



كلية الحقوق و العلوم السياسية
جامعة محمد لمين دباغين سطيف -2-

محاضرات في مقياس

المشروع المهني الشخصي للطلاب الجامعي

وفقا للبرنامج البيداغوجي للسنة الثانية ماستر
تخصص قانون الاعمال

إعداد

الدكتورة : قنوفي وسيلة

تقديم

عدّ مسار التعليم العالي، ولا سيّما في التخصصات القانونية، أكثر من مجرد تحصيل أكاديمي ومعرفي؛ فهو في جوهره إعداد منهجي ومُوجّه لحياة مهنية تُسهم في بناء العدالة وخدمة المجتمع. وفي هذا الإطار، برز مقياس المشروع المهني الشخصي كأداة بيداغوجية حديثة ومبتكرة، تهدف إلى مرافقة طلبة الحقوق، لاسيّما في طور الماستر، في بلورة تصوراتهم المهنية المستقبلية، وتحقيق التوافق بين تكوينهم الجامعي وميولاتهم الشخصية، من جهة، وبين متطلبات سوق العمل واحتياجات المنظومة القضائية والقانونية من جهة أخرى.

إنّ المشروع المهني الشخصي لا يُعدّ مجرد تمرين نظري أو نشاط تكميلي داخل البرنامج التكويني، بل هو عنصر محوري يُعبّر عن خلاله الطالب عن وعيه بذاته، بطموحاته، وبالواقع المهني الذي يستعدّ للانخراط فيه. ويُتيح هذا المقياس للطالب فرصة تقييم معارفه، ومهاراته، ونقاط قوّته وضعفه، ويساعده على رسم خريطة طريق واضحة نحو إحدى المهن القانونية التي تتطلب التخصص والجدية، مثل القضاء، المحاماة، التوثيق، كتابة الضبط، مهن الإدارة القانونية، أو البحث الجامعي.

وقد أضحت هذا المقياس ضرورة بيداغوجية في ظل التغيرات التي يعرفها سوق العمل، وتزايد التنافسية، وتحول معايير التشغيل نحو المهارات العملية والقدرة على التكيف. فبفضل هذا المقياس، يُمكن للطالب أن ينتقل من مجرد متلقٍ للمعرفة إلى فاعل في مشروعه الخاص، عبر البحث، التحليل، التخطيط، والتقييم الذاتي. كما يُسهم المشروع المهني في تعميق فهم الطالب لمختلف المسارات المهنية المتاحة له، ومساعدته على اتخاذ

قرارات موضوعية تتناسب مع مؤهلاته وتطلعاته، ما يخلق نوعًا من التفاعل الإيجابي بين الجامعة وبيئتها المهنية والاجتماعية.

وفي ظل التحديات المعاصرة التي تواجه خريجي كليات الحقوق، يُعدّ إدراج هذا المقياس ضمن برامج الماجستير إضافة نوعية تهدف إلى تقليص الفجوة بين الجانب النظري الأكاديمي والتطبيق العملي المهني، كما يُكرّس ثقافة التخطيط المبكر للمستقبل المهني، ويُشجّع الطلبة على تحمل مسؤولياتهم الذاتية في بناء مسارهم بعد التخرج، بدل الاعتماد على الدولة أو الحظ.

وعليه، فإنّ دراسة المشروع المهني الشخصي لطلبة الحقوق، سواء من حيث المفهوم أو الأهداف أو الأهمية، تُشكّل ضرورة ملحة، لفهم الآليات التي تُسهم في إعداد الطالب ليكون عنصرًا فاعلاً ومؤهلًا ضمن النسيج القانوني الوطني. وهو ما سنحاول معالجته من خلال هذا العمل، بالتركيز على ماهية المشروع المهني، أبعاده التكوينية، والمهن القانونية المستهدفة، مع تسليط الضوء على دور هذا المقياس في التكوين الذاتي والمهني لطلبة الحقوق في طور الماجستير.

المحور التمهيدي

مدخل للمشروع المهني للطلاب الجامعي

يُعد المشروع المهني للطلاب الجامعي من الركائز الجوهرية في مسار التكوين الأكاديمي والتأطير البيداغوجي، كونه يشكل حلقة وصل بين المعرفة النظرية التي يكتسبها الطالب في مدرجات الجامعة، وبين الحياة المهنية التي تنتظره بعد التخرج. ومن هذا المنطلق، لا يُنظر إلى المشروع المهني على أنه مجرد تمرين أكاديمي، بل يُعدّ رؤية استراتيجية يُخطّط من خلالها الطالب لمساره المهني في ضوء مؤهلاته، ميوله، واحتياجات سوق العمل. فهو يتيح له التفكير بعمق في توجهاته المستقبلية، وتحديد مهنة أو مجال يرغب في ممارسته، ووضع خطة مدروسة لتحقيق ذلك من خلال التكوين، التربصات، واكتساب المهارات اللازمة. كما يكرّس المشروع المهني قيم المسؤولية والواقعية والتخطيط الذاتي، ما يعزّز نضج الطالب واستعداده للاندماج في بيئة العمل،

من هذا المنطلق لا يمكن الخوض في تفاصيل اهم المهن المتاحة لطلاب كلية الحقوق دون الخوض في البحث عن هذا المفهوم في كل جوانبه النظرية.لذا سنتطرق في القسم الاول لماهية المشروع ثم لماهية المهني الشخصي للطلاب في القسم الثاني

القسم الاول

ماهية المشروع

سننظر هنا لتعريف المشروع مكوناته و انواعه.

اولا: تعريف المشروع

كلمة مشروع مستمدة من projet المعروفة في اللغة الفرنسية ، ولم تتطور وتبلور دلالتها الاصطلاحية الا في منتصف القرن 20. فالاشتقاق اللغوي في اللغة اللاتينية (Projetcum) تعني أو تؤدي الى معنى القاء أو رمي موضوع أو شيء ما إلى الأمام اي التقدم به نحو الامام ¹ projection

اصطلاحا تتعدد تعاريف المشروع تبعا لخلفية الشخص و اتجاهه و كذا الغرض الذي من اجله سيتم انشاء المشروع .لذا سنعتمد على التعاريف الاكثر قبولا في الوسط الاكاديمي. يمكن تعريف المشروع Project بأنه " مجموعة أنشطة أو عمليات متسلسلة ومتراطة هدفها إنتاج منتج (سلعة أو خدمة) وحيد وفريد في خصائصه ، وكل مشروع له بداية ونهاية محددتين كما أنه ذي صفة مؤقتة ويتم تنفيذه بشكل تدريجي ² ."

¹ - Turner, J. Rodney. *The Handbook of Project-based Management*. McGraw-Hill Education, 2008 , p66

² - " - See: Career Transition Project " , 2024, available at : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14018?lang=en>, visited 12/04/2025.

ووفقا لمعهد إدارة المشاريع (PMI) يشير مصطلح المشروع إلى "أي مسعى مؤقت
ببداية ونهاية محددين اعتمادًا على درجة تعقيدها ، يمكن إدارتها بواسطة شخص واحد أو
مئات الأشخاص. "

و عرفه هيرسون بانه " أي سلسلة من الأنشطة أو المهام التي لها أهداف محددة
يجب أن تنجز ضمن مواصفات محددة ولها بداية ونهاية محددتان وله تمويل ويستعمل
المصادر المختلفة من اموال ووقت ومعدات وعمله.³

أما جمعية إدارة المشاريع البريطانية (Association of Project Management
PMA) فقد عرفت المشروع على " أنه مجموعة من الأنشطة المترابطة غير الروتينية لها
بدايات ونهايات زمنية محددة يتم تنفيذها من قبل شخص أو منظمة لتحقيق أداء
وهدف محدد في إطار معايير الكلفة الزمن، والجودة"

من الملاحظ أن هذه التعريفات متقاربة فيما بينها وتتفق في كثير من جوانبها ذ بناء
عليها يمكن القول أن المشروع يتضمن تحديد خطة، فهو سلوك منظم ومدرّس وموجه
بأهداف وغايات وحاجات يسعى الفرد إلى تحقيقها، لذا فهو يتطلب نشاطات إيجابية
وفعالة تسمح للفرد بالسعي لتحقيقه.⁴

ثانياً: مكونات المشروع وأنواعه

تشارك المشاريع من حيث المكونات و تختلف من حيث الأنواع :

1/ مكونات المشروع:

مكونات المشروع هي العناصر الأساسية التي تحدد طبيعة ونطاق وأهداف ومخرجات
المشروع، وتشمل:

³ -نحمدي سلمي ابراهيم، " ادارة المشاريع الصغيرة الى اين، مكتبة الامير للتوزيع ، 2005، ص 22

⁴ -Voir : Guide du « Projet professionnel et personnel de l'étudiant, Université de Reims
Champagne-Ardenne, sans année, p.03.

- **فكرة المشروع:** وهي حجر الأساس الذي يُبنى عليه المشروع، إذ يجب أن تكون فكرة واضحة، قابلة للتطبيق، ومناسبة لميولات الطالب ومجال تكوينه الأكاديمي، مع مراعاة حاجيات سوق العمل. وهي توضيح موجز عن ما يقدمه المشروع من خدمات أو منتجات، ولمن يستهدف، وبأي اسم (تجاري، مدني) وبأي شكل تنظيمي.
- **خطة المشروع:** بعد تحديد الفكرة بدقة، تأتي **الخطة** كأداة تنظيمية تحدد خطوات العمل، الموارد اللازمة، والجدول الزمني، ما يمنح المشروع مسارًا عمليًا مدروسًا يجنب الارتجال والعشوائية فهي تحدد الخطوات اللازمة لتحقيق أهداف المشروع، بالإضافة إلى التكاليف والجدول الزمني والمخاطر المتوقعة.
- **فريق المشروع:** فهو عنصر بشري أساسي في المشاريع الجماعية، حيث تلعب روح التعاون، توزيع المهام، وتكامل الكفاءات دورًا كبيرًا في إنجاح المشروع، كما يعكس قدرة الطالب على العمل في بيئة مهنية حقيقية. فهو مجموعة الأفراد أو الجهات التي تتولى إدارة أو تنفيذ أو متابعة أو دعم المشروع، بالإضافة إلى تحديد مسؤوليات كل عضو في الفريق.
- **جودة المشروع:** يكتسب عنصر **الجودة** أهمية متزايدة، إذ يُقاس نجاح المشروع بمدى احترامه للمعايير الأكاديمية والمهنية، من حيث المضمون، الشكل، والنتائج المحققة. وهي مجموعة المعايير أو المؤشرات التي تقاس بها نجاح أو فشل المشروع، بالإضافة إلى آلية التقييم والتغذية الراجعة.
- **نتائج المشروع:** وتُعتبر **النتائج** هي المخرج النهائي الذي يُعبر عن مدى نجاح المشروع، ومدى تحقيقه للأهداف المرجوة، سواء تعلق الأمر باكتساب مهارات جديدة، تحديد مسار مهني واضح، أو إنتاج حلول وأفكار قابلة

للاستثمار ميدانيًا وهي مخرجات أو منفعة يحصل عليها الفرد أو المؤسسة أو المجتمع من إنجاز المشروع، سواء كانت قصيرة أو طويلة الأمد⁵.

لذا، فإن فهم هذه المكونات والعمل على تنميتها يمثل خطوة أساسية نحو بناء مشروع مهني ناجح وفعال، يعكس جدية الطالب وقدرته على الانتقال من الحياة الجامعية إلى العالم المهني بثقة وكفاءة.

2/ أنواع المشاريع:

أنواع المشاريع هي تصنيفات تستند إلى معايير مختلفة، مثل حجم المشروع ، أو نوع النشاط الإنتاجي ، أو طريقة إدارة المشروع. وفقًا لمصادر البحث ، يمكن تقسيم أنواع المشاريع حسب طبيعة المشروع إلى:

. مشاريع صناعية:

هي التي تهدف إلى تحويل المواد الخام إلى منتجات جديدة بواسطة عملية تصنيعية. وهي تعتمد على استخدام الآلات والتقنيات الحديثة. وتحتاج إلى استثمارات مالية مرتفعة نسبيًا. كما تتطلب يد عاملة ماهرة وإدارة تقنية فعالة⁶.

. مشاريع زراعية:

هي التي تهدف إلى زراعة وإنتاج المحاصيل الزراعية أو الحيوانية أو السمكية. وهي تعتمد على الظروف المناخية والطبيعية. وتحتاج إلى دورات إنتاجية موسمية. وترتبط بالابتكار الزراعي (كالزراعة العضوية أو الزراعة الذكية⁷

⁵ - Turner, J. Rodney.Op, Cit .

⁶ - See : Drucker, P. F, *Innovation and Entrepreneurship: Practice and Principles*. Harper & Row, 1985.

• مشاريع تجارية ومالية:

هي التي تهدف إلى شراء وبيع السلع أو الخدمات أو التداول بالأوراق المالية أو الأصول.

تركز هذه المشاريع على عمليات التوزيع واللوجستيك. وتحتاج إلى معرفة دقيقة بالأسواق والمستهلكين. و هي عرضة لتقلبات السوق وأسعار العرض والطلب.⁸

• مشاريع خدماتية:

المشاريع الخدماتية تقدم خدمات مباشرة أو غير مباشرة للأفراد أو المؤسسات دون إنتاج سلعة مادية. فهي تقدم خدمات للزبائن في مجالات مختلفة، مثل التربية والتعليم، أو الصحة والطب، أو الاتصالات والإعلام.

ومما سبق يتضح أن المشروع؛ كمصطلح أو مفهوم إجرائي يعتمد على التحديد الدقيق، والمنظم لخطوات ومراحل تحقيق طموحات، أو أهداف معينة مهما كان مجالها وحجمها، انطلاقاً من دراسة الوضعية الحالية؛ من حيث طبيعتها ونوعها ومدى توفر الوسائل و القدرات اللازمة لها لرسم المستقبل⁹

⁷ صالح محمد عبد الفتاح، إدارة المشروعات: الأسس العلمية والتطبيقية، دار الفكر العربي، القاهرة، 2018، ص 47

⁸ - Kotler, P & Keller, K. *Marketing Management* (15th ed.). Pearson, 2016, p99.

⁹ - خولة قوميدي، علي قوادرية، نصيرة خلايفية، المشروع المهني للطالب الجامعي، ملة افاق علمية، المجلد 13، العدد 04، السنة 2021، ص 234.

القسم الثاني :

ماهية المشروع المهني الشخصي للطلاب

(The vocational personel project)

في ظل التحولات التي يعرفها سوق العمل اليوم، لم يعد التكوين الجامعي كافيًا وحده لضمان الاندماج المهني للطلبة بعد التخرج. ولهذا برز مفهوم "المشروع المهني الشخصي"، كأداة تربوية واستراتيجية تتيح للطلاب امتلاك رؤية واضحة عن مستقبله المهني وتساعد في بناء مسار يتناسب مع قدراته، طموحاته، ومتطلبات سوق الشغل. يتخذ هذا المشروع طابعًا تدريجيًا وتكامليًا، يبدأ من سنوات التكوين الأولى ويُلور بشكل منهجي في الطور الثاني (الماستر)، ليصبح أداة توجيه واستشراف فعّالة سنتطرق هنا لتعريف المشروع المهني الشخصي مراحلها والعوامل المؤثرة فيه واهدافه

اولا : تعريف المشروع المهني الشخصي

لا يوجد إتفاق حول تعريف محدد لمفهوم المشروع المهني فهناك من يرى انه: "الحلقة الثانية بعد المشروع الدراسي"، وهناك من يرى انه "يتعلق بمجموعة القدرات التي يتخذها الطالب اتجاه مهنة المستقبل وصناعة مساره المهني".

و قيل ايضا انه "تلك العملية الهادفة إلى مساعدة الفرد على اختيار المهنة المناسبة له ولإمكاناته واستعداداته وذلك من خلال فهمه لشخصيته وقدراته واختيار نوع الدراسة أو المهنة التي تناسب التأهيل لها وضمان التقدم والارتقاء فيها."

وعرف ايضا انه هو "التصوّر الذي يرسمه الطالب ويحدده عن نوع الدراسة التي يريد مزاومتها، ونوع التكوين الذي يريد أن يستفيد منه، وطبيعة المهنة التي يريد ممارستها مستقبلا، على أن يتم تجسيد ذلك التصور مرحليا خلال مساره التكويني"¹⁰

و يكون المشروع شخصيا اذا تنباه الفرد و ثقيله نفسيا و ربطه بمنظور مستقبلي و في هذا الاطار يقول Permartin " من غير المناسب استعمال مصطلح المشروع الشخصي اذا كان الفرد لا يشارك فعليا في بلورته " فهو يمس الشخصية و الحياة المستقبلية للفرد اما اذا كان هدفه في الاساس مهنيا فقط فيمكن ام نتحدث عن المشروع الشخصي¹¹. و عليه يُعرّف المشروع المهني الشخصي على أنه

"عملية تفكير وتخطيط يقوم بها الطالب، يحدد من خلالها الأهداف المهنية التي يسعى إلى تحقيقها مستقبلاً، والوسائل المعرفية والمهارية التي يحتاج إليها من أجل ذلك، بما ينسجم مع شخصيته وميولاته وسوق العمل"¹²

وهو بمثابة خارطة طريق فردية، تُترجم طموحات الطالب إلى أهداف مهنية، وتُحدد مراحل الانتقال من التكوين الأكاديمي إلى التوظيف أو الممارسة المهنية الحرة. ومن خلال هذه التعاريف يمكن أن نقصي بعض التوجهات باعتبارها مشروعا مهنيا، والتي تتمثل أساسا في:

- الرغبة العابرة في إنجاز عمل دون الالمام بمؤهلات الفرد وتحديد أهدافه.

¹⁰ - وليم ر. دنكان، دليل إدارة المشروعات، ترجمة عبد الحكيم أحمد الحزامي، الطبعة الأولى، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2002، ص 9

¹¹ - Boutinet, Jean-Pierre. *Le projet : une passion moderne*. Presses Universitaires de France (PUF), 1993, p27.

¹² - دليل مرافقة الطالب الجامعي الطالب في بناء مشروعه المهني، الطبعة الأولى، - وزارة التعليم العالي الجزائرية، ، الجزائر، 2021

- البحث عن الشغل بهدف العمل الغير،
- الاقتصار على الاجر المرتفع كشرط لاختيار الوظيفة أو الشغل،
- الطموح المبالغ فيه،
- البحث المتذبذب والمفتقر إلى خيارات واضحة و دقيقة.

ثانيا : مراحل المشروع المهني الشخصي

اعداد المشروع هو التفكير في تحقيق هدف مستقبلي يقتضي الاجابة على الاسئلة التالية :

من اين ننطلق؟ ماذا سنفعل؟ متى يحدث ذلك؟ و باي وتيرة؟
كما أن طبيعة المشروع العملية تستدعي وضع مراحل لإعداده و اعتماد خطوات لانجازه تتمثل فيما يلي :

1- ما قبل بناء المشروع:

و تسمى مرحلة الايقاظ او التفتن حين تتوفر الرغبة بضرورة التغيير في الوضعية الحالية ما يعطي دفعا قويا للمشروع و انجازه¹³.

2- دراسة و تحليل الوضعية :

من خلال جمع المعطيات الموضوعية ثم تحليلها قصد الوقوف على النقاط الايجابية و السلبية و حصر الحاجات و معرفة الصعوبات التي قد تواجه المشروع من خلال تصنيفها و ترتيبها حسب الاولوية ما يساعد على اختيار الحلول المناسبة لها¹⁴. و بالنسبة للطالب :تتطلب هذه المرحلة منه الإستعلام عن المهن- والمشاريع التي تتوافق

¹³ - انظر مصطفى أحمد حسنين. دليل عملي لإدارة المشاريع، دار الكتب العلمية، 2015، ص 22

¹⁴ -See : Kerzner, Harold, *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling.* , 2013 , p 108.

مع ميوله الشخصي ، وكذا تتناسب مع إمكانياته العلمية و الذهنية ، ولا يمكن لهذه المرحلة أن تذر فوائدها إلا عن طريق التقصي عن عروض التشغيل المتوفرة.

3- تحديد الاهداف:

تعتبر هذه المرحلة مهمة في بناء المشروع ، حيث ينتقل من خلالها صاحب المشروع من التحليل الى الفعل لهذا يجب أن تكون الأهداف مناسبة للوضعية وقابلة للتحقيق *realisable* ، وقابلة للإنجاز *mesurable* واقعية *realiste*¹⁵ يتم التركيز غالبا على مستويين من الأهداف هما:

● الأهداف العامة:

هي أهداف استراتيجية عامة بعيدة المدى تمثل تصور استشاري للفائدة المرجوة من المشروع ، فيتم تسطير اهداف عامة قصد تحقيقها تدريجيا و زمنيا ، وتُعدُّ بقية الأهداف جزءا منها وخادمة لها¹⁶.

● الأهداف الإجرائية:

تترجم الأهداف العامة إلى أهداف جزئية عبر فعاليات وأنشطة توضع للتطبيق مع مراعاة المنهجية الدقيقة لتحقيق هذه العملية .

4- بناء المشروع:

اعداد العمليات المسطرة انطلاقا من الاهداف المحددة مسبقا بإنجاز بطاقات فنية للدراسة يتم فيها تحديد وتنظيم المصادر المادية والبشرية والوسائل و الادوات والأجهزة لسير المشروع.

¹⁵ - Project Management Institute (PMI), *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)*. Sixth Edition, 2017, p11.

¹⁶ - مصطفى أحمد حسنين ، مرجع سابق ، ص 25

5- التنفيذ :

من خلال إنجاز العمليات المبرمجة وفقا للخطة المسطرة ومتابعة وتيرة تقدمه قصد ضبطها وتعديلها إن إقتضت الضرورة ذلك.

6- التقييم:

اي تقييم الجدوى من خلال قياس فعالية الافعال المنجزة ، حيث أنه يشمل كل عناصر المشروع إنطلاقا من الأهداف، سيرورة الإنجاز، الطرق، الوسائل، فعملية التقييم تكشف الأخطاء والصعوبات وتحدد مدى تحقيق الأهداف المسطرة ومن ثم معرفة مدى نجاح المشروع¹⁷.

- في المجمل، يمر المشروع المهني الشخصي بعدة مراحل مترابطة و متداخلة، ولكل مرحلة خصائصها وأدواتها وأهميتها في تحديد مستقبل الطالب. ولا يمكن تحقيق مشروع مهني ناجح إلا من خلال وعي ذاتي حقيقي، تخطيط عقلائي، وجهد منتظم. وفي هذا الإطار، يجب أن تحرص المؤسسات الجامعية على توجيه ومرافقة الطلبة في إنجاز مشاريعهم المهنية، بما يساهم في تأهيلهم للاندماج الناجع في الحياة المهنية، وتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المنشودة

ثالثا : العوامل المؤثرة في المشروع المهني ابعاده و اهدافه

هناك عوامل مختلفة تؤثر في نجاح المشروع المهني و اهداف يسعى الى تحقيقها :

1/ العوامل المؤثرة في المشروع المهني :

يتأثر هذا المشروع بعدة عوامل داخلية وخارجية تُعرف بـ"محددات المشروع المهني"، وتشمل القدرات العقلية، الخصائص الشخصية، الميول المهنية، ومفهوم الذات. فهم هذه

¹⁷- مصطفى أحمد حسنين ،مرجع سابق ، ص 25

المحددات يساعد الأفراد على اتخاذ قرارات مهنية مدروسة تتماشى مع إمكانياتهم وقيمهم¹⁸ وطموحاتهم .

أ. القدرات العقلية:

القدرات العقلية هي الإمكانيات الذهنية التي يمتلكها الفرد والتي تُسهم في إنجازه للمهام المختلفة. وتشمل:

- الذكاء العام (G-Factor)
- القدرة على التحليل المنطقي
- التفكير النقدي
- سرعة المعالجة المعلوماتية¹⁹

الأفراد ذوو القدرات العقلية العالية يميلون إلى اختيار مهن تتطلب التفكير المعقد، مثل الطب، الهندسة، أو البحث العلمي. بينما قد يفضل ذوو القدرات العملية مهناً تعتمد على المهارات الحركية أو التقنية. القدرة على حل المشكلات²⁰

ب. الخصائص الشخصية:

هي السمات النفسية والسلوكية التي تميز الفرد عن غيره، مثل:

- الانفتاح على التجارب
- الضمير الحي والانضباط الذاتي

¹⁸ - Voir: Davault, S, *Le projet professionnel des jeunes : une approche sociologique*.

Thèse de doctorat, Université de Paris, 2013, p 84.

¹⁹ - Davault, S, Op, Cit, p 85.

²⁰ - Kerzner, Harold, Op, Cit ,P66.

- الانبساط أو الانطواء
- التوافقية
- الاستقرار العاطفي

تؤثر الشخصية في نوع البيئات المهنية التي يجذب إليها الفرد. فالشخص الاجتماعي قد يميل إلى مهن تتطلب التفاعل مع الناس (مثل المبيعات أو التدريس)، بينما يفضل الشخص الانطوائي الأعمال الفردية أو التحليلية.²¹

ج. الميول:

الميول المهنية تشير إلى الانجذاب الطبيعي أو الرغبة في أداء أنواع معينة من الأنشطة. ووفقًا لنظرية "هولاند" (Holland) "للأنماط المهنية، توجد ستة أنواع رئيسية من الميول:

- الميل الواقعي: (Realistic) حب العمل اليدوي، استخدام الأدوات، العمل في الهواء الطلق.
- الميل التحليلي: (Investigative) التوجه نحو البحث وحل المشكلات.
- الميل الفني: (Artistic) الإبداع والتعبير الفني.²²
- الميل الاجتماعي: (Social) تقديم المساعدة والتفاعل مع الآخرين.
- الميل المغامر: (Enterprising) القيادة والإقناع.
- الميل التقليدي: (Conventional) التنظيم والانضباط.²³

²¹ - Super, D. E, *A life-span, life-space approach to career development*. In D. Brown & L. Brooks (Eds.), *Career choice and development*. 1990 , p42

²² - Holland, J. L., *Making vocational choices: A theory of vocational personalities and work environments*. Psychological Assessment Resources, 1997, p107.

د. الواقعية: مع تقدم العمر لدى الفرد فإنه يصبح أكثر ميلا إلى المهنة التي تنسجم مع قدراته ميوله والفرص المتاحة في المجتمع، أي يولي الفرد اهتماما للعوامل الواقعية أثناء عملية الاختيار المهني.

هـ. مفهوم الذات:

مفهوم الذات هو التصور الداخلي الذي يحمله الفرد عن نفسه، ويتضمن

- الصورة الذاتية (Self-image)
- تقدير الذات (Self-esteem)
- الكفاءة الذاتية المدركة²⁴ (Self-efficacy)

إذا كان الفرد يرى نفسه كقادر على التحدي والنجاح، فإنه سيطمح إلى مشاريع مهنية طموحة. بينما من يعاني من ضعف في تقدير الذات قد يجد من طموحاته المهنية حتى لو امتلك القدرات اللازمة.

و. الفروق الجنسية:

تعتبر الفروق الجنسية مؤثرا إلى حد كبير في الميول والاختيار المهني، حيث نجد الذكور يميلون إلى نشاطات معينة تختلف عن تلك النشاطات التي تميل إليها الإناث²⁵.

ي. التأثيرات الأسرية:

²³ - العبيدي كمال خليل، الوسائل والتقنيات التعليمية الحديثة في التدريب المهني، المركز العربي للتدريب المهني، طرابلس، 2001، ط، ص 15.

²⁴ - See : Le Boterf, G. *Construire les compétences individuelles et collectives*. Éditions d'Organisation, 2006, p 209.

²⁵ - Kerzner, Harold, Op,Cit ,P66.

يتدخل الوضع الاقتصادي والمهني والثقافي للأسر بدرجة كبيرة في رسم الأهداف المهنية للفرد. فالفرد لا يختار مهنة نتيجة لعامل أو دافع واحد ولكن نتيجة تفاعل دوافع شتى تهيمن على هذا الاختيار وتتحكم فيه عوامل ذاتية تتصل بشخصيته وتكوينه النفسي والفطري والمكتسب، وأخرى خارجية تتصل ببيئته الاجتماعية وبمجال العمل في مهن مختلفة²⁶.

2/ ابعاد المشروع المهني :

يُعد المشروع المهني من الأدوات التربوية الحديثة التي تدفع بالطالب إلى تجاوز الطابع النظري للدراسة نحو بناء تصور عملي لحياته المهنية. ومن بين الأبعاد الهامة لهذا المشروع:

- **البعد التربوي:** يطور شخصية الطالب ويعلمه المسؤولية الذاتية.
- **البعد الاقتصادي:** يُمكنه من التكيف مع الواقع المهني والتقليل من البطالة بعد التخرج.
- **البعد السيكولوجي:** يمنح الطالب الثقة في النفس، ويقلل من التوتر تجاه المستقبل.
- **البعد الاجتماعي:** يساعد على الاندماج في المحيط الخارجي والاحتكاك بأصحاب التجربة²⁷.

²⁶ - بديع محمود القاسم،، علم النفس المهني بين النظرية والتطبيق، ط 1، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2001، ص 178-179.

²⁷ - Boutinet, Jean-Pierre, *Le projet personnel de l'étudiant*, Presses Universitaires de France, 2002, p64.

3/ أهداف المشروع المهني :

يهدف المشروع المهني الشخصي لطلبة الحقوق إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التكوينية والعملية التي تُسهم في إعداد الطالب لمستقبله المهني بشكل فعال ومدرّس، ويمكن تلخيص هذه الأهداف فيما يلي:

1- مساعدة الطالب على اكتشاف ميولاته وقدراته الذاتية، وتحديد المهنة القانونية التي تتناسب مع شخصيته وطموحاته.

2- تعميق فهم الطالب لمتطلبات المهن القانونية المختلفة

مثل القضاء، المحاماة، التوثيق، وكتابة الضبط)، من حيث المؤهلات والمسؤوليات.

3- إكساب الطالب منهجية التخطيط الاستراتيجي لمساره المهني

4- من خلال تحديد الأهداف، الوسائل، والآجال.

5- يعزز روح المبادرة والاستقلالية

لدى الطالب في بناء مشروعه الشخصي والمهني بعيدًا عن التوجيه الآلي أو الاتكالية.

6- ربط التكوين الجامعي بالواقع المهني، بما يساعد على تقليص الفجوة بين الجامعة وسوق العمل القانوني.

7- توجيه الطالب نحو التكوين المستمر وتطوير المهارات الناعمة (مثل التواصل، التحليل، التنظيم) المطلوبة في المهن القانونية²⁸.

- في ختام هذه المعالجة لموضوع المشروع المهني الشخصي، يتبين لنا أن هذا المقياس لا يمثل مجرد مادة نظرية ضمن البرنامج الجامعي، بل هو خطوة استراتيجية تُمكن الطالب من الانتقال من التكوين الأكاديمي إلى التخطيط الواقعي لمستقبله المهني. فالمشروع المهني يساعد الطالب على معرفة نفسه، واكتشاف ميولاته، وتحديد المهنة القانونية التي تتوافق مع مؤهلاته وتطلعاته، كما يعزز وعيه بأهمية التكوين الذاتي والتطوير المستمر في ظل بيئة مهنية متغيرة وتنافسية. ومن خلال هذا المسار، يصبح الطالب فاعلاً في بناء مستقبله، لا مجرد متلقٍ للمعرفة، مما يؤهله للاندماج الإيجابي في عالم العمل، والمساهمة بفعالية في ترسيخ مبادئ العدالة وسيادة القانون. وعليه، فإن ترسيخ ثقافة المشروع المهني داخل كليات الحقوق يُعدّ استثماراً حقيقياً في رأس المال البشري، وخطوة ضرورية لبناء جيل قانوني مؤهل ومسؤول.

²⁸ - Project Management Institute (PMI), *A Guide to the Project Management Body of Knowledge*, 2022.

المحور الثاني

المحاماة كمشروع مهني شخصي

مهنة المحاماة مهنة نبيلة ورسالة انسانية سامية غايتها نصرة المظلوم و نجدة الضعيف ، والدفاع عن الحق ، وهي من أقدس المهن ، و ركن من أركان العدالة وبغيرها لا يستطيع القضاء القيام بواجبه في تحقيق العدالة بين الناس.فهي المهنة التي يحترفها شخص يدرس القانون و النصوص القانونية و يحاول تكييف الوقائع والأحداث لإظهار الحقيقة.

تُعَدّ **مهنة المحاماة** من أعرق وأهم المهن القانونية في الجزائر، بل ومن أبرز ركائز العدالة في كل الأنظمة القانونية. فهي مهنة سامية تقوم على الدفاع عن الحقوق والحريات، والمساهمة في إرساء قواعد المحاكمة العادلة، وضمان احترام القانون ومبادئ العدالة. وتتميز المحاماة بكونها مهنة مستقلة، يُمارسها أصحابها بكل حرية ومسؤولية، دفاعًا عن الموكلين في مختلف القضايا، سواء كانت مدنية أو جزائية أو تجارية أو إدارية، كما تساهم في إرساء التوازن بين أطراف الخصومة أمام القضاء.

يرجع **تاريخ مهنة المحاماة في الجزائر** إلى العهد الاستعماري، حيث خضعت في البداية للقوانين الفرنسية المنظمة للمهنة، لكن بعد الاستقلال، سعت الدولة الجزائرية إلى تأطيرها بقوانين وطنية تنسجم مع مبادئ السيادة واستقلال العدالة. وقد صدر أول تنظيم وطني شامل للمهنة بموجب **القانون رقم 91-04 المؤرخ في 8 يناير 1991²⁹**، والذي بيّن شروط الالتحاق بالمهنة، ومهام المحامي، وواجباته الأخلاقية

²⁹ - قانون رقم 91-04 مؤرخ 8 يناير سنة 1991 يتضمن: تنظيم مهنة المحاماة، الجريدة الرسمية عدد 02 ، المؤرخة في

09 يناير سنة 1991

والمهنية، كما تم تعديله لاحقاً بموجب القانون رقم 07/13 المؤرخ في 29 أكتوبر 2013³⁰، لتحديث المهنة وضمان فعاليتها في ظل التطورات القانونية والاجتماعية.

تكتسب المحاماة أهمية بالغة في الجزائر، سواء على المستوى القضائي أو المجتمعي، إذ لا يمكن تحقيق العدالة الحقيقية دون وجود دفاع قوي ومؤهل. فالمحامي لا يدافع فقط عن موكله، بل يساهم في حماية حقوق الإنسان، وفي ضمان حسن تطبيق القوانين ومراقبة شرعية الإجراءات القضائية. كما أنّ المحامي يلعب دوراً استشارياً مهماً خارج أروقة المحاكم، من خلال تقديم الاستشارات القانونية، وإعداد العقود، وتمثيل الأشخاص الطبيعيين والمعنويين أمام مختلف الجهات. كما تزداد أهمية المهنة في ظل التحديات الراهنة المرتبطة بعصرنة القضاء، وتطور القوانين، وتوسّع العلاقات الاقتصادية والاجتماعية.

وعليه، فإنّ مهنة المحاماة في الجزائر ليست مجرد وظيفة، بل هي رسالة تتطلب العلم، النزاهة، الشجاعة، والاستقلالية، وتستدعي تكويناً أكاديمياً واحترافية مستمرة لمواجهة تطورات المجتمع وتلبية احتياجات العدالة الحديثة.

القسم الاول

ماهية مهنة المحاماة

سننتظر لتعريف مهنة المحاماة و الطبيعة القانونية لهذه المهنة و النصوص القانونية المنظمة لهذه المهنة.

³⁰ - القانون رقم 07/13 ، المؤرخ في 29 أكتوبر 2013، المتضمن مهنة المحاماة ، الجريدة الرسمية عدد 55 ، المؤرخة في 30 أكتوبر 2013.

أولاً : تعريف المحامي

المصطلح اللغوي أو لغة : المحاماة مصدرها من الفعل حمى يحمي حماية أي منع عنه أو دفع عنه وبالتالي فهي مهنة يعني بها الحماية أو الدفاع.³¹

اصطلاحاً " المحامي هو الذي يحمي غيره أو يحاميه ويدفع عنه ويناصره ويدفع عنه الظلم والمكروه ويقف إلى جانبه ويأخذ بيده ويمثله أمام الهيئات القضائية أو الإدارية أو التأديبية ويساعده ويؤازره ويدافع عن الحريات العامة وعن العدل وحقوق الإنسان " عرف رجال القانون المحامي على أنه الرجل الاقدر على التعبير عن وجهة نظر موكله القانونية ودعمها بالادلة، والحجج القانونية، و عرف ايضاً "هو شخص خوله النظام القانوني مساعدة العدالة عن طريق تقديم المشورة القانونية للأفراد والتمثيل الإجرائي للمتقاضين والدفاع عن حقوقهم وحرياتهم أمام القضاء"

وقد تم تعريف مهنة المحاماة في القانون رقم 07/13 الذي يتضمن مهنة المحاماة الجزائي ، بقولها : "المحاماة مهنة حرة ومستقلة تعمل على حماية وحفظ حقوق الدفاع ، وتساهم في تحقيق العدالة ، واحترام مبدأ سيادة القانون"³².

ثانياً الطبيعة القانونية لمهنة المحاماة :

تبرز المحاماة " كمهنة حرة تؤدي خدمة عامة ينظمها القانون "، وهو أفضل ما ورد في تعريفات التشريعات المقارنة لانه يبرز الخصائص الاساسية التي تحدد طبيعتها القانونية وهي :

³¹ - معجم المعاني 2024 متوفر على الرابط :

<https://www.almaany.com/ar/dict/ar-> تاريخ التصفح 2025/04/12.

³² - المادة 02 من القانون رقم 07-13 سالف الذكر

• انها مهنة:

أي العمل الذي يقوم به الإنسان و هو نشاط يسخر له الشخص جهده ووقته و لا يشتغل بغيره

• انها حرة:

تُعد المحاماة مهنة حرة ومستقلة، يمارسها المحامون دون أن يخضعوا في أداء مهامهم لأي جهة إدارية أو سياسية، وهو ما يُكسبها طابع الاستقلالية والحرية في الرأي والعمل. فالمحامي لا يعتبر موظفًا عمومياً، بل هو صاحب مهنة تؤدي لحساب موكله وفق ضوابط أخلاقية وقانونية محددة. وتُكرس هذه الحرية من خلال القوانين المنظمة للمهنة.

فهي لا ترتبط بعلاقة تبعية أو إشراف مباشر أو توجيه من أحد فهي تنظيم قائم بذاته يسير نفسه بنفسه، لها استقلالية عضوية تجعلها غير تابعة للتوظيف العمومي. ولا تخضع لوصاية أية جهة مهما كانت طبيعتها رئاسية أو وصائية، فهي تنظيم قائم بذاته يسير نفسه بنفسه ولا يخضع أفرادها إلا لضائرتهم وللقانون³³.

• انها خدمة عمومية :

رغم أن المحاماة تُصنف قانوناً ضمن المهن الحرة، فإنها في الوقت ذاته تؤدي دوراً مهماً باعتبارها **خدمة عمومية** تهدف إلى تحقيق العدالة وصون الحقوق والحريات. ويعني ذلك أن المحامي لا يعمل فقط لحساب موكله، بل يُسهم أيضاً في خدمة الصالح العام من خلال ضمان التوازن في العملية القضائية، والدفاع عن الحق، والمشاركة في ترسيخ سيادة القانون.

³³ - "المحامي" متوفر في موقع وزارة العدل الجزائرية على الرابط :

<https://www.mjustice.dz/ar/> تاريخ التصفح 2025/04/24.

أي أنها تقدم لافراد المجتمع دون تمييز و لكل من يحتاج اليها حتى و ان كانت امكاناته المادية لا تسمح له بتوكيل محام لانها حق دستوري مكفول لكل مواطن³⁴.

3/النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

– القانون رقم 13- 07 المؤرخ في 29 أكتوبر سنة 2013 المتضمن تنظيم مهنة المحاماة³⁵.

– المرسوم التنفيذي رقم 15-18 المؤرخ في 25 يناير سنة 2015 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة.

– القرار المؤرخ في 19 ديسمبر سنة 2015 المتضمن المصادقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة.

ثانيا شروط الالتحاق بمهنة المحاماة

للالتحاق بمهنة المحاماة لا بد من توافر عدة شروط جردها من القانون 07/13 المنظم لمهنة المحاماة تتمثل فيما يلي :

● شرط اجتياز مسابقة وطنية:

إن الالتحاق بمهنة المحاماة يشترط أولا اجتياز مسابقة وطنية فحسب القانون المنظم لمهنة المحاماة ، يتم الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة عن طريق مسابقة³⁶

³⁴ - و في هذا الاطار تنص المادة 175 من دستور 2020 "الحق في الدفاع معترف به و الحق في الدفاع مضمون في القضايا الجزائية " الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 82 الصادرة بتاريخ 30 ديسمبر 2020.

³⁵ - القانون رقم 13- 07 المؤرخ في 29 أكتوبر سنة 2013 المتضمن تنظيم مهنة المحاماة الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 55 الصادرة بتاريخ 30 أكتوبر 2013.

³⁶ - المادة 34 من القانون رقم 13- 07 سالف الذكر.

لقد قام هذا القانون بضبط مهنة المحاماة على غرار ما توصل إليه المشرع من ضبط مهنة القضاة ، وذلك بإستحداث مسابقة وطنية للإلتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة في الفصل الثاني لتنظيم مهنة المحاماة في ظل تعاقب القوانين ، وذلك على نفس نمط مسابقة الإلتحاق بمهنة القضاء، موازاة مع إنشاء مدرسة وطنية تتكفل بالتكوين وتحسين المستوى للمحامين³⁷ تشمل المسابقة على اختبارات كتابية يتولى تنظيمها وسيرها مدارس جهوية لتكوين المحامين وتحضير المترشحين للتحصل على شهادة الكفاءة المهنية في انتظار تجسيد هذه المدارس على أرض الواقع تتكفل كلية الحقوق طبقا للتشريع الساري المعمول به بتنظيم المسابقات.

و المترشح المقبل على المسابقة أن تتوافر فيه شروط والتي يمكن إجمالها في ما يلي:

- الجنسية الجزائرية أصلية أو مكتسبة.
 - الحصول على شهادة الميسانس في الحقوق أو ما يعادلها .
 - التمتع بالحقوق السياسية والمدنية.
 - ألا يكون قد صدر في حقه حكم قضائي يقضي بمعاقبته على أفعال مخلة بالشرف والآداب العامة.
 - أن تسمح حالته الصحية والعقلية بممارسة هذه المهنة³⁸.
- هذه الشروط تعتبر ضرورية لإجراء المسابقة والحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة.

³⁷ - تنص المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 15-18 المؤرخ في 25 يناير سنة 2015 المحدد لكيفيات الإلتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 07 الصادرة بتاريخ 12 فيفري 2015. " في انتظار تنصيب المدارس الجهوية لتكوين المحامين يتم التكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة كليات الحقوق طبقا للتنظيم المعمول به."

³⁸ - المادة 34 من القانون رقم 13-07 سالف الذكر.

● شرط الحصول على شهادة الكفاءة المهنية:

يعتبر شرط الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة من الشروط الأساسية لممارسة مهنة المحاماة طبقا للقانون رقم 07 - 13 ، لذا ويتابع الناجحون في مسابقة الالتحاق بمهنة المحاماة تكويننا نظري مدته سنة قصد الحصول على الشهادة الكفاءة المهنية للمحاماة³⁹.

يحتوي التكوين على دروس ومحاضرات تعميق المعارف في المواد المرتبطة بالممارسة القضائية. الاستشارات القضائية وتحرير العقود والتمثيل والمرافعات وكذا الإجراءات السارية في إجراءات التنفيذ . أمام مختلف الجهات القضائية ودور المحامي والتشريع المنظم لمهنة المحاماة مع دراسة القانون المقارن وكذا قواعد ممارسة مهنة المحاماة وأخلاقياتها و بنهي التكوين بإجراء امتحانات بتحدد من خلالها الناجحين في الشهادة.

إلا أن المشرع الجزائري استثنى وأعفى طائفة من ضرورة الحصول على شهادة الكفاءة المهنية وهي:

- القضاة الذين لديهم أقدمية 10 عشر سنوات من الممارسة عمى الأقل.
- الحائزون عل شهادة دكتوراه دولة في القانون.
- أساتذة كلية الحقوق الحائزون على الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها والممارسين لمهنة التدريس

لمدة 10 سنوات على الأقل.⁴⁰

● شرط اجراء تربص شهادة الكفاءة المهنية المواد من 36 إلى 41 من القانون 07/13:

³⁹- المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 15-18 سالف الذكر.

⁴⁰- المادة 35 من القانون رقم 13-07 سالف الذكر.

نص القانون 07/13 انه على حاملي شهادة الكفاءة المهنية متابعة تربص ميداني مدته سنتين يتوج بما يسمى شهادة نهاية التربص من طرف منظمة المحامين⁴¹ بعد وضع الملف لأداء اليمين القانونية وهذا بعد أن يقرر مجلس الاتحاد الوطني للمحامين بفتح دورة التربص عبر فروع النقابات الجهوية التي تستدعي مقدمي طلبات التسجيل لديها في قوائم المحامين إلى أداء اليمين القانونية أمام مجلس القضاء في يوم إحتفالي، وعندها يسجلون في قائمة التربص ويحملون صفة محامي متربص.

بعدها يتم توزيع المتربصين على مديري التربص وهم عبارة عن محامين لديهم أقدمية 10 سنوات على الأقل - والمعتمدين لدى المحكمة العليا ومجلس الدولة مع ضرورة تبليغ وزير العدل حافظ الأختام بذلك⁴²

و يتعين على المحامي المتربص لن يكون مجتهدا و مواضبا في كل أنشطة التربص و بتعين عليه اعداد بحث مهني تطبيقي يختار بموافقة مدير التربص و يخضع في الاخير لاختبار شفوي في جلسة علنية⁴³.

وبعد هذا الاجراء يتخذ مجلس المنظمة بناء على رأي مدير التربص وتقرير لجنة الاختبار بتسليم شهادة نهاية التربص أو رفض ذلك⁴⁴.

● شرط التسجيل في جدول المحامين:

طبقا للمادة 42 من قانون رقم 07 - 13 يمكن لكل شخص تتوفر فيه الشروط المذكورة سابقا أن يقدم طلب تسجيل في جدول المحامين وأن يكون ذلك الطلب مصحوبا بكل الوثائق المطلوبة لدى مجلس كل منظمة مقابل وصل في أجل شهرين على الأقل قبل انعقاد الدورة

⁴¹- المادة 36 من القانون رقم 13- 07 سالف الذكر.

⁴²- المادة 37 من القانون رقم 13- 07 سالف الذكر.

⁴³- المواد 38 و 39 من القانون رقم 13- 07 سالف الذكر.

⁴⁴- في حال الرفض يمكن لمجلس المنظمة وضمن الصلاحيات المخولة لها تمديد مدة التربص لفترة لا تتعدى سنة واحدة كأقصى حد بموجب قرار نهائي غير قابل للطعن انظر المادة 41 من القانون رقم 13- 07 سالف الذكر.

ويبت مجلس كل منظمة في طلبات التسجيل كما يعد عدم البت في الطلب قبولاً له. يشتمل جدول المحامين على ألقاب المحامين وأسمائهم وتاريخ أداء اليمين.

● شرط أداء اليمين القانونية:

بمجرد قبول المترشح فإنه يؤدي اليمين القانونية بعد تقديمه من النقيب أو مندوبه أمام المجلس القضائي " أقسم بالله العلي العظيم، أن أؤدي مهامي بأمانة وشرف، أن أحافظ على السر المهني، وعلى أخلاقيات وتقاليده المهنة و أهدافها النبيلة أن أحترم قوانين الجمهورية⁴⁵، وبمجرد أداء اليمين القانونية يصبح

المحامي يحمل اسم محام مترشح إلى غاية الانتهاء من الترخيص.

ثالثاً: حقوق واجبات

المحامي شأنه شأن كل رجال القانون يتمتع بمجموعة من الحقوق بصمن ممارسة مهامه و يلتزم بمجموعة من الواجبات التي تضبط ممارسة مهامه يمكن توضيحها كما يلي:

1/ حقوق المحامي:

حتى يمارس المحامي مهامه بكل اريحية و بكل حرية متعه المشرع بمجموعة من الحقوق كحق التمثيل والدفاع ومساعدة موكله وله حق الترافع أمام جميع الهيئات القضائية والإدارية والتأديبية وكذا أمام المحاكم العسكرية والمحاكم الاستثنائية ان وجدت كما يتمتع بثلاث حقوق اساسية يمكن توضيحها كما يلي :

أ/أتعاب المحامي:

يقصد بأتعاب المحامي " هي المكافآت او المبالغ المالية القانونية التي يتقضاها المحامي نظير الجهد المبذول و لخدمات المقدمة لموكله سواء في صورة استشارات قانونية او

⁴⁵ - المادة 11 من القانون رقم 13-07 سالف الذكر. -

اجراءات متخذة لصالح موكله وقد ترك المشرع طبقا للقانون رقم 07 - 13 الحرية للمتقاضي والمحامي في تحديد الأتعاب نظير الجهد المبذول من قبل المحامي بنصها "تحدد الاتعاب بين المحامي و المتقاضي بكل حرية حسب الجهد الذب يبذله المحامي ، وطبيعة القضية و مراحلها و أهمية المساعي التي يقوم بها المحامي" ⁴⁶ .

فيستخلص من مضمون هذه المادة أن المحامي يعتمد في تحديد أتعابه على مجموعة من المعايير أهمها:

- 1- /الجهد المبذول من قبله في دراسة ملف القضية المعروضة عليه من قبل المتقاضي و الاحاطة بكل جوانبها و جمع الادلة و المستندات فيها- .
- 2 / طبيعة القضية بالنظر إلى نوعها ما إذا كانت جزائية أو مدنية أو إدارية و كذا من حيث سهولتها او تعقيدها او تشابكها مع قضايا اخرى.
- 3 / المدة الزمنية : اي المدة تستغرقها القضية أمام العدالة فقد تطول أو تقصر وحسب الدرجة القضائية التي ترفع أمامها.

ب/ حصانة الدفاع :

حَصَانَةُ الْمُحَامِي ضَمَانَةٌ تُحْمِيهِ مِنَ الْمَلَاَحَقَةِ الْقَضَائِيَّةِ بِسَبَبِ الدِّفَاعِ عَنْ مُوَكَّلِهِ، وتؤمن له ممارسة عمله بحرية واستقلال دون خَوْفٍ أو وَجَلٍ مِنَ التَّعَرُّضِ لِلتَّحْقِيقِ أَوْ الاستجواب أَوْ التوقيف. وهي حصانة لم تتقرر لمصلحة المحامي الشخصية، وإنما تقررت للمصلحة العامة متمثلة بحق الدفاع ⁴⁷ .

منح المشرع للمحامي من خلال القانون 07/13 حصانة بسبب أفعاله وتصريحاته ومحركاته أثناء مرافعاته، أمام المحاكم أو المجالس القضائية أو المناقشة في إطار عرائض

⁴⁶ - المادة 1/23 من قانون رقم 07 - 13 سالف الذكر.

⁴⁷ - اجياد ثامر نايف الدليمي، "حصانة المحامي و مسؤوليته، مجلة الرافدين للحقوق، المجلد 20، العدد 80، السنة 22

افتتاحية أو تبادل المقال أو مقال جوابي. لا يمكن متابعة محام بسبب أفعاله وتصريحاته محرراته في إطار المناقشة أو المرافعة في الجلسة"، وهنا يجب أن تكون الأقوال والأفعال مرتبطة بموضوع الدعوى المطروحة على المحكمة⁴⁸ وحتى يستفيد المحامي من الحصانة لابد أن تكون هذه الأخيرة متلائمة ومتوافقة مع ما جاء في نص اليمين القانونية . كما تعتبر إهانة المحامي أثناء ممارسته لمهنته بمثابة لإهانة القاضي؛ يعاقب عليها القانون وفق المادة 144 من قانون العقوبات.

ج/ حرمة مكتب المحام

يمنع انتهاك حرمة مكتب المحامي، فلا يجوز الدخول إليه بالقوة أو إجراء تفتيش فيه أو حجز إلا من قبل القاضي المختص وبحضور النقيب أو مندوبه أو بعد إخطارهما قانوناً ، و إلا فان هذه الاجراءات تعد باطلة⁴⁹ .

2/ واجبات المحامي:

ألزم المشرع بموجب القانون 07/13 المحامي بمجموعة كبيرة من الواجبات ، بعضها ورد في قانون تنظيم المهنة رقم (07 / 13 المواد من 08 الى 21) ، و اخرى نص عليها النظام الداخلي للمهنة (المواد 6 – 51 سواء اتجه الجهة القضائية التي يترافع امامها او اتجه موكله و كذا اتجه منظمة المحامين وسنتولى توضيح أهم هذه الواجبات:

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

⁴⁸ - المادة 24 الفقرة الأخيرة من قانون رقم 07/ 13 "07 سالف الذكر.

⁴⁹ - المادة 22 من قانون رقم 07/ 13 سالف الذكر

• فتح مكتب في دائرة اختصاص أحد المجالس القضائية، فوجود المكتب يعتبر شرطاً واقفاً، ترتبط صفة المحاماة به، إذا تحقق جازت الممارسة وإن تخلف تعذرت. ولا يمكنه فتح عدة مكاتب⁵⁰.

• أن يراعى الالتزامات التي تفرضها عليه القوانين و الأنظمة وتقاليد المهنة و أعرفها⁵¹.

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

• مراعاة مصالح موكله وتحقيقها، وذلك بالسهر عليها وابداء الرأي والمشورة وبذل العناية

اللازمة، وكل ذلك بعناية المساعد الوفي الكريم، فالحمي ملزم بالتحلي بالنزاهة والثقة والإخلاص واللطف والتجرد، وأن يقدم الى موكله يد المساعدة بما يوفر لديه من معلومات

ومؤهلات، وتحرير العرائض والمذكرات والطلبات الختامية وايداعه في الوقت المناسب، واخذ كل التدابير اللازمة للدفاع عن مصالح موكله⁵². 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.

⁵⁰- المادة 08 من قانون رقم 13 / 07 سالف الذكر

⁵¹- المادة 09 من قانون رقم 13 / 07 سالف الذكر

⁵²- المادة 10 من قانون رقم 13 / 07 سالف الذكر

- ضمان الدفاع عن مصالح أي متقاض أمام أي جهة قضائية في حالة تعيينه تلقائيا بعوض أودونه و أن يتمتع عن طلب أو قبول أتعاب من المتقاضي بأي شكل كان في القضايا التي منحت فيها المساعدة القضائية أو التي عين فيها المحامي تلقائيا ، و أن يقوم بمساعدة المتقاضي المستفيد من المساعدة القضائية⁵³

- وان لا يمثل مصالح متعارضة⁵⁴ ، وان لا يتنحى عن التوكيل الا بعد اخطار موكله بذلك في الوقت المناسب لتحضير دفاعه بموجب محضر او رسالة مضمنة الوصول مع الاشعار بالاستلام موجهة الى اخر موطن له ، مع اعلام رئيس الجهة القضائية الناطرة في الدعوى ومحامي الطرف الخصم ، وفي حالة تنحيته ملزم بإرجاع قيمة الاتعاب المدفوعة له⁵⁵ .

- 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 لقيه .
- 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 الموكل⁵⁶ .
- إقامة أفضل علاقة مع زملائه، وهذا بالتعاون معهم في كل إجراء يساعد في تحقيق - العدل ، وان تسود المجاملة واللطافة العلاقة القائمة بينهم، وان تعمم أكبر قدر من المساواة بينهم، والتضامن الاخوي⁵⁷ .

⁵³- المادة 11 من قانون رقم 07/ 13 سالف الذكر

⁵⁴- المادة 15 من قانون رقم 07/ 13 سالف الذكر

⁵⁵- راجع المادة 16 من قانون رقم 07/ 13 سالف الذكر

⁵⁶- المادة 18 من قانون رقم 07/ 13 سالف الذكر

⁵⁷- المادة 69 من قرار رقم 027/15 مؤرخ في 19 ديسمبر 2015 يتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 28 الصادرة بتاريخ 08 ماي 2016.

- أن يكتب تأميناً لضمان مسؤوليته المدنية الناتجة عن مخاطر المهنة⁵⁸.

رابعاً : مهام المحامي و حالات التنافي مع المهنة

مهام المحامي عديدة سنحاول التطرق لاهمها ثم نتناول حالات التنافي كما حددها القانون

1/ مهام المحامي:

يضطلع بالعديد من المهام من بينها:

- يقوم المحامي بتمثيل الأطراف ومساعدتهم، ويتولى الدفاع عنهم كما يقدم لهم النصائح والاستشارات القانونية،
- يجوز للمحامي، ما لم يقض التشريع الساري المفعول بخلاف ذلك، القيام بكل إجراء تقتضيه المهنة ولاسيما:
- اتخاذ كل تدبير والتدخل في كل إجراء،
- القيام بكل طعن،
- دفع وقبض كل مبلغ مع الإبراء،
- القيام بكل إجراء يتعلق بالتنازل أو الاعتراف بحق،
- السعي لتنفيذ الأحكام القضائية ، ولهذا الغرض يجوز له القيام بكل الإجراءات والشكليات الضرورية لذلك. ويعفى المحامي من تقديم أي توكيل⁵⁹.

⁵⁸- المادة 07 من قانون رقم 13 / 07 سالف الذكر

⁵⁹- المادة 40 من قرار رقم 027/15 سالف الذكر.

– يجوز للمحامي التابع لمنظمة أجنبية، مع مراعاة أحكام الاتفاقيات الدولية ومبدأ المعاملة بالمثل، أن يساعد الأطراف ويدافع عنها ويمثلها أمام جهة قضائية جزائية، بعد ترخيص من نقيب المحامين المختص إقليمياً، على أن يختار موطناً له في مكتب محام يمارس في دائرة اختصاص الجهة القضائية المختصة إقليمياً، ويمكن سحب الترخيص بنفس الأشكال في أي مرحلة كانت عليها الإجراءات⁶⁰.

2/ حالات التنافي مع مهنة المحاماة :

تتنافي ممارسة مهنة المحاماة مع عديد النشاطات أهمها :

- 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 ومع كل نشاط تجاري أو صناعي وكل عمل ينطوي على علاقة التبعية، وهذا ضمناً لاستقلالية المحامي وقطع تبعيته لأي جهة كانت⁶¹.
- لا يمكن للمحامي العضو بالبرلمان أو المنتخب المنتدب أن يمارس خلال عهده الانتخابية مهنة المحاماة. 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 سنوات من انتهاء عهده الانتخابية⁶².
- لا يجوز للمحامي الذي كان موظفاً أو عوناً عمومياً أن يرافع ضد الإدارة التي كان تابعاً لها لمدة سنتين ابتداء من تاريخ انتهاء مهامه⁶³.

⁶⁰ - المادة 27 / 1 من القانون 07 / 13 سالف الذكر.

⁶² - المواد 27 و 29 من القانون 07 / 13 سالف الذكر.

⁶³ - المادة 28 من القانون 07 / 13 سالف الذكر.

- لا يجوز للمحامي الذي كان قاضيا أو الذي كان موظفا مارس مهام منحه بطبيعتها تأثيرا اجتماعيا خاصا أن يتخذ إقامة مهنية أو أن يرافع في دائرة اختصاص المجلس القضائي الذي كان يمارس فيه مهامه خلال مدة خمس سنوات من تاريخ انتهاءها⁶⁴.
- يجوز للمحامي أن يفتح مكتبا أو يرافع في دائرة اختصاص المجلس القضائي الذي يمارس فيه زوجه أو قريبه أو صهره إلى الدرجة الثانية مهام قاض. في حين لا تتنافى مهنة المحاماة مع وظائف التدريس في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي، والتدريس هنا يكون في القانون دون غيره⁶⁵.

⁶⁴- المادة 2/28 من القانون 07 / 13 سالف الذكر.

⁶⁵- المادتان 30 و 27 من القانون 07 / 13 سالف الذكر.

المحور الثالث

القضاء كمشروع مهني شخصي

يعد القضاء من الامور المقدسة عند كل الامم , فلقد قدسته الشرائع السماوية والقوانين الوضعية منذ نشأتها . ذلك ان القاضي يعتبر خليفة الله في الأرض ووظيفته من اسمى المناصب اذا من خلالها يسود العدل والاستقرار في المجتمع , و يتحلى باستقلالية تامة اذ لا يخضع إلا لرقابة الله عز وجل ثم لضميره.

فالقضاء هو أحد أهم أعمدة الدولة الحديثة وضمانة أساسية لتحقيق العدالة وحماية الحقوق والحريات. ووجود قضاء مستقل وفاعل هو المعيار الأول لمدى تقدم المجتمعات وتحضرها. ويقع على عاتق القاضي دور محوري في تطبيق القانون وإنصاف المظلومين، مما يجعل رسالته من أنبل المهن وأكثرها حساسية.

وتستلزم فعالية دور القاضي في تحقيق العدالة تحليه بجملة من الصفات الجوهرية، مثل النزاهة والحياد والاستقلال عن جميع الضغوط السياسية والاجتماعية والاقتصادية، إضافة إلى الكفاءة العلمية والحنكة القانونية. فالقاضي لا يحكم باسمه الشخصي، بل ينطق بالحكم باسم المجتمع وباسم القانون، الأمر الذي يفرض عليه الالتزام الصارم بالموضوعية وتجرد الضمير.

فمهمة القضاء ليست مجرد وظيفة تُمارس لتحقيق مكاسب مادية أو مكانة اجتماعية، بل هي رسالة سامية تركز على تحقيق العدالة ونصرة المظلوم وإرساء مبادئ الحق والإنصاف.

قبل الاحتلال الفرنسي، كان القضاء في الجزائر يُمارس وفقًا لأحكام الشريعة الإسلامية، وخاصة المذهب المالكي، الذي كان معتمدًا رسميًا في أغلب مناطق البلاد. وكان القاضي يُعيّن من قبل السلطة الحاكمة (الباي أو الداوي)، ويتمتع بمكانة مرموقة باعتباره ممثلًا للعدالة الإلهية. وكان القضاء يُمارس في المساجد أو المجالس العامة، ويتولى

القضاة الفصل في القضايا المدنية والجنائية، مع الاستعانة بالعرف المحلي في بعض المناطق الأمازيغية التي كانت تعتمد نظام "الجمعة" أو "أعراش".

في ظل الاحتلال الفرنسي عام 1830، تم فرض نظام قضائي مزدوج:

- **القضاء الفرنسي:** موجه للمستوطنين الأوروبيين، ويُطبق القوانين الفرنسية.
- **القضاء الإسلامي:** موجه للجزائريين المسلمين، مع تضييقات مستمرة، حيث أُبقي عليه بشكل محدود في مسائل الأحوال الشخصية وبعض النزاعات المدنية، إلى أن تم تفكيكه تدريجيًا.

شهدت هذه الفترة تغييرًا منهيًا للقضاء الإسلامي، وتهميشًا للقضاة الجزائريين، بل واستُخدم القضاء أداة لقمع المقاومات الشعبية، وفرض سيطرة المستعمر.

مع استرجاع السيادة الوطنية في 1962، عملت الجزائر على بناء منظومة قضائية وطنية، تتأسس على مبادئ السيادة والاستقلال. فتم تعريب التشريعات، وتكوين قضاة جزائريين، واستبدال القوانين الاستعمارية بأخرى وطنية تدريجيًا. تم إنشاء المدرسة العليا للقضاء لتكوين القضاة، كما تم إصدار القانون الأساسي للقضاء، وإنشاء المجلس الأعلى للقضاء لضمان استقلالية المهنة.

وشهدت فترة التسعينات وما بعدها سلسلة من إصلاحات العدالة، خاصة منذ 2005، بهدف تعزيز استقلال القضاء، تحسين نوعية الأحكام، وتطوير تسيير المحاكم⁶⁶.

وفي ظل دستور 2020، تم التأكيد مجددًا على استقلال القضاء كسلطة قائمة بذاتها، مع إدراج نصوص جديدة لحماية القضاة وتعزيز الرقابة.

⁶⁶ - علي مرسللي، تاريخ القضاء في الجزائر، منشورات جامعة الجزائر، 2020، ص 20 وما بعدها.

القسم الاول :

ماهية القضاء

ستنطرق هنا لتعريف القضاء و النصوص القانونية المنظمة لهذه المهنة و نأخذ فكرة عن المدرسة العليا للقضاء.

اولا : تعريف القضاء

القضاء في اللغة القضاء بالمد (قضاي) لأنه من قضيت فأبدلت الياء همزة بعد الالف الساكنة فصارت قضاء / والقضاء في اللغة معاني كثيرة منها أحكام الشيء وإتمامه والفراغ منه ويعني الحكم بين المتخاصمين و هو عمل القاضي، والفصل بين الشئيين ، ويقال قضاء الحاجة وقضاء الأمر وقضاء الدين

اما اصطلاحا فهو سلطة مُنحت للقاضي للبحث في النزاعات والفصل بينها اعتماداً على القانون السائد والقاضي هو القاطع للأمر والذي تعينه الدولة للنظر في الخصومات وإطلاق الأحكام الخاصة به ⁶⁷.

اما القضاء فقها فهو ولاية الحكم شرعا لمن له اهلية الفتوى. في جزئيات القوانين الشرعية على اشخاص معينة متعلقة باثبات الحقوق واستيفائها للمستحق. و عرف ايضا الفصل بين الناس في الخصومات، والحكم بينهم بما يقتضيه الشرع، ورفع التنازع، وقطع الخصومة ⁶⁸.

⁶⁷- عبد الفتاح، محمد صالح ، "النظام القضائي وأصول المحاكمات" .دار الفكر العربي، 2017 ، ص23.

⁶⁸- الماوردي، أبو الحسن "الأحكام السلطانية والولايات الدينية"، دار الفكر، بيروت، ط.1، 1996، 68.

اما تعريفه من الناحية القانونية فهو فض النزاعات والخصومات الناشئة بين الاشخاص الطبيعيين وتوجيه العقوبة الرادعة بحق من ثبت ارتكابهم للجرح والجنایات.

لقد أعطى كل دستور من الدساتير الجزائرية تكييفا للعدالة حسب الفترة التي عاصرها، بحيث إنتقل من وظيفة قضائية إلى سلطة قضائية، و هو ما أكده اخر دستور لسنة 2022 في مادته 163 بان القضاء يعد سلطة تطبيق القانون وليس مهنة حرة كباقي المهن.

ثانيا : النصوص القانونية المنظمة لمهنة القضاء

- القانون العضوي رقم 04 / 11 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004 المتضمن القانون الأساسي للقضاء - .
- القانون العضوي رقم 04/12 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004 المتعمق بتشكيل المجلس الأعلى - للقضاء.
- المرسوم التنفيذي رقم 159/16 المؤرخ في 30 ماي 2016 المحدد لتنظيم المدرسة العليا للقضاء -
- القرار الوزاري المؤرخ في 14 ماي عشر 2019 المحدد لمحتوى ملف الترشيح للمسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومهامها وبرنامجها وكذا تشكيلة لجنة الاختبارات.
- المرسوم التنفيذي برقم 22-243 المؤرخ في 30 جوان 2022. والذي يعدل المرسوم التنفيذي رقم 159-16 ويحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفية سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم.

ثالثا : المدرسة العليا للقضاء

المدرسة العليا للقضاء بالقلعة مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، موضوعة تحت وصاية معالي وزير العدل، حافظ الأختام⁶⁹، يديرها مدير عام يساعده مدير التكوين القاعدي، مدير التدريب، مدير التكوين المستمر والأمين العام، يسير المدرسة مجلس إدارة كما زودت بمجلس علمي وتبلغ طاقة إستيعابها النظرية 1000⁷⁰ سريرا .

- وتضطلع المدرسة بمهمة رئيسية تتمثل في تكوين القضاة تكوينًا أوليًا ومواصلة التكوين المستمر لهم، إلى جانب تأطير البحوث والدراسات في المجال القانوني والقضائي. يشترط للالتحاق بها اجتياز مسابقة وطنية تُنظَّم دوريا، ويُشترط أن يكون المترشح حاصلًا على شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها، ويتلقى الناجحون تكوينًا أكاديميًا وعمليًا يمتد لعدة سنوات، يجمع بين التعليم النظري والتدريب الميداني في المحاكم والمجالس القضائية. كما تُساهم المدرسة العليا للقضاء في ترسيخ ثقافة قانونية رصينة تستند إلى مبادئ دولة القانون والفصل بين السلطات واستقلالية القضاء. وتواكب المدرسة المستجدات القانونية والتكنولوجية عبر مراجعة برامجها التعليمية وتكوين مكوّنها بما يتماشى مع الإصلاحات القضائية التي تبنتها الدولة الجزائرية. وعليه، فإن المدرسة العليا

⁶⁹-تم احداثها بموجب الأمر رقم 21/89 المؤرخ في 12 / 12 / 1989 المتضمن القانون الأساسي للقضاء حيث أصبحت تسمى بالمدرسة بدلا من المعهد كما تنشط تحت وصاية وزير العدل حافظ الاختام وفقا للمادة 35 من القانون العضوي رقم 11 / 04 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004، المتضمن القانون الأساسي للقضاء، الجريدة الرسمية عدد 57، المؤرخة في 08 سبتمبر 2004.

⁷⁰- " المدرسة العليا للقضاء"، وظائف و مهن العدالة، متوفر على موقع وزارة العدل : <https://www.mjjustice.dz/ar> تاريخ الصفح 2025/05/08.

للقضاء لا تُعد مجرد مؤسسة تعليمية، بل هي مؤسسة استراتيجية تُسهم في تكوين نخبة قضائية كفؤة، قادرة على خدمة العدالة بفعالية ونزاهة.

القسم الثاني

شروط الالتحاق بمهنة القضاء

تنظم المدرسة العليا للقضاء مسابقة وطنية على أساس الإختبارات لتوظيف الطلبة القضاة يمكن أن يشارك في المسابقة كل شخص يرغب في الالتحاق بسلك القضاء و تتوفر فيه الشروط المذكورة أدناه:

1/ الشروط العامة :

- 1- الجنسية الجزائرية، (الاصلية او المكتسبة)⁷¹
- 2- بلوغ سن 27 سنة كحد أدنى و 40 سنة كحد أقصى للالتحاق بالمدرسة،
- 3- حيازة شهادة بكالوريا التعليم الثانوي،
- 4- حيازة شهادة الماستر في الحقوق على الأقل أو شهادة أجنبية تعادلها،
- 5- إثبات الوضعية القانونية إتجاه الخدمة الوطنية ،
- 6- توفر شروط الكفاءة البدنية و العقلية لممارسة وظيفة القضاء،
- 7- التمتع بالحقوق المدنية و الوطنية و حسن الخلق،
- 8 -أن لا يكون المترشح سبق أن إستقال من المدرسة أو طرد منها⁷².

⁷¹ - المادة 37 من القانون العضوي رقم 11/04 سالف الذكر .

2/ استيفاء إجراءات التسجيل في المسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة :

تتم عملية التسجيل على مرحلتين:

- 1- مرحلة التسجيل الأولي عبر الموقع الإلكتروني،
- 2- مرحلة التسجيل النهائي و إيداع الملف على مستوى المجلس القضائي لمقر الإقامة.

3/ اجراء المسابقة :

ينص القانون الأساسي للقضاء على ان المدرسة العليا للقضاء تنظم تحت مسؤوليتها مسابقات وطنية لتوظيف الطلبة القضاة⁷³ ، تتضمن المسابقة خمسة (5) إختبارات كتابية للقبول و إختبارين شفويين للنجاح النهائي.

- إختبار في موضوع ذي طابع سياسي أو إقتصادي أو إجتماعي أو ثقافي للعالم المعاصر
- إختبار في مادة القانون المدني و الإجراءات المدنية و الإدارية
- إختبار في القانون الجزائي و الإجراءات الجزائية.
- إعداد مذكرة إستخلاصية إنطلاقا من وثائق تثير إشكاليات قانونية
- إختبار في اللغة الفرنسية أو الإنجليزية⁷⁴

⁷² - المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 243/22 المؤرخ في 30 جوان 2022، والذي يعدل المرسوم التنفيذي رقم 16-159 ويحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفية سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم. الجريدة الرسمية (العدد 46)، الصادرة بتاريخ الـ 6 جويلية 2022.

⁷³ - المادة 36 من القانون العضوي رقم 11/04 سالف الذكر .

⁷⁴ --"شروط توظيف الطلبة القضاة " موقع وزارة العدل متوفر على الرابط <https://www.mjustice.dz/ar/>

تاريخ التصفح 2025/04/20.

يمكن أن تتعلق الاختبارات الخاصة بالمواد القانونية: التعليق على نص قانوني ، التعليق على حكم أو قرار قضائي، إستشارة قانونية ، دراسة حالة تطبيقية ، تحليل و مناقشة.

يتضمن الإختباران (2) الشفويان للقبول النهائي محادثة مع اللجنة في:

—المواد المدنية و الإجراءات المدنية و الإدارية : معامل (2)،

—القانون الجزائي و الإجراءات الجزائية : معامل (2).

كما يخضع المترشحون لفحص نفسي تقني⁷⁵.

4/ متابعة التكوين :

يتابع المترشحون الناجحون نهائيا تكوينا قاعديا لمدة (3) ثلاث سنوات بالمدرسة العليا للقضاء ، ويشمل التكوين تكوينا نظريا وتكوينا تطبيقيا، حيث يشمل التكوين النظري الذي تحدّد مدته بـ (18) شهرا على الخصوص، تلقين الطلبة القضاة المبادئ القانونية ذات الصلة بمهام القاضي واكتساب المعارف وتعميقها من خلال محاضرات وأعمال تطبيقية وندوات. و تكوين تطبيقي تحدّد مدته بـ (18) شهرا على الخصوص، يتضمن أعمالا موجهة وحلقات دراسية وتمثيل جلسات وتدريبات على مستوى الجهات القضائية ومناقشة مذكرة نهاية التكوين، تهدف إلى اكتساب الطالب القاضي المهارات العملية التي تؤهله للممارسة وظيفه القاضي.⁷⁶

⁷⁵- "شروط توظيف الطلبة القضاة " ، مرجع سابق .

⁷⁶- المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 22-243 التي تعدل المادة 30 من المرسوم التنفيذي رقم 16/ 159 وللإشارة ، يتقاضى الطالب القاضي أربعين في المائة من مرتب القاضي المترشح ، خلال السنة الأولى وخمسين في المائة خلال السنة الثانية، أما خلال السنة الثالثة فيتقاضى ستين بالمائة، وتستثنى من هذه المراتب جميع التعويضات ماعدا مصاريف النقل المحسوبة طبقا للتنظيم المعمول به .

5/ التعيين والتنصيب في سلك القضاء :

بالرجوع إلى القانون الأساسي للقضاء يتّضح أن التشريع الجزائري أخذ بنظام التعيين ذلك ان القضاة يعيّنون بموجب مرسوم رئاسي بناءً على اقتراح من وزير العدل وبعد مداولة المجلس الأعلى للقضاء. بحيث يؤدي القضاة عند تعيينهم الأول⁷⁷، وقبل توليهم وظائفهم "اليمين القانونية"، 142 ويكون ذلك أمام المجلس القضائي الذي عين القاضي في دائرة اختصاصه ، 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، حيث ورد نص اليمين كالتالي :

"بسم الله الرحمن الرحيم" أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بمهمتي بعناية وإخلاص، وأن أحكم وفقاً لمبادئ الشرعية والمساواة وأن أكنم سر المداولات، وأن أسلك في كل الظروف سلوك القاضي النزاهة والوفاء لمبادئ العدالة. والله على ما أقول شهيد"⁷⁸

و يحرر في كل الأحوال، محضر أداء اليمين. يخضع القضاة بعد تعيينهم من خلال مسارهم الوظيفي إلى مرحلتين مرحله التعيين والمتعلقة بالفترة التأهيلية كأصل عام ومرحلة الترسيم، فبعد تنصيب القاضي يخضع إلى فترة عمل تأهيلية تدوم سنة واحدة كما يتبين سلفاً ويخضع القاضي المترص خلال هذه الفترة إلى نفس واجبات القضاة المرسمين، ويتمتع بنفس حقوقهم إلا أنه لا يمكن نقله أو وضعه في حالة انتداب أو الاستيداع وقد اعتبر المشرع الجزائري فترة التريض فترة خدمة فعلية تؤخذ في الحسبان عند احتساب الأقدمية للترقية في الرتبة وفي التقاعد⁷⁹.

⁷⁷ المادة 03 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁷⁸ - المادة 04 / 1 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁷⁹ - المواد من 39 الى 41 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

وبعد انتهاء الفترة التأهيلية للقاضي يتم حسب الحالة إما ترسيمه او تمديد تربصه او تسريحه وهذا وفق للمادة 40 من نفس القانون السابق.

القسم الثالث

حقوق وواجبات القاضي

يتمتع القاضي بمجموعة من الحقوق و يتحمل عدد من الواجبات سنوضح اهمها كما يلي

أولا : واجبات القاضي

- يجب على القاضي أن يكتب وجوبا تصريحاً بالملكات في غضون الشهر الموالي لتقلده مهامه وفقاً للكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما ويجدد القاضي وجوبا التصريح بالملكات كل 5 سنوات، وعند كل تعيين في وظيفة نوعية⁸⁰.
- واجب التحفظ و اتقاء الشبهات و تجنب كل سلوك يمس بحياده و استقلاليته⁸¹.
- احترام مبدأ الشرعية و المساواة في اصدار احكامه و الخضوع للقانون و الحرص على المصلحة العليا للمجتمع⁸².
- الاخلاص في العمل و التحلي بالصدق و العدل و النزاهة و ان يسلك سلوك القاضي الوفي لمبادئ العدالة⁸³.
- أن يفصل في أحسن وأقصر الآجال⁸⁴.

⁸⁰ - المادتين 24 و 25 من القانون العضوي رقم 11 / 04 سالف الذكر.

⁸¹ - المادة 07 من القانون العضوي رقم 11 / 04 سالف الذكر.

⁸² - المادة 08 من القانون العضوي رقم 11 / 04 سالف الذكر.

⁸³ - المادة 09 من القانون العضوي رقم 11 / 04 سالف الذكر.

⁸⁴ - المادة 10 من القانون العضوي رقم 11 / 04 سالف الذكر.

● الإلتزام بسرية المداولات. وان لا يطلع أيا كان بالمعلومات المتعلقة بالملفات القضائية إلا إذا نص القانون على خلاف ذلك⁸⁵

● يمنع على القاضي القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه أن يؤدي إلى وقف أو عرقلة سير العمل القضائي⁸⁶ ويمنع عليه القيام بالإضراب أو التحريض عليه⁸⁷

- تحسين مداركه العلمية وملزم بالمشاركة في البرامج التكوينية وبالمواظبة والجدية⁸⁸.
- عدم الإلتواء إلى أي حزب.
- يجب عليه الإقامة في مجلس إختصاصه كلما وفر له السكن⁸⁹.
- 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 العدالة⁹⁰.

ثانيا: حقوق القاضي

- يتمتع القاضي بمجموعة من الحقوق يمكن اجمال اهمها فيما يلي
- الحق في 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

⁸⁵- المادة 11 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁸⁶- المادة 1/12 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁸⁷- المادة 2/12 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁸⁸- المادة 13 من من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁸⁹- المادة 20 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁹⁰- المادة 22 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

المصالح الإدارية للمحكمة العليا أو مجلس الدولة أو أمانة المجلس الأعلى للقضاء،
إلا بناء على موافقته⁹¹.

• الحق في الراتب والتعويضات التي يتقاضاها، والعطل التي تمنح للقاضي إضافة
للامتيازات المرتبطة بالوظائف العليا للدولة إلى القضاة الذين يمارسون الوظائف
النوعية القضائية المنصوص عليها في المادة 49 من هذا القانون العضوي،
باستثناء الحق في العطلة الخاصة⁹²

• الحق في الحماية من التهديدات أو الإهانات أو السب أو القذف أو الاعتداءات
أيًا كانت طبيعتها، والتي يمكن أن يتعرض لها أثناء قيامه بوظائفه أو بمناسبةها أو
بسببها⁹³، حتى بعد الإحالة على التقاعد، وتقوم الدولة بتعويض الضرر المباشر
الناجم 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 الجزائية⁹⁴.

⁹¹- المادة 26 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁹²- المادة 26 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

⁹³- وفي هذا الاطار تصت المادة 144 من قانون العقوبات:

"يعاقب بالحبس من ستة (6) أشهر إلى ثلاث (3) سنوات وبغرامة من 50.000 دج إلى 500.000 دج أو بإحدى
هاتين العقوبتين فقط، كل من أهان قاضياً أو موظفاً أو أحد رجال القوة العمومية أو أية هيئة نظامية، أثناء أو بمناسبة
تأدية مهامه، أو بسبب تأديتها، وذلك بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء له قصد الإهانة، أو
بالكتابة أو الرسم غير العلنيين، سواء كان ذلك عن طريق إرسال رسالة أو وثيقة أو منشور، أو بأي وسيلة أخرى.
⁹⁴- المادة 26 من القانون العضوي رقم 04 / 11 سالف الذكر.

- تُعد مهنة القضاء إحدى الدعائم الأساسية التي يقوم عليها صرح العدالة في أي دولة، إذ يتجسد من خلالها مبدأ سيادة القانون وحماية الحقوق والحريات. وقد بين هذا العرض، من خلال التناول التاريخي والوظيفي والقانوني، المكانة الرفيعة التي يحظى بها القضاء كمهنة، ليس فقط لما تقتضيه من كفاءة ومعرفة دقيقة بالقانون، بل لما تتطلبه من استقلالية، ونزاهة، وتجرد، وحياد تام في أداء الرسالة القضائية و. تظل مهنة القضاء، رغم كل التحديات، تاجًا فوق رؤوس الأمم والشعوب، وعنوانًا لرفي المجتمعات وتحضرها. إنها مهنة تنوء بحمل ثقل، لكنها في المقابل تفتح لصاحبها أبواب الخلود في صفحات التاريخ إذا صان عهدها ووفى بحقها. إن صيانة قدسية القضاء ليست مسؤولية القضاة وحدهم، بل هي مسؤولية جماعية تقع على عاتق الدولة والمجتمع معًا، لضمان أن يبقى القضاء صرحًا شامخًا للعدل، ومحرابًا مقدسًا للحق.

المحور الثالث

التوثيق كمشروع مهني شخصي

تعتبر مهنة التوثيق من المهام الأساسية في المجتمع ، نظرا للدور الاساسي الذي تلعبه في تكريس فكرة الأمن والاستقرار القانوني للمعاملات في أي مجتمع يعد من الدعائم الأساسية لاستقرار المعاملات القانونية وحماية الحقوق المدنية والمالية للأفراد والمؤسسات. وهو عملية قانونية تهدف إلى إضفاء الحجية الرسمية على العقود والتصرفات، من خلال تسجيلها وتحريرها وفقاً للقانون، بواسطة شخص مختص هو **الموثق**. وتبرز أهمية مهنة الموثق في كونها تؤدي دوراً فاعلاً في الوقاية من النزاعات وضمان سلامة المعاملات، مما يجعلها إحدى أهم المهن القانونية في الدولة الحديثة. فقد أصبحت اليوم آلية 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 من مراقبة المعاملات بشتى أنواعها، وتحصيل الرسوم والحقوق الجبائية المترتبة عن النشاطات المرتبطة بها، والمستحقة بفائدة الخزينة العمومية، لذلك، تعتبر مهنة التوثيق من اهم المهن وأخطرها؛ فالموثق يقوم بإثبات التصرفات ويضفي عليها الطابع الرسمي.

في التعريف الدولي للتوثيق يعتبر الموثق شبه قاضي يمارس مهام القضاء الاختياري التعاقدي و الوقائي، لذلك فإن الموثق يعد بحق قاضي العقد بامتياز، و يمكن أن نسميه قاضي الاطراف الهادئين،لانه يعمل على افرغ الاتفاقات و العقود الخاصة بمختلف أنواعها في قالب رسمي بشكل من شأنه ضمان الاستقرار على أحسن وجه.

عرفت الجزائر في العصور الإسلامية والعثمانية مهنة توثيق العقود من خلال ما كان يُعرف بالعدول الشرعيين، وكان هؤلاء العدول يحررون العقود وفق قواعد الفقه

المالكي، مثل عقود الزواج، البيع، الهبة، وغيرها. وكان التوثيق يتم بخط اليد، ويُسجل في سجلات خاصة تحت إشراف القاضي أو المحتسب في السوق، وكانت العقود تحمل الصبغة الشرعية والرسمية، وتُعتمد في فض النزاعات.

مع دخول الاستعمار الفرنسي، تغيرت مهنة التوثيق جذريًا، حيث:

تم إقصاء العدول الشرعيين تدريجيًا، واعتمد النظام الفرنسي على الموثقين العصريين (Notaires).

فُرض القانون المدني الفرنسي، وخاصة **قانون نابليون**، كأساس لتنظيم العقود المدنية. أصبح الموثق موظفًا عموميًا تابعًا للنظام الفرنسي، يُحرر العقود باللغة الفرنسية ووفق الصياغة الغربية الحديثة⁹⁵.

وقد شهدت هذه المرحلة تنظيمًا دقيقًا لمهنة التوثيق، لكنها كانت موجهة أساسًا لخدمة المستوطنين والأوروبيين، بينما همّش الجزائريون من ممارسة هذه المهنة.

بعد الاستقلال، شرعت الجزائر في بناء مؤسساتها القانونية، فتم:

إصدار القانون رقم 73-12 المؤرخ في 3 ديسمبر 1973، الذي نظم لأول مرة مهنة الموثقين في الجزائر المستقلة.

وفي إطار تحديث العدالة، صدر القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير 2006، الذي يُعتبر الإطار التشريعي الأساسي لمهنة الموثق حاليًا.

⁹⁵ - سعيد بوشعير، مرجع سابق، ص 53.

القسم الاول :

ماهية التوثيق

سنحاول التطرق هنا لمفهوم التوثيق و النصوص القانونية المنظمة للمهنة و كذا خصائصها و اهميتها .

اولا : تعريف التوثيق

لغة التوثيق مصدر لفعل وثق "ثلاثي" على وزن فعل بمعنى أحكم الامر، ووثق الشيء توثيقا فهو موثق، والموثق بكسر الهمزة اسم فاعل وهو الشخص الذي يقوم بتوثيق شيء أي ربطه بدقة وقوة، ويقال وثقت الدابة بمعنى أحكمت واثقتها بشدة، والتوثيق هو الاحكام والاتقان . والموثق بفتح الهمزة هو اسم مفعول وهو الشيء الذي يوثق ، وقد شاع خطأ بني الناس أن يطلق الموثق بفتح الهمزة على الضابط العمومي القائم بالتوثيق⁹⁶ .

اصطلاحا فالتوثيق يقصد به جميع ما يقوم به الموثق من إجراءات قانونية منذ ان يتصل به المتعاملين الراغبين في إضفاء الصبغة الرسمية على معاملاتهم ، وفي نفس الوقت حتى تتمتع هذه المعاملات بالقوة القانونية في مواجهة الغير ، بما يحفظ حقوقهم.

اما فقها "التوثيق هو العملية التي يتم من خلالها إثبات التصرفات القانونية والإرادات التعاقدية في شكل رسمي، يحرره ويوقعه شخص مختص وفقاً لإجراءات قانونية محددة، بحيث يُمنح هذا الوثيقة حجية رسمية لا يمكن الطعن فيها إلا بالتزوير".
اما " الموثق فهو ضابط عمومي خوله القانون الصلاحيات اللازمة لتلقي العقود المرتبطة بارادة الاشخاص و يمارس جزء من السلطة العمومية التي فوضتها له الدولة ، فيضفي

⁹⁶- معجم المعاني 2024، مرجع سابق.

طابع الرسمية على العقود التي يتولى تحريرها كما يمنح الصيغة التنفيذية لهذه العقود في الحالات المنصوص عليها قانوناً⁹⁷.

و المشرع الجزائي لم يعرف مهنة التوثيق لكنه عرف الموثق في القانون المنظم لمهنة 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"⁹⁸.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة للمهنة

- القانون رقم 02-06 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق.
- المرسوم التنفيذي رقم 242-08 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84-18 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018.
- المرسوم التنفيذي رقم 243-08 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لأتعاب الموثق.
- المرسوم التنفيذي رقم 244-08 المؤرخ في 3 غشت 2008 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.
- المرسوم التنفيذي رقم 245-08 المؤرخ في 3 غشت 2008 المحدد لشروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه.

⁹⁷-مرزوق محمد، "المهن القانونية المنظمة"، دار الهدى، 2018، ص 54.

⁹⁸- المادة 03 من القانون رقم 02-06 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق

– القرار المؤرخ في 21 يوليو 1991 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للتوثيق.

– القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.

– القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للغرف الجهوية للموثقين .

ثالثا : خصائص مهنة التوثيق

انطلاقا من تعريف مهنة التوثيق يمكن استخلاص الخصائص التالية:

التوثيق مؤسسة:

حيث تنشأ مؤسسة التوثيق بقرار من السلطة القضائية المختصة و تدار عن طريق موثق معين بقرار و لهذه المؤسسة حقوق و عليها واجبات ، فهي تقدم خدمات منظمة للجمهور.

التوثيق نظام إجرائي : يفرض القانون مجموعة من الإجراءات المتداخلة المعقدة لأي تصرف من تصرفات الأفراد و الجماعات

التوثيق اجراءات تطبيقية لأن التوثيق يعتبر الجانب التطبيقي للقانون ، فهو يصنع مجموعة من التصرفات الاجتماعية⁹⁹.

رابعا: أهمية مهنة التوثيق

للتوثيق أهمية بالغة يمكن توضيحها كما يلي :

⁹⁹- مرزوق محمد، "مرجع سابق، ص62.

ضمان الأمن القانوني :

العقود التوثيقية تُحد من النزاعات أمام القضاء، لأنها تُثبت الوقائع بطريقة قطعية، مما يعزز الاستقرار القانوني.

المساهمة في التنمية الاقتصادية :

التوثيق يلعب دورًا هامًا في المعاملات العقارية والتجارية، وتأسيس الشركات، و اجراء المعاملات و مختلف التصرفات وفق اطارها القانوني الصحيح وهو ما يعزز مناخ الثقة بين المستثمرين والدولة.

تحصيل الموارد الجبائية :

من خلال تحصيل الرسوم والضرائب المرتبطة بالعقود، يُعد الموثق مساهمًا مباشرًا في دعم ميزانية الدولة . و الحفاظ على الخزينة العمومية

حماية حقوق الأطراف :

يوفر التوثيق ضمانات قانونية للأطراف المتعاقدة، خاصة الفئات الضعيفة كالقصر أو غير المؤهلين قانونًا.

دور استشاري وقائي :

الموثق لا يكتفي بالتحريير فقط، بل يشرح للمتعاقدين مضمون العقود وآثارها و يقدم لهم النصائح و الارشادات ، ما يُجَنِّبهم الوقوع في أخطاء قانونية مستقبلية¹⁰⁰

¹⁰⁰ "Métiers du notariat : qui fait quoi au sein des offices notariaux ? ",Les Experts du Patrimoine, village Notaire et Patrimoine, Avril 2022, p22

القسم الثاني

شروط الالتحاق بمهنة التوثيق

يكون الالتحاق بمهنة التوثيق عن طريق اجتياز مسابقة وطنية للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق طبقا لقانون التوثيق تسمح هذه المسابقة للمترشح الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق، بحيث يتم تنظيمها بموجب قرار من وزير العدل، وبناء على اقتراح من الغرفة الوطنية للموثقين¹⁰¹، بحيث تحتوي المسابقة على اختبارات كتابية وأخرى شفاهية للقبول و ذلك بتوفر الشروط التالية :

اولا : شروط اجتياز مسابقة

ولاجتياز المسابقة يشترط المشرع في المترشح توفر مجموعة من الشروط والمتمثلة في :

- التمتع بالجنسية الجزائرية
- وحيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها
- بلوغ خمس وعشرين سنة
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية ،
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة¹⁰².

ثانيا : شروط حدها التنظيم

هناك شروط أخرى احوالها المشرع الى التنظيم نذكر منها المرسوم التنفيذي 08 / 242 المؤرخ في 03 / 08 / 2008¹⁰³ الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها

¹⁰¹ - المادة 06 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

¹⁰² - المادة 06 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

التأديبي حيث حددت المواد من 03 الى 06 شروط أخرى أهمها :

- أن لا يكون مسير وقد أفلس ولم يرد اعتباره.
- ان لا يكون قد حكم على المعني بعقوبة من اجل جنحة او جنائية باستثناء الجرائم غير العمدية
- ان لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله او محاميا شطب اسمه او عون دولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

ثالثا : شرط اجراء التكوين

يتابع الناجحون في مسابقة التكوين للالتحاق بمهنة الموثق تكوينا متخصصا مدته سنة منها عشرة اشهر تشمل تكوينا ميدانيا لدى احد مكاتب التوثيق وشهران اثنان من التكوين النظري ويحدد برنامج التكوين الالتحاق بمهنة التوثيق بقرار من وزير العدل بعد استشارة الغرفة الوطنية.

على أن يتضمن التكوين دروسا ومحاضرات وأعمالا تطبيقية¹⁰⁴ ويتم التكوين على مستوى مؤسسات التكوين التابعة لوزارة العدل أو مؤسسات ومعاهد التكوين الأخرى يتم تحديدها بموجب اتفاقية بين وزارة العدل والغرفة الوطنية للموثقين¹⁰⁵. ويمكن أن يتم التكوين عن بعد باستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال. ويخضع المتربصون إلى تقييم في نهاية التكوين النظري والتكوين الميداني، ويعد ناجحا في التكوين كل متربص يحصل على علامة تساوي أو تفوق 10 من 20 ويتم التكوين بالحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة الموثق تسلمها وزارة العدل.

¹⁰³- المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في 03 مارس 2008 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها؛ والذي تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84 / 18 المؤرخ 05 مارس 2018 ، الجريدة الرسمية العدد 15 ، المؤرخة في 07 مارس 2018.

¹⁰⁴- المادة 0 1/5 من المرسوم التنفيذي رقم 242/08 سالف الذكر.

¹⁰⁵- المادة 0 3/5 من المرسوم التنفيذي رقم 242/08 سالف الذكر.

رابعاً : تعيين الموثق

يعين الحائزون على شهادة الكفاءة للتوثيق بقرار من وزير العدل ويؤدي الموثق اليمين القانونية قبل الشروع في ممارسة مهامه أما المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبه. وقد نص المشرع الجزائري على الشروط الواجب توافرها في مكاتب الموثقين من خلال المرسوم التنفيذي 242/08 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها¹⁰⁶ بحيث يقوم العضو المعين المقرر من قبل رئيس الغرفة الجهوية المختصة بزيارة مكتب الموثق وتحرير تقرير عن مدى مطابقتها للشروط والمقاييس المنصوص عليها في التنظيم.

القسم الثالث

مهام الموثق و نطاقها

أولاً: مهام الموثق

يمارس الموثق مهامه في مكتب يتولى تسييره لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته ، على أن يكون خاضعاً لشروط ومقاييس خاصة، مع منح الإمكانية أن يكون مكتب التوثيق في شكل شركة مدنية أو مهنية أو مكاتب متجمعة، حيث يؤدي المهام التالية :

- حفظ العقود التي يحررها أو يسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات اللازمة لاسيما التسجيل، الإعلان، النشر، الشهر.
- حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره.

¹⁰⁶- يجب أن يكون مكتب التوثيق لائقاً ومناسباً لممارسة مهنة الموثق ؛ بأن ألا تقل مساحته عن 60 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 راجع المواد من 07 الى 10 من المرسوم التنفيذي رقم 242/08 سالف الذكر.

- تسليم نسخ تنفيذية للعقود المحررة
- التأكد من صحة العقود الموثقة ويقد نصائحه طبقا للقوانين السارية.
- إعلام الأطراف بالتزاماتهم وحقوقهم والآثار المترتبة والاحتياطات والوسائل المتطلبة عند إبرام العقود.
- يمكن تقديم الاستشارات في حدود صلاحياته واختصاصه.
- السر المهني وعدم الإفشاء بالمعلومات.
- تحرير العقود إلا ما هو مخالف للقانون¹⁰⁷.

ثانيا: حالات المنع

لا يجوز للموثق أن يتلقى العقد الذي:

- يكون طرفا فيه سواء معني أو ممثل أو مرخص له.
- يتضمن تدابير لفائدته أو يكون وكيلًا أو متصرفًا.
- إذا كان في العقد أحد أقاربه أو أصهاره إلى الدرجة الرابعة.
- إذا كان في العقد أحد أقاربه أو أصهاره يجمعه مع قرابة حواشي. لا يجوز كذلك أن يكون شاهدا في العقد.
- إذا كان طرفا في مجلس شعبي محلي.
- يحظر على الموثق القيام بأعمال تجارية، مصرفية، إدارة شركة حضارية لاكتساب عقارات، إعادة بيعها، الأسهم التجارية، حقوق مراثية، الانتفاع من أية عملية

¹⁰⁷-راجع المواد من 09 الى 18 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

يساهم فيها، استعمال أسماء مستعارة، السمسرة، السماح لمساعديه بالتدخل في العقود التي يتلقاها دون توكيل مكتوب¹⁰⁸.

ثالثا: حالات التنافي

تتنافي ممارسة مهنة الموثق مع:

- العضوية في البرلمان.
- رئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة.
- كل وظيفة عمومية أو ذات تبعية.
- كل مهنة حرة أو خاصة¹⁰⁹.

تعد مهنة التوثيق في الجزائر من الدعائم الأساسية لبناء دولة القانون، إذ تضمن الاستقرار في العلاقات المدنية والتجارية، وتسهم في حماية الحقوق وتخفيف العبء عن القضاء. وإنّ النهوض بهذه المهنة يقتضي تعزيز مكانة الموثق، تطوير أدوات عمله، وتكييف المهنة مع التحولات الرقمية والتشريعية الحديثة لضمان فعالية أكبر في خدمة المواطن والعدالة.

القسم الرابع

حقوق وواجبات الموثق

حدد القانون رقم 02 - 06 المتضمن تنظيم مهنة الموثق الواجبات العامة والمهام الملقاة على عاتق الموثق، كما ضمن له عدة حقوق.

¹⁰⁸- راجع المواد من 19 الى 28 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

¹⁰⁹- راجع المادة 23 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

أولا واجبات الموثق

- تسليم نسخ تنفيذية للعقود المحررة من طرفه او نسخ عادية منها او المستخرجات، بحيث لا يحتفظ الموثق بأصلها، بحيث لا تسلم إلا نسخة تنفيذية واحدة تحت طائلة العقوبات التأديبية¹¹⁰.
- أن يعلم الاطراف بمدى التزامهم وحقوقهم ويبين لهم الآثار والالتزامات التي يخضعون لها و الاحتياطات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ ارادتهم¹¹¹.
- أن يلتزم بالسراية المهنية فلا يجوز له ان ينشر أو يفشي اي معلومات إلا بإذن من الاطراف أو باقتضاءات أو الاعفاءات المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها بناء على اليمين القانونية التي أداها¹¹².
- قصد ضمان الرقابة على حسن سير مكتب الموثق ألزم القانون الموثق على مسك فهرس العقود وسجلات ترقم وتؤشر من قبل رئيس المحكمة.
- واجب الموثق إتجاه الخزينة العمومية في تحصيل المقتضيات الجبائية المتعلقة برسم التسجيل وتحصيل المقتضيات المتعلقة برسم الإشهار العقاري
- أكتتاب تأمين لضمان مسؤوليته المدنية¹¹³
- دفع اشتراكات سنوية للغرفة الجهوية التي ينتمي إليها وذلك من أجل المساهمة في دفع نفقات الغرفة ال جهوية والوطنية في الآجال القانونية المحددة
- عدم الجمع بين مهنة التوثيق و بصفة المهن الأخرى . والمحافظة على تقاليد المهنة.

¹¹⁰ - المادة 11 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

¹¹¹ - المادة 12 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

¹¹² - المادة 14 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

¹¹³ - المادة 43 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

- ضرورة مسك دفاتر رسمية للمحاسبة تعكس بطريقة مضبوطة وشفافة الوضعية المالية لمكتبه، وهذا بالإضافة الى مسكه خاتم الدولة الذي يدمغ فيه العقود والنسخ التنفيذية وكل المستخرجات¹¹⁴.

ثانيا حقوق الموثق

من اهم هذه الحقوق

- حق تقاضي الأتعاب :

بالرغم من أن مهنة الموثق تُصنف ضمن المهن الحرة، إلا أن العائد المالي الذي يتحصل عليه لا يكون في شكل راتب شهري، بل يُدفع له مباشرة من قبل العملاء على هيئة عمولات تختلف قيمتها تبعاً لطبيعة العملية القانونية أو المعاملة التي يشرف عليها. وتجدر الإشارة إلى أن تحديد هذه الأتعاب يخضع لتنظيم قانوني دقيق¹¹⁵ ولا يُترك لمجال التفاوض بين الموثق والزبون. وتشمل هذه الأتعاب بوجه خاص مقابل تحرير العقد وإنجاز الإجراءات القانونية المرتبطة به، بالإضافة إلى استرجاع المصاريف التي ينفقها الموثق باسم الزبون، وأيضاً إدارة المبالغ التي تُحول للجهات الرسمية كإدارة الضرائب والخزينة العمومية حتى في حال وجود تحفظات أو اعتراضات¹¹⁶.

- الحماية القانونية للموثق :

تتمثل في حماية الموثق من أي اعتداء أو إهانة أثناء تأدية مهامه، نصت المادة

144

¹¹⁴- راجع المادة 39 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

¹¹⁵- راجع المادة 41 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

¹¹⁶- راجع المادة 40 من قانون رقم 02 - 06 سالف الذكر.

من قانون العقوبات¹¹⁷ على معاقبة كل من أهان ضابط عمومي أثناء تأدية وظيفته او بمناسبة تأديتها ،

و كذا الحماية القانونية وحصانة مكتبه من أي تفتيش أ وحجز للوثائق المودعة فيه إلا بموجب أمر قضائي مكتوب وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي يمثله.

-تعد مهنة التوثيق حجر الزاوية في المعاملات القانونية والمدنية، ووسيلة فعالة لحماية الحقوق وتفادي النزاعات. إن تعزيز هذه المهنة وتطوير أدواتها ومواكبتها للتكنولوجيا الحديثة هو أمر ضروري لترسيخ الأمن القانوني وتحقيق الثقة في المعاملات ، وبالتالي دعم الاستقرار الاجتماعي والاقتصادي للدولة¹¹⁸. فالموثق ليس مجرد محرر للعقود، بل هو شريك في تحقيق العدالة وركيزة من ركائز النظام القانوني المعاصر.

رغم أهمية هذه المهنة، إلا أنها تواجه عدة تحديات، منها:

- **التحول الرقمي:** الحاجة إلى رقمنة العقود والمعاملات بما يتوافق مع التقدم التكنولوجي.
- **محاربة التزوير والانتحال:** ما يتطلب آليات تحقق دقيقة وحديثة.
- **تحقيق التوازن بين السرعة والدقة:** نظراً لتزايد حجم المعاملات العقارية والمدنية.

¹¹⁷ -"تنص المادة 144 من قانون العقوبات يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين، وبغرامة من 1000 إلى 50000 دج او 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.

¹¹⁸ - انظر: عبد العزيز، محمد، التوثيق في القانون المدني والفقه الإسلامي، دار النهضة العربية، 2006، ص 11.

المحور الرابع

المحضر القضائي كمشروع مهني شخصي

في المجتمعات المتحضرة تسود قاعدة أنه لا يجوز للمرء أن يقتضي حقه بنفسه وإنما على الشخص الاستعانة بالسلطة العامة في التنفيذ وهي سلطة خارجية عن أطراف التنفيذ تختلف من دولة إلى أخرى، فهناك من تأخذ بنظام قاضي التنفيذ وهناك من تأخذ بنظام المحضرين القضائيين وهي مهنة حرة يقوم بها أعوان مكلفين بمباشرة اجراءات التبليغ و التنفيذ بطلب من أصحاب الشأن لمختلف الأحكام والسندات القضائية.

تعتبر مهنة المحضر القضائي من المهن القانونية الحرة تساعد القضاء في أداء مهامه كما تستعين به مؤسسات الدولة التابعة للقطاع العام أو الخاص في حضور الجمعيات العامة للشركات و المؤسسات حضور المسابقات فتح الاظرفة في المناقصات و الصفقات العمومية فلا يمكن تجاهل الدور الذي يؤديه المحضر القضائي في الوسط القضائي وعلاقاته بمختلف الهيئات سواء القضائية أو الإدارية فهو يجسد أحكام العدالة في ارض الواقع لذا أخضع المشرع هذه المهنة إلى قواعد وهيكل تنظيمية تحكمها و حدد شروط ممارستها و المهام المسندة اليها وينظم مهنة المحضر القضائي في الجزائر القانون رقم 03-06 المؤرخ في 20 فبراير 2006¹¹⁹ ، والذي يحدد شروط ممارسة المهنة، حقوق وواجبات المحضر ، والعلاقة بينه وبين الجهات القضائية.

¹¹⁹ - القانون رقم 03/06 المؤرخ في 20 فبراير 2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي ، الجريدة الرسمية العدد 14، المؤرخة في 80 مارس 2006.

القسم الاول :

ماهية مهنة المحضر القضائي

سنتناول في هذا القسم تعريف المحضر القضائي و النصوص القانونية المنظمة للمهنة وكذا خصائص الاحضار القضائي.

اولا : تعريف المحضر القضائي

المحضر في اللغة العربية مأخوذ من الجذر "حَضَرَ"، ويُقال "محضر" على اسم المكان أو الوثيقة التي يتم فيها إثبات واقعة ما أو حدث معين والحضور هو نقيض الغياب. ويقال: "أحضره" إذا جعله حاضراً، أو استدعاه. والمحضر هو من يُحضر شيئاً أو شخصاً، أو من يشهد الواقعة ويجرر بشأنها وثيقة تُسمى "محضراً"¹²⁰.

. المحضر لغة، اسم مفعول من "احضر بمعنى اخطر و لما يضاف لها عبارة قضائي يصبح "هو الشخص الذي يحضر أصحاب الدعاوي للتقاضي. أما **القضائي**، فهو منسوب إلى القضاء، أي ما يتعلق بفض النزاعات وتطبيق القوانين.

وبذلك، ف"المحضر القضائي" لغةً:

هو الوثيقة أو الشخص الذي يكون حاضراً في الإجراءات القضائية أو يساهم في إثباتها وتوثيقها¹²¹.

اصطلاحاً، **المحضر القضائي** هو موظف عمومي يؤدي خدمة قانونية تتعلق بتبليغ الأوراق القضائية وغير القضائية، وتنفيذ الأحكام والقرارات القضائية، بالإضافة إلى

¹²⁰- مادة "حضر". ابن منظور، لسان العرب، دار صادر، بيروت، 2005.

¹²¹- محمد سراج، معجم المصطلحات القانونية، عربي - فرنسي - إنجليزي. الطبعة الأولى، الدار الجامعية، الإسكندرية،

2004.

تحرير المحاضر التي تثبت الوقائع المادية بناءً على طلب القضاء أو الأفراد، ويقوم بذلك وفقاً للقانون وتحت رقابة الجهات القضائية المختصة.

في النظام القانوني الجزائري، يُعرّف المحضر القضائي وفقاً للمادة 3 من القانون رقم 03-06 المؤرخ في 20 فبراير 2006 المتعلق بتنظيم مهنة المحضر القضائي، على النحو الآتي :

« المحضر القضائي ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية ، يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته على أن يكون المكتب خاضعاً لشروط ومقاييس خاصة تحدد عن طريق التنظيم»¹²².

فالمحضر القضائي ضابط عمومي مفوض من قبل السلطات العمومية، يتولى بتسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته. تمارس مهنة المحضر القضائي، إما في شكل فردي أو في شكل شركة مدنية مهنية أو مكاتب مجمعة. ويوضع مكتب المحضر القضائي تحت رقابة وكيل الجمهورية، ويتمتع بالحماية القانونية¹²³ من المهم التمييز بين المحضر القضائي (في النظام الجزائري والفرنسي) وبين مأمور التنفيذ في بعض الأنظمة القضائية الأخرى. فالمحضر القضائي في الجزائر هو مهني مستقل، تابع لنظام المهن الحرة، بينما مأمور التنفيذ قد يكون موظفاً تابعاً لجهاز القضاء. غير أن كلاهما يضطلع بمهام تنفيذية¹²⁴.

¹²² - المادة 03 من القانون رقم 03/06 سالف الذكر.

¹²³ - المادة 46 من القانون رقم 03/06 سالف الذكر.

¹²⁴ - انظر عبد العزيز صياح، الشرح العملي لقانون الإجراءات المدنية والإدارية الجزائري، الجزء الثاني، دار هومة، الجزائر، 2018.

ثانيا : النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي

- القانون رقم 03-06 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، معدل ومتمم القانون رقم 13-23 المؤرخ في 5 غشت سنة 2023 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي.
- القانون رقم 03-06 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي.
- المرسوم التنفيذي رقم 77-09 المؤرخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 85-18 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018.
- المرسوم التنفيذي رقم 78-09 المؤرخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لأتعاب المحضر القضائي.
- المرسوم التنفيذي رقم 79-09 المؤرخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لكيفيات مسك ومراجعة محاسبة المحضر القضائي.
- القرار المؤرخ في 1 سبتمبر سنة 1993 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للمحضرين.
- القرار المؤرخ في 1 سبتمبر سنة 1993 المتضمن النظام الداخلي للغرف الجهوية للمحضرين.
- القرار المؤرخ في 6 أكتوبر سنة 1993 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للمحضرين.

ثالثاً: خصائص الاحضار القضائي

تتميز مهنة المحضر القضائي بالخصائص التالية :

• المحضر القضائي ضابط عمومي:

فالضابط القضائي هو شخص يقوم بتنفيذ القرارات الصادرة عن سلطات الدولة له ضمن واجب الخدمة العامة و التي تمنح لها صفة الامتياز و هو يمارس نشاطه في مكتب باعتباره وكيلًا عن زبائنه وله سلطة تحرير العقود الرسمية .بينما الضابط العمومي هو الشخص الذي تفوض له السلطة العامة سلطة توثيق العقود فقط مثل : ضابط الحالة المدنية ، كتاب الضبط لدى المحاكم و المجالس القضائية و المحافظ العقاري المحضر القضائي هو ضابط قضائي و في نفس الوقت ضابط عمومي ¹²⁵ .

• المحضر القضائي مفوض من قبل السلطة العامة:

فالمحضر القضائي هو مفوض من قبل السلطة العامة لتنفيذ قرارات العدالة و باقي السندات التنفيذية ، إضافة إلى مهامه الأخرى كما يعتبر المهني الوحيد الذي فوضته السلطة هذه المهام .

وما دام المحضر القضائي مفوض من قبل السلطة العامة لتنفيذ قرارات العدالة و قيامه بالمهام الأخرى كالتبليغ و المعاينات و غيرها و مادام يحوز على خاتم للدولة فإن

¹²⁵ - الفرق بين الضابط العمومي و الضابط القضائي هو أن المحضر القضائي هو ضابط قضائي و في نفس الوقت ضابط عمومي ، فصفة الضابط القضائي أشمل و أعم فكل ضابط قضائي هو ضابط عمومي و ليس كل ضابط عمومي هو ضابط قضائي. فالمحضرين القضائيون و الموثقون و محافظو البيع بالمزايدة هم ضباط و في نفس الوقت هم ضباط عموميون ، بينما كتاب الضبط و قضائيون ضباط الحالة المدنية هم ضباط عموميون و ليس بضباط قضائيون .

كل العقود التي يحررها تتصف بالرسمية و التي لها حجية لا تقبل الطعن فيها إلا بالتزوير¹²⁶

• المحضر القضائي يسير مكتب عمومي لحسابه الخاص:

يتولى المحضر القضائي تسيير مكتب عمومي يخضع لشروط و مقاييس خاصة و هو مسؤول عن تسييره

فإنشاء و إلغاء مكاتب المحضرين يتم بموجب قرار من وزير العدل خاتم الأختام و فتح هذه المكاتب يخضع لشروط حددها من المرسوم التنفيذي رقم 09-77 المؤرخ في 11-02-2009¹²⁷ المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي و ممارستها و نظامها التأديبي و قواعد تنظيمها كما أن هذه المكاتب بالحماية القانونية . و هو يقوم بمهامه بتسيير المكتب لحسابه الخاص باعتباره يمارس مهنة حر التالي فإنه يتلقى أتعابه مباشرة من زبائنه .

- ويتقاضى هذه الأتعاب حتى و لو أستدعي للقيام بخدمات أو مهام لدى المحاكم أو المجالس القضائية كقيامه بالتبليغ في المجال الجزائي و هذه الأتعاب لتعريف رسمية تنظم عن طريق مرسوم تنفيذي¹²⁸ .

¹²⁶ - "المحضر القضائي"، متوفر على موقع وزارة العدل <https://www.mjustice.dz/ar>، تاريخ التصفح

2025/05/03.

¹²⁷ - المادة 06 و ما يليها من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 ، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي و ممارستها و نظامها التأديبي و قواعد تنظيمها، الجريدة الرسمية، عدد 11 الصادرة بتاريخ 15 فيفري 2009

¹²⁸ - راجع 37 المادة 03 من القانون رقم 03/06 سالف الذكر.

القسم الثاني : شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي

تحدد هذه الشروط بشروط اجتياز المسابقة، الشروط التي حددها التنظيم و شرط إجراء مسابقة الالتحاق بالمهنة و اجراء التكوين المتخصص

اولا : شروط اجتياز المسابقة

تنظم وزارة العدل مسابقة الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي بعد استشارة الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين و قد حدد القانون 03/06 شروط الالتحاق بمسابقة المحضر القضائي كما يلي :

- التمتع بالجنسية الجزائرية،
- حيازة شهادة اليسانس في الحقوق أو ما يعادلها،
- بلوغ سن 25 سنة على الأقل،
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية،
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة¹²⁹.

ثانيا : الشروط التي حددها التنظيم

أضاف المرسوم التنفيذي رقم 77 / 09 المؤرخ في 2009 / 02 / 11 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي شروط أخرى للالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها شروطا أخرى في المترشح:

¹²⁹ - المادة 09 من القانون رقم 03 / 06 سالف الذكر.

- أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة باستثناء الجرائم غير العمدية،
- أن لا يكون قد حكم عليه كمسير من أجل جنحة الإفلاس ولم يردّ اعتباره،
- أن لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب اسمه أو عون الدولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.¹³⁰

ثالثا: شرط إجراء مسابقة الالتحاق بالمهنة و اجراء التكوين المتخصص

يتم الالتحاق بمهنة المحضر القضائي عن طريق مسابقة تشمل اختبارات كتابية و شفوية للقبول، و يحدد فتح هذه المسابقة و كفاءات تنظيمها و سيرها و كدتها و برامجها و تشكيل لجنة المسابقة بقرار من وزير العدل حافظ الأختام، بعد استشارة الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين¹³¹

- يتابع الناجحون في مسابقة الالتحاق بمهنة المحضر القضائي تكوينا متخصصا مدته 12 شهرا ، يشمل تكوينا ميدانيا بأحد مكاتب المحضرين مدته 10 اشهر، وتكوين نظري مدته شهران يتضمن التكوين دروسا و محاضرات و أعمال تطبيقية¹³²

نص المشرع على إمكانية التكوين عن بعد، و لقد أجاز المشرع هذا التكوين لمواكبة التطور التكنولوجي يتولى التكوين النظري مؤطرين أساتذة يتم اختيارهم من بين المحضرين بالإضافة إلى القضاة ، إدارات وزارة العدل ، الأساتذة الجامعيين .

¹³⁰ - المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 سالف الذكر.

¹³¹ - المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 سالف الذكر.

¹³² المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 18-85، المؤرخ في 5 مارس سنة 2018، المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 77/09 سالف الذكر.

عند نهاية التكوين (التطري والميداني) يتم تقييم المترشحين من خلال اجتياز امتحان يحدد النجاح فيه بمعدل 10 \ 20 أو أكثر و يتحصل المتربص الناجح في التكوين على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي التي تسلمها وزارة العدل¹³³ ويعين المحضر القضائي بموجب قرار من وزير العدل حافظ الأختام الذي يسلمه خاتماً للدولة خاصة به¹³⁴.

يؤدي المحضر القضائي قبل الشروع في ممارسة مهامه أمام المجلس القضائي لمقر تواجد مكتبه، اليمين الآتية: "بسم الله الرحمن الرحيم

أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملٍ أحسن قيام، وأن أخلص في تأدية مهنتي وأؤتم سرها وأسلك في كل الظروف سلوك المحضر القضائي الشريف. والله على ما أقول شهيد"¹³⁵

يجر محضر بذلك في نسختين أصليتين، تحفظ إحداها على مستوى المجلس القضائي والأخرى بوزارة العدل وتسلم نسخة إلى المحضر القضائي المعني وترسل نسخة إلى الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين.

—ينهي وزير العدل، حافظ الأختام، بموجب قرار، مهام المحضر القضائي عند بلوغه سن سبعين (70) سنة¹³⁶.

¹³³- المادة 05 مكرر 3 من المرسوم التنفيذي رقم 18- 85، المؤرخ في 05\03\2018، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 09/ 77 سالف الذكر .

¹³⁴- راجع المادة 10 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹³⁵- المادة 17 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹³⁶- "المحضر القضائي"، متوفر على موقع وزارة العدل، مرجع سابق.

القسم الثالث : مهام وواجبات المحضر القضائي

سنتطرق هنا لاهم المهام المنوطة بالمحضر القضائي ثم نتطرق للواجبات التي يتعين عليه الالتزام بها:

اولا: مهام المحضر القضائي

يضطلع المحضر القضائي بالعديد من المهام من بينها:

-يسجل و يحفظ اصول العقود وفقا للقوانين و الانظمة سارية المفعول¹³⁷

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

-تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية والسندات التنفيذية، طبقا للتشريع الساري المفعول،

-الجرد والتقييم والبيع بالمزاد العلني للمنفقولات المادية أو غير المادية والعقارات التي ينص عليها القانون أو الأحكام والقرارات القضائية أو بطلب من الأطراف، مع مراعاة أحكام نص المادة 720 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المعدل والمتمم، وصلاحيات إدارة أملاك الدولة.

-بيع المنقولات والأموال المنقولة المادية للمتأخرين عن دفع الضريبة، مع مراعاة التشريع الساري المفعول،

-بيع المنقولات والعقارات المحجوزة بالمزاد العلني طبقا للتشريع الساري المفعول،

¹³⁷ - المادة 2/14 من القانون 03-06 سالف الذكر

– القيام بالمزايدات المتعلقة بالإيجار والبيع بطلب من الإدارات والمؤسسات العمومية والخاصة، وفقا للتشريع الساري المفعول،

– القيام بتحصيل الديون المستحقة وديا أو قضائيا أو قبول عرضها وإيداعها،

– بيع أموال المؤسسات الخاضعة للتصفية، ما لم يوجد نص قانوني يقضي بخلاف ذلك،

– القيام بمعاينات مادية بحتة بناء على طلب الأطراف، وبكل الوسائل المتاحة¹³⁸،

– القيام بمعاينات أو استجوابات أو إنذارات بناء على أمر قضائي، أو تلقي تصريحات دون إبداء رأيه،

– تقديم استشارات في حدود اختصاصه، وتمكينه من إجراء الوساطة والصلح،

– يتعين على المحضر القضائي أن يحرر العقود والسندات باللغة العربية، كما يتعين عليه توقيعها ودمغها بخاتم الدولة أو التوقيع عليها إلكترونيا، تحت طائلة البطلان¹³⁹.

ويسجل ويحفظ أصول العقود ورقيا وإلكترونيا وفقا للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.

ثانيا: واجبات المحضر القضائي

- يجب على المحضر القضائي 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 نهائي¹⁴⁰.
- يجب على المحضر القضائي أن يتقيد، في أداء المهام المسندة إليه، بالالتزامات التي تفرضها القوانين والتنظيمات وأخلاقيات المهنة، وأن يقوم

¹³⁸- راجع المادة 12 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹³⁹- المادة 14 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹⁴⁰- راجع المادة 18 من القانون 03-06 سالف الذكر

بالمهام المسندة إليه في الآجال المحددة قانوناً أو قضاءً. و في غير هذه الحالات، يلزم بالقيام بها ضمن أحسن الآجال، ويتعين عليه عصرة ورقمنة مكتبه العمومي¹⁴¹.

- يلزم المحضر القضائي بالسر المهني، فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي المعلومات التي اطلع عليها بمناسبة أداء مهامه إلا بإذن من الأطراف أو مقتضيات أو إعفاءات منصوص عليها في التشريع الساري المفعول.
- يجب على المحضر القضائي إبلاغ الهيئة المتخصصة في الاستعلام المالي بكل عملية تتعلق بأموال يشتبه أنها متحصل عليها من جريمة أو يبدو أنها موجهة لتبييض الأموال و/أو تمويل الإرهاب و/أو تمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل.
- يلزم المحضر القضائي بإبلاغ وكيل الجمهورية المختص بكل حالة معروضة عليه قد تمس بالمال العام بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- يمنع في جميع الحالات على المحضر القضائي عرقلة سير هياكل المهنة أو عرقلة تنفيذ قرارات وتوجيهات الغرف أو السلطة الوصية وعدم الامتثال إليها.
- يكون المحضر القضائي وكيلاً في العمليات التي تدخل ضمن مجال اختصاصه، ويقوم بها دون أمر من القضاء.
- تعدّ هذه الوكالة عقدًا مدنيًا يخضع للقواعد المنصوص عليها في القانون المدني.
- يجب على المحضر القضائي، تحت طائلة البطلان، دمج نسخ العقود والسندات التي يقوم بتحريرها أو تسليمها، بخاتم الدولة الخاص به أو التوقيع عليها إلكترونياً¹⁴².

¹⁴¹ - 'مهام المحضر' القضائي موقع وزارة العدل، مرجع سابق.

- يتعين على المحضر القضائي اكتباب تأمين لضمان مسؤوليته المدنية¹⁴³.
- يكون المحضر القضائي مسؤولاً مدنيًا عن الضرر الذي يتسبب فيه مساعدوه، ولا سيما منها حالات البطلان والغرامات والاسترداد والمصاريف¹⁴⁴.

– يمكن المحضر القضائي فتح حساب ودائع لدى بريد الجزائر، ليودع فيها المبالغ التي بحوزته¹⁴⁵

القسم الرابع : حالات المنع و حالات التنافي للمحضر القضائي

هناك حالات حددها القانون يمنع فيها المحضر القضائي من ممارسة مهامه و حالات اخرى تتنافى و ممارسة مهنة المحضر القضائي سنتعرض لها تباعا :

اولا: حالات المنع

وهنا نفرق بين حالات يمنع فيها المحضر من تسلم أي سند تنفيذي أو عقد آخر و حالات يمنع فيها المحضر من القيام بتصرفات معينة سواء بنفسه أو بواسطة أشخاص بصفة مباشرة أو غير مباشرة:

¹⁴² - راجع المادة 14 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹⁴³ - المادة 38 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹⁴⁴ - المادة 3/16 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹⁴⁵ - المادة 35 من القانون 03-06 سالف الذكر

1/ حالات يمنع فيها المحضر من تسلم أي سند تنفيذي أو عقد آخر:

- ورتب المشرع على مخالفة هذا المنع البطلان لذلك التصرف. وتتمثل هذه الحالات في:
 - استلام سند تنفيذي أو أي عقد يكون فيه طرفاً معنياً أو ممثلاً أو مرخصاً له بأية صفة كانت¹⁴⁶.
 - استلام سند تنفيذي أو أي عقد يتضمن تدابير لفائدته.
 - استلام سند تنفيذي أو أي عقد يعني أو يكون فيه وكلاً أو متصرفاً أو بأية صفة أخرى كانت:

- أحد أقاربه أو أصهاره على عمود النسب حتى الدرجة الرابعة،
- أحد أقاربه أو أصهاره تجمعهم به قرابة الحواشي ويدخل في ذلك العم وابن الأخ وابن الأخت¹⁴⁷.

- استلام سند تنفيذي أو أي عقد تكون الجماعة المحلية التي ينتمي إليها (عضو في مجلسها) طرفاً فيه¹⁴⁸

وألزم المشرع المحضر الممنوع من استلام السندات التنفيذية والعقود الأخرى في الحالات المنصوص عليها في المادة 21 و 22 بالتعني تلقائياً منها. كما أعطى المشرع للطرف المعني الحق في طلب رد المحضر بعريضة أمام رئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيها بأمر نهائي¹⁴⁹.

¹⁴⁶- راجع المادة 21 من القانون 03-06 سالف الذكر.

¹⁴⁷- راجع المادة 21 من القانون 03-06 سالف الذكر

¹⁴⁸- راجع المادة 22 من القانون 06- سالف الذكر 03.

¹⁴⁹- راجع المادة 23 من القانون 03-06 سالف الذكر.

2/ حالات يمنع فيها المحضر من القيام بتصرفات معينة سواء بنفسه أو بواسطة أشخاص بصفة مباشرة أو غير مباشرة :

وتتمثل هذه التصرفات التي يلاحظ بأن لها علاقة بالتجارة كما حددها القانون رقم 06-03 في:

- القيام بعملية تجارية أو مصرفية، أو عموماً كل عملية مضاربة،
- التدخل في إدارة أية شركة،
- القيام بالمضاربات المتعلقة باكتساب أو إعادة بيع العقارات أو تحويل الديون وحقوق الميراث أو أسهم صناعية أو تجارية أو غيرها،
- الانتفاع شخصياً من أية عملية ساهم في تنفيذها،
- استعمال أسماء مستعارة مهما تكن الظروف ولو بالنسبة لغير العمليات والتصرفات التي ذكرت أعلاه،
- ممارسة السمسرة أو وكيل أعمال بواسطة زوجه،
- السماح لمساعديه بالتدخل في العقود التي يتسلمها دون توكيل مكتوب¹⁵⁰.

ثانياً: حالات التنافي

- بين المشرع حالات تتعارض أو تخالف مهنة المحضر القضائي، والتي تكمن في:
- العضوية في البرلمان .
 - رئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة.

¹⁵⁰ - المادة 24 من القانون 06-03 سالف الذكر

• الوظائف العمومية أو ذات التبعية، باستثناء التدريس والتكوين طبقاً للتنظيم المعمول به .

• -كل مهنة حرة أو خاصة¹⁵¹ .

وفي حالة نقض المحضر لهذا الحظر فإنه يتعرض للجزاء الذي حدده المشرع في نص المادة 27 من القانون رقم 03-06 والمتمثل في العزل والعقوبات الجزائية¹⁵² .

- على ضوء ما تقدم، يتّضح أن المحضر القضائي يشكل أحد الأعمدة الأساسية في منظومة العدالة، فهو ليس مجرد موظف إداري، بل ضابط عمومي يمارس صلاحيات قانونية دقيقة وحساسة، تُضفي على الأعمال التي ينجزها طابعاً رسمياً وحجية قانونية معتبرة. ويبرز دوره الحيوي في تنفيذ الأحكام القضائية، وتبليغ الإجراءات، وتحرير المحاضر والمعاينات، بما يضمن فعالية العمل القضائي واستقرار المعاملات القانونية.

إن أهمية المحضر القضائي لا تقتصر فقط على دعم القضاء، بل تمتد إلى المجتمع بأكمله، إذ يُعدّ همزة وصل بين المتقاضين والجهات القضائية، كما يُسهم في حماية الحقوق وتكريس مبدأ المشروعية واحترام القانون. ومع تطور المحيط التشريعي والتكنولوجي، تزداد الحاجة إلى تحديث هذه المهنة وتوفير التكوين المستمر لأعوانها، بما يواكب متطلبات العصر ويعزز الأمن القانوني والقضائي في الدولة.

¹⁵¹- راجع المادة 24 من القانون 03-06 سالف الذكر.

¹⁵²- جاء في نص المادة 27 من القانون 03-06 سالف الذكر "دون الإخلال بالعقوبات الجزائية يتعرض المحضر القضائي لعقوبة العزل عند إخلاله بأحدى حالات التنافي المذكورة في المادة 25 أعلاه"

وعليه، فإن تعزيز مكانة المحضر القضائي، وضمان استقلاليته، والارتقاء بأدائه المهني، يُعدّ استثماراً ضرورياً في سبيل تحقيق عدالة فعّالة، قريبة من المواطن، وعصرية في أدواتها وأدائه

المحور الرابع

كاتب الضبط كمشروع مهني شخصي

تُعدّ كتابة الضبط ركيزة أساسية في المنظومة القضائية، حيث تؤدي دوراً محورياً في حسن سير العدالة وتطبيق القانون. فهي تمثل الجهاز الإداري المساعد للقضاة، وتقوم بمجموعة من المهام الإدارية والفنية والقانونية التي لا غنى عنها لضمان فاعلية وشفافية العملية القضائية. وفي الجزائر، أولى المشرّع لكتابة الضبط أهمية خاصة ضمن التنظيم القضائي الوطني، إدراكاً لدورها الحيوي في خدمة العدالة والمواطن، حيث يبلغ عدد مستخدمي أمانات الضبط حالياً 13872 منهم 13519 موظف عاملين بالجهات القضائية والإدارة المركزية¹⁵³.

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 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط الجهات القضائية¹⁵⁴. حدد هذا القانون الأحكام الخاصة المطبقة على

¹⁵³ - اسلاك اماناء الضبط متوفر على موقع وزارة العدل <https://www.mjustice.dz/ar/> تاريخ التصفح

2023/4//12.

¹⁵⁴ - المرسوم التنفيذي رقم 409/08 ، المؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط الجهات القضائية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد 73، الصادرة بتاريخ 28 ديسمبر 2008.

الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ومدونة أسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

القسم الاول

التعريف بكتاب الضبط

في اللغة، يُشتق مصطلح كاتب من الفعل "كَتَبَ"، أي دَوَّن وسجَّل وحرَّر. والكتابة تعني إثبات الكلام بالحروف. أما الضبط، فهو من الفعل "ضَبَطَ"، ويعني الإحكام والإتقان والسيطرة، ومنه "ضبط الأمور" أي تنظيمها والتحكم بها بدقة.

وعليه، فإن كاتب الضبط من حيث اللغة هو الشخص الذي يتولى مهمة الكتابة وتدوين ما يدور، مع الحرص على الدقة والتنظيم والانضباط¹⁵⁵.

اصطلاحاً: كاتب الضبط هو الموظف الذي يُعتبر جزءاً من الجهاز القضائي، يتولى مهام تحرير وتدوين محاضر الجلسات، وتنفيذ الأوامر القضائية، وحفظ الملفات القضائية، وضبط الإجراءات أمام القضاء، ويُعدّ عنصراً إدارياً وقانونياً جوهرياً في سير عمل المحاكم¹⁵⁶.

يُعد كاتب الضبط أحد موظفي السلك القضائي، يقوم بمهام إدارية وتنظيمية ذات طابع قانوني داخل المحاكم والجهات القضائية، وتمثل وظيفته في تدوين الإجراءات، تحرير المحاضر، تسجيل القضايا، حفظ الأرشيف، تنظيم الجلسات، وتبليغ الأطراف، تحرير المحاضر والأوراق القضائية وتحصيل الرسم القضائية وقيد الدعاوي وحفظ أصول

¹⁵⁵ - محمد سراج، معجم المصطلحات القانونية، دار الثقافة للنشر، ص. 240.

¹⁵⁶ - مراد بن سعيد، شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجزء الأول، دار هومة، الجزائر، 2013.

الأحكام¹⁵⁷. كما تسهر كتابة الضبط على تسجيل الدعاوى المرفوعة إلى المحكمة وتوجيه استدعاءات الحضور وإجراء التبليغات المطلوبة وتصنيف ملفات الدعوى، وحفظ الوثائق إلى غير ذلك من الأعمال. ويعمل تحت إشراف القضاة، لكنه يُعتبر عنصراً محورياً في سير العمل القضائي، إذ بدون كاتب ضبط منضبط وفعال لا يمكن ضمان انتظام الوثائق ولا تنفيذ الإجراءات القانونية بشكل سليم.

لم يعط المرسوم التنفيذي رقم 409/08 سالف الذكر تعريفاً لكتاب الضبط بل اكتفى فقط بتقسيمهم إلى فئتين

- كاتب قسم الضبط،
- رئيس كتاب قسم الضبط¹⁵⁸.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة لمهنة كتاب الضبط

- المرسوم التنفيذي 90-231 المؤرخ في 28 جويلية 1990 المتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي كتابات الضبط .
- المرسوم التنفيذي رقم 91-184 المؤرخ في 01 يوليو 1991 المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 11-240 المؤرخ في 10 جويلية 2011 المتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لكتابة الضبط و تسييرها.
- الامر 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.

¹⁵⁷ -انظر بوزيد لزهاري، شرح قانون الإجراءات الجزائية الجزائي، دار هومة، الجزائر.

¹⁵⁸ - المادة 36 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08 ، المؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط الجهات القضائية، الجريدة الرسمية عدد 73 ، المؤرخة في 28 ديسمبر سنة

- المرسوم التنفيذي رقم 409/08 ، المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط الجهات القضائية

ثالثا : المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط

تعدّ المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط في الجزائر من المؤسسات المتخصصة التابعة لوزارة العدل، وتهدف إلى تكوين وتأهيل إطارات وأعوان كتابة الضبط الذين يُشكلون العمود الفقري للعمل القضائي والإداري داخل الجهات القضائية. حيث أحدثت المدرسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 184/91 المؤرخ في 01 يوليو 1991 المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 240/11 المؤرخ في 10 جويلية 2011 المتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لكتابة الضبط و تسييرها¹⁵⁹ ، وبذلك تغيرت تسميتها إلى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط .، بهدف الاستجابة إلى الحاجة المتزايدة لتأهيل الموارد البشرية العاملة في المحاكم والمجالس القضائية، وتحسين نوعية الخدمات القضائية. يقع مقرها بالجزائر العاصمة، الاختصاص الإقليمي لبلدية الدار البيضاء.. وتُشرف على إعداد برامج تكوين أولي ومستمر لأعوان وموظفي أمانات الضبط، كما تسهر على تطوير كفاءاتهم لمواكبة التحولات في قطاع العدالة، لا سيما في ظل مشروع عصنة ورقمنة القضاء¹⁶⁰ .

تؤدي المدرسة دورًا استراتيجيًا في إصلاح المنظومة القضائية، من خلال تنظيم دورات تكوينية نظرية وتطبيقية تشمل عدة مجالات: قانونية، إدارية، تقنية وأخلاقية، وتمتد من بضعة أشهر إلى عدة سنوات حسب طبيعة السلك أو الرتبة، وتُتوج بشهادات تأهيل معترف بها. كما تُعد المدرسة مركزًا لامتحانات الترقية والتكوين المستمر، ما يجعلها أداة مركزية لتطوير المسار المهني لموظفي العدالة.

¹⁵⁹ المرسوم التنفيذي رقم 240/11 المؤرخ في 10 جويلية 2011، المتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لكتابة

الضبط و تسييرها، الجريدة الرسمية عدد 39 المؤرخة في 13 جويلية 2011.

¹⁶⁰ دليل الموظف في قطاع العدالة، إصدار المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط، 2021.

وتؤكد وزارة العدل أن الهدف من هذه المدرسة هو "بناء إدارة قضائية عصرية، فعّالة، ومهنية"، كما ورد في مخطط عصنة العدالة¹⁶¹. وفي هذا الإطار، تُسهم المدرسة في ترسيخ ثقافة مهنية عالية لدى كتبة الضبط، بما يضمن حسن سير مرفق القضاء، واحترام آجال الفصل في القضايا، ودقة مسك الملفات والمعطيات القضائية، في انسجام مع مبادئ الشفافية والمرفق العام.

رابعا : أهمية كتابة الضبط النظام القضائي الجزائري

تظهر أهمية كتابة الضبط في النظام القضائي الجزائري فيما يلي :

- 1. ضمان سيورة العمل القضائي:**
بدون كتابة الضبط، يتعطل العمل القضائي. فهي من تتابع الإجراءات، وتوثق المحاضر، وتنقل الملفات بين الجهات المختصة.
- 2. الحفاظ على حقوق المتقاضين:**
من خلال ضبط الإجراءات بدقة وتوفير مستندات ووثائق قانونية تضمن حق الدفاع والمتابعة القضائية.
- 3. تحقيق الشفافية والثقة في القضاء:**
نظراً لدقة عملها في تسجيل وقائع الجلسات والأحكام، تساهم كتابة الضبط في ترسيخ مبدأ علانية الإجراءات ونزاهة الأحكام.
- 4. دورها في التحديث والرقمنة:**
مع التوجه نحو العدالة الرقمية في الجزائر، أصبحت كتابة الضبط فاعلاً أساسياً في إدخال التكنولوجيا في العمل القضائي من خلال إدخال الملفات الإلكترونية وتسيير الدعاوى عبر نظم معلوماتية حديثة.

¹⁶¹ - وزارة العدل الجزائرية، مخطط عصنة العدالة 2020-2025 متوفر على الموقع الرسمي لوزارة العدل الجزائرية :

القسم الثاني

شروط الالتحاق بسلك كتاب الضبط

أولاً : شروط الالتحاق بالمهنة

تحدد شروط الالتحاق بالمهنة بحسب كتاب (امناء) أقسام الضبط او رؤساء كتاب (أمناء) الضبط

1/ بالنسبة لكتاب (امناء) أقسام الضبط

يوظف كتاب أقسام الضبط كما يلي :

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

-عن طريق امتحان مهني من رؤساء كتاب الضبط الذين يتمتعون بخمس (5)سنوات أقدمية بهذه الصفة و ذلك في حدود 30% من المناصب الشاغرة.

-على سبيل الاختيار و تعد التسجيل في قائمة التاهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها امناء الضبط الرؤساء الذسن يثبتون عشر (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة ¹⁶².

2/ بالنسبة رؤساء كتاب (أمناء) الضبط

يوظف رؤساء كتاب الضبط:

01- عن طريق امتحان مهني من ضمن كتاب الضبط الذين لهم سبع (7) سنوات أقدمية في هذه الصفة.

¹⁶² - المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08 سالف الذكر.

02- على أساس الاختيار في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها من ضمن كتاب الضبط الذين لهم اثنتا عشر (10) سنوات أقدمية في هذه الصفة و المسجلين في قائمة الأهلية¹⁶³

ثانيا: شرط التكوين

يستفيد مستخدمو أمانات الضبط من تكوين متخصص (القاعدي) وتكوين مستمر لتحسين مداركهم العلمية وكفاءاتهم المهنية بالإضافة إلى تكوين تخصصي ،لتلبية حاجيات مرفق العدالة تحت الإشراف البيداغوجي للمدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط وفقا لما يأتي:

أ- التكوين المتخصص (القاعدي)

يصنف لنوعين التكوين المتخصص على أساس مسابقة خارجية و التكوين المتخصص قبل الترقية على أساس الشهادة:

• التكوين المتخصص على أساس مسابقة خارجية:

تتولى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط مهمة التكوين المتخصص لمستخدمي أمانات الضبط.

شرع فيه فعليا ابتداء من سنة 2005¹⁶⁴ يشمل التكوين مقاييس ذات علاقة بعمل أمانة الضبط لاسيما منها الأعمال التنفيذية لتأهيل الموظفين من أجل أداء المهام

¹⁶³- المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08 سالف الذكر.

¹⁶⁴- بعد صدور القرارين الوزاريين المشتركين مؤرخين في 27 جادى الأولى عام 1424 الموافق لـ 27 يوليو سنة 2003 والمتضمنين إطار وبرامج التكوين المتخصص للإلتحاق بالأسلاك الخاصة لموظفي كتابات الضبط للجهات

المنوطة بالرتبة التي سيشغلونها، حيث يتابع المتربص للإلتحاق برتبة أمين قسم ضبط ومعاون أمين ضبط تكوينا متواصلا يستغرق مدة سنة (01)، أما رتبة أمين ضبط مدة التكوين سنتين ، و حاليا يتم تنظيم هذا التكوين "عن بعد" بعد إستفادة القطاع من رخصة إستثنائية من مصالح المديرية العامة للوظيفة العمومية و الإصلاح الإداري.

• التكوين المتخصص قبل الترقية على أساس الشهادة:

بغرض تثمين الشهادات، يتم ترقية الموظفين الحاصلين على شهادات عليا أثناء مسارهم المهني.

— يتم التكوين بشكل تناوبي على أساس أسبوع في الشهر، لمدة سنة (01) واحدة بالنسبة للترقية إلى رتبة أمين قسم ضبط، ومدة سنتين (02) بالنسبة للترقية إلى رتبة أمين ضبط.

—إبتداء من سنة 2020 يتم تنظيم التكوين عن بعد¹⁶⁵.

ب- التكوين المستمر و تحسين المستوى:

يهدف هذا النمط من التكوين إلى تحسين مستوى الموظفين وتجديد معلوماتهم للتحكم في الإجراءات القانونية وتحسين أداء العمل القضائي، يتم تنظيم هذا التكوين في شكل دورات لمدة 05 أيام في الأسبوع، سواء بالمدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات

القضائية، وتوفير الوسائل البيداغوجية والمادية. وبموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 6 مارس سنة 2013، يحدد كفاءات تنظيم التكوين المتخصص للإلتحاق ببعض رتب مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ومحتوى برامجهم، المعدل و المتمم.

¹⁶⁵ - " اسلاك امانة الضبط " ، موقع وزارة العدل على الرابط : <https://www.mjjustice.dz/ar/> تاريخ التصفح

. 2025/04/12

الضبط أو المراكز التكوينية المحلية، و تهدف إلى إكساب الموظفين المعارف اللازمة التي لها إرتباط بعمل أمانات الضبط¹⁶⁶.

ج- التكوين التخصصي:

– يهدف إلى تنمية قدرات وخبرات مستخدمي أمانات الضبط في مجال تخصص، حيث يكون التكوين في شكل دورات تكوينية متخصصة لمدة تتراوح ما بين أسبوع و ثلاثة أشهر¹⁶⁷.

ثالثا : التعيين و اداء اليمين

يعين كاتب الضبط بقرار من وزير العدل بناء على طلب كتابي من المعني و استنادا إلى اقتراح من رؤساء الجهات القضائية.

يؤدي مستخدمو امانات الضبط عند تعيينهم الاول وقبل توليهم وظائفهم امام الجهة القضائية التي يعينون بها اليمين القانونية الاتية :

"اقسم بالله العلي العظيم ان اقوم بمهامي بامانة و صدق وعناية و اخلاص وان احافظ على السر المهني و التزم بشرف المهنة وان اراعي في كل الاحوال و الظروف الواجبات التي تفرضها علي مهامي و الله على ما اقول شهيد".¹⁶⁸

¹⁶⁶- القرارين الوزاريين المشتركين مؤرخين في 27 جادى الأولى عام 1424 الموافق لـ 27 يوليو سنة 2003 والمتضمنين إطار وبرامج التكوين المتخصص للإلتحاق بالأسلاك الخاصة لموظفي كتابات الضبط للجهات القضائية، وتوفير الوسائل البيداغوجية والمادية. وبموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 6 مارس سنة 2013، يحدد كفايات تنظيم التكوين المتخصص للإلتحاق ببعض رتب مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ومحتوى برامجه، المعدل و المتمم¹⁶⁷- " اسلاك امانة الضبط " ، مرجع سابق.

¹⁶⁸- المادة 04 من المرسوم التنفيذي 409/08 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الاساسي الخاص بمستخدمي امانات الضبط للجهات القضائية الجديرة الرسمية عدد المؤرخة في 28 ديسمبر 2008

ويُعدّ أداء اليمين إجراءً جوهرياً، يعكس الطابع الرسمي والمهني للمسؤوليات الموكلة له في خدمة العدالة، وحفظ الوثائق، وضبط الإجراءات.

القسم الثالث

المهام المسندة لسلك كتاب الضبط

سنتناول مهام كتاب أقسام الضبط و مهام رؤساء أقسام كتاب الضبط ثم نتطرق الى دور أمين الضبط في مجال الدعوى:

أولاً : مهام كتاب أقسام الضبط

- نصت عليها المادة بالإضافة إلى المهام المحددة في نصوص الإجراءات القضائية فإن كتاب أقسام الضبط مسؤولون عن :
- السير الحسن للمصالح التي هم ملحقون بها¹⁶⁹.
 - تحرير النسخ المطابقة للأصل و النسخ التنفيذية للأحكام القضائية و إثبات صحتها و إصدار هذه النسخ . كما يقومون بتقييد رهن الحيازة.
 - يمكن تكليفهم بمهام وكيل الدائنين و مهام الحارس المكلف بالتصفية و المتصرف القضائي و الدلال.
 - و يقومون بمتابعة تكوين موظفي كتابات الضبط.
 - يمكنهم مساعدة رؤساء كتاب أقسام الضبط أو يحلون محلهم عند الاقتضاء¹⁷⁰

¹⁶⁹- المادة 39 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁷⁰- راجع المادتين 38 و 39 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

ثانياً مهام رؤساء أقسام الضبط

بالإضافة إلى المهام المحددة في نصوص الإجراءات القضائية فإن رؤساء كتاب أقسام الضبط مسؤولون عن:

- السير الحسن للمصالح التي هم ملحقون بها.
- يكلفون بمتابعة تحضير جلسات المحكمة الجنائية¹⁷¹ ،
- يحضرون اجتماعات رؤساء الجهات القضائية و الاجتماعات المتعلقة بإدارة الجهات القضائية و دورية الجلسات و العطل القضائية و كذا توزيع المهام بين موظفي كتابة الضبط.
- يمكن تعيينهم كشهود ذوي امتياز في بعض الإجراءات الخاصة لا سيما في إتلاف بعض المواد الممنوع حيازتها.
- يكلفون بجمع الإحصائيات المتعلقة بنشاطات كتابة الضبط و استغلالها،
- يحضرون الجلسات الاحتفالية مثل افتتاح السنة القضائية و تأدية اليمين وتنصيب القضاة.
- يشاركون في حركة موظفي كتابات الضبط و في تنقيطهم¹⁷²

من خلال ما سبق، يتّضح أن المرسوم التنفيذي رقم 409-08 لم يكتفِ بتنظيم الجانب الوظيفي لكتاب ورؤساء أقسام الضبط، بل أولى أهمية خاصة لدقة المهام المنوطة بهم، نظراً لدورهم الحاسم في سير العدالة. فكتاب الضبط ليس مجرد موظف إداري، بل هو عنصر فاعل في العملية القضائية، يشهد على الجلسات ويوثّق

¹⁷¹- المادة 39 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁷²- راجع المادة 40 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

القرارات، بينما يُعدّ رئيس القسم بمثابة منسق إداري وقانوني يسهر على ضبط وتنظيم العمل داخل المحكمة. وعليه، فإنّ تمكين هؤلاء الأعوان من التكوين المستمر، وتوفير الإمكانيات الضرورية لأداء مهامهم، هو أمر جوهري لضمان عدالة ناجعة، فعّالة، ومواكبة لمتطلبات دولة القانون.

ثالثاً : دور أمين الضبط في مجال الدعوى

- يتولى تحرير محضر بتصريح المدعي أو وكيله، الراغب في رفع دعوى الذي يوقع عليه هذا الأخير، ثم يقيد أمين الضبط هذه الدعوى في سجل خاص¹⁷³.
- يقوم أمين الضبط بتكليف الخصوم بالحضور إلى الجلسة المعنية ويكون ذلك بأمر من القاضي.
- يحضر الجلسات، لتسجيل كل ما يجري فيها، لأن الأحكام التي تصدر دون حضوره تكون باطلة.
- يقوم بتحرير الحكم بعد النطق به ويوقعه بالإشتراك مع القاضي.
- يساعد القاضي بالانتقال معه للمعينة، ويحرر محضراً يوقعه بالإشتراك مع القاضي، ليودع بعد ذلك محفوظات أمانة الضبط¹⁷⁴.

¹⁷³- المادة 13 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية،

¹⁷⁴- عبد الكريم بن عيسى، الوسيط في شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2014.

القسم الرابع

حقوق وواجبات امناء الضبط

يتمتع امناء الضبط بمجموعة من الحقوق و يتحملون عدة واجبات سنتطرق لاهمها :

اولا : حقوق أمناء الضبط

- الحق في الترقية¹⁷⁵.
- الحق في الانتداب ويتم ذلك بناء على طلب المعني ويمكن أن ينتدب إلى المدرسة الوطنية لكتابة الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو المشاركة أو التكوين أو التاثير البيداغوجي. على أن لا يتجاوز نسبة 10% من مجموع المستخدمين للجهة القضائية أو المؤسسة الإدارية أو السلك الواحد¹⁷⁶.
- الحق في الإحالة على الاستيداع : على ان لا تتجاوز نسبة 5% من مجموع المستخدمين للجهة القضائية أو المؤسسة الإدارية أو السلك الواحد¹⁷⁷.
- الحق في الإحالة خارج الإطار: على أن ال يتجاوز لا يتجاوز نسبة 10% من مجموع المستخدمين للجهة القضائية أو المؤسسة الإدارية أو السلك الواحد¹⁷⁸.

¹⁷⁵- راجع المواد من 41 الى 45 و من 51 الى 55 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁷⁶- المادة 22 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁷⁷- المادة 21 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁷⁸- المادة 21 فقرة اخيرة من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

- الحق في التكوين : يستفيد مستخدمو أمانات الضبط من دورات تكوين لتحسين مداركهم العلمية وكفاءاتهم المهنية كما يستفيدون من دورات تكوين تخصصي حسب ضرورات المصلحة.
- الحق في الحصول على وسام شرفي أو مكافأة¹⁷⁹.

ثانيا: واجبات أمناء الضبط

- يمنع على مستخدمي أمانة الضبط القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه التأثير على السير الحسن للعمل القضائي¹⁸⁰.
- يتعين عليهم الالتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف.
- يجب عليهم إبلاء العناية اللازمة لعملهم وانجازه في الآجال القانونية¹⁸¹.
- يؤدون عملهم عند الحاجة خارج المدة القانونية للعمل أثناء أيام الراحة القانونية¹⁸².
- وجوب ارتداء خالل الجلسات البذلة الرسمية¹⁸³.
- يجب عليهم تحسين مداركهم العلمية وقدراتهم وكفاءاتهم المهنية¹⁸⁴.
- إخطار وكيل الجمهورية عندما يكون لهم مع أحد أطراف الخصومة المعروضة على الجهة القضائية التي يعملون بها قرابة أو صداقة أو عداوة.

¹⁷⁹ - المادة 35 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁸⁰ - المادة 05 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁸¹ - المادة 07 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁸² - المادة 08 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁸³ - المادة 09 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

¹⁸⁴ - المادة 10 من المرسوم التنفيذي 409/08 سالف الذكر.

من خلال هذا الطرح اتضح لدينا ان كتابة الضبط تمثل الدعامة التنظيمية والإدارية للقضاء، وبدونها تصبح العدالة غير قابلة للتطبيق على أرض الواقع. فهي تمثل صلة الوصل بين القاضي والمتقاضي، وبين الحكم وتنفيذه، وبين القانون وتطبيقه العملي. ولهذا، فإن تعزيز دور كتابة الضبط، وتوفير التكوين المستمر لأعوانها، وتحسين ظروف عملهم، يُعد من متطلبات إصلاح المنظومة القضائية الجزائرية وتكريس دولة القانون.

في ختام هذه الطرح، يمكن التأكيد على أن هذه وظيفة **كاتب الضبط** تُعد من أهم الدعام البشرية والإدارية التي يركز عليها سير العدالة في الجزائر. فكاتب الضبط ليس مجرد موظف إداري يؤدي أعمالاً كتابية روتينية، بل هو عنصر فعال ومشارك أساسي في تسيير العدالة، إذ يمارس مهامًا تقنية وقانونية تضمن تنظيم العمل القضائي، توثيق المرافعات، ضبط الجلسات، حفظ الملفات، تنفيذ الإجراءات، ومرافقة القضاة في كل مراحل الدعوى.

لقد أظهرت الدراسة أن كاتب الضبط هو الحافظ الرسمي لكل ما يدور داخل أروقة المحاكم، وهو الضامن لسير الإجراءات القضائية في إطارها القانوني والزمني الصحيح. كما أن تطور التنظيم القضائي في الجزائر، خاصة بموجب **المرسوم التنفيذي رقم 08-409**، جاء ليكرس موقع كاتب الضبط ويوضح اختصاصاته، ويميز بين درجاته ومسؤولياته، مما ساهم في مأسسة عمله بشكل أكثر احترافية.

لكن، وعلى الرغم من هذا التطور، لا تزال المهنة بحاجة إلى مزيد من العناية، سواء من حيث **تحسين ظروف العمل**، أو **توفير التكوين المتواصل**، أو **تثمين الدور الحيوي** الذي يؤديه كاتب الضبط في تحقيق الأمن القانوني وضمان الحقوق. فنجاح أي إصلاح قضائي، لا يمكن أن يتم بمعزل عن تمكين هذه الفئة الأساسية، ورفع كفاءتها، وتحفيزها على الأداء الأمثل.

خاتمة

في ختام هذه الدراسة حول المشروع المهني الشخصي لطلبة الحقوق، يمكن القول إنّ هذا المسار الجامعي لا يُعدّ مجرد تكديس معرفي لنصوص قانونية أو اجتياز امتحانات أكاديمية، بل هو رحلة مهنية وفكرية تتطلب وعيًا مبكرًا بطبيعة المهنة القانونية، وبتحدياتها، وبالمسؤوليات الكبرى الملقاة على عاتق من يمتثلونها. وقد أبرزنا من خلال هذه الدراسة أهمية مقياس المشروع المهني الشخصي، الذي يُعدّ أداة توجيهية ضرورية تساعد الطالب على بلورة رؤيته المستقبلية، وتحديد أهدافه الواقعية، واختيار المسار المهني الأنسب لقدراته وميوله.

لقد تطرّقنا إلى جملة من المهن القانونية التي تشكّل أعمدة العدالة ومفاصل النظام القضائي في الجزائر، وعلى رأسها القضاء، حيث يُجسّد القاضي ضمير العدالة ويُسهّم في استقرار المجتمع من خلال إصدار الأحكام وفقًا للقانون والضمير. كما تناولنا مهنة المحاماة، التي تمثّل صوت الدفاع عن الحقوق والحريات، وهي مهنة تقوم على الاستقلالية، الفصاحة، والمعرفة العميقة بالقانون، ما يجعلها من أكثر المهن القانونية ديناميكية وتنوعًا. كذلك تطرّقنا إلى مهنة التوثيق، وهي مهنة قانونية عريقة تقوم على تأمين المعاملات المدنية والعقارية والتجارية، وتوفّر للمجتمع الاستقرار والوضوح القانوني، من خلال العقود الرسمية التي يُحررها الموثق كضابط عمومي. ولم يكن من الممكن أن نتغافل عن أهمية مهنة كاتب الضبط، التي تشكّل الدعامة الإدارية والتنظيمية

لكل عمل قضائي، إذ بدون كتابة ضبط فعالة ومنظمة لا يمكن أن يتحقق أي تقدم في مرفق العدالة.

ومن خلال ما سبق، يتضح أنّ تنوع المهن القانونية يفتح أمام طلبة الحقوق آفاقاً مهنية واسعة، لكن النجاح في هذه المسارات لا يعتمد فقط على المؤهل العلمي، بل يتطلب تكويناً مستمراً، والتزاماً أخلاقياً، ووعياً بأهمية الدور المجتمعي الذي تؤديه كل مهنة من هذه المهن. لذلك، يجب أن يكون المشروع المهني للطالب نابعاً من معرفة دقيقة بخصائص كل مهنة، متوازناً بين طموحه الشخصي واحتياجات المجتمع، مدعوماً بخطة عمل واضحة تشمل التكوين، التدريب، واكتساب المهارات.

وختاماً، فإننا نوصي بأهمية تعزيز التوجيه المهني داخل كليات الحقوق، من خلال الندوات، الورشات، واللقاءات مع مهنيي القطاع، من أجل تمكين الطلبة من اتخاذ قرارات واعية بشأن مستقبلهم، وتحقيق تكامل فعال بين التكوين الجامعي ومتطلبات سوق العمل القانوني، بما يخدم العدالة والمجتمع على حدّ سواء.

تم بحمد الله

استاذة المقياس د/ قنوفي وسيلة

قائمة المراجع

اولا: المراجع باللغة العربية

1/النصوص القانونية :

الاوامر :

- الأمر رقم 21/89 المؤرخ في 12/12/1989 المتضمن القانون الأساسي للقضاء.

القوانين:

- قانون رقم 91-04 مؤرخ 8 يناير سنة 1991 يتضمن: تنظيم مهنة المحاماة، الجريدة الرسمية عدد 02 ، المؤرخة في 09 يناير سنة 1991.
- القانون العضوي رقم 11 / 04 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004 المتضمن القانون الأساسي للقضاء الجريدة الرسمية عدد 57 المؤرخة في 08 سبتمبر 2004.
- القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20 فبراير 2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي ، الجريدة الرسمية العدد 14، المؤرخة في 80 مارس 2006.
- القانون رقم 13/07 ، المؤرخ في 29 أكتوبر 2013، المتضمن مهنة المحاماة ، الجريدة الرسمية عدد 55 ، المؤرخة في 30 أكتوبر 2013.

المراسيم التنفيذية :

- المرسوم التنفيذي رقم 242 / 08 - المؤرخ في 03 مارس 2008، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها؛ والذي تم تعديله

- بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84 / 18 المؤرخ 05 مارس 2018 ، الجريدة الرسمية العدد 15 ، المؤرخة في 07 مارس 2018.
- المرسوم التنفيذي 409/08 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008، يتضمن القانون الاساسي الخاص بمستخدمي امانات الضبط للجهات القضائية، الجريدة الرسمية عدد المؤرخة في 28 ديسمبر 2008.
- المرسوم التنفيذي رقم 77/09 ، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي و ممارستها و نظامها التأديبي و قواعد تنظيمها، الجريدة الرسمية، عدد الصادرة بتاريخ 15 فيفري 2009
- المرسوم التنفيذي رقم 18- 85 المؤرخ في 05\03\2018، المعدل و المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 77/ 09
- المرسوم التنفيذي رقم 16-159 ويحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفية سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم.
- المرسوم التنفيذي رقم 240/11 المؤرخ في 10 جويلية 2011، المتضمن إعادة تنظيم المدرسة الوطنية لكتابة الضبط و تسييرها، الجريدة الرسمية عدد 39 المؤرخة في 13 جويلية 2011.
- المرسوم التنفيذي رقم 15-18 المؤرخ في 25 يناير سنة 2015، المحدد لكيفية الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 07 ، الصادرة بتاريخ 12 فيفري 2015.

- المرسوم التنفيذي رقم 243/22 المؤرخ في 30 جوان 2022. والذي يعدل المرسوم التنفيذي رقم 159-16 ويحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفية سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم. الجريدة الرسمية (العدد 46)، الصادرة بتاريخ الـ 6 جويلية 2022.

القرارات :

- القرار رقم 027/15 مؤرخ في 19 ديسمبر 2015 يتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية عدد 28 الصادرة بتاريخ 08 ماي 2016.

2/ الكتب :

- العبيدي كمال خليل، الوسائل والتقنيات التعليمية الحديثة في التدريب المهني، المركز العربي للتدريب المهني، ط1، طرابلس، 2001 .
- احمد حسنين مصطفى. دليل عملي لإدارة المشاريع، دار الكتب العلمية، 2015.
- بديع محمود القاسم،، علم النفس المهني بين النظرية والتطبيق، الوراق للنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2001.
- بن عيسى عبد الكريم، الوسيط في شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2014.
- بن سعيد مراد، شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجزء الأول، دار هومة، الجزائر، 2013.
- حمدي سلمى ابراهيم، ادارة المشاريع الصغيرة الى اين، مكتبة الامير للتوزيع، 2005.

- دليل الموظف في قطاع العدالة، إصدار المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط، وزارة العدل، 2021.
- مرسلي علي ، تاريخ القضاء في الجزائر، منشورات جامعة الجزائر، 2020
- محمد عبد الفتاح صالح ، إدارة المشروعات: الأسس العلمية والتطبيقية، دار الفكر العربي، القاهرة، 2018.
- محمد عبد العزيز ، التوثيق في القانون المدني والفقه الإسلامي، دار النهضة العربية، 2006.
- محمد صالح ، عبد الفتاح ، "النظام القضائي وأصول المحاكمات". دار الفكر العربي، 2017
- محمد مرزوق ، " المهن القانونية المنظمة"، دار الهدى، 2018
- القاسم بديع محمود ، علم النفس المهني بين النظرية والتطبيق ، ط 1 ، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2001.
- وليم ر. دنكان، دليل إدارة المشروعات، ترجمة عبد الحكيم أحمد الخزامي، الطبعة الأولى، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2002.

3/المقالات العلمية :

- خولة قوميدي، علي قوادرية ، نصيرة خلايفية، المشروع المهني للطالب الحامعي، مجلة افاق علمية، المجلد 13 ، العدد 04 ،السنة 2021 ،ص 234.
- الدليمي اجياد ثامر نايف ، "حصانة المحامي و مسؤوليته ،مجلة الرافدين للحقوق، المجلد 20، العدد 80، السنة 22 العراق.

4/المعاجم :

- محمد سراج، معجم المصطلحات القانونية، دار الثقافة للنشر، 2004.
- حمد سراج، معجم المصطلحات القانونية،:عربي - فرنسي - إنجليزي. الطبعة الأولى، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2004.

5/المراجع الالكترونية :

- اسلاك امناء الضبط متوفر على موقع وزارة العدل :
<https://www.mjustice.dz/ar/> تاريخ التصفح 2023/4//12.
- " المدرسة العليا للقضاء"، وظائف و مهن العدالة ،متوفر على موقع وزارة العدل : <https://www.mjustice.dz/ar/> تاريخ الصفح 2025/05/08.
- معجم المعاني 2024 متوفر على الرابط :
<https://www.almaany.com/ar/dict/ar-> تاريخ التصفح 2025/04/12.
- مهام المحضر القضائي متوفر على موقع وزارة العدل :
<https://www.mjustice.dz/ar/> تاريخ التصفح 2025/04/20.

ثانيا : المراجع باللغات الاجنبية

1/Les Livres :

- Boutinet, Jean-Pierre. *Le projet : une passion moderne*. Presses Universitaires de France (PUF), 1993.

- Davault, S, *Le projet professionnel des jeunes : une approche sociologique*. Thèse de doctorat, Université de Paris, 2013.
- Drucker, P. F, *Innovation and Entrepreneurship: Practice and Principles*. Harper & Row, 1985
- Holland, J. L., *Making vocational choices: A theory of vocational personalities and work environments*. Psychological Assessment Resources, 1997.
- Kerzner, Harold, *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. , 2013.
- Kotler, P & Keller, K. *Marketing Management* (15th ed.). Pearson, 2016
- Le Boterf, G. *Construire les compétences individuelles et collectives*. Éditions d'Organisation, 2006
- Super, D. E, *A life-span, life-space approach to career development*. In D. Brown & L. Brooks (Eds.), *Career choice and development*. 1990.

- "Métiers du notariat : qui fait quoi au sein des offices notariaux ? ", Les Experts du Patrimoine, village Notaire et Patrimoine, Avril 2022.
- Turner, J. Rodney. *The Handbook of Project-based Management*. McGraw-Hill Education, 2008 .

2/Documents :

- Guide du « Projet professionnel et personnel de l'étudiant, Université de Reims Champagne-Ardenne, sans année
- Project Management Institute (PMI), *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)*. Sixth Edition, 2017.

3/Ouvrages Electroniques :

- Career Transition Project " , 2024, available at :
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14018?lang=en>, visited 12/04/2025.

الفهرس

02.....	تقديم
04.....	المحور التمهيدي: مدخل للمشروع المهني للطلاب الجامعي
05.....	القسم الاول : ماهية المشروع
05.....	اولا : تعريف المشروع
06.....	ثانيا: مكونات المشروع و انواعه
10.....	القسم الثاني : ماهية المشروع المهني الشخصي للطلاب
10.....	اولا : تعريف المشروع المهني الشخصي
12.....	ثانيا : مراحل المشروع المهني الشخصي
14.....	ثالثا : العوامل المؤثرة في المشروع المهني ابعاده و اهدافه
20.....	المحور الاول : المحامة كمشروع مهني شخصي
22.....	اولا ماهية مهنة المحامة
24.....	ثانيا شروط الالتحاق بمهنة المحامة
28.....	ثالثا: حقوق واجبات و مهام المحامي
33.....	رابعا : مهام المحامي و حالات التنافي مع المهنة
36.....	المحور الثاني القضاء كمشروع مهني شخصي
38.....	القسم الاول ماهية القضاء
41.....	القسم الثاني : شروط الالتحاق بمهنة القضاء
45.....	القسم الثالث حقوق وواجبات القاضي

49.....	المحور الثالث التوثيق كمشروع مهني شخصي
51.....	القسم الاول ماهية التوثيق
55.....	القسم الثاني شروط الالتحاق بمهنة التوثيق
57.....	القسم الثالث مهام الموثق و نطاقها
60.....	القسم الرابع : حقوق وواجبات الموثق
63.....	المحور الرابع : المحضر القضائي كمشروع مهني شخصي
64.....	القسم الاول : ماهية مهنة المحضر القضائي
68.....	القسم الثاني : شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي
71.....	القسم الثالث : مهام وواجبات المحضر القضائي
75.....	القسم الرابع : حالات المنع و حالات التنافي للمحضر القضائي
78.....	المحور الخامس : كاتب الضبط كمشروع مهني شخصي
79.....	القسم الاول التعريف بكتاب الضبط
83.....	القسم الثاني شروط الالتحاق بسلك كتاب الضبط
87.....	القسم الثاني المهام المسندة لسلك كتاب الضبط
90.....	القسم الرابع حقوق وواجبات امناء الضبط
93.....	خاتمة
95.....	قائمة المراجع
101.....	فهرس المحتويات

