**جامعة محمد لمدين دباغين – سطيف 02**

**كلية الحقوق والعلوم السياسية**

**ملخص محاضرات مقياس المشروع المهني والشخصي**

**إعداد الدكتور قجالي محي الدين**

**لطلبة الماستر 02 تخصص: قانون الأعمال – القانون الجنائي والعلوم الجنائية**

**السنة الجامعية 2022/2023**

**ملاحظة: المحاضرة الأولى (مدخل للمشروع المهني والشخصي) غير معنية بالإمتحان.**

**تقديم**

لا شك أن من بين الأهداف التي تسعى الجامعة الجزائرية لتحقيقها هو تحضير الطلبة لعالم الشغل تحضيرا فعالا يؤهلهم إلى إكتساب الكفاءات والخبرات التي يحتاجونها قصد إدماجهم بسهولة في الحياة العملية، ومن هنا جاءت فكرة المشروع المهني والشخصي كمادة تدرس بالجامعات بمختلف كلياتها وتخصصاتها للطلبة المقبلين على التخرج لمساعدتهم في بناء مشروعهم المهني المستقبلي كمرحلة أولية وتمهيدية للإعداد لمهنة المستقبل من خلال تبني مشروع مهني معين.

فأي طالب يطرح تساؤل مهم وجوهري على نفسه حول المهنة التي يرغب في ممارساتها مستقبلا؟ ويكون راسما صورة نموذجية لمهنة معينة يطمح لمزاولتها، وفي حقيقة الأمر أن الإجابة على هذا التساؤل يتطلب من الطالب معرفة دقيقة بذاته وميوله وبالظروف المحيطة به، ويعتمد في ذلك على ضوابط نجاح المشروع أو المهنة.

إذ يعتبر الشرط الرئيسي للنجاح في أي عمل أو مشروع أو مهنة أن يتوفر لدى الطالب:

* الدافع الذاتي والرغبة النفسية.
* المعرفة الكافية بالمشروع أو المهنة التي يرغب الولوج إليها.
* القدرة والكفاءة والتكوين الكافي لإمتهان مهنة معينة.

وفي ضوء هذا المقياس أيضا سنلقي الضوء على التنظيمات المهنية التي تهم طالب الحقوق بصفة خاصة وعلى رأسها المهن القانونية على غرار مهنة القضاء والمحاماة والتوثيق والمحضر القضائي.

مع واجب الإشارة إلى أن مجال المشروع المهني أوسع من ذلك بكثير ليشمل مهن عديدة يمكن لطالب الحقوق التوجه إليها في إطار الوظيف العمومي كالتدريس أو مهنة المستشار القانوني لدى المؤسسات العمومية والشركات والبنوك، وموظف إدارة السجون والشرطة والدرك والمناصب الإدارية وغيرها من المهن التي يطول المقام لتعدادها.

وعليه سنحاول من خلال هذا الملخص التعريف بالمشروع المهني والشخصي وتناول نماذج تطبيقية لمشاريع مهنية وشخصية لطالب الحقوق.

**ملخص المحاضرة الأولى: مدخل للمشروع المهني والشخصي**

يقدم مقياس المشروع المهني والشخصي خارطة طريق للطالب في مجال كيفية بناء مشاريع مستقبلية بناءا على معلومات وضوابط وعوامل معينة.

**مفهوم المشروع المهني والشخصي:**

يقصد بالمشروع هو القدرة على وضع أفكار مستقبلية والتخطيط لبلورتها على أرض الواقع لتحقيق هدف محدد في إطار مهمة محددة.

وقد أورد المختصون مفهوم المشروع في 03 أبعاد أساسية هي:

1- البعد الحيوي: من خلاله يستطيع الشخص التكيف مع المتغيرات المحيطة به.

2- البعد البراغماتي: يعني انتقال المشروع من كونه عملية توقعية إجرائية إلى عملية إنجازية تجسد على أرض الواقع.

3- البعد التنبؤي: يعني توفر تركيبة ثلاثية في تحقيق المشروع والمتمثلة في النية، الدافعية والبرنامج والتي بدورها تقتضي وجود تنظيم وتخطيط وتقويم لسيرورة المشروع.

وبعد التعرف على مفهوم كلمة مشروع بصفة عامة نتطرق إلى مفهوم المشروع المهني والشخصي.

**تعريف المشروع المهني:** يعرفه البعض بأنه الهدف الذي يسعى إليه الطالب في عالم الشغل والوسائل الإستراتيجية التي ينفذها لتحقيقه.

**تعريف المشروع الشخصي:** يعتبر كيانا فكريا وشكلا من التماثلات التي تدمج بما يعرفه الفرد عن نفسه (معرفه الذات) وما يعرف عن العالم الخارجي (نظام الدراسة، عالم الشغل)، فهو ينتج عن علاقات بين 03 أقطاب:

- قطب دافعي: متعلق بالذات.

- قطب مهني: له علاقة بالمهم السائدة والمستقبلية.

- قطب التقويم الذاتي: يتعلق بعالم الدراسة بالنسبة للطالب.

**تأسيسا على ما سبق** فإن المشروع المهني والشخصي هو خطة تكاملية بين الجانبين المهني والشخصي يسمح للفرد بمطابقة ملفه الشخصي وطموحاته في ضوء المعارف المكتسبة وما يمكن شغله في المستقبل.

حيث يكون له مجموعة من المحددات مثل الاختيارات الشخصية والنجاح الأكاديمي، مما يسمح للطالب بتحديد الأهداف مع توفر الوسائل التي تجعله قادرا على تحقيقها من خلال توجيه مساراته التكوينية في ذات السياق (نوع الحراسة، التدريبات، التكوين، التربصات) وهو الشيء الذي يمكنه من خلق تماسك بين تكوينه وخبرته وصولا لإعداد تكامل مهني جيد.

**ومن هنا نستثني** بعض التوجهات من اعتبارها مشروعا مهنيا شخصيا كمثال:

- الرغبة الملحة في إنجاز عمل ما.

- البعد عن الشغل بصدق العمل لا غير.

- الاقتصار على الأجر المرتفع كشرط للعمل.

- البحث المتذبذب والمفترق للخيارات المتاحة.

**كيفية بناء مشروع مهني وشخصي:**

تمر عملية بناء مشروع مهني شخصي بمعرفة متطلبات وعناصر أساسية هي:

**1- العناصر الأولية المكونة للمشروع:** تتكون العناصر الأولية لبناء مشروع في ضرورة توفر مايلي:

**أ- المرامي أو الأهداف**: هي مقاصد مستقبلية مختارة من الشخص مرتبطة برغباته وقيمه.

**ب- الاستراتيجيات**: هي مساع وخطط تسمح بتحقيق تلك الأهداف لما بعد زمني.

**ج- الترابط بين الشخص ومحيطه**: إن تطور الشخص من خلال تطور معارفه وقدراته يجعل المشروع واقع قابل للتطور المستمر.

2**- المنهج المعتمد في بناء وتطوير المشروع المهني والشخصي**: عملية بناء مشروع مهني وشخصي تعطي أولوية للهدف المراد تحقيقه لذلك لابد أن تخضع هذه المشاريع إلى منهج يضم مايلي:

**أ- وضع الأهداف**: الهدف هو النتيجة التي ينبغي الوصول إليها.

ويجب أن يكون الهدف واضحا ودقيقا، وقادرا على قياس التقدم ومدى التحقق، وأن يكون واقعيا.

**ب- وضع قائمة الإجراءات وترتيبها وفق الأولوية**: لأي هدف خطوات وإجراءات لازمة وواجبة لتحقيقه، فلا بد من وضعها ومعرفتها وترتيبها وفق أولويات.

**ج- التحقق من صحة التخطيط**: هو طريقة فعالة للحصول على رؤية واقعية ولضمان متابعة أفضل لتنفيذ المشروع المهني.

3**- مصادر تمويل المشروع المهني والشخصي**: يحتاج المشروع المهني والشخصي لوسائل وموارد مختلفة لتحقيقه، وهذه الموارد عديدة ومختلفة.

4**- خطوات ومراحل انجاز المشروع المهني والشخصي:**

يمر بناء المشروع المهني والشخصي بعدة مراحل للوصول إلى الهدف تتمثل هذه المراحل في:

**المرحلة 01: الاستكشاف ( إعداد موازنة مهنية وشخصية )**

يبدأ المشروع بأفكار الطالب عن نفسه وتحديد رغباته، اهتماماته، خياراته، مواهبه ومعارفه

وتعتمد هذه المرحلة على تعرف الطالب إلى:

- المعارف والإمكانيات المكتسبة طيلة مسيرته الدراسية.

- إكتشاف السمات الشخصية التي تميزه.

- معرفة المهارات المهنية التي يتقنها وتقصي نقاط القوة والضعف.

**المرحلة 02: اكتشاف الميول المهنية مع وضع الذات في موضع مهني ملموس**

في هذه المرحلة ينجذب الطالب إلى مهنة معينة من خلال التدريب، التربص، إجراء البحوث والخرجات الميدانية، حيث يمكن للطالب أن يصمم خريطة ذهنية يقوم فيها بتحديد المهن التي يرغب مزاولتها.

**المرحلة 03: مرحلة التثقيف والتحقيقات**

هنا يستعلم الطالب عن المهن التي تتوافق مع ميوله الشخصية وتتناسب مع إمكانياته العلمية وهذا عن طريق التقصي عن عروض العمل المتوفرة عبر الجرائد والإعلانات.

**المرحلة 04: تقييم الجدوى ( المصادقة على المشروع )**

وفيها يستعين الطالب بآراء الغير كتقييم أولي إن كان مشروعه واقعيا وقابل للتحقيق.

**المرحلة 05: تنفيذ المشروع وتحقيقه**

تتطلب هذه المرحلة تنفيذ الوسائل اللازمة لاكتساب الطالب الإمكانيات والمؤهلات غير المتوفرة لديه وتحقيق المشروع على أرض الواقع، وذلك عن طريق:

- البحث داخل المؤسسات والقيام بالتدريبات التي تمكنه من رفع مستواه.

- التأكد من تناسب التكوين والمهنة المراد مزاولتها.

- دراسة الإمكانيات المالية والإدارية للالتحاق بالوظيفة.

**عوامل مشروع مهني ناجح:**

لتقييم أي مشروع والقول بأنه جيد لابد من توافره على الخصائص التالية:

**الملائمة:** أي هل يستجيب المشروع لمشكلة ذات أولوية.

**الانسجام:** هل الحلول المقترحة تتلاءم مع الخصائص الاجتماعية، الاقتصادية والثقافية ومع السياسات المحلية.

**الكفاءة:** أي هل يحقق المشروع هدفه بتكاليف معقولة.

**القابلية للتحقيق:** أي أن الموارد المادية والبشرية المتوفرة قادرة على تجسيد وتنفيذ المشروع.

**التأثير:** الآثار الملموسة للمشروع على ظروف المستفيدين.

**الإستدامة:** هل تستمر النتائج.

**ملخص المحاضرة الثانية: تنظيم مهنة القضاء**

تعتبر وظيفة القضاء من الوظائف الأساسية في المجتمع فهي تشكل دعامة مركزية في إقامة دولة القانون، فالقاضي تسند له مهمة النظر في الخصومات وإطلاق الأحكام القضائية الفاصلة فيها، وهذه السلطة أو المهمة ليست على إطلاقها، بل هي مقيدة بجملة من الواجبات فهو ملزم أكثر من غيره بإنتهاج الإستقامة والأمانة، كما يجب عليه الإلمام بالنصوص القانونية والمبادئ الأساسية وحرصه الدائم على ممارسة وظيفته بإعتباره حارسا وحاميا للحريات الفردية.

ومن هذا المنظور كرس القانون العضوي 04/11 المتضمن القانون الأساسي للقضاء سلطة القاضي وحمايته ومكنه بجملة من الحقوق وفرض عليه عديد الإلتزامات التي تهدف لتحقيق نزاهته وإستقلاليته بالأساس، وحدد كيفية الإنتساب إلى وظيفة القضاء.

وعليه فمهنة القضاء كباقي المهن لها إطارها التنظيمي الخاص من حيث النصوص القانونية ومتا تقرره من إلتزامات وحقوق ومسؤوليات وتنظيم للمهنة، وهو ما سوف نتناوله.

**الإطار القانوني لمهنة القضاء (النصوص القانونية):**

- دستور الجمهورية الجزائرية (المرسوم الرئاسي 20/251 المؤرخ في 30/12/2020).

- الأمر 65/278 المتضمن التنظيم القضائي.

- القانون 89/21 المتضمن القانون الأساسي للقضاء (الملغى).

- القانون العضوي 04/11 يتضمن القانون الأساسي للقضاء (ساري المفعول).

- القانون العضوي 04/12 يتعلق بتشكيلة المجلس الاعلى للقضاء وعمله وصلاحياته.

- المرسوم التنفيذي رقم 22/243 الذي يعدل المرسوم التنفيذي رقم 16/159 الذي يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفية سيرها وشروط الإلتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم، وتطبيقا له تصدر قرارات بفتح المسابقة، حيث أن آخر قرار هو القرار المؤرخ في 18/07/2022 الذي يحدد محتوى ملف الترشح للمسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة وعدد الإختبارات ومدتها ... .

**تعريف مهنة القضاء وإستقلاليته:**

القاضي هو شخص له ولاية القضاء يحكم بين المتنازعين طبقا للقانون، أو هو الذي تعينه الدولة للنظر في الخصومات وإطلاق الأحكام الخاصة بها.

والقاضي يمثل السلطة القضائية، يتمتع بإستقلالية تامة في أداء مهامه طبقا لمبدأ الفصل بين السلطات (المادة 16 من الدستور) ومبدأ إستقلالية القضاء والقضاة المكرسين دستوريا كما تؤكده النصوص الدستورية التالية:

المادة 163: القضاء سلطة مستقلة.

القاضي مستقل لا يخضع إلا للقانون.

المادة 164: يحمي القضاء المجتمع وحريات وحقوق المواطنين طبقا للدستور.

المادة 165: يقوم القضاء على أساس مبادئ الشرعية والمساواة.

المادة 173: يمتنع القاضي عن كل ما يخل بواجبات الإستقلالية والنزاهة ويلتزم بواجب التحفظ.

القاضي مسؤول أمام المجلس الأعلى للقضاء عن كيفية أدائه لمهمته وفق الإجراءات والاشكال التي يحددها القانون.

**أهمية وظيفة القضاء:**

يتسم القضاء بأهمية بالغة في المجتمعات البشرية، حيث أن القضاء العادل وسيلة لنشر الأمن والأمان والإستقرار داخل المجتمع على إعتبار أنه يقوم بإعطاء كل ذي حق حقه وإيقاف الظالم عن إرتكاب الظلم.

كما أن القضاء هو الضامن لحرية الأخاص وحقوقهم في حياتهم ومالهم وشرفهم ضد أي مساس من الحاكم أو الأفراد.

والقضاء هو الطريق الأنسب والقانوني لحماية الحقوق وإقتضائها بعيدا عن فكرة الإنتقام وأخذ الحق بالقوة التي تسود معها الفوضى داخل المجتمع.

**كيفية الإلتحاق بمهنة القاضي:**

1- إجراء مسابقة: تجرى مسابقة وطنية لتوظيف الطلبة القضاة.

- يقدم المترشح بداية ملف تشرحه يتضمن وثائق أهمها: طلب خطي، شهادة الماستر في الحقوق، بطاقة التعريف، تبرير الوضعية تجاه الخدمة الوطنية، الشهادات الطبية، الترخيص بالنسبة للموظف ...، كما يتعين توافر شرط السن في المترشح (40 سنة على الأكثر و27 سنة على الأقل عند تاريخ إجراء المسابقة).

- تتضمن المسابقة إجراء خمس إختبارات كتابية للقبول وإختبارين شفويين للنجاح النهائي.

2- التكوين: يلتحق المترشحون الناجحون بصفتهم طلبة قضاة بالتكوين على مستوى المدرسة العليا للقضاء لمدة ثلاث سنوات ويشمل التكوين الجانب النظري وكذا التطبيقي، ويخضع الطلبة القضاة لإجتياز إمتحانات كتابية نهاية كل سنة، فضلا عن إمتحان التخرج وإعداد مذكرة نهاية التخرج.

3- أداء اليمين: بعد نهاية التكوين والنجاح يتحصل القاضي على شهادة المدرسة ويقوم بتأدية اليمين (قسم القاضي).

تجب الإشارة أن القاضي يلتزم بخدمة الإدارة القضائية لمدة لا تقل عن 15 سنة.

**مهام القاضي:**

تكمن مهام القاضي في الفصل في المنازعات المعروضة عليه طبقا للقانون.

ولا يمكن للقاضي أن يمتنع عن الفصل في منازعة معروضة عليه وإلا عد مرتكبا لجريمة إنكار العدالة، ما لم يكن الإمتناع مبررا فيطلب التنحي.

**إلتزامات القاضي: (م07 إلى 25 من القانون 04/11)**

1- الإلتزام بواجب التحفظ وإتقاء الشبهات والسلوكات الماسة بحياده وإستقلاليته.

2- إصدار الأحكام طبقا لمبادئ الشرعية والمساواة.

3- منح العناية اللازمة لعمله والتحلي بالإخلاص والعدل.

4- الفصل في القضايا المعروضة عليه في أحسن الآجال، والمحافظة على سرية المداولات.

5- الإمتناع عن القيام بأي عمل يعرقل سير العمل القضائي، ويمنع على القاضي المشاركة في أي إضراب أو التحريض عليه وإلا اعتبر ذلك إهمالا لمنصبه دون الإخلال بالمتابعة الجزائية.

6- الحظر من الإنتماء إلى أي حزب سياسي والتصريح لدى وزير العدل في حال الإنتماء إلى جمعية.

7- يكتتب القاضي وجوبا تصريحات بالممتلكات.

8- أن يحسن مداركه العلمية ويشارك في البرامج التكوينية.

**حقوق القاضي: (م 26 إلى 34)**

1- حق الإستقرار مضمون لقاضي الحكم الذي مارس 10 سنوات خدمة فعلية، إلا أنه يمكن للمجلس الأعلى للقضاء في إطار الحركة السنوية نقله متى توفرت ضرورة المصلحة أو حسن سير العدالة، وفي هذه الحالة يحق له تقديم تظلم.

كما يجوز لوزير العدل نقل قضاة النيابة العامة أو محافظي الدولة.

2- يتقاضى القضاة أجرة تتضمن المرتب والتعويضات.

3- تقوم الدولة بحماية القاضي من التهديدات والإهانات أو السب أو القذف أو الإعتداء وتمثلهم في المطالبة بحقوقهم.

4- الحق النقابي.

5- الترقية من مجموعة إلى مجموعة ومن رتبة إلى رتبة.

والترقية مرهونة بالجهود المقدمة كما ونوعا والمواظبة والأقدمية.

**حالات التنافي:**

1- لا يمكن تعيين قاضي في محكمة أو مجلس مارس فيه وظيفة عمومية أو خاصة أو محاميا أو ضابط عمومي إلا بإنقضاء مدة 05 سنوات.

2- لا يمكن أن يعمل القاضي بالجهة القضائية التي يوجد بها مكتب زوجه الذي يمارس المحاماة.

3- تتنافى مهنة القضاء مع ممارسة أية نيابة إنتخابية سياسية.

4- يمنع على القاضي ممارسة وظيفة أخرى عمومية أو خاصة تدر ربحا، إلا ممارسة التعليم بترخيص من وزير العدل.

**مسؤولية القاضي:**

تنص المادة 174 من الدستور أنه "يحمي القانون المتقاضي من أي تعسف يصدر عن القاضي"، وتطبيقا لذلك فقد أقر المشرع الجزائري مسؤولية القاضي بأحكام خاصة في نصوص القانون 04/11 المتضمن القانون الأساسي للقضاء، نوردها كما يلي:

المادة 30: يتابع القاضي بسبب إرتكابه جناية أو جنحة وفقا لأحكام قانون الإجراءات الجزائية.

المادة 31: لا يكون القاضي مسؤولا إلا عن خطئه الشخصي، لا يتحمل القاضي مسؤولية خطئه الشخصي المرتبط بالمهنة إلا عن طريق دعوى الرجوع التي تمارسها ضده الدولة.

المادة 60: يعتبر خطأ تأديبيا كل تقصير يرتكبه القاضي إخلالا بواجباته المهنية.

المادة 61: يعتبر خطأ تأديبيا جسيما كل عمل أو إمتناع صادر عن القاضي من شأنه المساس بسمعة القضاء أو عرقلة حسن سير العدالة.

المادة 62: تعتبر أخطاء تأديبية جسيمة ما يلي:

* عدم التصريح بالممتلكات بعد الإعذار أو التصريح الكاذب.
* خرق واجب التحفظ.
* ممارسة وظيفة عمومية أو خاصة مربحة خارج الحالات الخاضعة للترخيص.
* المشاركة في الإضراب أو التحريض عليه.
* إفشاء سر المداولات.
* إنكار العدالة.
* الإمتناع العمدي عن التنحي.

المادة 63: يتعرض القاضي الذي ارتكب خطأ جسيما لعقوبة العزل.

كذلك إذا تعرض لعقوبة جزائية.

العقوبات: نصت عليها المادة 68 وهي على 04 درجات.

**ملخص المحاضرة الثالثة: مهنة المحاماة**

**النصوص القانونية:**

- القانون 91/04 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة (ملغى).

- القانون 13/07 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة.

- المرسوم التنفيذي رقم 22/47 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي 15/18 الذي يحدد كيفيات الإلتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة.

- القرار المؤرخ في 19/12/2015 يتضمن المصادقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة.

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 08/03/2022 يحدد كيفيات فتح مسابقة الإلتحاق بالتكوين للحصول على هادة الكفاءة لمهنة المحاماة وتنظيمها وسيرها والإختبارات ...

فضلا عن نصوص الدستور الجزائري المكرسة لمهنة المحاماة وهي:

المادة 175: الحق في الدفاع معترف به.

المادة 176: يستفيد المحامي من الضمانات القانونية التي تكفل له الحماية من كل أشكال الضغوط وتمكنه من ممارسة مهنته بكل حرية في إطار القانون.

**تعريف المحاماة:**

عرفت المادة 02 من القانون 13/07 المحاماة بأنها مهنة حرة ومستقلة تعمل على حماية وحفظ حقوق الدفاع وتساهم في تحقيق العدالة وإحترام مبدأ سيادة القانون.

**إختصاص المحامي:**

إختصاص المحامي وطني، حيث يمكن له المرافعة بكل محاكم إقليم الجمهورية.

ويمنح الإعتماد أمام المحكمة العليا ومجلس الدولة لكل محام مارس المهنة لمدة 10 سنوات.

**كيفية الإلتحاق بالمهنة:**

المادة 31: يشترط للإلتحاق بمهنة المحاماة الحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحامية (CAPA) وإجراء التربص.

1- الحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة: يتطلب ذلك ما يلي:

-إجراء مسابقة: تتضمن إمتحانات كتابية وأخرى شفوية.

ويشترط في كل مترشح تقديم ملف يتكون أساسا من: شهادة الجنسية الجزائرية، شهادة ليسانس، التمتع بالحقوق المدنية والسياسية، عدم الحكم عليه بعقوبة عن أفعال مخلة بالشرف والآداب العامة، التمتع بصحة جسدية وعقلية.

ملاحظة: يعفى من الحصول على CAPA القضاة الممارسين لمدة 10 سنوات، وحائزو شهادة الدكتوراه.

- يتم إجراء تكوين نظري لمدة سنة يختتم بتنظيم إمتحانات وينجح كل من يتحصل على معدل أكثر من 10.

2- بعد الحصول على الشهادة يقوم المحامي بتأدية اليمين في دورات على مستوى المجلس القضائية قبل بداية التربص.

3- إجراء تربص: يتابع حاملو شهادة الكفاءة تربصا ميدانيا لمدة 02 سنة يتوجب بتسليم شهادة نهاية التربص.

وعند نهاية التربص يجتازون تقييم أمام لجنة ، وفي حال النجاح يحصلون على الإعتماد والترخيص بفتح المكتب ويزاولون مهامهم.

ملاحظة: يعفى من إجراء التربص القضاة الممارسين لمدة 10 سنوات، وحائزو شهادة الدكتوراه.

**مهام المحامي:**

يقوم المحام بتمثيل الأطراف ومساعدتهم ويتولى الدفاع عنهم أمام الجهات القضائية والهيئات الإدارية والتأديبية، كما يقدم لهم النصائح والإستشارات القانونية.

يجوز له القيام بأي إجراء تقتضيه المهنة لاسيما:

* اتخاذ كل تدبير.
* القيام بالطعن.
* دفع وقبض كل مبلغ مع الإبراء.
* القيام بكل إجراء يتعلق بالتنازل أو الإعتراف بحق.
* السعي لتنفيذ الأحكام القضائية.

ملاحظة: يعفى المحامي من الحصول على توكيل مكتوب بموجب عقد وكالة لأن صفته تجعله وكيلا عن موكليه بقوة القانون.

**واجبات المحامي: (المادة 08 إلى 21 من القانون 13/07)**

1. فتح مكتب واحد داخل إختصاص مجلس قضائي.
2. الإلتزام بما تفرضه القوانين والأنظمة وأعراف المهنة.
3. إحترام الزملاء والقضاة والجهات القضائية والموكلين.
4. إرتداء البذلة الرسمية خلال الجلسات.
5. يجب على المحام في إطار المساعدة القضائية أن يقوم بمساعدة المتقاضي المستفيد منها.
6. يمتنع المحام من الإشهار لنفسه والمنافسة غير المشروعة.
7. المحافظة على السر المهني وسرية التحقيق.
8. لا يجوز للمحام تمثيل مصالح متعارضة.
9. الخضوع للضريبة والتأمينات الإجتماعية.

10-إرجاع الوثائق لموكله والأرشفة والإحتفاظ بها لمدة 05 سنوات.

**حقوق المحامي: (المادة 22 إلى 26 )**

1. يتمتع مكتب المحامي بالحماية القانونية (لا يمكن تفتيشه إلا بحضور النقيب أو مندوبه).
2. يتقاضى أتعابا تحدد بحرية وبالإتفاق بينه وبين موكله، ولا يمكن أن يكون مبلغ الأتعاب خاضعا للنتائج المتوصل إليها (إلتزام ببذل عناية).
3. التقاعد.
4. الإنخراط في النقابات والمنظمات.
5. يتمتع المحامي بالحماية في حال الإهانة أو الإعتداء عليه أثناء ممارسة مهنته، وفي حال التعدي عليه تطبق أحكام العقوبات الخاصة بإهانة القاضي.

**حالات التنافي:**

تتنافى مهنة المحاماة مع ممارسة الوظائف الإدارية والقضائية ومع أي عمل إداري أو تجاري أو صناعي آخر.

لا تتنافى مع وظيفة التدريس في الجامعة.

لا يجوز للمحامي فتح مكتب في دائرة إختصاص المجلس القضائي الذي يمارس فيه زوجه مهنة القضاء.

**مسؤولية المحامي:**

المادة 118: دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية والمدنية المنصول عليها في التريع المعمول به، يتعرض المحامي عن كل تقصير في إلتزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها إلى العقوبات التأديبية.

وتتمثل العقوبات التأديبية في: 1- الإنذار. 2- التوبيخ. 3- المنع المؤقت. 4- العزل النهائي.

كيفية ممارسة المهنة (تنظيم المهنة):

تمارس مهنة المحاماة كأصل بمكتب منفرد، إذ يكون لكل محامي مكتب خاص به، غير أن القانون المنظم للمهنة أورد أنماط أخرى يمكن ممارسة المهنة من خلالها وهي:

1- شركة مهنية مدنية تخضع لأحكام القانون المدني، تتكون من محاميان أو أكثر.

2- التجمع: تمارس المهنة كذلك في إطار تجمع بين محاميان أو أكثر بمقر واحد.

3- التعاون: يكون بموجب إتفاقية بين محام ومحام آخر قد يكون أجنبيا بغرض تنظيم الإنابات والتعاون المتبادل، ويعد التعاون نمطا لممارسة المهنة لا يتضمن أي علاقة تبعية ويمكن لكل محام أن يكون له موكلين خاصين به.

4- المحامي الأجير: بموجب عقد عمل مكتوب، ولا يمكن للمحام بأجر أن يكون لديه موكلين خاصين به.

**التنظيم الهيكلي للمهنة:**

- منظمة المحامين: تتكون من مجلسين أو أكثر، وهي هيئة تسهر على الدفاع عن المصالح المعنوية والمادية للمهنة، والحرص على مواظبة المحامين والقيام بواجباتهم.

- الإتحاد الوطني لمنظمات المحامين: يتولى التنسيق بين مختلف المنظمات ويهدف إلى ترقية المهنة وتربطه علاقة تنسيق مع وزير العدل ويمثل المهنة أمام المنظمات المماثلة في الخارج ويبدي رأيه في النصوص المتعلقة بالمهنة.

**ملخص المحاضرة الرابعة: مهنة الموثق**

**النصوص القانونية:**

- القانون 06/02 يتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

- المرسوم التنفيذي 08/243 يحدد أتعاب الموثق.

- المرسوم التنفيذي 08/244 يحدد كيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.

- المرسوم التنفيذي 08/245 يحدد شروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه.

- المرسوم التنفيذي 08/242 يحدد شروط الإلتحاق بالمهنة وممارستها ونظامها التاديبي وقواعد تنظيمها، المعدل.

- القرار المؤرخ في 04/03/2018 يتضمن فتح المسابقة الوطنية للإلتحاق بمهنة الموثق ويحدد كيفيات تنظيمها وسيرها.

**تعريف الموثق:**

عرفته المادة 03 من القانون 06/02 بأنه ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الاشخاص إعطائها هذه الصبغة.

**إختصاص الموثق**: وطني.

**كيفية الإلتحاق بالمهنة:**

يشترط للإلتحاق بمهنة التوثيق أن يتوفر لدى المترشح شروط معينة تتمثل أساسا في: الحصول على شهادة ليسانس في الحقوق، التمتع بالصحة الجسدية والعقلية، تقديم وثائق شخصية، بلوغ سن 25 سنة كاملة يوم إجراء المسابقة.

-إجراء مسابق وطنية: تشمل إمتحانات كتابية وأخرى شفوية تتعلق بمهنة التوثيق والقوانين ذات الصلة بها، لاسيما القانون المدني والتجارية وقانون الأسرة والقانون العقاري.

-إجراء التربص: يقوم الموثقون الناجحون في المسابقة إجراء تربص يتضمن تكوين نظري لمدة شهرين وتكوين تطبيقي على مستوى أحد المكاتب لمدة 10 أشهر، ويختتم بإجراء إمتحانات نظرية وإعداد تقرير حول سير التربص التطبيقي.

-بعد إجتياز التربص يتحصل الموثق على شهادة الكفاءة لمهنة التوثيق ويعين الموثق بموجب قرار صادر عن وزير العدل بدائرة إختصاص جهة قضائية معينة.

-بعد ذلك يقوم الموثقون بأداء اليمين في دورات بمقر المجلس القضائي المعينين به.

- ومن ثم يمكن للموثق فتح مكتب عمومي لممارسة المهنة بشكل فعلي.

**واجبات الموثق:**

1- فتح مكتب عمومي وتسييره، حيث يتولى الموثق تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، ويجب أن يكون المكتب خاضعا لشروط مقاييس خاصة.

2- المحافظة على السر المهني، فلا يفشيه إلا بإذن الأطراف أو إعفاءات قانونية.

3- حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره.

4- مسك السجلات.

5- التمتع بأخلاقيات المهنة وإحترامها.

6- عدم الإمتناع عن تحرير أي عقد، إلا إذا كان مخالفا للقانون.

7- الخضوع للضريبة والضمان الإجتماعي.

8- الإلتزام بتحسين المدارك العلمية والمشاركة في البرامج التكوينية ومواكبة المستجدات.

**حقوق الموثق:**

1- يتمتع مكتب الموثق بالحماية القانونية إذ لا يجوز تفتيشه أو حجز الوثائق المودعة به إلا بأمر قضائي مكتوب وبحضور رئيس الغرفة الجهوية أو من يمثله.

2- تقاضي أتعاب طبقا للمرسوم المنظم لذلك.

3- التمتع بالحماية القانونية في حال الإهانة أو الإعتداء بالعنف أو القوة.

4- التقاعد.

5- الإنخراط في المنظمات (العضوية في الغرف).

**حالات التنافي:**

تتنافى مهنة التوثيق مع: - العضوية في البرلمان.

- رئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية.

- كل وظيفة عمومية وكل مهنة حرة او خاصة.

**حالات المنع:**

لا يجوز للموثق:

* أن يكون طرفا في العقد الذي يحرره أو ممثلا عنه، أو يتضمن تدابير لفائدته.
* أن يكون وكيلا عن أقاربه إلى غاية الدرجة الرابعة.
* القيام بعمل تجاري أو مصرفي أو إدارة شركة.
* السمسرة أو القيام بالمضاربة أو إستعمال أسماء مستعارة ...

**مسؤولية الموثق:**

المادة 53: دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية والمدنية المنصوص عليها في التشريع المعمول به يتعرض الموثق عن كل تقصير في التزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة 54: العقوبات التأديبية هي: - الإنذار. – التوبيخ. – التوقيف المؤقت لمدة 6 أشهر على الأكثر. – العزل.

يتضح أن للموثق ثلاث أنواع من المسؤوليات وهي:

1. المسؤولية الجزائية: يمكن متابعة الموثق جزائيا عن الأفعال التي إرتكبها بمناسبة تأدية مهامه أو إخلالا بالتزاماته إذا تم تكييفها بوصف جنائي معاقب عليه طبقا لأحكام قانون العقوبات والقوانين الخاصة كجريمة التزوير في محررات رسمية، أو جريمة الغدر ...
2. المسؤولية المدنية: إذا إرتكب الموثق خطأ بمناسبة تأدية مهامه أو إخلالا بالتزاماته ورتب بذلك ضررا للغير فيلتزم بالتعويض طبقا لأحكام القانون المدني.
3. المسؤولية التأديبية: وهو ما ورد في المادين 53 و54 من القانون 06/02 المنظم لمهنة التوثيق.

**ملخص المحاضرة الخامسة: مهنة المحضر القضائي**

**النصوص القانونية:**

- القانون 91/03 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي (ملغى وهو القانون الذي أنشأ مهنة المحضر القضائي في الجزائر).

- القانون رقم 06/03 يتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي. (ساري المفعول)

- المرسوم التنفيذي 09/78 الذي يحدد أتعاب المحضر القضائي.

- المرسوم التنفيذي 09/79 الذي يحدد كيفيات مسك ومراجعة محاسبة المحضر القضائي.

- المرسوم التنفيذي 09/77 الذي يحدد شروط الإلتحاق بالمهنة وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 18/85.

- بالإضافة للقرارات المتضمنة التنظيم الداخلي للغرف الوطنية والجهوية والمجلس الأعلى للمحضرين (صادرة سنة 1993).

**تعريف المحضر القضائي:**

المادة 04 من القانون 06/03: هو ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته.

**أهمية المحضر القضائي:**

1- وسيلة لإقتضاء الحقوق والحفاظ على الأمن.

2- تحقيق مبدأ الوجاهية.

3- الحفاظ على الأدلة.

**إختصاص المحضر القضائي:**

المادة 03: تنشأ مكاتب عمومية للمحضرين لدى المحاكم ويمتد الإختصاص الإقليمي لكل مكتب إلى دائرة الإختصاص الإقليمي للمجلس القضائي التابع له، اي أن إختصاصه إقليمي.

**كيفية الإلتحاق بالمهنة:** المادة 09 من القانون 06/03

يشترط للإلتحاق بمهنة التحضير أن يتوفر لدى المترشح شروط معينة تتمثل أساسا في: الحصول على شهادة ليسانس في الحقوق، التمتع بالصحة الجسدية والعقلية، تقديم وثائق شخصية، بلوغ سن 25 سنة كاملة يوم إجراء المسابقة.

-إجراء مسابق وطنية: تشمل إمتحانات كتابية وأخرى شفوية تتعلق بمهنة المحضر القضائي والقوانين ذات الصلة بها، لاسيما قانون الإجراءات المدنية والإدارية وقانون الإجراءات الجزائية.

-إجراء التربص: يقوم المحضرون الناجحون في المسابقة بإجراء تربص يتضمن تكوين نظري لمدة شهرين وتكوين تطبيقي على مستوى أحد المكاتب لمدة 10 أشهر، ويختتم بإجراء إمتحانات نظرية وإعداد تقرير حول سير التربص التطبيقي.

-بعد إجتياز التربص يتحصل المحضر القضائي على شهادة الكفاءة لمهنة المحضر القضائي ويعين بموجب قرار صادر عن وزير العدل بدائرة إختصاص جهة قضائية معينة.

-بعد ذلك يقوم المحضرون القضائيون بأداء اليمين في دورات بمقر المجلس القضائي المعينين به.

- ومن ثم يمكن للمحضر فتح مكتب عمومي لممارسة المهنة بشكل فعلي.

**مهام المحضر القضائي:**

المادة 12 من القانون 06/03: يتولى المحضر القضائي:

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

ملاحظة: يمكن للمحضر القضائي توظيف مساعدين محلفين للقيام بمهمة التبليغ.

2- تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية الصادرة في جميع المجالات ما عدا المجال الجزائي، وكذا المحررات أو السندات في شكلها التنفيذي.

3- القيام بتحصيل الديون المستحقة وديا أو قضائيا، أو قبول عرضها أو إيداعها.

4- القيام بمعاينات أو إستجوابات أو إنذارات، بناء على أمر قضائي دون أن يبدي المحضر القضائي رأيه.

كما يمكن إنتدابه قضائيا أو بطلب من الخصوم للقيام بمعاينات مادية بحتة أو إنذارات دون إستجواب، أو تلقي تصريحات بناء على طلب الأطراف.

5- بالإضافة لمهام بيع أموال القصر أو المحجور عليهم قضائيا بالمزاد العلني.

**واجبات المحضر القضائي:**

1. المحافظة على السر المهني.
2. التمتع بأخلاقيات المهنة وإحترامها.
3. الحيادية والإلتزام بالإجراءات القانونية وإحترام الآجال.
4. مسك السجلات: فهرس العقود، سجل الصندوق، سجل الودائع، سجل جحجز ما للمدين لدى الغير، سجل الأتعاب في المجال الجزائي.
5. حفظ أرشيف المحضر القضائي وتسييره.
6. عدم الإمتناع عن تقديم الخدمة إلا في حال وجود مانع.
7. تحسين المدارك العلمية والمساهمة في التكوين.
8. الخضوع للضريبة والضمان الإجتماعي والتأمينات.
9. تقديم المساعدة القضائية.

**حقوق المحضر القضائي:**

1. تقاضي أتعاب وفق المرسوم المحدد لذلك.
2. التمتع بالحماية القانونية من الإهانة أو الإعتداء بالعنف أو القوة أثناء تأدية المهام، ويتابع كل معتدي بجرم إهانة موظف أثناء تأدية مهامه.
3. يتمتع مكتب المحضر القضائي بالحماية القانونية، فلا يجوز تفتيشه أو حجز الوثائق المودعة فيه إلا بأمر قضائي وبحضور رئيس الغرفة أو من يمثله.

ملاحظة:

\* تخضع مكاتب المحضرين للتفتيش الدوري من قبل الغرفة الوطنية أو الجهوية.

\* يجوز لوكيل الجمهورية مراقبة وتفتيش مكاتب المحضرين بحضور رئيس الغرفة أو من يمثله.

4- التقاعد.

5- الإنخراط في الغرف.

**حالات التنافي:**

المادة 25 من القانون 06/03: تتنافى المهنة مع:

* العضوية في البرلمان.
* رئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة.
* كل وظيفة عمومية ما عدا التدريس الجامعي.
* كل مهنة حرة أو خاصة.

**حالات المنع:**

المادة 21 من القانون 06/03:

- لا يجوز للمحضر تقديم خدمة: \* يكون طرفا فيها أو ممثلا.

\* تتضمن تدابير لفائدته.

\* يكون وكيلا أو متصرفا أو بأي صفة للأقارب والأصهار ...

- إذا كان عضوا في جماعة محلية فلا يقدم خدمة لها.

- يحظر على المحضر القضائي سواء بنفسه أو بواسطة اشخاص:

\* القيام بعملية تجارية أو مصرفية والسمسرة والتدخل في إدارة شركة.

\* القيام بالمضاربات المتعلقة بالعقارات أو تحويل الديون والاسهم ...

\* استعمال اسماء مستعارة.

\* الإنتفاع شخصيا من اي عملية ساهم في تنفيذها.

**مسؤولية المحضر القضائي:**

المادة 49: دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية والمدنية المنصوص عليها في التشريع المعمول به يتعرض المحضر القضائي عن كل تقصير في التزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة 50: العقوبات التأديبية هي: - الإنذار. – التوبيخ. – التوقيف المؤقت لمدة 6 أشهر على الأكثر. – العزل.

يتضح أن للمحضر القضائي ثلاث أنواع من المسؤوليات وهي:

1. المسؤولية الجزائية: يمكن متابعة المحضر القضائي جزائيا عن الأفعال التي إرتكبها بمناسبة تأدية مهامه أو إخلالا بالتزاماته إذا تم تكييفها بوصف جنائي معاقب عليه طبقا لأحكام قانون العقوبات والقوانين الخاصة كجريمة التزوير في محررات رسمية، أو جريمة الغدر ...
2. المسؤولية المدنية: إذا إرتكب المحضر القضائي خطأ بمناسبة تأدية مهامه أو إخلالا بالتزاماته ورتب بذلك ضررا للغير فيلتزم بالتعويض طبقا لأحكام القانون المدني.
3. المسؤولية التأديبية: وهو ما ورد في المادين 49 50 من القانون 06/03 المنظم لمهنة المحضر القضائي.

**ملخص المحاضرة السادسة: قانون الوظيفة العمومية:**

- الأمر 06/03 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

**تعريف الموظف العمومي:** هو العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد إنتهاء المدة التجريبية، فيكون حينئذ في وضعية قانونية وتنظيمية تجاه المؤسسة التي يعمل بها.

تعريفه وفقا للأمر 06/03: يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري.

ويتميز الموظف العمومي بـــ:

1- دائمية الوظيفة.

2- العمل في إحدى مصالح الدولة.

3- صدور قرار تعيين.

4- الترسيم في إحدى درجات التدرج الوظيفي.

**حقوق الموظف وواجباته:** بعد أن يرسم ويثبت الشخص في سلك الوظيفة العامة يصبح حاملا لصفة موظف عام له حقوقه وواجباته.

**الحقوق:**

1. تقاضي الأجر. (م32)
2. الترقية (م38) أي تولي رتب عليا وتقلد وظائف نوعية بناء على الاقدمية أو عن طريق الإختيار.
3. المشاركة في تنظيم الوظيفة العامة: الهدف منها تمكين الموظفين من المشاركة في تسيير حياتهم المهنية وشؤونهم الوظيفية عن طريق اللجان المتساوية الأعضاء ... الخ، والتي تهتم بمسائل الموظف كالترقية والنقل وإجراءات التأديب ...
4. الحق في العطل (م39): العطل السنوية، الإستثنائية، المرضية .
5. الحق في الحماية من أكال الإهانة والتهديد والضغوطات (م30 و31).
6. الحق النقابي (م35).

**الواجبات:**

1. القيام بواجباته شخصيا بوعي وفعالية وأن لا يعهد عمله للغير، فالموظف مسؤول عن تنفيذ المهام التي تناط به. (م19)
2. الإخلاص للدولة ومؤسساتها (م40) من خلال التقيد بالدستور والمبادئ التي يكرسها وإحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها وفقا للقوانين، وأن لا يلحق أي ضرر بالدولة ومؤسساتها.
3. واجب التحفظ وواجب الحفاظ على السر المهني (م48) من خلال إحترام سمعة الوظيفة.
4. واجب الحياد (م41) يجب على الموظف أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز.
5. واجب إيقاع العقاب وتطبيق العقوبة على كل موظف أخل بإلتزاماته وفقا للقانون بعيدا عن التعسف.
6. واجب الطاعة: قيام المرفق العمومي على نظام السلم الإداري فيخضع المرؤوس إلى الرئيس.

**مبادئ التوظيف:**

1. مبدأ المساواة: أي تحقيق العدالة بين الراغبين في الإلتحاق بالزظيفة العمومية.

م 74: يخضع التوظيف إلى مبدأ المساواة في الإلتحاق بالوظائف العمومية.

م 61 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لسنة 1948: لكل شخص بالتساوي مع الآخرين حق تقلد الوظائف العامة في بلده.

1. مبدأ الجدارة في التوظيف: أي إختيار أحسن العناصر القادة على تحمل مسؤولياتها وهذا المبدأ يجعل من الكفاءة أساسا لإختيار الموظف العمومي.

**شروط التوظيف:**

المادة 75: لا يمكن توظيف أي كان في وظيفة عمومية ما لم تتوفر فيه الشروط التالية:

**شروط عامة:**

* الجنسية الجزائرية.
* التمتع الحقوق المدنية.
* صحيفة السوابق العدلية.
* الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية.
* شرط السن والقدرة البدنية والمؤهلات المطلوبة للإلتحاق بالوظيفة.

**شروط خاصة:**

* إجراء فحص طبي.
* إجراء بعض التحقيقات.

**صيغ أو أنماط أو أساليب التوظيف العمومي:**

المادة 80: يتم الإلتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

1. المسابقة على أساس الإختبارات.
2. المسابقة على اساس الشهادة.
3. الفحص المهني.
4. التوظيف المباشر.