مقدمة

يهدف هذا المشروع إلى تحديد المسار المهني بعد التخرج من مرحلة الماستر، من خلال تحليل القدرات الشخصية والعلمية، ودراسة الفرص المهنية المتاحة لحاملي شهادة الماستر في الحقوق، ثم وضع خطة عملية واضحة تسمح بالانتقال من مرحلة الدراسة إلى الاندماج المهني بفعالية.

يمثل المشروع خطوة أساسية في بناء رؤية مستقبلية واقعية تتوافق مع الطموحات والإمكانات، وتنسجم مع متطلبات سوق العمل.

أولاً: التشخيص الذاتي

أ– تحليل القدرات والمعارف

- المعارف الأساسية المكتسبة خلال التكوين:
  - القانون المدني / الجنائي / الإداري / الدستوري...
  - مهارات التحليل القانوني وصياغة المذكرات.
  - الإلمام بالتشريعات الجزائرية والاتفاقيات الدولية المرتبطة بالتخصص.

ب– تحليل المهارات المهنية

- مهارات البحث القانوني وصياغة المذكرات.
- القدرة على المحاججة والإقناع.
- مهارات العمل الجماعي ضمن فريق.
- استعمال الوسائل الرقمية (البحث عبر الأنظمة القانونية، برامج التحرير...).

ج– نقاط القوة

- دقة الملاحظة القانونية.
- الالتزام والانضباط في العمل.
- قدرة عالية على التعلم الذاتي.

د– نقاط الضعف

- الحاجة إلى تعزيز الجانب التطبيقي (زيارات ميدانية، تدريب...).
- الحاجة إلى تحسين مهارات التواصل المهني باللغتين العربية والفرنسية.

هـ– الاهتمامات المهنية: مثل الرغبة في ممارسة المحاماة، العمل الإداري، القضاء، العمل الحقوقي، البحث الجامعي...

ثانياً: دراسة البيئة المهنية (فرص وسوق العمل)

أ– المجالات التي يمكن لحاملي ماستر حقوق الولوج إليها:

- الوظائف القانونية في المؤسسات العمومية: الإدارات المركزية، الدوائر، البلديات. مديريات الشؤون القانونية.
- المهن القضائية: القضاء (عبر المدرسة العليا للقضاء)، النيابة العامة.
- مهن القانون الحر: المحاماة، التوثيق، المحضر القضائي..
- المؤسسات الاقتصادية: مسؤول الشؤون القانونية، مستشار قانوني، مكلف بالعقود والصفقات العمومية
- البحث العلمي والجامعة: الالتحاق بدكتوراه علوم/ل.م.د.

ب – تهديدات وتحديات سوق العمل:

- المنافسة العالية بين خريجي الحقوق.
- اشتراط الخبرة في العديد من المؤسسات.
- محدودية المناصب في القطاع العمومي.

ثالثاً: تحديد الهدف المهني النهائي

الهدف العام: (مثال) الالتحاق بمهنة المحاماة وتطوير خبرة قانونية في مجال القانون المدني والعقود التجارية
يمكنك اختيار هدف آخر مثل: القضاء، باحث في الجامعة، إطار قانوني، العمل في المؤسسات البنكية، المنظمات الحقوقية...

رابعاً: الأهداف الفرعية

الهدف 1: اكتساب كفاءات قانونية تطبيقية: عن طريق
متابعة تدريب مهني لدى مكتب محامٍ لمدة 2–3 أشهر،
حضور الجلسات القضائية (مدني/جنائي).

الهدف 2: تعزيز القدرات اللغوية والتواصلية: عن طريق
- التسجيل في دورة فرنسية قانونية.
- التدريب على إعداد عروض قانونية.

الهدف 3: تحسين المهارات التقنية: عن طريق
- تعلم تقنيات تحرير العقود.
- تعلم استخدام قواعد البيانات القانونية.

الهدف 4: الاندماج في الوسط المهني: عن طريق
- المشاركة في ملتقيات قانونية.
- إنشاء شبكة علاقات داخل الوسط القانوني.

خامساً: الموارد المطلوبة

- موارد بشرية: أساتذة ومشرفون، خبراء قانونيون، محامون ومؤطرون.
- موارد مادية: مكتبات قانونية، حاسوب ووسائل بحث، وثائق وأكواد قانونية.
- موارد معرفية: محاضرات، كتب قانونية، دوريات، مواقع تشريعية.

سادساً: تقييم المشروع والمتابعة

مؤشرات النجاح:

- اكتساب مهارات عملية في تحرير العقود والمذكرات.
- تطوير القدرات اللغوية.
- الحصول على خبرة ميدانية موثّقة.
- تعزيز الثقة بالنفس وإعداد ملف مهني قوي.

مهن العدالة

أولا: القضاة

عرفت الجزائر عدة دساتير وأعطى كل دستور للعدالة مفهوما حسب الفترة التي عاصرها، بحيث انتقل من وظيفة قضائية إلى سلطة قضائية ثم إلى سلطة قضائية مستقلة، وقد واكبت هذه الدساتير نصوص قانونية تتعلق بالقضاء (القانون العضوي المتضمن القانون الأساسي للقضاء).

ومنذ دستور سنة 1996، صدر لأول مرة نصان قانونيان بموجب قانونين عضويين هما القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ 06 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء والقانون العضوي رقم 04-12 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004 المتعلق بتشكيل المجلس الأعلى للقضاء وعمله وصلاحياته والذي عوض بالقانون العضوي رقم 22 -12 أدناه،

ومن أهم الأحكام التي جاءت في النصين ما يلي:

بالنسبة للقانون الأساسي للقضاء:

•جعل الترقية مبنية على الكفاءة والجودة والمجهودات المبذولة أثناء التكوين التخصصي والمستمر،

•تمكين القاضي من راتب يحفظ كرامته،

•تعزيز مبدأ واجب التحفظ حتى يكون القاضي بمنأى عن كل الشبهات،

•تحميل القاضي مسؤولية التجاوزات التي قد تصدر عنه،

•وجوب التصريح بالممتلكات،

•تكريس مبدأ توزيع القضاة عند التخرج على الجهات القضائية وفقا للترتيب الاستحقاقي،

•عدم تعيين القاضي بدائرة اختصاص المجلس الذي يمارس فيه الزوج مهنة المحاماة،

•في حالة ما إذا قرر المجلس الأعلى للقضاء تمديد فترة التمرين للقاضي المتمرن يكون ذلك بمجلس قضائي آخر حتى يكون التقييم من طرف مسؤولين آخرين.

•ترقية المعهد الوطني للقضاء إلى مدرسة عليا للقضاء.

بالنسبة للقانون المتعلق بالمجلس الأعلى للقضاء:

•إعادة النظر في تشكيلة المجلس الأعلى للقضاء بإيجاد تشكيلة أغلبيتها من القضاة المنتخبين،

•أضحت كل المسائل المتعلقة بالمسار المهني للقضاة من اختصاص المجلس الأعلى للقضاء،

•تمتع المجلس الأعلى للقضاء بالاستقلالية الإدارية والمالية،

•تكليف المجلس الأعلى للقضاء بإعداد مدونة لأخلاقيات مهنة القضاة والمصادقة عليها ونشرها.

•وقد جاء التعديل الدستوري 2020 بأحكام جديدة في الفصل الرابع منه تحت عنوان القضاء، مسّت هذه الأحكام الجديدة أساسا تشكيلة المجلس الأعلى للقضاء ما ترتب عنه مراجعة القانون الأساسي للقضاء والقانون المتعلق بتشكيلة المجلس الأعلى للقضاء وعمله وصلاحياته. وبالفعل فقد صدر القانون العضوي رقم 22-12 المؤرخ في 27 جوان 2022 يحدد طرق انتخابات أعضاء المجلس الأعلى للقضاء وقواعد تنظيمه وعمله وجاء بأحكام هامة من شأنها تعزيز استقلالية القضاء، إذ بموجبه أصبحت كل المسائل المتعلقة بالمسار المهني للقضاة من اختصاصات المجلس الأعلى للقضاء، علاوة على التشكيلة التي حددها الدستور والرفع من عدد الأعضاء، كما لم يعد وزير العدل عضوا في التشكيلة ولم تعد الادارة ممثلة في المجلس، كما أصبحت تضم عضوين من التشكيل النقابي.

وقد تكفّل المعهد الوطني للقضاء الذي أنشئ سنة 1990 بتكوين 27 دفعة، مكّنت من مسايرة العمل القضائي، ليصل بذلك عدد القضاة إلى 5845 قاضيا بتاريخ 17 فيفري 2025، مع الملاحظة أن نسبة التغطية لكل 100 ألف نسمة تقدّر 12 قاض، وهي نسبة تضاهي ما هو معمول به في أغلب الدول، وستتخرج الدفعة 28 خلال شهر جويلية 2025 بعدد قدره 198 قاضيا، كما يوجد حاليا قيد التكوين بالمدرسة العليا للقضاء دفعتين جديدتين (الدفعة 29 بـ 469 طالب قاض والدفعة 30 بـ 187 طالب قاض).

التكوين:

يوجب القانون الأساسي للقضاء على القضاة أن يحسّنوا مداركهم العلمية ويلزمهم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدّية خلال التكوين، وعليهم أيضا أن يساهموا في تكوين القضاة وموظفي القضاء، وينقسم التكوين الذي يتلقاه القضاة إلى تكوين قاعدي والمتخصص وآخر تكوين مستمر.

1/ التكوين القاعدي: تتكفل المدرسة العليا للقضاء (المعهد الوطني للقضاء سابقا) المحدثة بموجب المرسوم التنفيذي **رقم 303/05** المؤرخ في **20أوت 2005**، بالتكوين القاعدي للطلبة القضاة أساسا والتكوين المستمر والمتخصص للقضاة الممارسين، ويقع مقر المدرسة العليا للقضاء بمدينة القليعة.

إن الشق الخاص بالتكوين القاعدي، عرف الانجازات التالية:

–تم مراجعة مدة التكوين القاعدي من **أربع (04)** سنوات إلى **(03)سنوات** بموجب المرسوم التنفيذي المعدل **رقم 22-243** المؤرخ في **30جوان 2022**، وهو يشمل تكوين نظري و تكوين تطبيقي:

أ-التكوين النظري: تحدد مدته بثمانية عشر(18) شهرا على الخصوص، تلقين الطلبة القضاة المبادئ القانونية ذات الصلة بمهام القاضي واكتساب المعارف وتعميقها من خلال محاضرات وأعمال تطبيقية وندوات.

ب-التكوين التطبيق: تحدد مدته بثمانية عشر (18) شهرا، على الخصوص أعمالا موجهة وحلقات دراسية وتمثيل جلسات وتداريب على مستوى الجهات القضائية ومناقشة مذكرة نهاية التكوين، تهدف الى اكتساب الطالب القاضي المهارات العملية التي تؤهله لممارسة وظيفة القاضي.

– ترقية المعهد الوطني للقضاء إلى مدرسة عليا.

– إعادة النظر في سياسة التكوين، لاسيما ما تعلق منها بنظام التكوين القاعدي على مستوى المدرسة العليا للقضاء، والتي تشمل على الخصوص:

- ✓ مراجعة شروط توظيف القضاة ونظام تكوينهم، بموجب المرسوم التنفيذي المعدل رقم 22-243 المؤرخ في 30 جوان 2022، ومنها:
- ✓ بلوغ سن (27) سنة على الأقل، وأربعين (40) سنة على الأكثر، عند تاريخ المسابقة.
- ✓ حيازة شهادة الماستر في الحقوق، على الأقل، أو شهادة معادلة،

– ضمان تأطير عملية التكوين من قبل سلك مدرسين مؤهلين ومن ذوي الاختصاص.

–تدعيم التأطير الإداري للمدرسة العليا للقضاء بما يؤهلها للمتابعة الدقيقة لمختلف أنماط التكوين.

– تعزيز تدريس اللغات الأجنبية وتقنيات الإعلام الآلي.

– التركيز على التربصات الميدانية لاكتساب المهارات العملية الكفيلة بتأهيل القاضي لممارسة المهام القضائية باقتدار.

2/ التكوين المستمر: ينص القانون العضوي **رقم 11/04** المتضمن القانون الأساسي للقضاء على ضرورة خضوع كل القضاة الموجود ينفي حالة خدمة للتكوين المستمر. يهدف التكوين المستمر إلى تحسين مدارك القضاة المهنية والعلمية الموجودين في حالة الخدمة، يتوزع التكوين المستمر على الأنشطة التالية:

- الدورات التكوينية على مستوى المدرسة العليا للقضاء: يحتوي على العديد من الدورات تنظم أسبوعيا بالمدرسة العليا للقضاء، وتدوم كل دورة 05 أيام، لفائدة القضاة الممارسين، بمعدل **25قاضيا** لكل دورة، وانطلق هذا التكوين منذ سنة **2000**، ويتمحور هذا البرنامج حول مواضيع قانونية وقضائية مستجدة تستجيب للاحتياجات المعبّر عنها إلى الجهات القضائية، وقد تم إنجاز **572** دورة تكوينية، استفاد خلالها غالبية القضاة من دورة تكوينية على الأقل.
- **المحاضرات:** تلقى المحاضرات على مستوى مقرات المجالس القضائية شهريا،و لقد تم استبدال هذه الملاحظات بداية من سنة 2020 بنشاطات تكوينية أخرى على مستوى الجهات القضائية (لقاءات وملتقيات مع الجامعات والادارات العمومية ومساعدي العدالة ... الخ)
- **الملتقيات والورشات والأيام الدراسية:** حيث يتم تنظيم الملتقيات والأيام الدراسية بالتعاون مع المؤسسات والهيئات الشريكة لقطاع العدالة، ويؤطرها خبراء جزائريون وأجانب.

ثانياً: أسلاك أمانة الضبط

يلعب مستخدمي أمانات الضبط دورا حساسا في تسيير مرفق العدالة ويعدّون أحد دعائمها، حيث يبلغ عدد مستخدمي أمانات الضبط حالياً **13872** منهم **13519** موظف عاملين بالجهات القضائية والإدارة المركزية.

بالنظر للدور الهام الذي تلعبه هذه الفئات من الموظفين، صدر المرسوم التنفيذي رقم 08-409 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط الجهات القضائية. حدد هذا القانون الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ومدونة أسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

تنقسم هذه الأسلاك الخاصة بمستخدمي أمانات الضبط إلى:

- **سلك أمناء أقسام الضبط.**
- **سلك أمناء الضبط.**

يتكون سلك أمناء أقسام الضبط من 03 رتب:

- رتبة أمين قسم ضبط
- رتبة أمين قسم ضبط رئيسي
- رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول

ويتكون سلك أمناء الضبط من 04 رتب:

- رتبة عون أمانة الضبط
- رتبة معاون أمين ضبط
- رتبة أمين ضبط
- رتبة أمين ضبط رئيسي

في سنة 1999 بلغ عدد مستخدمي أمانات الضبط **10813**، ثم عرف تطورا ملحوظا إذ بلغ **13872** منهم **9850** نساء إلى غاية نهاية سنة 2024.

يمارس **13872** مستخدم أمانات الضبط، مهامهم على مستوى الجهات القضائية مستوى الإدارة المركزية بوزارة العدل والمؤسسات التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء.

وتتلخص هذه المهام فيما حددته المواد 38، 39 و40 من هذا القانون، ويباشرون مهامهم حسب الحالة، تحت إشراف رؤسائهم السلميين و/أو القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها.

كما يمكن انتداب مستخدمي أمانات الضبط العاملين بالجهات القضائية إلى المدرسة الوطنية لكتابة الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو التكوين أو المشاركة في التأطير البيداغوجي.

التوظيف

نظرا لأهمية العنصر البشري في تفعيل وتطوير القطاع والمساهمة في تحقيق الأهداف، أصبحت عملية التوظيف إحدى أهم الوظائف التي تنجزها إدارة الموارد البشرية، وفي هذا الباب نقدم أهم العملية التي قامت بها مديرية موظفي كتابة الضبط والإداريين خلال هذه السنة.

أ- التوظيف الخارجي: شرعت مديرية موظفي كتابة الضبط والإداريين في استغلال **(106)** منصبا ماليا للتوظيف الخارجي لأسلاك أمانات الضبط بعنوان سنة 2024

ب- الترقية :تم ترقية (**2435**) موظفا خاص بأسلاك أمانات الضبط موزعين كمايلي:

-بالنسبة للترقية الاختيارية: تم ترقية **(1775)**موظفا.

-بالنسبة للترقية عن طريق الامتحان المهني: تم ترقية **(660)**موظفا.

ج- التوظيف عن طريق جهاز المساعدة على الإدماج المهني والإجتماعي: تم استغلال **(311)** منصب مالي.

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:

- التكوين المتخصص (القاعدي)

أ- التكوين المتخصص على أساس مسابقة خارجية:

في إطار تكوين مستخدمي أمانات الضبط الذين تم توظيفهم في ظل المرسوم التنفيذي 90-231 المؤرخ في 28 يوليو سنة 1990 المتضمن القانون الأساسي الخاص يتابع حاليا **910**مستخدم أمانة الضبط تكوينهم" عن بعد" منهم **87**) أمين قسم ضبط، **467**أمين ضبط و **356** معاون أمين ضبط.

ب - 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.
–ابتداء من سنة 2020 يتم تنظيم التكوين عن بعد.
–تم من سنة 2014 إلى سنة 2023، تكوين 1413 مستخدم أمانة الضبط.

ج- التكوين التكميلي المسبق للإدماج:

من سنة 2011 إلى 2022 تم تكوين 2329 أمين ضبط بشكل تناوبي على أساس أسبوع في الشهر لمدة 03 أشهر في مختلف المراكز التكوينية.

ثالثا: أسلاك إدارة السجون والأسلاك النوعية الأخرى

يساهم موظفو الأسلاك الخاصة بإدارة السجون في حماية المجتمع من الجريمة من خلال السهر على تطبيق العقوبات السالبة للحرية والعقوبات البديلة إضافة إلى إعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين.
ويمارسون مهامهم بالمؤسسات العقابية للبيئة المغلقة والبيئة المفتوحة والورشات الخارجية، وفضلا عن ذلك يمكنهم أن يمارسوا مهامهم على مستوى المصالح المركزية لإدارة السجون ومؤسسات التكوين التابعة لها والمصالح الخارجية المكلفة بإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، في إطار أحكام المرسوم التنفيـذي رقم 08-167 المؤرخ في 07 يونيو سنة 2008، الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون المعدل والمتمم.
ولتحقيق الأهداف المرجوة من التكفل بالجمهور العقابي داخل المؤسسة العقابية في المجالات الصحية والإجتماعية والتربوية وفي تنفيذ برامج إصلاح شخصية المحبوس وتحضير إعادة إدماجه في المجتمع بعد الإفراج عمدت إدارة السجون إلى وضع بعض الأسلاك النوعية للقيام بالخدمة بمصالحها عن طريق إعداد قرارات وزارية مشتركة بين وزارة العدل والوزارات المعنية، وتتمثل فيما يلي:

- الأسلاك التقنية الخاصة بالإدارة المكلفة بالسكن والعمران والمدينة
- سلك الممارسين الطبيين العامين للصحة العمومية
- سلك النفسانيين العياديين في الصحة العمومية
- الأسلاك شبه الطبيين للصحة العمومية
- أسلاك البيولوجيين في الصحة العمومية
- الأسلاك المنتمية للإدارة المكلفة بالشباب والرياضة
- أسلاك التربية الوطنية
- الأسلاك الخاصة بالتكوين والتعليم المهنيين

أنماط التكوين الخاصة بموظفي أسلاك إدارة السجون:

تطور أساليب وأنماط التكوين:

– الإعتماد على المحاكاة في مجال التكوين قصد ترسيخ المعارف النظرية للتكوين وتطبيق مجموع الممارسات الحسنة، علما أن المدرسة مجهزة بجناح خاص بالمحاكاة.
– الاعتماد أكثر فأكثر على التكوين بالموقع والذي يتم على مستوى المؤسسات العقابية الكبيرة، قصد التطبيق الفعلي لبعض التكوينات على مستوى المؤسسة العقابية خصوصا تلك المتعلقة بالتدخل وحفظ النظام، الإسعافات الأولية وإطفاء الحرائق...إلخ
– في مجال التكوين المتخصص إنتهاج مقاربة التكوين المعتمد على المحاور بدل وحدات تكوينية ثابتة، مما يعطي أكثر مرونة وحرية في إثراء المواضيع التكوينية قصد مواكبة التطورات التي تمس المجال العقابي، موزعة على أربعة محاور:

-1 محور القانون،
-2 محور الأمن،
-3 محور إعادة الإدماج،
-4 محور المناجمنت.

المهن الحرة:

أولا: المحامي

تعد المحاماة مهنة حرة ومستقلة، تعمل على حماية وحفظ حقوق الدفاع وتساهم في تحقيق العدالة واحترام مبدأ سيادة القانون.

النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

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

شروط الالتحاق بمهنة المحاماة: يشترط للالتحاق بمهنة المحاماة الحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة ومتابعة تربص ميداني، ويتم الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة عن طريق مسابقة.

- يشترط في كل مترشح:
  – أن يكون جزائري الجنسية مع مراعاة الاتفاقيات القضائية،
  – أن يكون حائزا على شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها،
  – أن يكون متمتعا بحقوقه السياسية والمدنية،
  – أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة من أجل أفعال مخلة بالشرف والآداب العامة،
  – أن تسمح حالته الصحية والعقلية بممارسة المهنة.
- يعفى من شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة:
  – القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات من الممارسة على الأقل،
  – حائزو شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون،
  – أساتذة كليات الحقوق الحائزون على شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها، الممارسون لمدة عشر سنوات على الأقل.
- يتابع حاملو شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة والمعفون منها تربصا ميدانيا مدته سنتان يتوج بتسليم شهادة نهاية التربص من طرف مجلس المنظمة.
- يعفى من التربص القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات على الأقل أو حاملي شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون.
- يؤدي المترشح الذي تم قبوله بعد تقديمه من النقيب أو مندوبه أمام المجلس القضائي الذي سجل بدائرة اختصاصه اليمين القانونية.

مهام المحامي:

– 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.

– يعفى المحامي من تقديم أي توكيل.

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

واجبات المحامي:

– أن يراعى الالتزامات التي تفرضها عليه القوانين والأنظمة وتقاليد المهنة وأعرافها،

– أن يقوم بمساعدة المتقاضي المستفيد من المساعدة القضائية،

– ضمان الدفاع عن مصالح أي متقاض أمام أي جهة قضائية في حالة تعيينه تلقائيا بعوض أودونه.

– أن يمتنع عن تقديم مساعدته دون تقديم مبرر يوافق عليه النقيب أو مندوبه، في حالة التعيين التلقائي أو في إطار المساعدة القضائية.

– أن يمتنع عن طلب أو قبول أتعاب من المتقاضي بأي شكل كان في القضايا التي منحت فيها المساعدة القضائية أو التي عين فيها المحامي تلقائيا،

– أن يلتزم بالحفاظ على سرية التحقيق،

– أن لا يتنحى عن التوكيل المسند إليه إلا بعد إخبار موكله في الوقت المناسب،

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

– أن يكتتب تأمينا لضمان مسؤوليته المدنية الناتجة عن مخاطر المهنة.

ثانيا: الموثق

الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة.

النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

– القانون رقم 06-02 المؤرّخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمّن تنظيم مهنة الموثّق.

– المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018.

– المرسوم التنفيذي رقم 08-243 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لأتعاب الموثق.

– المرسوم التنفيذي رقم 08-244 المؤرخ في 3 غشت 2008 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.

– المرسوم التنفيذي رقم 08-245 المؤرخ في 3 غشت 2008 المحدد لشروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه.

– 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 .

شروط الالتحاق بمهنة الموثق:

يشترط للالتحاق بمهنة الموثق الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بعد اجتياز مسابقة ومتابعة تكوين متخصص لمدة سنة واحدة تشمل تكوينا ميدانيا بأحد مكاتب التوثيق مدته عشرة أشهر وتكوينا نظريا مدته شهران.

يشترط في كل مترشح لمسابقة الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق:

- التمتع بالجنسية الجزائرية،
- حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها،
- بلوغ خمسة وعشرين سنة على الأقل،
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية،
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة.

علاوة على ذلك يجب أن تتوفر في المترشح للمسابقة الشروط الآتية:

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

– يعين الحائزون على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بصفتهم موثقين بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

– يؤدي الموثق، قبل الشروع في ممارسة مهامه، أمام المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبه اليمين القانونية.

مهام الموثق:

– يتولى حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها قانونا لاسيما تسجيل وإعلان ونشر وشهر العقود في الآجال المحددة قانونا،

– يتولى حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره وفقا للشروط والكيفيات التي يحددها التنظيم،

– يقوم ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون، بتسليم نسخ تنفيذية للعقود التي يحررها أو نسخ عادية منها أو المستخرجات والعقود التي لا يحتفظ بأصلها،

– يمكنه أن يقدم في حدود اختصاصه وصلاحياته استشارات كلما طلب منه ذلك ويعلم الأطراف بحقوقهم والتزاماتهم وكذا الآثار المترتبة عن تصرفاتهم دون أن يؤدي ذلك حتما إلى تحرير عقد.

واجبات الموثق:

– أن يتأكد من صحة العقود الموثقة وأن يقدم نصائحه إلى الأطراف قصد انسجام اتفاقاتهم مع القوانين التي تسري عليها وتضمن تنفيذها،

– أن يعلم الأطراف بمدى التزاماتهم وحقوقهم ويبين لهم الآثار والالتزامات التي يخضعون لها والاحتياطات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ إرادتهم،

– أن يلتزم بالسر المهني فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي أية معلومات إلا بإذن من الأطراف أو باقتضاءات أو إعفاءات منصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.

– أن لا يمتنع عن تحرير أي عقد يطلب منه إلا إذا كان العقد المطلوب تحريره مخالفا للقوانين والأنظمة المعمول بها،

– أن يحسن مداركه العلمية وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين، كما يساهم في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق.

ثالثا: المحضر القضائي

المحضر القضائي ضابط عمومي مفوّض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، ويوضع مكتبه تحت رقابة وكيل الجمهورية لمكان تواجده ويمتد الاختصاص الإقليمي لمكتبه إلى دائرة الاختصاص الإقليمي للمجلس القضائي التابع له.

النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي:

– القانون رقم 06-03 المؤرّخ في 20 فبراير سنة 2006، معدل ومتمم القانون رقم 23-13 المؤرّخ في 5 غشت سنة 2023 المتضمّن تنظيم مهنة المحضر القضائي.

– المرسوم التنفيذي رقم 09-77 المؤرّخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-85 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018.

– المرسوم التنفيذي رقم 09-78 المؤرّخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لأتعاب المحضر القضائي.

– المرسوم التنفيذي رقم 09-79 المؤرّخ 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.

شروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي:

يشترط للالتحاق بمهنة المحضر القضائي الحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي بعد اجتياز مسابقة.

– تنظم وزارة العدل مسابقة الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي بعد استشارة الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين ويشترط في المترشح للمسابقة الشروط الآتية:

- التمتع بالجنسية الجزائرية،
- حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة أجنبية معادلة لها،
- بلوغ سن 25 سنة على الأقل،
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية،
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية والعقلية الضرورية لممارسة المهنة.

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 بعملي أحسن قيام، وأن أخلص في تأدية مهنتي وأكتم سرها وأسلك في كل الظروف سلوك المحضر القضائي الشريف. والله على ما أقول شهيد".

– يحرر محضر بذلك في نسختين أصليتين، تحفظ إحداهما على مستوى المجلس القضائي والأخرى بوزارة العدل وتسلّم 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) سنة.

– يمكن وزير العدل، حافظ الأختام تمديد مهام المحضر القضائي إلى سن اثنتين وسبعين (72) سنة، بطلب من المحضر القضائي المعني أو من الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين أو من الغرفة الجهوية التي يقع بدائرة اختصاصها مكتب المعني أو من النائب العام المختص، إذا اقتضت الضرورة ذلك، مع مراعاة الحالة الصحية للمعني.

مهام المحضر القضائي:

– 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 للمنقولات 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،
–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 المتاحة،
–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 إلكترونيًا، تحت طائلة البطلان.
ويسجل ويحفظ أصول العقود ورقيا وإلكترونيًا وفقا للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.
–يمكن للمساعدين الرئيسيين، بعد تأدية اليمين القانونية المنصوص عليها في المادة 17 من هذا القانون، أن يقوموا باسم المحضر القضائي صاحب المكتب بتبليغ المحررات القضائية وغير القضائية فقط.
–يؤدي المساعدون الرئيسيون، قبل الشروع في ممارسة مهامهم أمام المحكمة المختصة، اليمين الآتية:
" بسم الله الرحمن الرحيم، أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملي أحسن قيام، وأن أخلص في تأدية مهامي وأكتم سرها وأسلك في كل الظروف سلوك مساعد المحضر القضائي الشريف والله على ما أقول شهيد".
–يحرر محضر بذلك، تحفظ النسخة الأصلية منه لدى المجلس القضائي، وتسلّم نسخة منه إلى مساعد المحضر القضائي، وترسل نسخة إلى الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين.

واجبات المحضر القضائي:

–يجب على المحضر القضائي أن يقوم بمهامه كلّما طلب منه ذلك، إلا في حالة وجود مانع.
وفي هذه الحالة، يمكن صاحب المصلحة أن يرفع الأمر لرئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيه بأمر نهائي.
–يجب على المحضر القضائي أن يتقيد، في أداء المهام المسندة إليه، بالالتزامات التي تفرضها القوانين والتنظيمات وأخلاقيات المهنة، وأن يقوم بالمهام المسندة إليه في الآجال المحددة قانونًا أو قضاء. وفي غير هذه الحالات، يلزم بالقيام بها ضمن أحسن الآجال، ويتعيّن عليه عصرنة ورقمنة مكتبه العمومي.
–يُلزم 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 القضائى 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، دمغ نسخ العقود والسندات التي يقوم بتحريرها أو تسليمها، بخاتم الدولة الخاص به أو التوقيع عليها إلكترونيًا.
–يتعين على المحضر القضائي اكتتاب تأمين لضمان مسؤوليته المدنية.

–يكون المحضر القضائي مسؤولاً مدنيًا عن الضرر الذي يتسبب فيه مساعدوه، ولا سيما منها حالات البطلان والغرامات والاسترداد والمصاريف.
–يمكن المحضر القضائي فتح حساب ودائع لدى بريد الجزائر، ليودع فيها المبالغ التي بحوزته.
أتعاب المحضر القضائي: للإطلاع على أتعاب المحضر القضائي (ملحق المرسوم التنفيذي رقم 09-78).

رابعا: المترجم ـ الترجمان الرسمي

يتمتع المترجم /الترجمان الرسمي بصفة ضابط عمومي، ويتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته ويمتد الإختصاص الإقليمي لمكتبه إلى كامل التراب الوطني.

النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

– الأمر رقم 95-13 المؤرخ في 11 مارس 1995 المتضمن تنظيم مهنة المترجم – الترجمان الرسمي.
– المرسوم التنفيذي رقم 95-436 المؤرخ في 18 ديسمبر سنة 1995 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة المترجم / الترجمان الرسمي، وممارستها، ونظامها الانضباطي، وقواعد تنظيم المهنة وسير أجهزتها
– المرسوم التنفيذي رقم 96-292 المؤرخ في 2 سبتمبر سنة 1996، المتضمن تنظيم محاسبة المترجمين – التراجمة الرسميين والمحدد لكيفيات دفع الأتعاب مقابل خدماتهم.

شروط الالتحاق بمهنة المترجم / الترجمان الرسمي:

يكون الإلتحاق بمهنة المترجم / الترجمان الرسمي عن طريق مسابقة تحدد كيفيات تنظيمها وإجرائها بقرار من وزير العدل بناء على إقتراح من الغرفة الوطنية للمترجمين / التراجمة الرسميين.
يشترط للالتحاق بمهنة المترجم / الترجمان الرسمي استيفاء الشروط الآتية:

- التمتع بالجنسية الجزائرية،
- بلوغ سن 25 سنة على الأقل،
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية، وأن لا يكون قد حكم عليه بعقوبة جناية أو جنحة مخلة بالشرف،
- حيازة دبلوم في الترجمة من معهد الترجمة أو شهادة معادلة له،
- خبرة في مهنة المترجم – الترجمان الرسـمي لمدة لا تقل عن خمس سنوات على مستوى مصلحة الترجمة لدى جهة قضائية أو إدارة أو هيئة أو مؤسسة عمومية أو خاصة أو منظمة أو مكتب عمومي للترجمة الرسمية أو مكتب أجنبي للترجمة،
- التوفر على إقامة مهنية،
- النجاح في المسابقة الخاصة بممارسة مهنة المترجم/ الترجمان الرسمي.

– يتم تعيين المترجم / الترجمان الرسمي بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام.
– يؤدي المترجم / الترجمان الرسمي قبل أداء مهنته اليمين القانونية أمام المجلس القضائي لمحل إقامته المهنية.

مهام المترجم / الترجمان الرسمي:

يضطلع بالعديد من المهام من بينها:
– أن يقوم بالترجمة الكتابية أو الشفاهية من لغة إلى أية لغة أخرى،
– الوحيد المؤهل للتصديق والمصادقة على ترجمة كل وثيقة أو سند كيفما كانت طبيعته،
– أن يقوم في حدود اختصاصاته وصلاحياته وعندما يطلب منه ذلك، بأعمال الترجمة المألوفة في الاجتماعات أو الندوات أو الملتقيات أو المؤتمرات.

واجبات المترجم / الترجمان الرسمي:

يلتزم لاسيما بما يأتي:
– بالمحافظة على السر المهني،
– ارتداء اللباس الرسمي في نفس شروط كاتب الضبط عندما يدعى لتقديم خدماته في الجلسات القضائية،

– أن يمتنع عن قبول هبات عينية أو نقدية أو أي إمتياز آخر خلال القيام بمهامه أو بمناسبتها.

أتعاب المترجم / الترجمان الرسمي: للإطلاع على أتعاب المترجم – الترجمان الرسمي (ملحق المرسوم التنفيذي رقم 96-292 الصفحتين 19 و 20).

خامسا: الخبير القضائي

الخبير هو رجل فنّي مختص في مجال معين (محاسبة، طب، هندسة، الخ...) يستعين به القضاة لتوضيح مسألة فنية.

النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

– القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير سنة 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

– المرسوم التنفيذي رقم 95-310 المؤرخ في 10 أكتوبر سنة 1995، المحدد لشروط التسجيل في قوائم الخبراء القضائيين وكيفياته، وكذا حقوقهم وواجباتهم.

شروط الالتحاق بمهنة الخبراء:

يختار الخبراء القضائيون على أساس القوائم التي يوافق عليها وزير العدل في دائرة اختصاص المجلس القضائي ويمكن تعيينهم استثناء لممارسة مهامهم خارج اختصاص المجلس الذي ينتمون إليه، ويجوز أن يسجل أي شخص طبيعي أو معنوي في قائمة الخبراء القضائيين.

يشترط في الشخص الطبيعي توافر الشروط الآتية:

- أن تكون جنسيته جزائرية، مع مراعاة الاتفاقيات الدولية،
- أن تكون له شهادة جامعية، أو تأهيل مهني معين في الاختصاص الذي يطلب التسجيل فيه،
- أن لا يكون قد تعرض لعقوبة نهائية بسبب ارتكابه وقائع مخلة بالآداب العامة أو الشرف،
- أن لا يكون قد تعرض للإفلاس أو التسوية القضائية،
- أن لا يكون ضابطا عموميا وقع خلعه أو عزله، أو محاميا شطب اسمه من نقابة المحامين، أو موظفا عزل بمقتضى إجراء تأديبي بسبب ارتكابه وقائع مخلة بالآداب العامة أو الشرف،
- أن لا يكون قد منع بقرار قضائي من ممارسة المهنة،
- أن يكون قد مارس هذه المهنة أو هذا النشاط في ظروف سمحت له أن يتحصل على تأهيل كاف لمدة لا تقل عن سبع سنوات،
- أن تعتمده السلطة الوصية على اختصاصه أو يسجل في قائمة تعدها هذه السلطة.

يشترط في الشخص المعنوي الذي يترشح للتسجيل في قائمة الخبراء القضائيين ما يأتي:

- أن تتوفر في المسيرين الاجتماعيين الشروط الآتية:

– أن لا يكون قد تعرض لعقوبة نهائية بسبب ارتكابه وقائع مخلة بالآداب العامة أو الشرف،

– أن لا يكون قد تعرض للإفلاس أو التسوية القضائية،

– أن لا يكون ضابطا عموميا وقع خلعه أو عزله، أو محاميا شطب اسمه من نقابة المحامين، أوموظفا عزل بمقتضى إجراء تأديبي بسبب ارتكابه وقائع مخلة بالآداب العامة أو الشرف،

- أن يكون الشخص المعنوي قد مارس نشاطا لا تقل مدته عن خمس سنوات لاكتساب تأهيل كاف في التخصص الذي يطلب التسجيل فيه،
- أن يكون له مقر رئيسي أو مؤسسة تقنية تتماشى مع تخصصه في دائرة اختصاص المجلس القضائي.

– يجب تقديم طلب التسجيل في قائمة الخبراء القضائيين إلى النائب العام لدى المجلس القضائي الذي يختار مقر إقامته بدائرة اختصاصه، مع تبيين بدقة الاختصاص أو الاختصاصات التي يطلب التسجيل فيها، وأن يرفق طلبه بالوثائق الضرورية.

– يحول النائب العام الملف بعد إجراء تحقيق إداري إلى رئيس المجلس القضائي الذي يستدعي الجمعية العامة للقضاة العاملين على مستوى –المجلس والمحاكم التابعة له لإعداد قائمة الخبراء القضائيين حسب الاختصاص، في أجل شهرين (2) على الأقل قبل نهاية السنة القضائية، وترسل هذه القوائم إلى وزير العدل، حافظ الأختام، ليوافق عليها.

– يؤدي الخبير المقيد أول مرة في قوائم المجالس القضائية اليمين القانونية.

مهام الخبير:

يضطلع بالعديد من المهام من بينها:

– توضيح واقعة مادية تقنية أو علمية محضة،

– يرفع تقرير للقاضي عن جميع الإشكالات التي تعترض تنفيذ مهمته،

– يطلب من الخصوم تقديم المستندات التي يراها ضرورية،

– يسجل الخبير في تقريره على الخصوص أقوال وملاحظات الخصوم ومستنداتهم وعرض تحليلي عما قام به وعاينه في حدود المهمة المسندة إليه ونتائج الخبرة.

واجبات الخبير:

– يعد المسؤول الوحيد عن الدراسات والأعمال التي ينجزها،

– يمنع عليه أن يكلف غيره بمهمة أسندت إليه،

– ملزم بالسر المهني.

أتعاب الخبراء:

يتقاضى الخبير القضائي مكافأة عن خدماته، ويحدد مقدارها القاضي الذي عينه وتحت رقابة النائب العام، ويمنع منعا باتا، تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في هذا المجال على الخبير أن يتقاضى المكافأة من الأطراف مباشرة.

سادسا: الوسيط القضائي

استحدثت الوساطة من بين الطرق البديلة لحل النزاعات وهي إجراء يهدف إلى تسوية النزاعات المدنية بطريقة ودية، تسند هذه المهنة للوسيط القضائي بموجب أمر صادر عن القاضي يتضمن موافقة الخصوم وتحديد الآجال الأولى الممنوحة للوسيط للقيام بمهمته وتاريخ رجوع القضية إلى الجلسة و يبلغ عن طريق أمانة الضبط للوسيط والخصوم، يكون الوسيط المعين شخص طبيعي أو جمعية، وعندما يكون جمعية، يقوم رئيسها بتعيين أحد أعضائها لتنفيذ الإجراء باسمها ويخطر القاضي بذلك.

– على القاضي عرض إجراء الوساطة على الخصوم في جميع المواد، باستثناء قضايا شؤون الأسرة والقضايا العمالية و كل ما من شأنه أن يمس بالنظام العام، وإذا قبل الخصوم هذا الإجراء، يعين القاضي وسيطا لتلقي وجهة نظر كل واحد منهم ومحاولة التوفيق بينهم، لتمكينهم من إيجاد حل للنزاع.

النصوص القانونية المنظمة لمهنة الوسيط القضائي:

– القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير سنة 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

– المرسوم التنفيذي رقم 09-100 المؤرخ في 10 مارس سنة 2009، المحدد لكيفيات تعيين الوسيط القضائي.

شروط الالتحاق بمهنة الوسيط القضائي:

يجب أن يعين الشخص الطبيعي المكلف بالوساطة من بين الأشخاص المعترف لهم بحسن السلوك والاستقامة، وأن تتوفر فيه الشروط الآتية:

- ألا يكون قد تعرض إلى عقوبة عن جريمة مخلة بالشرف، وألا يكون ممنوعا من حقوقه المدنية،
- أن يكون مؤهلا للنظر في المنازعة المعروضة عليه،
- أن يكون محايدا ومستقلا في ممارسة الوساطة،

يقدم الوسيط طلبا لتسجيله في إحدى قوائم الوسطاء القضائيين وذلك ما لم يكن:

- قد حكم عليه بسبب جناية أو جنحة باستثناء الجرائم غير العمدية،
- قد حكم عليه كمسير من أجل جنحة الإفلاس ولم يرد اعتباره،
- ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب اسمه أو موظفا عموميا عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

ولا يجوز لأي كان، تحت طائلة الشطب، التسجيل في أكثر من قائمة للوسطاء القضائيين.

– توجه طلبات التسجيل في قائمة الوسطاء القضائيين إلى النائب العام لدى المجلس القضائي الذي يقع بدائرة اختصاصه مقر إقامة المترشح، يجب أن يرفق الطلب بالوثائق اللازمة لذلك.

– يحول النائب العام الملف بعد إجرائه تحقيقا إداريا إلى رئيس المجلس القضائي الذي يستدعي لجنة الانتقاء لدراسة الطلبات والفصل فيها، ترسل القوائم إلى وزير العدل، حافظ الأختام للموافقة عليها، بموجب قرار.

– يؤدي الوسيط القضائي، قبل ممارسة مهامه أمام المجلس القضائي المعين في دائرة اختصاصه، اليمين القانونية.

مهام الوسيط القضائي:

يضطلع بالعديد من المهام من بينها:

– القيام بمهامه في أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر، ويمكن تجديدها لنفس المدة مرة واحدة بطلب من الوسيط عند الاقتضاء، بعد موافقة الخصوم، وللقاضي إنهاء الوساطة في أي وقت إما تلقائيا أو بطلب من الوسيط أو الخصوم،

– عند إنهاءه لمهمته، يخبر القاضي كتابيا بما توصل إليه الخصوم من اتفاق أو عدمه، وفي حالة الاتفاق يحرر الوسيط محضرا يضمنه محتوى الاتفاق، ويوقعه مع الخصوم، ثم ترجع القضية أمام القاضي في التاريخ المحدد لها مسبقا وعند اتفاق الخصوم يقوم القاضي بالمصادقة على محضر الاتفاق بموجب أمر غير قابل لأي طعن، ويعد محضر الاتفاق سندا تنفيذيا.

واجبات الوسيط القضائي:

– يجب عليه أو أحد أطراف النزاع الذي يعلم بوجود مانع للوسيط أن يخطر القاضي فورا قصد اتخاذ ما يراه مناسبا من إجراءات لضمان حياد الوسيط واستقلاليته:

- إذا كانت له مصلحة شخصية في النزاع،
- إذا كانت له قرابة أو مصاهرة بينه أو بين أحد الخصوم،
- إذا كانت له خصومة سابقة أو قائمة مع أحد الخصوم،
- إذا كان أحد أطراف الخصومة في خدمته،
- إذا كان بينه وبين أحد الخصوم صداقة أو عداوة،

– حفظ السر المهني إزاء الغير،

– يمنع على الوسيط القضائي أن يتحصل أثناء تأدية مهمته على أتعاب أخرى.

أتعاب الوسيط القضائي:

يتقاضى الوسيط القضائي مقابل أتعاب، يحدد مقداره القاضي الذي يعينه، ويمكن للوسيط القضائي أن يطلب من القاضي تسبيقا يخصم من أتعابه النهائية، يتحمل الأطراف مناصفة مقابل أتعاب الوسيط القضائي ما لم يتفقوا على خلاف ذلك أو ما لم يقرر القاضي خلاف ذلك بالنظر إلى الوضعية الاجتماعية للأطراف.