنيا عن الأخطاء الغير عمدية المرتكبة من طرف النائب.

وعند وفاة الموثق أو عزله أو توقيفه يعين موثق مستخلف بناء على اقتراح من الغرفة الوطنية للموثقين وتنتهي مهامه بعد انتهاء الإجراءات الخاصة بالتصفية.

وإذا توفي الموثق قبل توقيعه العقد وكان موقعا من طرف الأطراف، يمكن لرئيس المحكمة محل تواجد المكتب أن يأمر بتعيين موثق آخر للتوقيع.

هيكله المهنة وتنظيمها

باعتبار أن وزارة العدل تتولى مهمة الرقابة على المهن الحرة المساعدة للعدالة، فإن مهنة التوثيق خاضعة لرقابة عدة هيئات أوكلت لها مهمة تنظيم مهنة الموثق والرقابة عليه وهي: المجلس الأعلى للموثقين؛ الغرفة الوطنية للموثقين؛ الغرفة الجهوية للموثقين.

وقد حرص المشرع على إرساء هذه الهياكل ومنحها الشخصية الاعتبارية لكي تعمل كل منها في حدود صلاحياتها المخولة قانونا وذلك بالتنسيق فيما بينها من أجل ترقية المهنة والرقى بمستواها.

1- المجلس الأعلى للتوثيق: طبقا للقانون الجديد 06-02 المتعلق بالتوثيق في مادته 44، ينشأ مجلس أعلى للتوثيق يرأسه وزير العدل حافظ الأختام ويدرس كل المسائل ذات الطابع العام بالمهنة، يتكون المجلس الأعلى للتوثيق من: وزير العدل حافظ الأختام؛ رئيسا؛ مدير الشؤون المدنية لوزراء العدل؛ عضوا؛ مدير الشؤون الجزائية لوزارة العدل؛ عضوا؛ رئيس الغرفة الوطنية؛ عضوا؛ رؤساء الغرف الجهوية؛ أعضاء.

ولقد حدد القرار المؤرخ في 21 /07/ 1991 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للتوثيق صلاحياته في المادة الثانية منه حيث يدرس هذا المجلس كل المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بمهنة الموثق وله أن يبدي رايه فيما يطلبه منه السيد وزير العدل، ولاسيما إنشاء الغرف الجهوية، العراقيل المحتملة التي تعيق المهنة، المسائل التي من شأنها أن تساهم في ترقية المهنة، ضمان احترام قواعد ممارسة المهنة، برامج ومناهج التكوين، كما يتولى أمانة المجلس الأعلى للتوثيق مدير الشؤون المدنية وختم الدولة.¹⁶²

162 - المادة 21 من المرسوم التنفيذي 08-242 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها.

ويجتمع المجلس الأعلى للتوثيق في دورة عادية مرة واحدة كل سنة واستثناء يجتمع في دورات استثنائية بطلب من وزير العدل بوصفه رئيساً لهذا المجلس أو باقتراح من رئيس الغرفة الوطنية للموثقين.

الغرفة الوطنية للموثقين: تنشأ غرفة وطنية للموثقين لها شخصية اعتبارية تسهر على تنفيذ الأعمال الهادفة لضمان احترام المهنة والاعراف وتقوم بإعداد مدونة أخلاقيات المهنة.

وتتشكل الغرفة الوطنية للموثقين من: رئيس الغرفة الوطنية للموثقين؛ رؤساء الغرف الجهوية للموثقين؛ الأمين العام؛ وأمين الخزينة، والنقباء، ومندوبين عن كل غرفة ينتخبون من قبل نظرائهم من الموثقين على مستوى كل غرفة جهوية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط، وينتخب رئيس الغرفة الوطنية بالتصويت السري من قبل الموثقين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط، ويشترط أن يكون المترشح للرئاسة لديه أقدمية عشر سنوات خدمة فعلية في المهنة.¹⁶³

وتسهر الغرفة الوطنية للموثقين أساساً على تطبيق القوانين والتنظيمات الخاصة بالمهنة، وعلى سن قواعد لتنظيم هذه المهنة مع الحرص على احترام قواعد وأخلاقيات هذه الهيئة من قبل الموثقين.

ويمكن إجمال صلاحيات الغرفة الوطنية للموثقين فيما يلي: القيام بكل عمل يهدف إلى ضمان احترام قواعد المهنة أعرافها. تمثيل كافة الموثقين فيما يتصل بحقوقهم ومصالحهم المشتركة. تطبيق القرارات والتوصيات التي يتخذها المجلس الأعلى للموثقين. الفصل في النزاعات المهنية في حالة عدم التصالح بإصدار قرارات تنفيذية. إبداء الرأي في إنشاء مكاتب الموثقين أو إلغائها. دراسة التقارير التي تعدها في إطار أعمالها التفتيشية بصفة إلزامية. تقييم الآراء التي ترسمها الغرف الجهوية إليها وتضبط كل القرارات المناسبة. إعداد مدونة لأخلاقيات المهنة. إعداد النظام الداخلي بقرار من وزير العدل حافظ الأختام. تطبيق الإجراءات التأديبية وإصدار العقوبات التابعة لاختصاصها.

وتملك الغرفة الوطنية صلاحية ممارسة الرقابة والتفتيش الدوري على مكاتب الموثقين من قبل موثقين آخرين تختارهم لأداء هذه المهمة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

وتباشر الغرفة الوطنية للموثقين أعمالها في شكل دورات، حيث تعقد دورة عادية كل ستة أشهر ولها أن تجتمع في دورات غير عادية كلما استدعت الضرورة ذلك، بطلب من رئيس الغرفة الوطنية أو من طرف نصف أعضائها.

الغرفة الجهوية للموثقين: تنشأ غرف جهوية للموثقين تقوم بمساعدة الغرفة الوطنية، ويرأس كل منظمة جهوية نقيب جهوي للموثقين يعد في نفس الوقت عضواً في الغرفة الوطنية للموثقين، وتجدر الإشارة إلى أن عدد أعضاء كل غرفة جهوية يتراوح بحسب عدد الموثقين الموجودين في كل ناحية جهوية، ويؤخذ بعين الاعتبار عدد المكاتب وليس عدد

¹⁶³ - المادة 45 من القانون 06-02 المنظم لمهنة التوثيق والمادة 25 وما بعدها من المرسوم التنفيذي رقم 08-242.

المنخرطين، لان الانخراط وجوبي لكل موثق وليس اجراء اختياري،¹⁶⁴ ويتقرر عددهم وفقا للنسب الآتية: إذا كان عدد الموثقين الممارسين بدائرة الاختصاص يصل الى 30 موثقا ينتخب 9 أعضاء، إذا تراوح عدد الموثقين بين 31 و50 موثقا ينتخب 11 عضوا، إذا تراوح عدد الموثقين من 51 فما فوق ينتخب 15 عضوا.

وتقوم الغرفة الجهوية للموثقين بمساعدة الغرفة الوطنية للموثقين في أداء مهامها وذلك من خلال: تمثيل الموثقين في سائر حقوقهم ومصالحهم المشتركة. فحص المحاسبة وكيفية مسك الدفاتر. توفير المساعدات للموثقين الذين منعتهم ظروفهم القاهرة عن ممارسة مهنتهم. تقديم اقتراحات قصد تحسين ظروف العمل بمكاتب التوثيق، تسوية الخلافات بين الموثقين واصلاح ذلك بينهم وتفصل بقرار ينفذ فورا في حالة تعذر المصالحة، تقوم بمهمة الرقابة بصفة دورية لمكاتب التوثيق، وتستند هذه المهمة إلى مفتشين تختارهم الغرف الجهوية.

النظام التأديبي لمهنة التوثيق

ينشأ على مستوى كل غرفة جهوية مجلس تأديبي يتكون من 7 أعضاء من بينهم رئيس الغرفة رئيسا وينتخب 6 أعضاء من بين أعضاء الغرفة لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط ، وينعقد المجلس بطلب من وزير العدل حافظ الأختام أو رئيس الغرفة الوطنية للموثقين بحضور أغلبية أعضائه، ويفصل في الدعوى التأديبية في جلسة مغلقة وبقرار مسبب.¹⁶⁵

العقوبات التأديبية: دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية والمدنية يتعرض الموثق عن كل تقصير في التزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها إلى العقوبات التأديبية التالية: الإنذار؛ التوبيخ؛ التوقيف؛ العزل عن ممارسة المهنة لمدة أقصاها 06 أشهر.

يتم إبلاغ قرار المجلس التأديبي من طرف رئيس الغرفة الجهوية للموثقين إلى وزير العدل حافظ الأختام، ورئيس الغرفة الوطنية للموثقين، وللموثق المعني في أجل 15 يوما من تاريخ صدور القرار.

ويجوز الطعن في القرار من الأطراف المذكورة في مهلة 30 يوما من تاريخ التبليغ أما اللجنة الوطنية للطعن، مع التأكيد ان الدعوى التأديبية تتقدم بمضي 03 سنوات ابتداء من تاريخ ارتكاب الأفعال مع عد وجود متابعة جزائية.

اللجنة الوطنية للطعن: تتشكل من 08 أعضاء أساسيين و04 قضاة برتبة مستشار بالمحكمة العليا يعينهم وزير العدل حافظ الأختام من بينهم رئيس اللجنة و04 موثقين تختارهم الغرفة الوطنية للموثقين ويتم تعيين 04 قضاة احتياطيين بنفس الرتبة و04 موثقين احتياطيين من نفس الغرفة.

¹⁶⁴ - المادة 46 من القانون 02-06.

¹⁶⁵ - المواد من 53- 67 من القانون 02-06.

تمارس اللجنة مهامها لمدة 03 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط، ويعين وزير العدل حافظ الأختام ممثلاً له (من النيابة عامة) وكذا موظفاً يتولى أمانة اللجنة الوطنية للطعن.

تجتمع اللجنة بناءً عن أمر من رئيسها أو معالي وزير العدل أو رئيس الغرفة الوطنية للموثقين، وتستمع للموثق المعني بعد استدعائه برسالة مضمونة للمثول، ويجوز له الاستعانة بموثق أو محامي. تفصل اللجنة في جلسة سرية وبأغلبية الأصوات وبقرار مسبب، ما عدا قرار العزل بأغلبية الأعضاء والنطق يكون في جلسة علنية، ويمكن الطعن في قرار اللجنة الوطنية للطعن أما مجلس الدولة وفقاً للتشريع المعمول به وليس لهذا الطعن أثر موقف بالنسبة لتنفيذ قرارات اللجنة.

وفي الأخير نجد ان مهنة التوثيق من المهن القانونية المهمة والشاقة والخطيرة، فهي مهنة مهمة فوض فيها المشرع الجزائري الموثق فيها كضابط عمومي لتسجيل العقود¹⁶⁶ وعديد التصرفات القانونية، وهي مهنة شاقة يتعامل فيها الموثق مع كافة فئات المجتمع ومختلف الإدارات، والتي قد يصطدم فيها ببروقراطيتها السلبية التي تعطل مصالحه ومصالح المتعاملين معه، وهي مهنة خطيرة بالنظر الى المسؤولية المدنية والجزائية والتأديبية التي يتحملها.

المحور الخامس: التنظيم القانوني لمهنة المحضر القضائي

إن تنفيذ الأحكام والقرارات القضائية والسندات المختلفة مرحلة حاسمة في تقرير الحماية القضائية للحق، فلا جدوى من صدور الأحكام والقرارات القضائية غير المنفذة، فالمتقاضى يربح دعواه مرتين؛ أولاً، عند صدور الحكم أو القرار لصالحه، والثانية، عند تقرير الحق بتنفيذه، فلا ينفذ التحدث عن الحق دون نفاذه؛ لذلك، نجد أن المحضر القضائي يحمل على كاهله عبئاً ثقيلاً في ضمان السير الحسن لجهاز العدالة ونجاعته، فهو يساعد القضاء في أداء مهمته في العملية القضائية، وإذا تمكن من تنفيذ الأحكام القضائية التي تصدر في المجال المدني دون الجزائي بنسبة عالية تحققت العدالة، وإذا كان العكس يجهض مشروع إصلاح العدالة وتخسر الدولة رهانها وتفقد ثقة المتقاضين والمواطنين.

ومهنة المحضر القضائي في الجزائر لم توجد في شكلها الحديث المعروف اليوم، إلا من دخول الاستعمار الفرنسي إلى الجزائر سنة 1830، وتم تطويرها عبر العديد من النصوص القانونية، بحيث نص المشرع الجزائري على مهنة المحضر القضائي في القانون رقم 03/06 المؤرخ في 20/02/2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي،¹⁶⁷ والمرسوم التنفيذي رقم 77/09 المؤرخ في 11/02/2009 المحدد لشروط

¹⁶⁶ - العقود التي يمكن ان يبرمها الموثق هي : الوصية ، الرهن، الهبة، الايجار ، استثمار، الصلح ، القسمة، تأسيس شركة، عقد تجمع شركة، عقد تنازل عن حصص في شركة ، تحويل شركة،

¹⁶⁷ - احتوى هذا القانون على خمسة أبواب: فتناول الباب الأول أحكاماً عامة (المواد من 1 إلى 7)، وتعرض الباب الثاني للالتحاق بالمهنة وكيفية ممارستها (المواد من 8 إلى 38). أما الباب الثالث فتطرق إلى تنظيم المهنة والتفتيش

الاتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، والذي تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 85/18 المؤرخ في 2018/03/05، والمرسوم التنفيذي رقم 78/09 المؤرخ في 2009/02/11 المحدد لأتعاب المحضر القضائي، والمرسوم التنفيذي رقم 79/09 المؤرخ في 2009/02/11 المحدد لكيفيات مسك ومراجعة محاسبة المحضر القضائي، والقرار المؤرخ في 1993/09/01 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للمحضرين، والقرار المؤرخ في 1993/09/01 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الجهوية للمحضرين، والقرار المؤرخ في 1993/10/06 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للمحضرين.

1-نبذة تاريخية عن مهنة المحضر القضائي: ان مهمة تنفيذ الاحكام القضائية في الجزائر بشكلها الحالي المعروف اليوم، لم توجد إلا من خلال دخول الاستعمار الفرنسي إلى الجزائر سنة 1830، بحيث انه في فترة ما قبل الاستعمار الفرنسي كانت تحت تصرف القضاة الشرعيين الذين كانوا يحكمون وفق مبادئ الشريعة الإسلامية، والذين يتكفلون زيادة على أداء مهامهم في الفصل في القضايا، يتولون مهمة التنفيذ، بحيث لم يكن هنالك فصل كبير بين هذه المهام.

وعند دخول الاستعمار الفرنسي الى الجزائر وجد مؤسسات قضائية إسلامية قائمة، ليعمل المستعمر الفرنسي على تأسيس نظام قضائي فرنسي موازي للنظام الاسلامي الموجود، بحيث اخضع له الفرنسيين، واخضع الجزائري لنظام الشرعي الإسلامي، ويتجه المستعمر الفرنسي بعد ذلك تدريجيا لإدخال القاضي الشرعي تحت سلطة النظام القضائي الفرنسي وسحب صلاحياته ليصبح قاضي أحوال شخصية.

وأول نص أدخل المهنة في شكلها الحديث إلى الجزائر، هو قرار وزير الحرب المؤرخ في 1842/11/26، والذي يتضمن تنظيم المهنة ويحدد عدد دواوينها وصلاحيات المحضرين القضائيين، وشروط الالتحاق ونظامها التأديبي، وكذلك أمر 1843/04/10 المتضمن التصريح بتطبيق قانون الإجراءات المدنية وإنشاء مهنة الموثق والمحضر القضائي في الجزائر؛ ولكن مزاولتها كانت موزعة على المدنيين في مناطق الاستيطان الأوروبي، ورجال الدرك من الضباط بموجب القرار المؤرخ في 1846/05/29 الذي يتضمن الترخيص لضباط الدرك القيام مهام المحضر القضائي في المناطق المختلطة والعربية، وبالرغم من صدور مرسوم المؤرخ في 1866/04/21 المتضمن فتح مهام التوثيق والمحضر والترجمة وكتابة الضبط ومحافظي البيع للجزائريين الا ان عددهم لم يتجاوز 30 بالمئة سنة 1951، أما عن تنظيم المهنة فقد كانت الغرفة الجهوية للجزائر تابعة للغرفة الوطنية الفرنسية للمحضرين القضائيين ومقرها باريس، وكانت الغرفة الجهوية تتكون من ثلاث 03 غرف ولائية. واحدة توجد في الغرب مقرها وهران، والثانية توجد في الوسط ومقرها الجزائر، والثالثة توجد في الشرق ومقرها قسنطينة.

وبعد الاستقلال، مدد العمل بالقوانين الفرنسية إلا ما تعارض منها مع السيادة الوطنية، بحيث صدر القانون 62/157 بتاريخ 1962/12/31، والذي يمدد العمل بالقوانين الفرنسية، لتواصل هذه الهيئات وجودها وارتباطها بالغرفة الوطنية بفرنسا إلى غاية صدور المرسوم رقم 252/63 المؤرخ في 1963/07/10 المتضمن تعديل مرسوم الإدارة العمومية لتطبيق قانون المحضرين القضائيين، والذي أنشأ بموجب مادته الثانية مؤقتا غرفة وطنية للمحضرين القضائيين مقرها الجزائر العاصمة، تحت رئاسة السيد "داحو سعيد" المحضر القضائي بالجزائر، تمارس نفس صلاحيات الغرف الولائية والجهوية، ليتم إلغاء هذا التنظيم من خلال الإصلاح القضائي لسنة 1965، بصدور المرسوم التنفيذي رقم 165/66 المؤرخ في 1966/06/08، والمتعلق بكتابة ضبط المجالس والمحاكم، والعقود القضائية وغير القضائية، والذي يتضمن أيضا إلغاء مكاتب المحضرين القضائيين، وإلغاء دواوين المحضرين القضائيين، وأسند مهامهم إلى "كتاب الضبط"، وبقي الحال كذلك إلى غاية صدور القانون رقم 03/91 المؤرخ في 1991/01/08 الذي يتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي، والذي تم بمجوبه إنشاء مهنة المحضر القضائي وهيئاته التنظيمية، ويجعل من هذه المهنة حرة مستقلة، يتولى تسييرها محضرين قضائيين لحسابهم الخاص في مكاتب عمومية، وتحت مسؤوليتهم، بدلا من أعوان التنفيذ، وهذا نتيجة التحول الاقتصادي والاجتماعي الذي عرفته الجزائر وتزايد وتشعب النزاعات وتراكم قضايا التنفيذ، ليأتي القانون 03/06 المؤرخ في 2006/02/20 اذي ينظم مهنة المحضر القضائي من جديد، بحيث وسع الاختصاص الإقليمي للمحضر القضائي الى دائرة اختصاص المجلس القضائي التابع له.¹⁶⁸

2-تعريف المحضر القضائي: المحضر القضائي لغة، اسم مفعول من "احضر" هو من يحضر أصحاب الدعاوي للتقاضي، واصلاحا هو: "..... وقد عرفه القانون رقم 03/06 المحضر القضائي في المادة 4 التي نصت على ما يلي: " المحضر القضائي ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته على أن يكون المكتب خاضعا لشروط ومقاييس خاصة تحدد عن طريق التنظيم".

ويتضح من هذا التعريف أن المحضر القضائي ضابط عمومي، وانه مفوض من قبل السلطة العامة، وانه يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص.

3-شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي: ذكرت المادة 9 من القانون 03/06 شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وهي: التمتع بالجنسية الجزائرية. الحصول على شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها. بلوغ سن 25 سنة على الأقل. التمتع بالحقوق المدنية والسياسية والكفاءة الضرورية لممارسة المهنة.

وقد أضاف المرسوم التنفيذي رقم 77/09 المؤرخ في 2009/02/11 المحدد شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها في المادة 3 شروطا أخرى في المترشح: ألا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة بإستثناء الجرائم

¹⁶⁸ - تنص المادة 03 الفقرة 03 من القانون 03/06 المؤرخ في 2006/02/20 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي: " يمتد الاختصاص الإقليم بكل مكتب الى دائرة الاختصاص الإقليمي للمجلس التابع له".

غير العمدية. ألا يكون قد حكم عليه كمسير من أجل جنحة جنحة الإختلاس ولم يرد إعتباره. أن لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب إسمه أو عون الدولة عزل بإجراء تأديبي نهائي.

وتنظم مسابقة الالتحاق بمهنة المحضر القضائي طبقا للقرار الوزاري المؤرخ في 2018/03/22 المتعلق بفتح مسابقة الالتحاق المحضر القضائي الصادر في الجريدة الرسمية العدد 20، بعد نجاح المحضر القضائي في الإمتحان الكتابي ومناقشة مذكرة التخرج تمنح له شهادة الكفاءة المهنية وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 77/09 ، وكان يتابع تدريبه التطبيقي والميداني بأحد مكاتب المحضرين القضائيين مدته 9 أشهر.

إن المرسوم التنفيذي رقم 18- 85 المؤرخ في 2018 /03/05 عدل المادتين 4 و5 من المرسوم التنفيذي رقم 09- 77 الخاصتين بتحديد مدة التكوين والإشراف عليه وذلك بمتابعة الناجحون تكويننا متخصصا مدته سنة واحدة، يشمل تكويننا ميدانيا لمدة 10 أشهر بأحد مكاتب المحضرين القضائيين وتكويننا نظريا لمدة شهرين.

أما برنامج التكوين سيتم تحديده بقر ر من وزير العدل حافظ الأختام ويشرف على التكوين أساتذة متخصصون وقضاة وإطارات بوزارة العدل والمحضرون القضائيون، والحصول على علامة تساوي أو تفوق 20 /10 تمنح شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي، ولقد أستبعد المشرع الجزائري شهادة الليسانس في الشريعة الإسلامية رغم مطالبة نواب البرلمان أثناء مناقشة مشروع القانون بخلاف القانون السابق رقم 91- 03 وشرط الأقدمية بإعفاء كتاب الضبط الرئيسيين من المسابقة.

مهام المحضر القضائي: ان مهام المحضر حسب القانون 03/06: يضطلع بالعديد من المهام وقد نصت عليها المواد 12 إلى 20 من القانون من بينها:

تبليغ العقود والسندات والإعلانات التي تنص عليها القوانين والتنظيمات ما لم يحدد القانون طريقة أخرى للتبليغ.

تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية الصادرة في جميع المجالات ما عدا المجال الجزائي وكذا المحررات أو السندات في شكلها التنفيذي. القيام بتحصيل الديون المستحقة وديا أو قضائيا أو قبول عرضها أو إيداعها. القيام بمعاینات أو استجابات أو إنذارات بناء على أمر قضائي دون إبداء رأيه، يمكن انتدابه بالتماس من الخصوم للقيام بمعاینات مادية دون استجاب الأطراف

ربعا: واجبات المحضر القضائي: يلتزم المحضر حسب القانون رقم 06-03 السالف ذكره لاسيما بما يأتي:

أداء اليمين قبل الشروع في ممارسة المهنة المادة 11.

أن يقوم بمهامه كلما طلب منه ذلك إلا في حالة وجود مانع، وفي هذه الحالة يمكن لصاحب المصلحة أن يرفع الأمر لرئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيه بأمر نهائي (المواد 21 إلى 27).

أن يحزر العقود والسندات باللغة العربية كما يتعين عليه توقيعها ودمغها بخاتم الدولة تحت طائلة البطلان.

تسيير المكتب (المواد 15 و16 و17 و32)

الإنبابة (المواد 28 و29 و3)

يمنع على المحضر القضائي إستلام السندات والعقود التي يكون فيها طرفاً معنياً بأية صفة كانت تتضمن تدابير لفائدته المواد من 21 إلى 24.

تنافي ممارسة مهنة المحضر القضائي مع العضوية في البرلمان أو رئاسة المجالس الشعبية المحلية المنتخبة وكل وظيفة عمومية أو مهنة حرة أو خاصة بإستثناء التدريس (المواد 25 و26 و27)

مسك السجلات وتنظيم المحاسبة (المادتان 31 و34).

مهام المحضر حسب القانون 09/08: يتولى المحضر القضائي المهام الآتية:

-تنفيذ محاضر الصلح أو الإتفاق (المواد من 990 إلى 1005)

-تنفيذ محاضر الشيكات والسفاتج المادة 600.

-تنفيذ محاضر البيع بالمزاد العلني المادة 715.

-تنفيذ حكم رس و الم ا زد على العقار المادة 764.

-تنفيذ العقود التوثيقية المادة 600.

-عرض الوفاء والإيداع المادتان 784 و 785.

-البحث عن أموال المدين المادة 628.

-التنفيذ على المدين الغائب المادة 627.

-التنفيذ على المدين المحبوس المادة 619.

-الحجز على الحقوق الصناعية والتجارية المادة 650.

-الحجز على السندات المالية أو الأسهم أو حصص الأرباح المادة 668.

-الحجز على العقارات الغير مشهورة المواد من 766 إلى 771).

-البيوع العقارية للمفقود وناقص الأهلية والمفلس المواد 783 و 784 و 784).

- البيوع العقارية المملوكة على الشيوخ المادتان 786 و 787 .

أشكال ممارسة المهنة: يكون ممارسة مهنة المحضر القضائي وفق الأشكال الآتية:

الإدارة المؤقتة للمكتب: وذلك عند غياب المحضر القضائي أو حصول مانع مؤقت له، يجب بناء على ترخيص من النائب العام، تعيين المحضر القضائي لإستخلافه يختاره هو أو تعيينه الغرفة الجهوية من نفس دائرة إختصاص المجلس القضائي، ويجب أن تحرر العقود والسندات بإسم النائب ويشار إلى إسم المحضر القضائي المستخلف ورخصة النائب العام تحت طائلة البطلان على أصل هذه العقود (المادة 29 من القانون رقم 06 - 03)، وفي حالة شغور مكتب المحضر بسبب الوفاة أو العزل أو التوقيف أو غيرها من الحالات ، وبناء على إقتراح من رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين، يعين وزير العدل حافظ الأختام محضرا قضائيا تسند له مهمة تسيير المكتب وتنتهي هذه المهمة بعد الإنتهاء من إجراءات التصفية أو زوال المانع. (المادة 30 من القانون 06 - 03).

مكتب المحضر القضائي: يجب أن يكون المكتب لائقا ومناسبا لممارسة المهنة وأن يكون متميزا ، ويشترط أن لا تقل مساحة مكتب المحضر القضائي 60 م² ، وأن يتضمن ثلاث (3) غرف على الأقل، تخصص الأولى للمكتب والأخرى للأمانة والأخيرة تستعمل كقاعة إنتظار ، كما يجب أن يحتوي على الم ا رفق الصحية ، عندما يمارس عدة محضرين قضائيين في نفس المكتب فإنه يجب أن يكون لكل منهم مكتب خاص به غير أنه يمكنهم الإشتراك في الأمانة وغرفة الإنتظار. ويجب تخصيص جانب من مكتب المحضر القضائي لتسيير الأرشيف وحفظه.

شركة مدنية مهنية: طبقا للمادة 11 من المرسوم 77/09 المؤرخ في 11/02/2009 يجوز لمحضرين قضائيين أو أكثر بدائرة إختصاص مجلس قضائي واحد بعد ترخيص من وزير العدل أن يؤسسوا شركة مدنية مهنية تخضع للأحكام المطبقة على الشركات المدنية، ولا يجوز للمحضر القضائي أن يكون شريكا إلا في شركة مدنية واحدة ولا يمكنه أن يمارس فرديا، ويمنع على المحضرين القضائيين العاملين في دائرة إختصاص مجلس قضائي واحد أن يجتمعوا كلهم في شركة مدنية مهنية واحدة، كما يمكنهم الإحتفاظ بمكاتبتهم وممارسة مهنتهم فيها باسم الشركة.

المكاتب المجمع: طبقا للمادة 15 من المرسوم 77/09 السالف ذكره يجوز للمحضرين القضائيين المقيمين في دائرة مجلس قضائي واحد أن يؤسسوا مكاتب مجمعة، وهي عبارة عن مركز مكتبين أو أكثر في مكان معين، ويحتفظ أصحابها بأعمالهم الخاصة وبإستقلاليتهم، ولا يجوز أن يشار إلى وجود المكاتب المجمع خلال ممارسة المحضرين القضائيين لأعمالهم المهنية، ويجوز لكل محضر قضائي الإنسحاب من المكاتب المجمع ويعلم بذلك وزير العدل والغرفة الوطنية والغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين المختصة.

تنظيم مهنة المحضر القضائي

تتشكل حسب عدد من المحضرين القضائيين الموجودين بدائرة إختصاصها الإقليمي، حيث تساعد الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين الغرفة الوطنية للمحضرين في أداء مهامها وبهذه الصفة تتولى لاسيما : تمثيل المحضرين القضائيين فيما يخص حقوقهم ومصالحهم المشتركة. إنتقاء كل نزاع ذي طابع مهني بين المحضرين القضائيين والسعي إلى صلحه والفصل في حالة عدم التصالح بإصدار قرارات تنفيذية. دراسة كل الشكاوى التي يرفعها الغير ضد المحضرين القضائيين بصدد ممارسة مهنتهم وتتخذ بشأنها الإجراءات الملائمة. تقديم أي اقتراح من شأنه تحسين ظروف العمل في المكاتب.

الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين: تتشكل من رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين ورؤساء الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين نوابا للرئيس بقوة القانون وأمين عام وأمين الخزينة، مندوبين عن كل غرفة، حيث تتولى الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين العمل على ضمان إحترام قواعد المهنة وأعرافها وتكلف في هذا الإطار لاسيما بما يأتي: إعداد مدونة أخلاقيات مهنة المحضر القضائي. تمثيل المحضرين القضائيين فيما يتصل بحقوقهم ومصالحهم المشتركة. تطبيق القرارات التي يتخذها المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين. الوقاية من كل نزاع ذي طابع مهني يقوم ما بين الغرف الجهوية وبين المحضرين القضائيين في مختلف الجهات والسعي إلى صلحه والفصل في حالة عدم التصالح بإصدار قرارات تنفيذية. دراسة تقارير التفتيش وآراء الغرف الجهوية المتعلقة بها وإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها. يمكن لها أن تطلب تبليغها بمحاضر مداوات الغرف الجهوية أو أي وثيقة أخرى

المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين: يرأسه وزير العدل ويتشكل من المدير العام للشؤون القضائية والقانونية بوزارة العدل، مدير الشؤون المدنية وختم الدولة بوزارة العدل، مدير الشؤون الجزائية وإجراءات العفو بوزارة العدل، رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين، رؤساء الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين، كما يمكنه الإستعانة بكل شخص يمكنه بحكم كفاءته مساعدته في أداء مهامه، ويتولى المجلس دراسة كل المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بمهنة المحضر القضائي ولاسيما:إنشاء الغرف الجهوية. العراقيل المحتملة التي قد تعيق المهنة. المسائل التي من شأنها أن تساهم في ترقية المهنة. ضمان إحترام قواعد ممارسة المهنة. برامج ومناهج التكوين. يتولى مدير الشؤون المدنية وختم الدولة.

المسؤولية القانونية للمحضر القضائي: تكون مسؤولية المحضر القضائي إما مدنية أو تأديبية أو جزائية.

أ-المسؤولية المدنية للمحضر القضائي: إن غياب القواعد الخاصة بالمسؤولية المدنية للمحضر القضائي تؤدي إلى تطبيق أحكام القواعد العامة المنصوص عليها في القانون المدني (العمل المستحق للتعويض)، تقوم المسؤولية التعاقدية للمحضر القضائي في حالة تشغيله لعدد من المستخدمين في إطار عقد العمل أو في تسييره للشركة المدنية المهنية للمحضرين القضائيين، تقوم المسؤولية التقصيرية للمحضر القضائي عن عمله الشخصي أو عمل الغير أو نائبه.

ب-المسؤولية التأديبية للمحضر القضائي: إذا خالف المحضر القضائي القوانين والأنظمة المتعلقة بالمهنة، يسأل مسؤولية تأديبية، وهذه المخالفات تشمل ما يلي: الإلتزام بأداء المهنة. الإلتزام بالتعريف الخاصة بألعاب المحضر القضائي. الإلتزام بواجب الزمالة.

ويمارس المجلس التأديبي واللجنة الوطنية للطعن صلاحية سلطة التأديب طبقا لنص المواد من 51 إلى 63 من القانون 06 - 03 ، وتتجلى إجراءات التأديب طبقا لنص المادة 54 من قانون رقم 06 /03 في المراحل الآتية: إخطار المجلس التأديبي وانعقاده. إستدعاء المحضر القضائي.الحق في الدفاع.

لقد نصت المادة 50 من قانون رقم 03/06 على العقوبات التأديبية وهي:
الإندار.التوبيخ.الوقف المؤقت عن ممارسة المهنة لمدة أقصاها 6 أشهر. العزل.

ج-المسؤولية الجزائية للمحضر القضائي: لم ينص المشرع في قانون رقم 06 -03 على المسؤولية الجزائية للمحضر القضائي، لذلك تطبق القواعد العامة للمسؤولية الجزائية غير أنه تناول في قانون العقوبات الجرائم التي يكون فيها المحضر القضائي فاعلا أصليا بحكم وظيفته كضابط عمومي، فتقوم مسؤوليته الجزائية في الجرائم الآتية: جريمة تزوير المحررات العمومية والرسمية.جريمة خيانة الأمانة.جرائم الفساد.

المحور السادس: تنظيم مهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة (المتصرف)

إن موظفي في سلك المتصرفين ينظمهم القانون الأساسي المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19 /01/2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02 /11/2016

شروط الالتحاق بمهنة المتصرف.

يجب على المترشحين استيفاء الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 04 08- المؤرخ في 19 / 01 / 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، بالإضافة إلى تلك الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المؤرخ في 02 /11/2016 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 04/08 المؤرخ في 19/01/2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

يوظف أو يرقى بصفة متصرف:

- على أساس الشهادة: خريجو المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعو دراستهم في ظل نظام المرسوم 66 - 306 المؤرخ في 04 / 10 / 1966 و المتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة.

-على أساس الإختبارات: الحائزون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

-على أساس الإمتحان المهني: في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المتصرفين الذين يثبتون خمسة 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

على سبيل الإختيار: بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المتصرفين الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

على أساس الشهادة بصفة متصرف: الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصل أو بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها

يووظف أو يرقى بصفة متصرف محلل:

-عن طريق المسابقة على أساس الإختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

- عن طريق الامتحان المهني: في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون خمسة (05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- على سبيل الإختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- يرقى بصفة متصرف محلل الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم، المحللون الاقتصاديون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

يووظف أو يرقى بصفة متصرف رئيسي:

-على أساس الشهادة: المترشحون الحائزون شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعو دراستهم في ظل نظام المرسوم التنفيذي رقم 06 - 419 السالف ذكره.

-عن طريق المسابقات : على أساس الإختبارات ، الحائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها.

- عن طريق الإمتحان المهني: في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون خمسة 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

-على سبيل الإختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

-يرقى على أساس الشهادة متصرف رئيسي، الموظفون المنتمون للإدارة العامة الذين تحصل او بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

يرقى بصفة متصرف مستشار:

- **عن طريق الإمتحان المهني:** المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون سبعة 07 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

-**على سبيل الإختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20 % من المناصب المطلوب شغلها المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمقرر قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للإلتحاق برتبة المتصرفين والمتصرفين المحللين والمتصرفين الرئيسيين.**

ويتم إدماج الموظفين ويرسمون ويعاد تصنيفهم عند بداية سريان مفعول المرسوم التنفيذي رقم 224/89 المؤرخ في 1989/12/05، ويرتبون في الدرجة المطابقة للدرجة التي يحوزونها في رتبهم الأصلية ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسبة في الرتب الأصلية في الحسبان عند الترقية في درجة الإستقبال، ودمج المتربصون الذين عينوا قبل أول يناير سنة 2008 بصفة متربص ويرسمون بعد إستكمال الفترة التجريبية كما هو محدد في المرسوم التنفيذي رقم 224/89 السالف ذكره، (أنظر المواد 09 إلى 12 من المرسوم التنفيذي رقم 04 /08 السالف ذكره)، وتجدر الإشارة أن الناجحين في المسابقة والذين تم توظيفهم في رتبة متصرف بصفة متربص ، غير أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا لمؤهلات العالية المطلوبة للإلتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة، ويجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة وبعده الإنتهاء من مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 من الأمر 03 /06 السالف ذكره يتم ترسيم المتربص في رتبته ، واما إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط، وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض (أنظر المواد من 83 إلى 92 من الأمر 03 / 06 السالف ذكره).

ثانيا: أشكال التوظيف

يضم سلك المتصرفين (04) رتب حسب المادة 14 من المرسوم 08 - 04 السالف ذكره:

-رتبة المتصرف: المادتان 18 و 19 من ذات المرسوم.

-رتبة المتصرف المحلل: تم إدراجه في تعديل سنة 2016.

-رتبة المتصرف الرئيسي: المادتان 20 و 21 من ذات المرسوم.

- رتبة المتصرف المستشار: المادتان 22 و 23 من ذات المرسوم.

مهام المتصرفين.

نصت عليها المواد من 15 إلى 17 من المرسوم 08-04 السالف ذكره: يمارس المتصرفون كل في ميدان اختصاصه ، نشاطات الدراسة والرقابة والتقييم. و معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم. و يسهرون على تطبيق القوانين و التنظيمات في هذا المجال . و المبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم.

وزيادة على المهام المسندة إلى المتصرفين يضمن المتصرفون المحللون، كل في ميدان اختصاصه، مهام التحليل والتقييم المعمقة التي لها علاقة بنشاطاتهم ويساهمون زيادة على ذلك في تصميم وتحسين القياسات القانونية.

-يمارس المتصرفون الرئيسيون كل في ميدان إختصاصه نشاطات التصميم والتقييم القانوني.

-يحفزون بهذه الصفة مسار المساعدة على إتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات وتقارير تتعلق بمسائل خاصة

- يحضرون زيادة على ذلك النصوص القانونية ذات الطابع العام أو الخاص، ولاسيما منها المشاريع التمهيدية للقوانين وكذا مشاريع النصوص التنظيمية وجميع الأدوات القانونية الأخرى ذات الصلة.

- يمارس المتصرفون المستشارون كل في ميدان إختصاصه نشاطات التوجيه والضبط والتقدير والاستشراف.

- يشاركون بهذه الصفة في إعداد السياسات العمومية ويقومون بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج والأثار.

حقوق المتصرف

لقد نصت عليها المواد 26 إلى 39 من الأمر 06/03 السالف ذكره وتتمثل فيمايلي: الحق في حمايته مما يتعرض إليه من تهديد وإهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسته وظيفته أو بمناسبةها وضمان تعويضه عن الضرر الذي يلحق من هذه الأفعال. والحق في حمايته من العقوبات المدنية التي تسلط عليه في حالة المتابعة القضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة. والحق في الراتب بعد أداء الخدمة. والحق في الحماية الإجتماعية والتقاعد. والاستفادة من الحق النقابي والحق في الإضراب. والحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية. والحق في العطل.

واجبات المتصرف

لقد نصت عليها المواد 40 إلى 54 من الأمر 06/03 السالف ذكره نكر منها: إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها. ، أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز وتجنب كل فعل ينتافي مع طبيعة مهامه حتى ولو كان خارج الخدمة وان يتسم بلوك لائق، و يخصص كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان

نوعه. ويعتبر مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه. والإلتزام بالسر المهني. والسهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها. والمحافظة على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه.

الوضعيات القانونية الأساسية للموظف

يقصد بها وضع الموظف العمومي في مسار يكون غالبا خارج عن وظيفته الأساسية مع الحفاظ على حقوقه وتختلف الحقوق المترتبة عليه باختلاف الوضعيات.

-وضعية القيام بالخدمة: هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا القانون، ويعدّ في وضعية الخدمة أيضا الموظف: الموجود في عطلة سنوية. الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني.

-الموظفة الموجودة في عطلة أمومة. المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و 215 من هذا القانون. والذي تم إستدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط، و الذي إستدعي في إطار الإحتياط، والذي تمّ قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى.

وضعية الإنتداب: الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، مع العلم الإنتداب قابل للإلغاء، يتم إنتداب الموظف بطريقتين، وكل طريقة لها شروطها الخاصة بها.

وضعية الإحالة على الإستيداع: تتمثل الإحالة على الإستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف ا رتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي إكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع، تكون الإحالة على الإستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية: في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير، وللسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات، وللسماح للموظف بالإلتحاق بزوجه إذا إضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته، ولتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

وضعية الخدمة الوطنية: يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية"، حيث يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، ولا يمكنه طلب الإستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

إنهاء الخدمة: ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن: فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية، الاستقالة المقبولة بصفة قانونية: الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.

العزل: حسب نص المادة 184: "إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر 15 يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعدار، وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.

التسريح : يعتبر التسريح عقوبة تأديبية للموظفين الذين يرتكبون أخطاء ممن الدرجة الرابعة بعد أخذ الرأي الملزم للمجلس التأديبي ويشمل التسريح بشكل عام المتربصين الذين لم تكن فترة تربصهم مجدية.

-**الوفاة.**

- **الإحالة على التقاعد.**

العقوبات التأديبية

إذا كان الهدف من نظام التأديب في الوظيفة العمومية هو المحافظة على سير المرفق العمومي بانتظام وإطراد، عن طريق معاقبة كل موظف تخوّل له نفسه مخالفة القوانين بإخلاله بواجباته الوظيفية، وإن كان المشرّع الجزائري على غرار بقية التشريعات قد بين الإطار العام للأفعال الشخصية التي تمثّل أخطاء مهنية، من خلال المواد 177 إلى 185 من الأمر رقم 03/06 السالف ذكره، فإنّه في الوقت ذاته قد حدّد العقوبات المقرّرة لها ضمانا لعدم تعسف السلطة موقّعة الجراء، وبذلك : يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامة الخطأ، والظروف التي ارتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام"، ذلك ما أقرّته المادة 161 من ذات الأمر.

تنظيم مهنة الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة (أمناء الضبط)

يلعب مستخدمو أمانات الضبط دورا حساسا في تسيير مرفق العدالة ويعدون أحد دعائمها، وصل عدد مستخدمي أمانات الضبط حاليا 13354. أخذ المشرع على عاتقه تنظيم هذا السلك من الموظفين وعني بهم عناية خاصة، بالنظر للدور الهام الذي تلعبه هذه الفئات من الموظفين، صدر المرسوم التنفيذي رقم 409/08 المؤرخ في 24/12/2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية. حدد هذا القانون الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ومدونة أسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

أولاً: أقسام أمناء الضبط: تنقسم هذه الأسلاك الخاصة بمستخدمي أمانات الضبط إلى: سلك أمناء أقسام الضبط. سلك أمناء الضبط.

ويتكون سلك أمناء أقسام الضبط من 03 رتب: رتبة أمين قسم ضبط، رتبة أمين قسم ضبط رئيسي، رتبة أمين قسم ضبط رئيسي الأول.

ويتكون سلك أمناء الضبط من 04 رتب: رتبة عون أمانة الضبط. رتبة معاون أمين ضبط. رتبة أمين ضبط. رتبة أمين ضبط رئيسي.

شروط التوظيف كتاب (أمناء) أقسام الضبط: نصت عليها المادتان 24 و 25، حيث يوظف كتاب أقسام الضبط كما يلي:

- عن طريق المسابقة على أساس إختبار: من ضمن المترشحين الحاملين لشهادات الليسانس في الحقوق أو شهادات معادلة.

- عن طريق إمتحان مهني: من رؤساء كتاب الضبط الذين يتمتعون بخمس 5 سنوات أقدمية بهذه الصفة وذلك في حدود 30 % من المناصب الشاغرة، كما يوظف كتاب أقسام الضبط عن طريق الاختيار في حدود المناصب المالية من ضمن كتاب أقسام الضبط الذين يتمتعون بخمس 5 سنوات أقدمية في هذه الصفة والمسجلين في قائمة الأهلية بناء على اقتراح من السلطة المخولة سلطة التعيين وذلك بعد أخذ رأي لجنة المستخدمين.

ويخضع المترشحون الذين يوظفون إلى فترة تكوين تحدد مدتها وكيفيات تنظيمها بقرار من وزير العدل والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، كما يستفيد مستخدمو أمانات الضبط من تكوين متخصص (القاعدي) وتكوين مستمر لتحسين مداركهم العلمية وكفاءاتهم المهنية؛ وبالإضافة إلى تكوين تخصصي، لتلبية حاجيات مرفق العدالة تحت الإشراف البيداغوجي للمدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط.

والجدول الموالي يوضح شروط ومدة تكوين كل أمناء الضبط

الرتب	المستوى الدراسي و / أو الشهادات المطلوبة	التكوين
أمين قسم الضبط الرئيسي	الحائزون على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها، في العلوم القانونية والإدارية.	تكوين تحضيرى لشغل المنصب مدته ثلاثة (03) أشهر
أمين قسم ضبط	الحائزون على شهادة ليسانس في التعلم العالي أو شهادة معادلة لها في العلوم القانونية والإدارية.	تكوين متخصص مدته سنة واحدة (01) ثم يعينون بصفة مترشحين
أمين الضبط	الحائزون على شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة لها	تكوين متخصص مدته سنتان (02)، ثم يعينون بصفة مترشحين
معاون أمين الضبط	الحائزون على: - مستوى السنة الثالثة من التعلم الثانوي كاملة. - شهادة في الأعمال المكتبية أو الأمانة مسلمة من طرف مؤسسة تكوين عمومية أو مؤسسة تكوين معتمدة لا تقل مدة الحصول عليها عن ثلاثة (03) أشهر.	تكوين متخصص مدته سنة واحدة (01)، ثم يعينون بصفة مترشحين.
عون أمانة الضبط	مستوى السنة الثالثة من التعلم الثانوي كاملة.	تكوين تحضيرى لشغل المنصب مدته ثلاثة (03) أشهر

حقوق وواجبات أمناء الضبط

علاوة على الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 06 - 03 السالف ذكره يخضع مستخدمو أمانات الضبط للجهات القضائية إلى الواجبات ويستفيدون من الحقوق المنصوص عليها في المرسوم رقم 08/ 409 السالف ذكره في المواد من 4 إلى 14 وتتمثل في: يؤدون عند تعيينهم الأول وقبل توليهم وظائفهم أمام الجهة القضائية التي يعينون بها اليمين القانونية، يمنع عليهم القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه التأثير على السير الحسن للعمل القضائي، يتعين عليهم الإلتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف؛ يجب عليهم إيلاء العناية اللازمة لعملهم وإنجازه في الأجل القانونية؛ يؤدون عملهم عند الحاجة خارج المدة القانونية للعمل وأثناء أيام الراحة القانونية، وجوب إرتداء خلال الجلسات البذلة الرسمية، يجب عليهم تحسين مداركهم العلمية وقدراتهم وكفاءاتهم المهنية، وجوبهم بالإخطار الكتابي مسؤولي تهم المباشرين قصد إتخاذ الإجراءات المناسبة، عندما يكون لهم مع أحد أطراف الخصومة قرابة.

مهام أمناء الضبط

يمارسون مهامهم لدى الجهات القضائية ويمكنهم بالإضافة إلى ذلك ممارسة مهامهم على مستوى الإدارة المركزية بوزارة العدل والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء، وتتلخص هذه المهام فيما حددته المواد 38، 39، 40 من هذا القانون؛ ويباشرون مهامهم حسب الحالة، تحت إشراف رؤسائهم السلميين و/ أو القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها، كما يمكن إنتداب مستخدمي أمانات الضبط العاملين بالجهات القضائية إلى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو التكوين أو المشاركة في التأطير البيداغوجي، وعليه نلخصها فيما يلي: السهر على حسن مسك الملفات القضائية وضمان متابعتها، مراجعة الأحكام والقرارات القضائية مع القاضي بعد رقمنتها، حضور الجلسات والتحقيقات، مسك سجل الجلسات، المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها، حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات، ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل، إستغلال الإحصائيات ودراساتها وتحليلها، المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط؛ ويمكنه أن يحل محل أمين قسم الضبط الرئيسي.

أما دورهم في الدعوى تتمثل في:

- يتولى تحرير محضر بتصريح المدعي أو وكيله، ال ا رغب في رفع دعوى الذي يوقع عليه هذا الأخير، ثم يقيد أمين الضبط هذه الدعوى في سجل خاص.

- تكليف الخصوم بالحضور إلى الجلسة المعنية ويكون ذلك بأمر من القاضي.

- يحضر الجلسات، لتسجيل كل ما يجري فيها، دون حضوره تكون باطلة .

- يقوم بتحرير الحكم بعد النطق به ويوقعه بالإشتراك مع القاضي.

-يساعد القاضي بالانتقال معه للمعاينة، ويحرر محضرًا يوقعه بالإشتراك مع القاضي، ليودع بعد ذلك محفوظات أمانة الضبط.

النظام التأديبي لأمناء الضبط.

علاوة على الأخطاء المهنية المنصوص عليها في المواد 179 إلى 181 من الأمر رقم 03/06 السالف ذكره تعتبر أخطاء مهنية الأفعال المصنفة كالاتي:

-**الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية:** تشمل التقصير في تشكيل الملفات الناقصة وعدم إنجاز العمل في الآجال المحددة.

-**الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة:** تشمل رفض العمل في الحالات المنصوص عليها في المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08 السالف ذكره، القيام بأعمال قد تؤدي إلى التأثير على السير الحسن للعمل القضائي والتقصير في تطبيق الإجراءات القانونية والقضائية.

-**الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة:** تشمل التهاون الجسيم في تسيير المحجوزات وأدلة الإقناع الموضوعة تحت يد القضاء.

تنظيم مهنة إدارة السجون

يساهم موظفو الأسلاك الخاصة بإدارة السجون في حماية المجتمع من الجريمة من خلال السهر على تطبيق العقوبات السالبة للحرية والعقوبات البديلة إضافة إلى إعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، ويمارسون مهامهم بالمؤسسات العقابية والورشات الخارجية ومؤسسات التكوين والمصالح الخارجية المكلفة بإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، في إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 167/08 المؤرخ في 07/06/2008، الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون.

ولتحقيق الأهداف المرسومة من التكفل بالجمهور العقابي داخل المؤسسة العقابية في المجالات الصحية والاجتماعية والتربوية وفي تنفيذ برامج إصلاح شخصية المحبوس وتحضير إعادة إدماجه في المجتمع بعد الإفراج عمدت إدارة السجون إلى وضع بعض الأسلاك النوعية للقيام بالخدمة بمصالحها عن طريق إعداد قرارات وزارية مشتركة بين وزارة العدل والوزارات المعنية.

شروط التوظيف في إدارة السجون

يتم توظيف موظفي أسلاك السجون وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 167//08 المؤرخ في 07/07 2008 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون ويكون التوظيف حسب الرتب والشروط كما يلي:

رتبة عون إعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمترشحين الحائزين على مستوى الثالثة من التعليم الثانوي أو شهادة معادلة له، والذين تابعوا تكويننا متخصصا لمدة سنة.

-رتبة رقيب إعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمترشحين الحائزين على شهادة البكالوريا في التعليم الثانوي أو شهادة معادلة له، والذين تابعوا بنجاح تكويننا متخصصا لمدة سنتين 2 .

-رتبة ضابط إعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمترشحين الحائزين على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها تحدد إختصاصاتها بقرار مشترك من وزير العدل والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والذين تابعوا بنجاح تكويننا متخصصا لمدة سنة.

-رتبة ضابط لإعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمترشحين الحائزين على شهادة مهندس دولة أو ماستر أو شهادة معادلة لها تحدد إختصاصاتها بقرار مشترك بين وزير العدل والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والذين تابعوا بنجاح تكويننا متخصصا لمدة سنة.

أنماط التكوين الخاصة بموظفي أسلاك إدارة السجون

التكوين المتخصص: يخص هذا التكوين المترشحين المقبولين ضمن الاختبارات الكتابية للإلتحاق برتبة ضابط رئيسي لإعادة التربية، ضابط إعادة التربية، رقيب إعادة التربية و عون إعادة التربية ، يجرى التكوين على مستوى المدرسة الوطنية لموظفي إدارة السجون و ملحقاتها وفقا لأحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2009 / 10 / 13 الذي يحدد كفايات تنظيم التكوين المتخصص ومدته وبرامجه وكذا شروط الإلتحاق بها المتعلقة ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، المعدل والمتمم .

- مدة التكوين بالنسبة لرتبتي ضابط رئيسي لإعادة التربية و ضابط إعادة التربية: إثنا عشرة 12 شهرا: ثمانية 8 أشهر تكوين نظري وأربعة 4 أشهر تربص تطبيقي.

-مدة التكوين بالنسبة لرتبة رقيب إعادة التربية : أربعة وعشرون 24 شهرا: إثنا عشرة 12 شهرا تكوين نظري وإثنا عشرة 12 شهر تربص تطبيقي.

-مدة التكوين بالنسبة لرتبة عون إعادة التربية : إثنا عشرة 12 شهرا: ستة 6 أشهر تكوين نظري وستة 6 أشهر تربص تطبيقي.

-**التكوين التكميلي قبل الترقية:** بالنسبة لموظفي الأسلاك الخاصة بإدارة السجون الناجحين ضمن الإمتحانات المهنية أو حسب الإختيار، للإلتحاق برتبة عون إعادة التربية، رقيب إعادة التربية و مساعد أول لإعادة التربية وفقا للقرار الوزاري المشترك مؤرخ في 01 / 2010/07 ، يحدد كفايات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية للإلتحاق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون و مدته و محتوى البرامج المتعلقة به.

مدة التكوين بالنسبة لرتبة مساعد أول لإعادة التربية : تسعة 9 أشهر: ستة 6 أشهر تكوين نظري و ثلاثة 3 أشهر تربص تطبيقي.

■ مدة التكوين بالنسبة لرتبة رقيب إعادة التربية : ستة 6 أشهر: أربعة 4 أشهر تكوين نظري و شهرين 2 تربص تطبيقي.

■ مدة التكوين بالنسبة لرتبة عون إعادة التربية : ستة 6 أشهر: أربعة 4 أشهر تكوين نظري وشهرين 2 تربص تطبيقي.

بالنسبة لموظفي الأسلاك غير الأمنية الناجحين ضمن الإمتحانات المهنية أو حسب الاختيار، للإلتحاق برتب عليا، تتم على مستوى مؤسسات و معاهد التكوين المحددة ضمن القرارات الوزارية المشتركة للمنظمة للتكوين التكميلي ما قبل الترقية لكل رتبة أو سلك.

مهام موظفي إدارة السجون

تسند إلى الموظفين المنتمين إلى هيئة موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج مهام الحفاظ على الأمن العام وفرض الانضباط وضمان سلامة السجناء والأشخاص والمنشآت بالمؤسسات السجنية، كما يسهرون على تنفيذ برامج تأهيل المعتقلين لإعادة الإدماج. ويضطلعون على الخصوص بالمهام التالية

-تأمين الحراسة بمختلف المراكز داخل المؤسسة السجنية والقيام بجولات تفقدية.

-تفتيش السجناء والأشخاص والمؤونة.

-مراقبة كل مرافق المؤسسة السجنية للحفاظ على الأمن مع إستعمال السلاح، عند الإقتضاء طبقا للقانون.

-مراقبة تحركات المعتقلين.

-التدخل في الحالات الإستعجالية والطارئة.

-المساهمة في تنفيذ برامج تأهيل المعتقلين لإعادة إدماجهم في المجتمع بعد الإفراج عنهم.

-التدبير الإداري والمالي والتقني للمؤسسات السجنية.

-ويحدد توصيف المهام الخاصة بكل إطار من طرف المندوب العام لإدارة السجون وإعادة الإدماج.

حقوق وواجبات أعوان إدارة السجون

طبقا للمواد 32 إلى 37 من المرسوم التنفيذي رقم 167/08 السالف ذكره فيما يلي:

-تمتع موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بحماية الدولة وفقا لمقتضيات القانون الجنائي والقوانين الخاصة الجاري بها العمل ، مما قد يتعرضون له من تهديدات أو تهجمات أو إهانات أو سب أو قذف ، ويستفيدون من تعويض عن الأضرار الجسدية التي يمكن أن يتعرضوا لها خلال أو بمناسبة م ا زولة مهامهم والتي لا تشملها التشريعات المتعلقة

بمعاشات الزمانة ورصيد الوفاة ، وفي هذه الحالة تحل الإدارة محل الضحية في الحقوق وفي الدعاوى ضد مرتكب الضرر.

-يلزم موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بإرتداء الزي الرسمي خلال مازولة العمل ، ولايتم الإستثناء من هذا الإلزام إلا بترخيص كتابي من الإدارة ، إذا إقتضت طبيعة المهام ذلك، ويتعين الحفاظ على الزي الرسمي والعناية به بالشكل الذي يفرض إحترام الموظف بإعتباره ممثلاً للسلطة العمومية، يحدد شكل ومكونات الزي الرسمي بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بإدارة السجون وإعادة الإدماج.

-يلزم موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بحمل السلاح أثناء مزاوتهم لمهامهم في مراكز عمل معينة، ويلزمون بالإنضباط والتقيد بإحترام السلطة التسلسلية ، والإمتثال لقواعد النظام شبه العسكري المنصوص عليها في مدونة السلوك والواجبات المهنية التي يضعها المندوب العام لإدارة السجون وإعادة الإدماج.

-يلزم موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بالإقامة في المدينة التي يعملون بها وأن يكونوا رهن إشارة الإدارة كلما إقتضت ضرورة المصلحة ذلك ، ليلاً ونهاراً وخارج أوقات العمل ، كما يمكن دعوتهم للعمل بصفة مؤقتة بمؤسسات سجنية أخرى أو إعادة تعيينهم بها.

-يمنع على موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج القيام بأي عمل أو تصرف أو سلوك أو نشر ، من شأنه أن يمس بأمن المؤسسات السجنية أو بوقار الوظيفة أو يخل بسمعة الإدارة، ويلزمون بحفظ السر المهني ، وبالقيام بالمهام المنوطة بهم بكل إتقان وإخلاص.

ويمنع على موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج ممارسة أي نشاط نقابي، كما يمنع عليهم القيام بأي شكل من أشكال التظاهر أو الإحتجاج الجماعي الذي من شأنه الإخلال بقواعد الإنضباط والسير العادي للعمل بالمؤسسات السجنية.

النظام التأديبي لموظفي إدارة السجون

تحدد العقوبات التأديبية المطبقة على موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج ، حسب تزايد درجة الخطورة، وتصدر العقوبات التأديبية بقرار للمندوب العام لإدارة السجون وإعادة الإدماج بعد إستشارة المجلس، غير أنه يمكن أن تصدر عقوبتا الإنذار والتوبيخ دون إستشارة المجلس التأديبي، بعد إستفسار الموظف بشأن الأفعال المنسوبة إليه، كما يلي: الإنذار. التوبيخ. التشطيب من لائحة الترقى. القهقرة في الرتبة. النقل التأديبي على نفقة المعني بالأمر. التوقيف المؤقت عن العمل لمدة تتراوح بين 15 يوماً وستة أشهر. القهقرة في الدرجة. الإحالة على التقاعد الحتمي. العزل مع الإحتفاظ بالحق في التقاعد.