

# المشروع المهني والشخصي

جانفي 2024



# قائمة المحتويات

7	وحدة
9	مقدمة
11	<b>I-تمرين :امتحان الدخول</b>
13	<b>II-تمرين</b>
15	<b>III-توجيه الطالب في حالة الرسوب</b>
17	<b>IV-مهنة المحاماة</b>
17.....	أ. ماهية مهنة المحاماة.....
18.....	1. مفهوم مهنة المحاماة.....
18.....	2. خصائص مهنة المحاماة.....
18.....	3. النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحاماة.....
18.....	ب. شروط الالتحاق بمهنة المحاماة.....
19.....	1. الحصول على شهادة الكفاءة المهنية : ( المواد من 33- 35 من القانون رقم 13- 07).....
20.....	2. شروط إجراء تربص شهادة الكفاءة المهنية ( المواد من 36-41 من القانون 13 – 07).....
20.....	3. التسجيل في جدول المحامين(المواد من 42-49 من القانون 13 – 07).....
21.....	ب. مهام المحامي.....
22.....	1. حقوق المحامي.....
22.....	2. واجبات المحامي.....
22.....	ت. تمرين.....
23.....	ث. تمرين.....
25	<b>V-مهنة القضاة</b>
25.....	أ. ماهية مهنة القضاة.....
26.....	1. تعريف القضاة.....
26.....	2. أهمية القضاة.....
27.....	3. النصوص القانونية المنظمة لمهنة القضاة.....
27.....	ب. شروط الالتحاق بمهنة القضاة.....
27.....	1. الشروط العامة لدخول المسابقة للالتحاق بالمدرسة العليا للقضاء.....
27.....	2. شروط إجراء المسابقة.....
28.....	3. مرحلة التكوين.....
29.....	ب. حقوق وواجبات القاضي.....
29.....	1. حقوق القاضي.....
29.....	2. واجبات القاضي.....
30.....	3. سلك القضاة.....

30.....ت. تمرين

31.....ث. تمرين

## 33 **VI-مهنة التوثيق**

33.....أ. مفهوم التوثيق والنصوص القانونية المنظمة للمهنة

33.....1. مفهوم التوثيق

34.....2. النصوص القانونية المنظمة للمهنة

34.....3. الاختصاص الإقليمي لمكاتب التوثيق

35.....ب. كيفية الالتحاق بمهنة التوثيق ومهام الموثق

35.....1. كيفية الالتحاق بمهنة التوثيق

35.....2. مهام الموثق

35.....ب. واجبات وحقوق الموثق والنظام التأديبي لمهنة التوثيق

35.....1. واجبات مهنة التوثيق

36.....2. حقوق مهنة التوثيق

36.....3. النظام التأديبي لمهنة التوثيق

## 39 **VII-مهنة المحضر القضائي**

39.....أ. مفهوم المحضر القضائي و النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي

39.....1. مفهوم المحضر القضائي

39.....2. النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي

40.....ب. شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي والمهام

40.....1. شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي

40.....2. مهام المحضر القضائي

41.....ب. واجبات المحضر القضائي وأشكال ممارسة المهنة

41.....1. واجبات المحضر القضائي

41.....2. أشكال ممارسة المهنة

## 45 **VIII-مهنة أمناء الضبط**

45.....أ. التعريف بأمناء الضبط

46.....1. المقصود بأمانة الضبط

46.....2. شروط توظيف أمناء الضبط

48.....ب. مهام أمناء الضبط

49.....1. واجبات أمناء الضبط

49.....2. حقوق أمناء الضبط

## 51 **IX-مهنة المتصرفين**

51.....أ. أشكال التوظيف وشروط الالتحاق بمهنة المتصرفين

51.....1. شروط الالتحاق بمهنة المتصرفين

52.....2. مهام المتصرفين

53.....ب. واجبات وحقوق المتصرفين

53.....1. واجبات المتصرفين

53.....2. حقوق المتصرفين

55	X-تمرين : تمارين أو امتحان الخروج لتقويم كل المكتسبات العلمية والبيداغوجية
57	خاتمة
59	حل التمارين
63	قاموس
65	معنى المختصرات
67	مراجع
69	قائمة المراجع

# وحدة

## الأهداف العامة للمقياس :

يعتبر مقياس المشروع المهني والشخصي الموجه لطلبة الماستر تخصص قانون جنائي من أهم المقاييس ، فعند الانتهاء من هذين المحورين سيكون الطالب ملما بأهداف المحاور التي تضمنت المحاضرات بناء على مستويات بلوم المعرفية:

### 1- مستوى المعرفة:

- أن يستعيد الطلاب المكتسبات المعرفية التي اكتسبها سابقا حول مفهوم المشروع المهني والشخصي وكل مفهوم على حدا.
- توضيح أهم العوامل أو المحددات التي تؤثر في المشروع المهني والشخصي.
- تحديد المراحل التي يمر بها المشروع وكيفية التخطيط والتحضير لتولي مهنة من المهن التي يمكن لطالب الحقوق توليها إضافة إلى مكتسبات قلبية أخرى مرتبطة بالقانون العام والقانون الخاص كالقانون الإجراءات المدنية والإدارية.
- تعريف الطلاب بمجموعة المهن والوظائف التي يمكن لهم الولوج إليها بعد حصولهم على شهادة الليسانس أو الماستر في الحقوق.
- تعريف الطلاب بالقوانين الأساسية المنظمة لهذه المهن والوظائف، ومهام وشروط الالتحاق بالمهنة أو الوظيفة والحقوق والالتزامات المفروضة على المنخرط فيها ولا سيما مهنتي المحاماة والقضاة .

### 2- مستوى الفهم:

- إدراك الطالب لأهمية المشروع المهني والشخصي وأهم مراحلها والعوامل المؤثرة فيه.
- أن يتعرف الطالب على مهنة المحاماة وأهم شروطها وأهم المراحل التي يمر بها المحامي حتى يتحصل على صفة محامي وكذا مهامه واتجاه موكله واتجاه زملائه واتجاه الجهة القضائية، وكذا التعرف على أهم حقوق وواجبات المحامي.
- تحيد الطالب للإطار العام لمهنة القضاة وأهمية القضاء في الدولة.
- يميز الطالب بين الواجبات التي يقوم بها القاضي والحقوق التي يتمتع بها وكذا أهم الشروط المحددة للالتحاق بمهنة القضاة.

### 3- مستوى التطبيق:

يستخرج الطالب الاختلافات بين مهنة المحاماة ومهنة القضاة في شكل نقاط، من حيث الامتيازات التي تتمتع بها كل مهنة وغيرها.

### 4- مستوى التحليل:

تحليل الطالب أهم الفروقات بين مختلف المواد القانونية ومحتوى المواد التي تضمنتها مختلف النصوص القانونية من قوانين ومراسيم تنظيمية المرتبطة بكل مهنة سواء مهنة المحاماة أو مهنة القضاة أو غيرها من المهن الأخرى، لاسيما في حالة ما كانت قضايا جنائية تستلزم التحليل العميق.

### 5- مستوى التركيب :

تجميع الطالب لمعلومات من شأنها أن تساعد في إعادة بناء تصورهِ حول أساليب سير هذه المهن وطبيعتها وخصوصياتها وبعيد تركيبها في شكل نسق كلي.

### 6- مستوى التقييم:

يتمكن الطالب في هذا المستوى من التقييم وإبداء رأيه حول مختلف المشاريع المهنية التي يمكن لطالب الحقوق بمختلف تخصصاتهم للولوج إليها وكذا تقييم أهم مزايا وعيوب وتحديات كل مهنة.

المكتسبات القبلية: **pre- requis**

يجب على الطالب قبل البدء في هذه الوحدة أن يكون على دراية بالنقاط التالية:

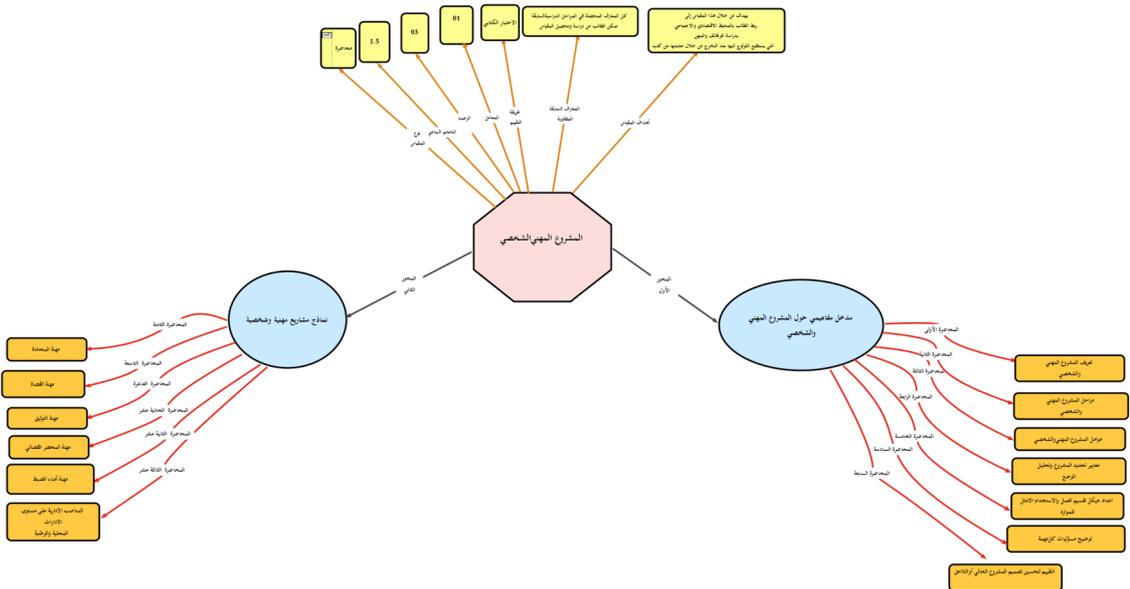
- أن يكون الطالب على دراية بماهية العلوم القانونية.
- أن يدرك الطالب جيدا ميادين العلوم القانونية بمختلف أنواعها.
- أن يكون الطالب على دراية بمفهوم المشروع المهني.
- أن يكون على علم ومعرفة بالعوامل والمحددات المؤثرة في المشروع المهني والشخصي.
- أن يكون الطالب مطلعاً على مختلف القوانين التي تعد القاعدة الأساسية لتخصص الحقوق كالقانون المدني الذي يعتبر الشريعة الأسمى لكل القوانين بما فيها القوانين المنظمة لمختلف المهن.

# مقدمة

تعد عملية بناء مشروع مهني وشخصي مفتاح الطريق إلى طلب الشغل وهي عملية معقدة حيث أن هندسة المشروع المهني والشخصي للفرد تتأثر بسلوكياته النفسية ومدى استعداد الفرد لممارسة مهنة معينة أو شغل منصب معين ومحاولة تطبيق تلك الأفكار على أرض الواقع.

وباعتبار الجامعة إحدى مؤسسات التنشئة الاجتماعية إلى جانب مؤسسات أخرى تعمل وتوسع على تكوين الطالب علميا ومعرفيا وإكسابه مختلف المعلومات المتعلقة بتخصصه فهي تقوم أيضا بمساعدة الطلبة على اتخاذ قرار يتعلق بمشروع مهني وشخصي مستقبلي معين من خلال تبني ثلاث مراحل تكوينية تتوج كل مرحلة بشهادة بدءا بشهادة الليسانس، فشهادة الماستر وأخيرا شهادة الدكتوراه.

مركز تخصصي من الطبعة الأولى - مدينة  
 عهد الطوار (الغرداية) - الجزائر  
 السيد الطوار  
 الأستاذة: هاجر بلال  
 الهبة: الدكتوراه  
 meghelli@centre-univ-mila.de  
 رقم الهاتف: 0557949493  
 اسم الطوار: الطوار هاجر هادي وشخصي  
 من الطوار: هاجر هادي  
 تخصصي: الفيزياء  
 مستوى: الأولى - ماستر



الخريطة الذهنية لمقياس المشروع المهني والشخصي

# تمرين : امتحان الدخول

[ 57 ص 1 حل رقم ]

هناك عدة محددات أو عوامل تتحكم في اختيار الطالب للمشروع المهني والشخصي اذكرها؟

محددات شخصية	<input type="checkbox"/>
محددات دراسية	<input type="checkbox"/>
محددات أسرية	<input type="checkbox"/>
محددات مهنية	<input type="checkbox"/>

## تمرين



[57 ص 2 حل رقم]

يشترط في أي مهنة أو تخصص لابد أن يكون الطالب على اطلاع بالقانون المدني كونه الشريعة الأسمى لكل القوانين؟

نعم

لا

# توجيه الطالب في حالة الرسوب



في حالة رسوب الطالب في الإجابة على اختبار الدخول عليه الاطلاع على بعض المراجع التالية :  
بن عودة حسكر مراد، مشروع مطبوعة علمية في مقياس المشروع المهني والشخصي<sup>1</sup>

1 - <https://drive.google.com/file/d/14eN45pwGpLNaqOcmVze1eIKfWNR36oqz/view>

# مهنة المحاماة

## IV

17	ماهية مهنة المحاماة
18	شروط الالتحاق بمهنة المحاماة.
21	مهام المحامي
22	تمرين
23	تمرين

تشكل قضية اختيار الطالب لمهنة معينة موضوعا هاما كونه يرتبط بمحددات مرتبطة في الشخص بذاته وبمحددات محيطة به ، ومن بين المهن التي تشكل اهتماما لدى طلاب الحقوق نجد مهنة المحاماة كأحدى المهن الحرة والمستقلة ، وعليه من خلال هذه المحاضرة الموسومة بـ " مهنة المحاماة " سنحاول تسليط الضوء على مجموعة من

الأهداف الخاصة بهذا القسم والتي تتمثل في:

- التعرف على مهنة المحاماة كمهنة مستقلة حرة
- إبراز اهم المراحل والإجراءات المتبعة الالتحاق مهنة المحاماة.
- تحليل أهم النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحاماة في الجزائر .
- توضيح اهم التنظيمات الهيكلية لمهنة المحاماة على المستويين الجهوي والوطني.
- تفسير اهم المهام التي يقوم بها المحامي.
- تبيين اهم الواجبات المنوطة على المحامي وأهم الحقوق التي يتمتع بها.

## أ. ماهية مهنة المحاماة

تعد مهنة المحاماة من أعرق وأنبل المهن التي ينظمها القانون والتي تلقى اهتماما متزايد من قبل طلاب وخريجي تخصص الحقوق هذا الاهتمام يرجع إلى ما تحمله هذه المهنة من أهداف وأغراض متمثلة في الدفاع عن الضعيف وحقوقه وإرساء كل معاني الإنصاف والعدل في مجتمع ، كما أن مهنة المحاماة من المهن الشريفة التي تظهر الحق وتنصر المظلوم وتقدم المعونة للقضاء في استظهار الحقيقة، إذ يجب على المحامي التمسك بالأهداف النبيلة وتحلي بالشرف والأمانة والإخلاص، كما يتمتع بالحقوق التي تضمن له ممارسة مهنته على اكمل وجه.[-][-][-]



صورة توضح مهنة المحامي

## 1. مفهوم مهنة المحاماة

يقصد بها حسب نص المادة 02 من القانون رقم 13 - 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 المتضمن تنظيم مهنة المحاماة " أن مهنة المحاماة هي مهنة حرة ومستقلة تعمل على حماية وحفظ حقوق الدفاع و تساهم في تحقيق العدالة و احترام مبدأ سيادة القانون". [-]

مهنة حرة مستقلة تشارك السلطة القضائية في استظهار الحق لتحقيق العدل وتأكيد سيادة القانون ويطلق على من يمارسها لفظ محامي.

وبالتالي فمهنة المحاماة قائمة على مساعدة الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين في الحصول على حقوقهم وفقا للقوانين المتبعة في كافة المجالات ويحكم ممارستها القوانين والتنظيمات الداخلية للمهنة. أما المحامي فيقصد به " الشخص الذي خوله النظام القانوني مساعدة العدالة عن طريق تقديم المشورة القانونية للأفراد والتمثيل الإجرائي للمتقاضين والدفاع عن حقوقهم وحررياتهم أمام القضاء". [-]

## 2. خصائص مهنة المحاماة

هي مهنة حرة ومستقلة وتعني هنا الاستقلالية العضوية ليست تابعة للوظيفة العمومي. مهنة تعنى بحماية الحقوق والحرريات.

مهنة تعنى بإقامة العدل والمساواة وتعمل بجانب إلى جانب القضاء وتساعد من خلال إبراز الحقائق وإظهارها والتي تأخذ شكل الأحكام والقرارات القضائية إذ فهي تشارك وظيفيا السلطة القضائية في تأكيد سيادة القانون.

مهنة السرية والشرف حيث تعتبر من المهن النبيلة فلا يحق لمن يعمل بها أن يفشي أسرار موكله. مهنة تقوم على مبدأ الوكالة أو التوكيل فهي علاقة تعاقدية بين شخصين يسمي احدهما المحامي(أو مكتبه) وطرف ثاني يسمي الموكل ليقوم بأعمال قضائية كالترافع أمام المحاكم أو الاستشارية أمام المجالس القضائية.

مهنة يحميها القانون والتنظيم ، بالإضافة إلى العديد من الاتفاقيات الدولية ، كما أنها تخضع إلى نقابة المحامين وطنيا وجهويا.

## 3. النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحاماة.

قانون رقم 13 - 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة.

المرسوم التنفيذي رقم 15 - 18 المؤرخ في 15 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.

## ب. شروط الالتحاق بمهنة المحاماة.

لكي يلتحق الشخص بمهنة المحاماة يجب أن تتوفر فيه مجموعة من الشروط وتتلخص في ثلاثة شروط أساسية:  
الحصول على شهادة الكفاءة المهنية، شروط إجراء تربص شهادة الكفاءة المهنية (CAPA) \* و التسجيل في جدول المحامين:

### 1. الحصول على شهادة الكفاءة المهنية : ( المواد من 33- 35 من القانون رقم 07-13).

إن الالتحاق بمهنة المحاماة يشترط أولا الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة والذي يتم عن طريق الالتحاق بمسابقة تشمل اختبارات كتابية ، وتحدد كيفية فتح المسابقة وتنظيمها وسيرها وكذا عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملها وبرنامجها وتشكيلة لجنة المسابقة ومعدل القبول بقرار مشترك بين وزير العدل حافظ الأختام ووزير التعليم العالي والبحث العلمي. (1) المرسوم التنفيذي رقم 15 - 18 المؤرخ في 15 يناير سنة 2015 المحدد لكيفية الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة ص . 5 المرسوم التنفيذي رقم 15 - 18 المؤرخ في 15 يناير سنة 2015 المحدد لكيفية الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة ص . 5 المرسوم التنفيذي رقم 15 - 18 المؤرخ في 15 يناير سنة 2015 المحدد لكيفية الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة ص . 5

وتتكفل كلية الحقوق طبقا للتشريع الساري المعمول به تنظيم المسابقات وهذا طبقا للمادة 133 من القانون رقم 07 - 13 التي تحيل لها ذلك.  
في المترشح المقبل على المسابقة أن تتوافر فيه شروط نصت عليها المادة 34 والتي يمكن إجمالها في ما يلي:

- الجنسية الجزائرية أصلية أو مكتسبة.
- الحصول على شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها
- أن يكون متمتعا بحقوقه السياسية و المدنية .
- أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة من أجل أفعال مخلة بالشرف و الآداب العامة.
- أن تسمح حالته الصحية و العقلية بممارسة هذه المهنة .
- هذه هي الشروط الضرورية لإجراء المسابقة والحصول على الشهادة إلا أن المشرع الجزائري استثنى وأعفى طائفة من ذلك وهم:
- القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات على الأقل .
- الحائزون على شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون
- أساتذة كليات الحقوق الحائزين على شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها والممارسين لمدة 10 على سنوات على الأقل.

إن مهنة المحاماة تتنافى مع ممارسة الوظائف الإدارية أو القضائية و مع كل عمل إداري أو إدارة أو تسيير شركة أو مؤسسة سواء كانت تابعة للقضاء العام أو الخاص و مع كل نشاط تجاري أو صناعي و كل عمل ينطوي على علاقة التبعية، كما لا يمكن للمحامي العضو بالبرلمان أن يمارس خلال عهده الانتخابية مهنة المحاماة وهو ما جاء في نص المادة 27 من القانون 07-13 ، إن مهنة المحاماة لا تتنافى مع وظائف التدريس في الجامعات و المؤسسات التابعة للتعليم العالي  
ويتابع الناجحون في مسابقة الالتحاق بمهنة المحاماة تكوينا نظريا مدته سنة (01) قصد الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة .[-]

### نصيحة: الحصول على شهادة الكفاءة المهنية : ( المواد من 33- 35 من القانون رقم 07-13).



إن المشرع الجزائري استثنى وأعفى طائفة من إجراء المسابقة والحصول على الشهادة الكفاءة المهنية وهم:

- القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات على الأقل .
- الحائزون على شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون
- أساتذة كليات الحقوق الحائزين على شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها والممارسين لمدة 10 على سنوات على الأقل.

## 2. شروط إجراء تربص شهادة الكفاءة المهنية ( المواد من 36-41 من القانون 13 – 07)

يتابع حاملي شهادة الكفاءة المهنية تربص ميداني مدته (02) سنتين يتوج بتسليم شهادة نهاية التربص من طرف منظمة المحامين بعد وضع الملف لأداء اليمين القانونية وهذا بعد أن يقرر مجلس الاتحاد الوطني للمحامين بفتح دورة التربص عبر فروع النقابات الجهوية التي تستدعي مقدمي طلبات التسجيل لديهم في قوائم المحامين إلى أداء اليمين القانونية أمام مجلس القضاء في يوم احتفالي وعندها يسجلون في قائمة التربص ويحملون صفة محامي متربص على أن يعفى من ذلك:

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

وعند انتهاء فترة التربص يعين مجلس منظمة المحامين لجنة اختيار تضطلع بمهمة التدقيق في مدى استجابة المحامي المتربص بمختلف الإجراءات المرصودة لعملية التربص ومدى مواظبته خلال مرحلة التربص، وبناء عليه تقرر اللجنة وتبدي رأيها في ذلك إضافة إلى إعداد المتربص بحث مهني تطبيقي يتم اختيار موضوعه بموافقة مدير التربص. ويخضع في الأخير لاختبار شفوي في جلسة علنية ويعد هذه الإجراءات يتخذ مجلس المنظمة بناء على رأي مدير وتقرير لجنة الاختبار بتسليم شهادة نهاية التربص أو رفضها، لكن في حالة الرفض يمكن لمجلس المنظمة وضمن صلاحياتها تمديد مدة التربص لفترة لا تتجاوز 1 سنة واحدة كحد أقصى بموجب قرار غير قابل للطعن متى تبين أن المحامي لم يلتزم بواجباته المهنية المفروضة عليه وذلك ربما رغبة من المشرع الجزائري أن يكتسب هذا المحامي المتربص خبرة أكثر وأن يلتزم بالواجبات المفروضة عليه حتى يكتسب جيدا قواعد هذه المهنة.[-]

## 3. التسجيل في جدول المحامين (المواد من 42-49 من القانون 13 – 07)

بعد انتهاء المحامي المتربص من التربص والحصول على شهادة نهاية التربص يتعين عليه التسجيل في جدول منظمة المحامين حتى يتحصل على صفة محامي ، وحتى يتم التسجيل في جدول المحامين يتعين على المحامي المتربص تقديم طلب خطي وجه لنقيب منظمة المحامين الذي ينتمي إليها على الأقل شهرين قبل انعقاد دورة التسجيل مع إرفاق الطلب بملف أصلي و 3 نسخ ومجموعة من الوثائق المبينة في المادة 4 من القرار المتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة 15 – 27، وبالرجوع الى نص المادة 4 تتمثل هذه الوثائق فيما يلي:

- طلب الترشيح بخط و توقيع المعني شخصا يوجه لنقيب المحامين.
- شهادة الميلاد.
- شهادة الجنسية الجزائرية مع مراعاة الاتفاقيات القضائية و المعاملة بالمثل.
- نسخة من شهادة البكالوريا .
- نسخة من شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها.
- أصل شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة.
- نسخة من شهادة الدكتوراه أو شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها بالنسبة للمعفيين من شهادة الكفاءة.
- صحيفة السوابق القضائية رقم 03 لا يتجاوز صلاحيتها 03 أشهر.
- شهادة الخدمة الفعلية لمدة (10)سنوات بالنسبة للقضاة و أساتذة كليات الحقوق الحائزين على شهادة

الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها و ذلك من تاريخ الترسيم .  
 شهادة إنهاء الخدمة ووقف الراتب أو الشطب من السجل التجاري .  
 شهادة عدم الانتساب للضمان الاجتماعي للأجراء و غير الأجراء.  
 شهادة طبية تثبت عدم إصابة المترشح بمرض جسدي خطير و تثبت أنه مؤهل لممارسة المهنة .  
 شهادة طبية تثبت عدم إصابة المترشح بمرض عقلي تسلم من أطباء مختصين يختارون من قائمة الخبراء المعتمدين من طرف المجلس القضائي .  
 تصريح شرفي يثبت انعدام أية علاقة تبعية أو ممارسة أي نشاط مربح و يتعارض ويتنافى مع مهنة المحاماة طبقا لقانون تنظيم المهنة و النظام الداخلي.  
 تصريح شرفي بعدم إيداع ملف آخر لدى أية منظمة محامين أخرى.  
 شهادة تثبت تبرير الوضعية اتجاه الخدمة الوطنية .  
 بطاقة إقامة بدائرة اختصاص منظمة المحامين لمقدم الطلب .  
 صورتان فوتوغرافيتان محيئتان.

وعند تكوين الملف المطلوب يتم إيداعه مع جميع النسخ المطلوبة بأمانة مقر منظمة المحامين الموجه إليها الطلب مقابل وصل يثبت تسديد حقوق التسجيل المحددة وتاريخ الإيداع من طرف مجلس الاتحاد الوطني لمنظمات المحامين وتبعا لذلك يعين نقيب منظمة المحامين مقررًا من بين أعضاء المجلس المنظمة لدراسة الملف و التأكد من السيرة الحسنة للمترشح و قدرته على ممارسة المهنة و يعد تقريرًا كتابيًا ثم عرضه على المجلس للبت فيه خلال دورة التسجيل وبعد دراسة ملف المترشح من طرف مجلس المنظمة يبلغ قرار قبول أو رفض طلب المسجل في أجل أقصاه 30 يوم إلى وزير العدل مصحوب بنسخة من الملف كما يبلغ إلى المعني بالأمر و مجلس الاتحاد. ان عدم البت في الطلب من قبل المجلس يعد قبولًا له قرار ضمنى لا يمكن لمجلس منظمة المحامين رفض طلب التسجيل إلا بعد سماع المترشح أو عدم امتثاله لاستدعائه رسميًا خلال 10 أيام قبل انعقاد اجتماع مجلس المنظمين .

يبلغ قرار الرّفص إلى باقي منظمات المحامين الملزمين بتنفيذه يمكن لوزير العدل والمعني الطعن في قرار المنظمين أمام الجهة القضائية في اجل شهر واحد من تاريخ تبليغه .

أن المترشح الذي تم قبوله من طرف مجلس المنظمة بقرار يؤدي أمام المجلس القضائي المسجل بذكره في اختصاص اليمين بعد تقديمه من النقيب أو المندوب بالصيغة المحددة لنص المادة 43 من القانون 07-13 ويسجل بجدول المحامين أو قائمة المحامين المترشحين عند تاريخ أداء اليمين الذي تم في جلسة مع تحرير محضر عن ذلك من طرف كتابة الضبط لدى المجلس.

نص اليمين \* اقسم بالله العظيم أن أؤدي مهامى بأمانة وشرف وان أحافظ على السر المهني وعلى أخلاقيات المهنة وتقاليدها وأهدافها النبيلة وان احترم قوانين الجمهورية \* (2) قانون رقم 13 - 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة. ص 3.

## ب. مهام المحامي

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

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

كل هذه الأعمال تدخل في إطار الأتعاب التي سيحصل عليها المحامي مستقبلا من الأطراف.

## تنبيه: مهام المحامي



في حالة تعرض المحامي لتهديدات وضغوطات أثناء تأدية مهامه يمكن له اللجوء إلى نقابة المحامين للحصول على الدعم والمساعدة وايضا تبليغ السلطات العامة الأمنية المحلية ومكتب النيابة العامة.

## 1. حقوق المحامي

حقوق المحامي: (المواد من 22-26 من القانون 07-13):

- نصت المواد من 41-50 من قانون تنظيم مهنة المحاماة، الحقوق التي يتمتع بها المحامي والمتمثلة في:
  - الحصول على البطاقة المهنية التي تسهل على المحامي القيام بمهامه المهنية .
  - تلقي الأتعاب من الموكلين سواء في الاستشارات القانونية أو عند الدفاع عنهم نظير الجهد المبذول والإجراءات المتخذة لصالحهم.
  - ضمان سرية ملفات موكله. (وهو منعت عليه المادة 24 من القانون 07-13 التي تنص: يستفيد المحامي بمناسبة ممارسة مهنته من الحماية التامة للعلاقات ذات الطابع السري القائمة بينه وبين موكله ضمان سرية ملفاته ومراسلاته..).
  - ضمان الاتصالات السرية بينه وبين موكله ومنع التصنت عليه(مثال في محامي زيارة سجين في السجن في حالة ما أجريت بينهما اتصالات، فهذه الاتصالات تكون سرية ولا يمكن لأي جهة كانت التصنت عليه).
  - ضمان حماية المحامي من طرف النقيب عند تعرضه للمضايقات بمناسبة ممارسة مهامه.
  - حق المشاركة في الانتخاب والترشح لعضوية مجلس المنظمة التابع لها.(3قانون رقم 13 - 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة. ص 4قانون رقم 13 - 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة. ص 4قانون رقم 13 - 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة. ص 4)

## 2. واجبات المحامي

واجبات المحامي: من المواد 8-21 من القانون 13 - 07 :

- لقد نظم المشرع الجزائري مجموع الواجبات التي تقع على المحامي سواء اتجه الجهة القضائية أو زملائه أو اتجاه منظمة المحامين أو اتجاه موكله في المواد 51-93 من القانون المنظم لمهنة المحامين وأمام تعدد وتنوع واجبات المحامي سنحاول التطرق بإيجاز إلى أهمها:
  - مراعاة الالتزامات التي تفرضها عليه القوانين والأنظمة وتقاليده المهنة وأعرافها.
  - تقديم المساعدة للمتقاضى المستفيد من المساعدة القضائية. ٤
  - ضمان الدفاع عن مصالح المتقاضين أمام الجهات القضائية.
  - الامتناع عن تقديم المساعدة للمتقاضين دون عذر أو مبرر مقبول.
  - الامتناع عن قبول أي أتعاب من المتقاضى في القضايا الخاصة بالمساعدة القضائية أو التي يتعين فيها المحامي تلقائيا.
  - الالتزام بالمحافظة على سرية التحقيق.
  - عدم التنحي عن التوكيل المسند إليه إلا بعد إخبار موكله في الوقت المناسب.
  - إرجاع الوثائق الخاصة بالقضايا المتأسس فيها لفائدة موكله والالتزام بحفظها مدة 5 سنوات على الأقل عند عدم طلبها وذلك ابتداء من تاريخ تسوية القضية أو آخر إجراء متخذ أو من تاريخ تصفية الحسابات مع الموكل. (4القرار المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1437 الموافق ل 19 ديسمبر سنة 2015 المتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة، الجريدة الرسمية العدد 28. ص 4) [-]
  - للإطلاع على الفيديو اضغط هنا<sup>2</sup>

## ت. تمرين

[ 57 ص 3 حل رقم ]

ما هي اهم صعوبات التي تواجه مهنة المحاماة ؟

صعوبات مالية في بداية ممارسة المهنة	<input type="checkbox"/>
ضغط الوقت أثناء التحضير للدعوى القضائية	<input type="checkbox"/>
صعوبات مهنية وشخصية لا سيما في التعامل مع القضايا الحساسة أوتهم معينة	<input type="checkbox"/>

## ث. تمرين

[ 57 ص 4 حل رقم ]

أثناء تقديم المحامي لاستشارة قانونية ماذا يترتب عن ذلك؟

يتقاضى أجر	<input type="radio"/>
شكر وعرافان على الاستشارة القانونية	<input type="radio"/>
لا يتقاضى أي شيء	<input type="radio"/>

# مهنة القضاة



25	ماهية مهنة القضاة
27	شروط الالتحاق بمهنة القضاة
29	حقوق وواجبات القاضي
30	تمرين
31	تمرين

تعد وظيفة القضاء من الوظائف الأساسية في المجتمع، و الدعامة المركزية في إقامة دولة الحق والقانون، كما تعتبر من الوظائف الشريفة التي يحرصوا ممارستها على حماية الحقوق وتكريس الحريات ونشر قيم العدالة، وهذا من خلال السهر على تطبيق القانون.

وعليه سنحاول من خلال هذه المحاضرة إبراز اهم الأهداف الخاصة بها والتي تتمثل في التالي:

- تبيين أهمية القضاء في المجتمعات البشرية.
- تحديد أهم الشروط الواجب توفرها للالتحاق بمهنة القضاة
- تحليل أهم ما تضمنته مختلف النصوص القانونية التي تنظم وتأطر مهنة القضاة في الجزائر
- يستخرج الطالب أهم تصنيفات سلك القضاة.
- يبين واجبات التي ينبغي على القاضي القيام بها أثناء مهامه والحقوق التي يتمتع بها.

## آ. ماهية مهنة القضاة

تعتبر سلطة القاضي ليست مطلقة، بل هي مقيدة بجملة من الواجبات وهو ملزم أكثر من غيره بانتهاج الاستقامة والأمانة، كما يجب إلمامه بالنصوص القانونية والمبادئ السارية، وحرصه الدائم على عدم الكف عن حماية الحريات الفردية التي يعتبر حارسها. ومن هذا المنظور كرس القانون العضوي رقم 04/11 المؤرخ في 6 سبتمبر 2009 الذي يتضمن القانون الأساسي للقضاء، سلطة القاضي ومكنه جملة من الحقوق وألزمه بمجموعة من الواجبات وحدد كيفية الانتساب إلى وظيفة القضاء، سوف نتطرق إلى كل ما يتعلق بمهنة القاضي كمشروع مهني وشخصي بالتفصيل في ثنايا العناصر الآتية.



صورة توضح مهنة القاضي

## 1. تعريف القضاء

تعريف القضاء: لغة: بالمد(قاضي)، لأنه من قضيت، فأبدلت "الياء" "همزة" بعد "الألف الساكنة"، فصارت قضاء/ وجمعها أفضية، وهي الحكم، والأداء، وعمل القاضي، ورجال القضاء هم الأشخاص أو الهيئة التي يوكل إليها البحث في النزاعات والخصومات، والفصل فيها بناء على أحكام وقواعد القانون المعمول به. - القضاء اصطلاحاً: تعددت تعريفات القضاء اصطلاحاً من بينها، أنه: "الإخبار عن حكم شرعي على سبيل الإلزام"، وهو "إظهار حكم الشرع في الواقعة فيمن يجب عليه إمضاؤه"، و/ أو هو "الإلزام بالحكم الشرعي وفصل الخصومات". يمكن القول بأن القضاء هو "الفصل بين الناس في الخصومات حسماً للتداعي وقطعا للنزاع تبعاً للأحكام الشرعية في الكتاب والسنة. أما تعريف القضاء في القانون الوضعي، فقد تعددت التعاريف المرصودة للقضاء نتيجة إختلاف المنطلق، حيث أن البعض عرفه بالنظر إلى الهيئة القائمة على أعمال القضاء، والبعض الآخر عرفه بالنظر إلى موضوع العمل القضائي، وطرف ثالث جاء وسطاً فأخذ من الأول وهو المعيار الشكلي وأخذ من الثاني وهو المعيار الموضوعي فجاء بالمعيار المختلط، وبعضهم جاء بمعيار رابع وهو المعيار الوظيفي. و يقصد بالقضاء الحكم ، ومن يقوم بهذا الحكم هو القاضي الذي يعتبر الشخص الطبيعي المعين من قبل الدولة للنظر في الخصومات والنزاعات والفصل فيها وإطلاق الأحكام الخاصة بها استناداً للقانون.

## 2. أهمية القضاء

تكتسي مهنة القضاء أهمية بالغة في المجتمعات البشرية وتكمن هذه الأهمية في التالي:

- ينشر فيها الأمن والأمان والاستقرار.
- القضاء العادل من شأنه أن يُنفذ الشريعة والقانون، بغية تنظيم حياة الناس وتحديد حقوقهم.
- القضاء يقوم بإعطاء كل ذي حق حقه.
- إيقاف الظالم عن ارتكاب الظلم، فهو في يد الضعيف سلاحٌ متين، يدرأ به الظلم عن نفسه .
- لا يمكن الاستغناء عن وظيفة القضاء في أي مجتمع من المجتمعات وإلا أصبحت الفوضى؛ لأن القضاء هو الضامن لحرية الأشخاص وحقوقهم، وبواسطته يتمكن الإنسان من الاحتفاظ بحياته وماله وشرفه ، وبذلك منصب القضاء منصبٌ خطير، كما أنه منصبٌ عالا ومهم، وهذا المنصب له من الخطورة وعلو المكانة بقدر ما عليه من ثقل التبعة، وعظم المسؤولية ومعاناة الضمير، إذ أن القاضي يقف أمامه الخصوم سواسية بصرف النظر عن شخصية المتخاصمين ومستواهم الاجتماعي أو الوظيفة التي يشغلون فيها وعليه فجدير بمن

يتولى منصب القضاة أن يفدّره، ويعرف شرف المنزلة التي أنزل فيها فالقضاء مقام عالي، ومنصب شريف يجب احترامه.

### 3. النصوص القانونية المنظمة لمهنة القضاء

القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء .  
القانون العضوي رقم 04-12 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 المتعلق بتشكيل المجلس الأعلى للقضاء وعمله وصلاحياته والذي عوض بالقانون العضوي رقم 22-12.  
المرسوم التنفيذي رقم 16-159 المؤرخ في 30 ماي 2016 المحدد لتنظيم مدرسة القضاء وكيفية سيرها.  
القرار الوزاري المؤرخ في 14 ماي 2019 محدد محتوى ملف الترشيح للمسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة وعدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومهامها وبرنامجه وكذا تشكيلة لجنة الاختبارات.  
قانون عضوي رقم 22-12 مؤرخ في 27 يونيو سنة 2022 يحدد طرق انتخاب أعضاء المجلس الأعلى للقضاء وقواعده وتنظيمه وعمله.

## ب. شروط الالتحاق بمهنة القضاة

للاللتحاق بهنة القضاة لابد من توفر مجموعة من الشروط منها: شروط الالتحاق بالمدرسة العليا للقضاء و إجراء المسابقة ثم يأتي آخر شرط وهو مرحلة التكوين :

### 1. الشروط العامة لدخول المسابقة للالتحاق بالمدرسة العليا للقضاء

التمتع بالجنسية الجزائرية الأصلية أو المكتسبة.  
حيازة شهادة بكالوريا في التعليم الثانوي.  
حيازة شهادة الماستر في أو شهادة معادلة لها.  
التمتع بالحقوق المدنية والسياسية.  
بلوغ سن 27 سنة على الأقل و 40 سنة على الأكثر من تاريخ المسابقة.  
إثبات الوضعية الوطنية قانونية للمترشح تجاه الخدمة الوطنية.  
توفر شروط الكفاءة البدنية والعقلية لممارسة وظيفة القضاء.  
بالإضافة إلى ذلك يتضمن ملف المترشح ما يلي:  
طلب المشاركة في المسابقة موقع من طرف المترشح.  
نسخة من بطاقة التعريف الوطنية  
صور شمسية حديثة، وصل دفع حقوق التسجيل.  
شهادة تسلمها الإدارة التي لها سلطة التعيين ترخص للمترشح الذي له صفة موظف عند تاريخ إيداع الملف بالمشاركة في المسابقة مع التعهد بقبول الاستقالة في حالة نجاحه النهائي.  
تعهد كتابي بخدمة الإدارة القضائية لمدة لا تقل عن خمسة عشرة سنة 15 سنة.  
يكمل المترشح بعد نجاحه في الاختبار الكتابي ملف ترشحه بالوثائق التالية:  
ثلاثة (3) شهادات طبية لا يزيد تاريخها عن ثلاثة (3) أشهر تتعلق ب: شهادة من طبيب عام تثبت أن المترشح غير مصاب بأي عاهة أو مرض مزمن وشهادة من طبيب مختص في الأمراض الصدرية تثبت أن المترشح غير مصاب بمرض معد وشهادة من أخصائي في الأمراض العقلية تثبت السلامة العقلية للمترشح.

### 2. شروط إجراء المسابقة

تنظم المدرسة العليا للقضاء في حدود ما تسمح له المناصب المتوفرة مسابقة وطنية تشمل على اختبارين كتابي وشفوي على أن يتم تحديد عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها وبرنامجه وكذا تشكيلة لجنة الاختبارات بموجب قرار من وزير العدل وبناء على اقتراح المدير العام للمدرسة العليا للقضاء.

ويتضمن عادة الاختبار الكتابي:

- اختبار في موضوع دو طابع سياسي واقتصادي واجتماعي في القانون المدني ، الإجراءات المدنية والإدارية في قانون العقوبات والإجراءات الجزائية ، مذكرة إستخلاصية انطلاقا من وثائق تثير إشكالات قانونية، والتي يمكن أيضا أن تتعلق إما بالتعليق على حكم أو قرار قضائي أو استشارة قانونية ، اختبار في اللغات الأجنبية اللغة الفرنسية والانجليزية، هذه المواد تحدد وفقا لبرنامج الليسانس في الحقوق أما المواد الأخرى المتبقية فتترك لتقدير اللجنة حسب نص المادة 13 من القانون 11-04 .

الهدف من هذه الاختبارات الكتابية هو الكشف عن قدرات المترشح في التفكير والتحليل والتلخيص والتعبير بأسلوبه وتقييم معلوماته القانونية ومدى تفتحته على اللغات الحية، يتم بعدها نشر قائمة المقبولين المترشحين واستدعائهم للمقابلتين الشفويتين ، الاختبارين الشفويين أمام لجان يتضمنان عادة في المدنية والإدارية وكذا قانون العقوبات والإجراءات الجزائية حسب نص المادة 17 من القانون 11-04 وهذا للتأكد من المعلومات القانونية وقوة شخصيته وقراراته في التعبير الشفوي بعد هاذين الاختبارين يتم الإعلان عن القائمة النهائية للمقبولين واستدعائهم للتكوين على مستوى المدرسة.(5) القانون العضوي رقم 11-04 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ، ص.6. (6) [-]

### 3. مرحلة التكوين

تتكفل المدرسة العليا للقضاء( المعهد الوطني للقضاء سابقا) المحدثه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 05/303 المؤرخ في 20 أوت 2005 بالتكوين القاعدي للطلبة القضاء أساسا والتكوين المستمر والمتخصص للقضاة الممارسين ويقع مقر المدرسة للقضاء بمدينة القليعة.

تم مراجعة مدة التكوين القاعدي من 4 سنوات إلى 3 سنوات بموجب المرسوم التنفيذي رقم 22-243 المؤرخ في 30 جوان 2022 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 16-159 المؤرخ في 30 ماي 2016 يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم ، وهو يشتمل تكوين نظري وتكوين تطبيقي.

حسب المادة من المرسوم التنفيذي 22-243 تحدد مدة التكوين القاعدي للطلبة القضاة بثلاث (03)سنوات ويشمل تكوينا نظريا وتكوينا تطبيقيا

المادة 31 يشمل التكوين النظري الذي تحدد مدته بثمانية عشر شهرا(18) على الخصوص تلقين الطلبة القضاة المبادئ القانونية ذات الصلة بمهام القاضي واكتساب المعارف وتعميقها من خلال محاضرات وأعمال تطبيقية ودورات.

ويشمل التكوين التطبيقي الذي تحدد مدته بثمانية عشر شهرا (18).على الخصوص أعمال موجهة وحلقات دراسية وتشمل جلسات وتدريب على مستوى الجهات القضائية ومناقشة مذكرة نهاية التكوين تهدف إلى اكتساب الطالب القاضي المهارات العملية التي تؤهله لممارسة وظيفة القاضي.

كما يمكن لطلبة الذين تكون نتائجهم دون المستوى بعد أخذ رأي المجلس العلمي بإعادة السنة أو الطرد بمقرر يتخذه المدير العام للمدرسة على أن لا يسمح بإعادة السنة الدراسية للطلبة القضاة إلا مرة واحدة ، وحسب المادة 39 من القانون الأساسي يعين طلبة القضاة الحاصلين على شهادة المدرسة العليا للقضاء بصفتهم قضاة ويتم توزيعهم على الجهات القضائية حسب درجة الاستحقاق ويخضعون إلى فترة تأهيلية تدوم سنة (01).

بعد انتهاء هذه المدة أي الفترة لتأهيلية وبعد تقييمهم يقوم مجلس الأعلى لقضاء حسب نص المادة 40 بترسيمهم في وظيفة القضاء أو بتمديد فترة تأهيلهم لمدة سنة (01) جديدة في جهة قضائية أخرى خارج اختصاص المجلس الذي قضى فيه فترة التأهيل الأولى أو إعادتهم لسلكهم الأصلي أو تسريحهم.

استثناء يمكن التعيين المباشر وبصفة استثنائية لفئة من القضاة بصفتهم مستشارين بالمحكمة العليا أو مستشاري الدولة بمجلس الدولة على أن لا يتجاوز هذه التعيينات في أي حال من الأحوال 20% من عدد المناصب المالية المتوفرة لفئة معينة وهي حاملي شهادة الدكتوراه بدرجة أستاذ التعليم العالي في الحقوق والشريعة والقانون والعلوم المالية أو الاقتصادية أو التجارية الذين مارسوا فعليا 10 سنوات على الأقل في الاختصاصات ذات الصلة بالميدان القضائي، أيضا المحامين المعتمدين لدى المحكمة العليا أو

مجلس الدولة ومارسوا فعليا لمدة 10 سنوات على الأقل بهذه الصفة، ويعينون بموجب مرسوم رئاسي بناء على اقتراح من وزير العدل وبعد مداولة المجلس الأعلى للقضاء.(6) المرسوم التنفيذي رقم 22-243 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1443 الموافق ل 30 يونيو 2022 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 16/159 المؤرخ في 23 شعبان عام 1437 الموافق ل 30 مايو سنة 2016 الذي يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم.. ص. 3 المرسوم التنفيذي رقم 22-243 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1443 الموافق ل 30 يونيو 2022 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 16/159 المؤرخ في 23 شعبان عام 1437 الموافق ل 30 مايو سنة 2016 الذي يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم.. ص. 3 (7) [-]

## جدول تعداد القضاة إلى غاية: 2023/11/15

تعداد القضاة الحالي	الجنس		السن					
	عدد الرجال	عدد النساء	أقل من 30 سنة	من 30 إلى 40 سنة	من 40 إلى 50 سنة	من 50 إلى 55 سنة	من 55 إلى 60 سنة	من 60 سنة وما فوق
التعداد	2994	2727	0	1385	2730	615	495	497
النسبة	%52.33	%47.66	%0	%24.20	%47.71	%10.74	%8.65	%8.68
المجموع	5721							

جدول يوضح تعداد القضاة في الجزائر لغاية سنة 2023

## ب. حقوق وواجبات القاضي

## 1. حقوق القاضي

- الحق في الاستقرار : بمعنى ضمان استقرار القاضي الذي يمارس 10 سنوات الخدمة الفعلية إذ لا يجوز نقله أو تعيينه في منصب جديد في النيابة العامة أو بسلك محافظي الدولة أو بالإدارة المركزية لوزارة العدل إلا بناء على موافقته.
- حق الحماية من الإساءة والاعتداءات ، إذ نصت المادة 144 من قانون العقوبات الجزائري على أن يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين وغرامة من 500 إلى 5000 دج كل من أهان قاضيا أو موظفا أو قائدا ، وكذلك ما نصت عليه المادة 29 من القانون 04-11 على حماية القاضي من التهديدات والاهانات أو السب أو الشتم عند القيام بالوظيفة أو حتى بعد الاحالي على التقاعد.
- الحق في الأجرة أو الراتب والتعويضات اللانقطة بالمهنة مع منح الامتيازات المرتبطة بالوظائف العليا للدولة بالنسبة للقضاة الذين يمارسون الوظائف النوعية القضائية.
- الحق في الترقية مراعاة للأقدمية والخبرة (الترقية الوظيفية ) وحسب الكفاءة وهذا من شأنه خلق جو تنافسي لجهاز القضاء والعدالة.
- الحق في تكوين جمعيات والانخراط فيها – الحق النقابي
- الحق في اللجوء الى المجلس الأعلى للقضاء وهو ما جاء في نص المادة 33 يحق للقاضي الذي يعتقد أنه متضرر من جرمانه من حق يقرره القانون أن يخطر مباشرة بعريضة للمجلس الأعلى للقضاء وهذا الأخير يفصل فيه في أقرب دورة له كونه يعتبر الجهة التي لها الحق في النظر والفصل في ملفات القضاة والترقية والنقل والنظر في التظلمات وغيرها للاطلاع على الفيديو اضغط هنا<sup>3</sup>

## 2. واجبات القاضي

- الالتزام بواجب التحفظ من الشبهات والسلوكيات الماسية بحياده واستقلالته.
- يجب على القاضي أن يصدر أحكامه طبقا لمبادئ الشرعية والمساواة، ولا يخضع في ذلك إلا للقانون، وأن يحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع.
- يجب على القاضي أن يعطي العناية اللازمة لعمله، ويتحلى بالإخلاص والعدل، وأن يسلك سلوك القاضي النزيه الوفي لمبادئ العدالة.
- يجب على القاضي أن يفصل في القضايا المعروضة عليه في أحسن الآجال.

3 - <https://www.youtube.com/watch?v=xEhO5Kvtk68>

- يلتزم بالمحافظة على سرية المداوات، وألا يطلع أيا كان على معلومات تتعلق بالملفات القضائية، إلا إذا نص القانون صراحة على خلاف ذلك.
- يمنع على القاضي القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه أن يؤدي إلى وقف أو عرقلة سير العمل القضائي، وأيضا يمنع عليه المشاركة في أي إضراب أو التحريض عليه، ويعتبر ذلك إهمالا لمنصب عمله دون الإخلال بالمتابعة الجزائية عند الاقتضاء، ويحظر على القاضي الانتماء إلى أي حزب سياسي، كما يمنع عليه كل نشاط سياسي أو أي وظيفة تتنافى مع ممارسة مهنة القضاء.
- يجب على القاضي أن يكتتب وجوبا وتصريحا بالامتلاكات في غضون الشهر الموالي لتقلده مهامه وفقا للكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما. ويجدد القاضي وجوبا التصريح بالامتلاكات كل 5 سنوات، وعند التعيين في وظيفة نوعية.
- يمنع على القاضي مهما كان وضعه القانوني ان يملك في مؤسسة بنفسه أو بواسطة الغير تحت أية تسمية.
- لا يمكن أن يعمل القاضي في دائرة اختصاص محكمة أو مجلس قضائي سبق له أن شغل فيهما وظيفة عمومية أو خاصة، أو مارس بصفته محاميا أو ضابط عموميا إلا بعد انقضاء مدة خمس (5) سنوات على الأقل، ويستثنى من ذلك قضاة المحكمة العليا ومجلس الدولة.
- يلزم القاضي بالإقامة بدائرة اختصاص المجلس القضائي الذي ينتمي إليه كلما وفر له السكن.
- يتعين على القاضي في حالة وجود مصالح مادية لأحد أفراد عائلته إلى الدرجة الثانية من القرابة بدائرة اختصاص الجهة القضائية التي يعمل بها، ان يخطر بذلك وزير العدل ليتخذ عند الاقتضاء، كل التدابير اللازمة لضمان حسن العدالة.
- على القاضي أن يحسن مداركه العلمية، وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين، كما له أن يساهم أيضا في تكوين القضاة وموظفي القضاء.

### 3. سلك القضاة

- يتم تنصيب القضاة في وظائفهم أثناء جلسة احتفالية تعقدها الجهة القضائية التي عينوا فيها، ويحرر محضر نصيهم، على أن سلك القضاء يشتمل على:
- قضاة الحكم والنيابة العامة التابعة للمحكمة العليا والمجالس القضائية، والمحاكم التابعة للنظام القضائي العادي.
- قضاة الحكم ومحافظي الدولة لمجلس الدولة والمحاكم الإدارية.
- القضاة العاملين في الإدارة المركزية لوزارة العدل، وأمانة المجلس الأعلى للقضاء، و المصالح الإدارية للمحكمة العليا ومجلس الدولة، ومؤسسات التكوين والبحث التابعة لوزارة العدل.

## ت. تمرين

[ 58 ص 5 حل رقم ]

ما هي أهم الأخلاق التي يجب على القاضي أن يتسم بها؟

النزاهة	<input type="checkbox"/>
العدالة	<input type="checkbox"/>
الاستقلالية	<input type="checkbox"/>
الكفاءة	<input type="checkbox"/>
السرية	<input type="checkbox"/>
احترام حقوق الأفراد	<input type="checkbox"/>

## ث. تمرين

[ 58 ص 6 حل رقم ]

هل ينحاز القاضي في أداء مهامه؟

يجب على القاضي البقاء محايدا وعدم التحيز في أداء مهامه القضائية

التحيز

33	مفهوم التوثيق والنصوص القانونية المنظمة للمهنة
35	كيفية الالتحاق بمهنة التوثيق ومهام الموثق
35	واجبات وحقوق الموثق والنظام التأديبي لمهنة التوثيق

تعد مهنة التوثيق هي الأخرى من المهن التي يمكن لطلاب الحقوق الالتحاق بها ، وهي الأخرى تتضمن مجموعة من الشروط التي ينبغي توفرها للالتحاق بها ولهذه المهنة مهام يقوم بها الموثق وملزم بواجبات وله حقوق مقابل ذلك ، لكن في حالة أن الموثق خالف النصوص المنظمة لهذه المهنة يتعرض لمجموعة من العقوبات والتأديبات

## أ. مفهوم التوثيق والنصوص القانونية المنظمة للمهنة

### 1. مفهوم التوثيق

حسب المادة 03 من القانون 02-06 المؤرخ في 20/02/2006 المتضمن مهنة الموثق، عرفت القائم بمهنة التوثيق بأنه "ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصيغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصيغة". والمراد بالضبطية العمومية هو الضبط والتنظيم العام لخدمة ما، كالموثق الذي يقوم بدراسة وتمحيص ما يتلقاه من ذوي الشأن من عقود واتفاقات، ويبحث في مدى انسجامها والقوانين المعمول بها، وبناء على ذلك يقدم الخدمة المطلوبة أو يرفض ذلك، وهو بالتالي يضيف الرسمية على المحررات التي يعدها، وقد يطلق على كل من يعدّ المحررات الرسمية بالضابط العمومي كالمحضر القضائي ومحافظ البيع بالمزايدة والمترجم الرسمي، وهو يعد مفوضا من قبل السلطة العمومية، بمعنى تنازل الدولة عن جزء من صلاحيتها لمن يمارسون السلطة العامة بمقتضى التفويض أو التنازل.



فرنسية

## 2. النصوص القانونية المنظمة للمهنة

- القانون رقم 02-06 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق.
- 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 للموثقي

## 3. الاختصاص الإقليمي لمكاتب التوثيق

: تنص المادة - 2 من القانون 02-06 "تنشأ مكاتب عمومية للتوثيق ، تسري عليها أحكام هذا القانون والتشريع المعمول به، ويمتد اختصاصها الإقليمي إلى كافة التراب الوطني"؛ وقاعدة الاختصاص الإقليمي الوطني لمكاتب التوثيق لا تعني حرية الموثق في افتتاح مكتبه في أي مكان شاء من التراب الوطني أو أن ينتقل كيفما شاء، ولا يتلقى العقود خارج مكتبه إلا للضرورة المبررة قانونا، وإنما قاعدة الاختصاص الإقليمي الوطني للموثق تنسجم وقاعدة قوة نفاذ العقد الرسمي في كامل التراب الوطني المكرسة بموجب أحكام المادة 324 مكرر 5 من القانون المدني التي تنص على أنه : "يعتبر ما ورد في العقد الرسمي حجة حتى يثبت تزويره، ويعتبر نافذا في كافة التراب الوطني". وتجدر الإشارة إلى أنه باستثناء إجراء تسجيل العقود التي يتم وجوبا بمفتشيات التسجيل المختصة بدائرة اختصاص المحكمة أو المجلس القضائي الواقع بدائرة اختصاص مكتب التوثيق، فإن باقي الإجراءات الشكلية التي تتطلبها العقود تتم طبقا لقواعد الاختصاص المحلي كموقع العقار في المعاملات العقارية، ومكان وجود الأموال المنقولة في حالات الرهن الحيازي، ومكان ممارسة النشاط التجاري أو المهني والموطن المختار من قبل الأطراف لتنفيذ العقد وموطن المدين.

## ب. كيفية الالتحاق بمهنة التوثيق ومهام الموثق

للالتحاق بمهنة التوثيق يشترط توفر مجموعة من الشروط للقائم بمهنة التوثيق وتمثل هذه الشروط في:

### 1. كيفية الالتحاق بمهنة التوثيق

يشترط حسب نص المادة 6 من قانون 06-02 المتضمن الالتحاق بمهنة الموثق الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بعد اجتياز مسابقة وطنية - تسمح للمرشح الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق، بحيث يتم تنظيمها بموجب قرار من وزير العدل، وبناء على اقتراح من الغرفة الوطنية للموثقين وتحتوي المسابقة على اختبارات كتابية وأخرى شفاهية للقبول، ومتابعة تكوين متخصص لمدة سنة واحدة تشمل تكويننا ميدانيا بأحد مكاتب التوثيق مدته عشرة أشهر وتكويننا نظريا مدته شهران.

يشترط في كل مرشح 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 المرشح للمسابقة الشروط الآتية :
- أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية 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.
- وعند نهاية التكوين يجتاز المتربصون امتحانا للتخرج يضم اختبارات كتابية وشفاهية ومناقشة مذكرة نيابة التكوين قصد الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للموثق.

### 2. مهام الموثق

- يضطلع الموثق بالعديد من المهام من بينها :
- يتولى حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها قانونا لاسيما تسجيل وإعلان ونشر وشهر العقود في الأجال 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. (1)[القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006]

## ب. واجبات وحقوق الموثق والنظام التأديبي لمهنة التوثيق

### 1. واجبات مهنة التوثيق

- يلتزم لاسيما بما يأتي :
- 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 والاحتياجات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ إرادتهم،
  - أن يلتزم بالسرية المهنية 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.

### 2. حقوق مهنة التوثيق

- يمكن في نقطتين أساسيتين:
- أ/ حق تقاضي الأتعاب: إن مهنة الموثق مهنة حرة فانه يتلقى أتعابه بصفة يومية من قبل الزبائن في شكل عمولات وليس راتبا شهريا، وفي هذه الحالة تختلف أتعابه بحسب طبيعة التصرف أو المعاملة .. وطريقة تحديد الأتعاب مسالة مقننة وغير خاضعة لمبدأ التفاوض، وتشتمل هذه الأتعاب خصوصا على: تعويض إعداد وتحرير العقد واستكمال الشكليات المتعلقة بذلك؛ تعويض النفقات المرتبطة التي يقو بها لصالح الزبون؛ الاحتفاظ ولو في حالة الاعتراض بالمبالغ واجبة الدفع إلى قباضات الضرائب والخزينة العمومية.
- وتجدر الإشارة إلى انه يمكن للموثق أن يطلب من الأطراف دفع مبلغ مالي مسبق من الأتعاب قبل تحرير العقد، لتغطية المصاريف والحقوق الأولية، مقابل وصل استلام، كما يجب عليه تسليم وصل مفصل للخدمة يبين فيها مختلف العمليات الحسابية التي قام بها، حتى ولو لم يطلبوا ذلك، ويمنع عليه تلقي أتعاب غير تلك المنصوص عليها في التعريفية الرسمية تحت طائلة المتابعات التأديبية،
- ب/ حصانة المكتب والحماية من كل أشكال الاهانة والاعتداء: يحظى الموثق خلال ممارسته لمهنته بالحماية القانونية سواء تعلق الأمر بمكتبه، فلا يجوز تفتيشه أو حجز الوثائق المودعة فيه إلا بناء على أمر قضائي مكتوب، وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي يمثله أو بعد إخطاره قانونا.
- فضلا عن ذلك أوجب القانون المعاقبة على الاهانة أو الاعتداء بالعنف أو القوة على الموثق خلال تأدية مهامه، طبقا للأحكام المنصوص عليها في قانون العقوبات حيث تنص المادة 144 منه: " يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين، وبغرامة من 1000 إلى 500000دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا أو قائدا أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفه بمناسبة تاديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم.

### 3. النظام التأديبي لمهنة التوثيق

- حالات التنافسي: بحسب المادة - 23 من القانون 02-06 المنظم لمهنة التوثيق، تتنافى ممارسة مهنة الموثق مع العضوية في البرلمان؛ ورئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة وكل وظيفة عمومية أو ذات تبعية، كل مهنة حرة أو خاصة.
- ويتعين على الموثق المنتخب لعضوية البرلمان أو لرئاسة مجلس شعبي محلي منتخب، إبلاغ غرفة الموثقين الجهوية التابع لها في أجل أقصاه شهر من تاريخ مباشرة عهده، وتقوم الغرفة الجهوية بتعيين موثق لاستخلافه من دائرة اختصاص نفس المجلس القضائي، يتولى تصريف الأمور الجارية. وهذا بالإضافة للمساءلة الجزائية المنصوص عليها في المواد 24 و 25 ، يتعرض الموثق إلى عقوبة العزل عند إخلاله بإحدى حالات التنافسي المذكورة في المادة 23 أعلاه.
- إنابة الموثق أو إدارة المكتب مؤقتا: بموجب المواد من 33 الى 36 من القانون 02 06 عند غياب الموثق أو حصول مانع مؤقت له، يجب بناء على ترخيص من وزير العدل حافظ الأختام تعيين موثق لاستخلافه، يختاره الموثق أو الغرفة الجهوية، وتحرر العقود باسم النائب ويشار إلى الرخصة، ويكون الموثق مسؤولا مدنيا عن الأخطاء الغير عمدية المرتكبة من طرف النائب.

وعند وفاة الموثق أو عزله أو توقيفه يعين موثق مستخلف بناء على اقتراح من الغرفة الوطنية للموثقين وتنتهي مهامه بعد انتهاء الإجراءات الخاصة بالتصفية. وإذا توفي الموثق قبل توقيعه العقد وكان موقعا من طرف الأطراف، يمكن لرئيس

النظام التأديبي :

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

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

### ملاحظة



ملاحظة : هيكل مهنة التوثيق: تتضمن مهنة التوثيق الهياكل التالية:

1/ المجلس الأعلى للتوثيق،

2/ الغرفة الوطنية للموثقين.

3/ الغرفة الجهوية للموثقين

39	مفهوم المحضر القضائي و النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي
40	شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي والمهام
41	واجبات المحضر القضائي وأشكال ممارسة المهنة

## أ. مفهوم المحضر القضائي و النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي

### 1. مفهوم المحضر القضائي

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

### 2. 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 09-77 المؤرخ 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 المؤرخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لأنعاب المحضر القضائي.
- المرسوم التنفيذي رقم 09-79 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.

## ب. شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي والمهام

### 1. شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي

شروط الالتحاق 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".

- يحضر محضر بذلك في نسختين أصليتين، تحفظ إحداهما 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) سنة.
- يمكن وزير العدل، حافظ الأختام تمديد مهام المحضر القضائي إلى سن اثنين 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.

### 2. مهام المحضر القضائي

يضطلع بالعديد من المهام من بينها :

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

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

- القيام بالمزايدات المتعلقة بالإيجار والبيع بطلب من الإدارات والمؤسسات العمومية والخاصة، وفقاً للتشريع الساري المفعول،

- القيام بتحصيل الديون المستحقة ودياً أو قضائياً أو قبول عرضها وإيداعها،

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

- القيام بمعاینات مادية بحتة بناء على طلب الأطراف، وبكل الوسائل المتاحة،

- القيام بمعاینات 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 يحضر العقود والسندات باللغة العربية، كما يتعين عليه توقيعها ودمغها بخاتم الدولة أو التوقيع عليها إلكترونياً، تحت طائلة البطلان.

- ويسجل ويحفظ أصول العقود ورقياً وإلكترونياً وفقاً 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 بعملتي أحسن قيام، وأن أخلص في تأدية مهامتي وأكتم سرها وأسلك في كل الظروف سلوكاً مساعداً للمحضر القضائي الشريف والله على ما أقول شهيد " .
- يحرر محضر بذلك، تحفظ النسخة الأصلية منه لدى المجلس القضائي، وتسلم نسخة منه إلى مساعد المحضر القضائي، وترسل نسخة إلى الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين.(1)[القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، معدل ومتمم القانون رقم 23-13 المؤرخ في 5 غشت سنة 2023]

## ب. واجبات المحضر القضائي وأشكال ممارسة المهنة

### 1. واجبات المحضر القضائي

- تتمثل واجبات المحضر القضائي في:
- يجب على المحضر القضائي أن يقوم بمهامه كلما 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 قانوناً أو قضاءً. و في غير هذه الحالات، يلزم بالقيام بها ضمن أحسن الآجال، ويتعين عليه عصرة ورقمنة مكتبته العمومي.
- 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 متحصلة 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 إلكترونياً.
- يتعين على المحضر القضائي اكتتاب تأمين لضمان مسؤوليته المدنية.
- يكون المحضر القضائي مسؤولاً مدنيًا عن الضرر الذي يتسبب فيه مساعده، ولا سيما منها حالات البطلان والغرامات والاسترداد والمصاريف.
- يمكن المحضر القضائي فتح حساب ودائع لدى بريد الجزائر، ليودع فيها المبالغ التي بحوزته

### 2. أشكال ممارسة المهنة

- يكون ممارسة مهنة المحضر القضائي وفق الأشكال الآتية:
- 1/الإدارة المؤقتة للمكتب: وذلك عند غياب المحضر القضائي أو حصول مانع مؤقت له، يجب بناء على ترخيص من النائب العام، تعيين المحضر القضائي لاستخلافه يختاره هو أو تعيينه الغرفة الجهوية من نفس دائرة اختصاص المجلس القضائي، ويجب أن تحرر العقود والسندات باسم النائب ويشار إلى اسم المحضر

القضائي المستخلف ورخصة النائب العام .

2/ مكتب المحضر القضائي: يجب أن يكون المكتب لائقا ومناسبا لممارسة المهنة وأن يكون متميزا ، ويشترط أن لا تقل مساحة مكتب المحضر القضائي 60 م<sup>2</sup> ، عندما يمارس عدة محضرين قضائيين في نفس المكتب فإنه يجب أن يكون لكل منهم مكتب خاص به .

3/ شركة مدنية مهنية: يجوز لمحضرين قضائيين أو أكثر بدائرة اختصاص مجلس قضائي واحد بعد ترخيص من وزير العدل أن يؤسسوا شركة مدنية مهنية تخضع للأحكام المطبقة على الشركات المدنية، ولا يجوز للمحضر القضائي أن يكون شريكا إلا في شركة مدنية واحدة ولا يمكنه أن يمارس فرديا، ويمنع على المحضرين القضائيين العاملين في دائرة اختصاص مجلس قضائي واحد أن يجتمعوا كلهم في شركة مدنية مهنية واحدة، كما يمكنهم الإحتفاظ بمكاتبهم وممارسة مهنتهم فيها باسم الشركة.

4/ المكاتب المجمعّة: يجوز للمحضرين القضائيين المقيمين في دائرة مجلس قضائي واحد أن يؤسسوا مكاتب مجمعّة، وهي عبارة عن مركز مكاتب أو أكثر في مكان معين، ويحتفظ أصحابها بأعمالهم الخاصة وباستقلاليتهم، ولا يجوز أن يشار إلى وجود المكاتب المجمعّة خلال ممارسة المحضريين القضائيين لأعمالهم المهنية، ويجوز لكل محضر قضائي الانسحاب من المكاتب المجمعّة ويعلم بذلك وزير العدل والغرفة الوطنية والغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين المختصة

## ملاحظة



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

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

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

### آ. التعريف بأمناء الضبط

يلعب مستخدمي أمناء الضبط دوراً حساساً في تسيير مرفق العدالة ويعدون أحد دعائمها، حيث يبلغ عدد مستخدمي أمناء الضبط حالياً 13554 منهم 13206 موظف عاملين بالجهات القضائية والإدارة المركزي، 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 08-409 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمناء الضبط للجهات القضائية. حدد هذا القانون الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك مستخدمي أمناء الضبط للجهات القضائية ومدونة أسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها. تنقسم هذه الأسلاك الخاصة بمستخدمي أمناء الضبط إلى:

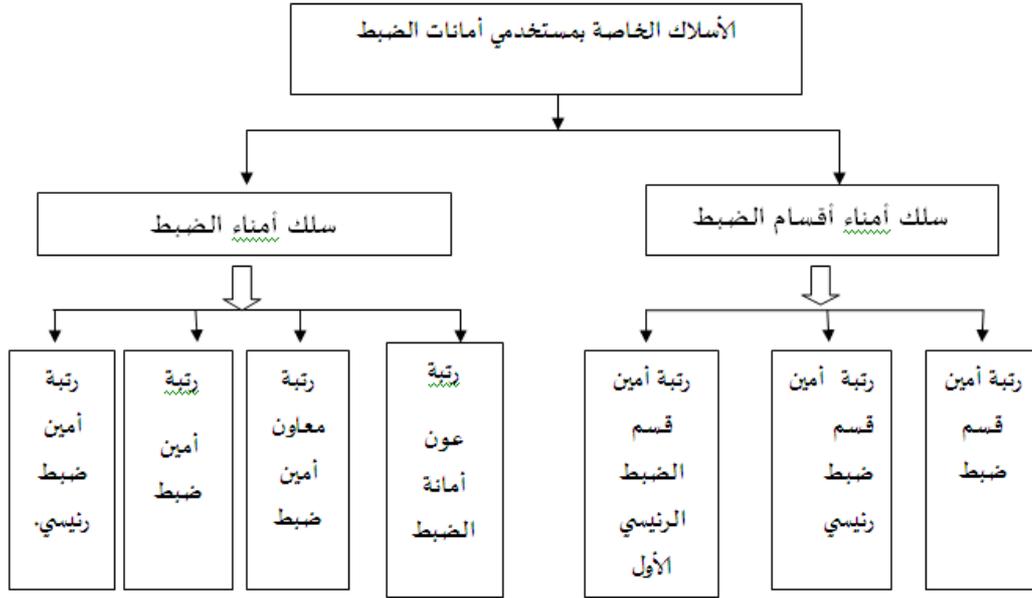
أولاً: سلك أمناء أقسام الضبط.

ثانياً: 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.

وبالنظر للدور الهام الذي تلعبه هذه الفئات من الموظفين صدر المرسوم التنفيذي رقم 08/409 المؤرخ في 24/12/2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمناء الضبط للجهات القضائية وحدد هذا القانون الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك مستخدمي أمناء الضبط للجهات القضائية ومدونة أسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.



صورة توضح : الأسلالك الخاصة بمستخدمي أمانات الضبط

## 1. المقصود بأمانة الضبط:

يحتاج القاضي في عمله إلى من يساعده في الأعمال القضائية نظرا لضخامة الوظائف الملقاة على عاتقه بالأخص أمانة الضبط والتي تشمل الموظفين المنتمون إلى سلك أمانة الضبط العاملين بالجهات القضائية يتم تعيينهم بالمحكمة بعد اجتياز مسابقة ويخضعون لفترات تدريبية لمدة سنة (1) واحدة وإلى تحقيق إداري قبل ترسيمهم في الوظيفة بشرط أن يكون هذا التحقيق ايجابيا وعند انتهاء فترة التربص يرسم مستخدمو أمانات الضبط أو يخضعون إلى تمديد فترة التربص مرة واحدة للمدة نفسها أو يسرحون دون إشعار مسبق أو تعويض، هذا التكوين يكون تحت الإشراف البيداغوجي للمدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط.

ويؤدي مستخدمو أمانة الضبط عند تعيينهم وقبل توليهم وظائف أمام الجهة القضائية التي يعينون بها اليمين القانونية.

## 2. شروط توظيف أمناء الضبط

يتم توظيف مستخدمو أمانات الضبط عن طريق المسابقة على أساس اختبار وعن طريق الامتحان المهني؛ والجدول التالي يوضح الرتب وشروط التوظيف والمستوى الدراسي أو الشهادات ومدة التكوين :

الرتبة	المستوى الدراسي/أو الشهادات المطلوبة	شروط التوظيف/ والمهام	التكوين
1: رتبة أمين قسم ضبط	شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.	عن طريق المشاركة في مسابقة التوظيف	تكوين مدة سنة (01) بالمدرسة الوطنية لكتابة الضبط
2: رتبة أمين قسم ضبط رئيسي	شهادة الماجستير	المسابقة على أساس الاختيار للبرترشحين الحائزون على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها. مهامه: - مساعدة القضاة في مجال البحث الوثائقي وتحرير وقائع القرارات والأحكام الصادرة.	تكوين تحضيرية مدته 3 أشهر.
3: رتبة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول		يرقى بصفة أمين قسم الضبط الرئيسي الأول عن طريق الامتحان المهني أمناء الضبط الرؤساء الذين يشبتون 7 سنوات خدمة فعلية أو على سبيل الاختيار وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها مهامهم: تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات	

جدول يوضح الرتب وشروط التوظيف والمستوى الدراسي أو الشهادات ومدة التكوين

التكوين	شروط التوظيف/ المهام	المستوى الدراسي/أو الشهادات المطلوبة	الرتب
تكوين تحضيري مدته 3 أشهر	المسابقة على أساس الاختيار مهامه: مهينة قاعة الجلسات - تنفيذ أوامر رئيس الجلسة - ونقل الملفات القضائية وأدلة الإقناع بين المصالح وقاعات الجلسات.	مستوى السنة الثالثة ثانوي كاملة.	1- رتبة عون أمانة الضبط
تكوين مدته سنة (01) بالمدرسة الوطنية للكتابة الضبط.	مسابقة عن طريق التوظيف. مهامه: يكلف بالإعمال الإدارية المختلفة ذات الصلة بالنشاط القضائي لا سيما ركن الأحكام والقرارات القضائية ومسك ملفات المتقاضين وتنظيمها إلى جانب أعمال الأمانة.	المتشحين الحائزون على سنة ثلاثة ثانوي وشهادة الأعمال المكتوبة أو الأمانة شهادة في الإعلام الآلي، مسلمة من مؤسسة تكوين	2/ رتبة معاون أمين ضبط
تكوين مدته سنتين (02) بالمدرسة الوطنية للكتابة الضبط.	مسابقة عن طريق التوظيف.	عمومية أو مؤسسة تكوين معتمدة لا تقل مدة الحصول عليها عن 3 أشهر.	
	مهامه: مسك السجلات - السير على حسن تنظيمها، - تسجيل الدعاوي. عن طريق الامتحان المهني: يرقى بصفة أمين ضبط رئيسي عن طريق الامتحان المهني أمناء الضبط الذين يثبتون 5 سنوات من الخدمة الفعلية وعلى سبيل الاختيار من قائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها أمناء الضبط الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية. مهامه: حضور الجلسات، - التحقيقات - المعاينات - تحرير المحاضر الخاصة	شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة لها.	3/ رتبة أمين ضبط  4/ رتبة أمين ضبط رئيسي.

فرنسية

## ب. مهام أمناء الضبط

يمارس مهامهم لدى الجهات القضائية ويمكنهم بالإضافة إلى ذلك ممارسة مهامهم على مستوى الإدارة المركزية بوزارة العدل والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء وبياشرون 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 لمستخدمي أمانات الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو التكوين أو المشاركة أو التأطير البيداغوجي.

ومن المهام نذكر:

- السير على حسن مسك الملفات القضائية وضمان متابعتها.
- مراجعة الأحكام والقرارات القضائية مع القاضي بعد رقمنتها.

- حضور الجلسات والتحقيقات.
- مسك سجل الجلسات.
- المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها.
- حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات.
- ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.
- استغلال الإحصائيات ودراساتها وتحليلها.
- المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط.
- أما دورهم في الدعوى تتمثل في:
- يتولى تحرير محضر بتصريح المدعي أو وكيله الراغب في رفع دعوى الذي يوقع عليه هذا الأخير ثم يقيد أمين الضبط هذه الدعوى في سجل خاص
- تكليف الخصوم بالحضور إلى الجلسات المعنية ويكون ذلك بأمر من القاضي.
- يحضر الجلسات لتسجيل كل ما يجري فيها دون حضوره تكون باطلة.
- يقوم بتحرير الحكم بعد النطق به ويوقعه بالاشتراك مع القاضي.
- يساعد القاضي بالانتقال معه للمعاينة ويحرر محضرا يوقعه بالاشتراك مع القاضي ليودع بعد ذلك محفوظات أمانة الضبط.

## 1. واجبات أمناء الضبط

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

## 2. حقوق أمناء الضبط

يتمتع أمناء الضبط بجملة من الحقوق منها:

- الحق في الترقية.
- 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 التكوين أو المشاركة أو التأطير البيداغوجي. على أن لا يتجاوز نسبة 10 % من مجموع المستخدمين للجهة القضائية أو المؤسسة الإدارية أو السلك الواحد.
- الحق في الإحالة على الاستيداع: على لا تتجاوز نسبة 5% من مجموع المستخدمين للجهة القضائية أو المؤسسة الإدارية أو السلك الواحد
- الحق في الإحالة خارج الإطار: على أن لا يتجاوز نسبة 10% من مجموع المستخدمين للجهة القضائية أو المؤسسة الإدارية أو السلك الواحد
- 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 مكافأة.

51	أشكال التوظيف وشروط الالتحاق بمهنة المتصرفين
53	واجبات وحقوق المتصرفين

إن موظفي في سلك المتصرفين ينظمهم القانون الأساسي المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 08/04 المؤرخ في 19 / 1 / 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16/280 المؤرخ في 02 / 11 / 2016.

## آ. أشكال التوظيف وشروط الالتحاق بمهنة المتصرفين

أولاً: أشكال التوظيف

- 1- يضم سلك المتصرفين (04) رتب حسب المادة 14 من المرسوم 08-04:
- 1- رتبة المتصرف: المادتان 18 و 19 من المرسوم 08-04.
- 2- رتبة المتصرف المحلل: تم إدراجه في تعديل سنة 2016 .
- 3- رتبة المتصرف الرئيسي: المادتان 20 و 21 من المرسوم 08-04.
- 4- رتبة المتصرف المستشار: المادتان - 22 و 23 من المرسوم 08-04..

### 1. شروط الالتحاق بمهنة المتصرف .:

- يجب على المترشحين استيفاء الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08-04 ، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16/280 المؤرخ في 02 / 11 / 2016:
- 1/ يوظف أو يرقى بصفة متصرف:
    - أ/ على أساس الشهادة: خريجو المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعو دراستهم في ظل نظام المرسوم 66 - 306 المؤرخ في 10/04/1966 و المتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة.
    - ب/ على أساس الاختبارات: الحائزون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة - معادلة لها .
    - ج/ على أساس الامتحان المهني: في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها المتصرفون الذين يثبتون خمسة 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
    - د/ على سبيل الإختيار: بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
    - هـ/ على أساس الشهادة بصفة متصرف: الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة الذين تحصل أو بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.
  - 2/ يوظف أو يرقى بصفة متصرف محلل:
    - أ / عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة ماستر - أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة .

- ب/ عن طريق الامتحان المهني: في حدود 30 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون خمسة(5)سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- ج/ على سبيل الاختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10 % من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، يرقى بصفة متصرف محلل الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم المحللون الاقصاديون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.
- 3/ يوظف أو يرقى بصفة متصرف رئيسي :
- على أساس الشهادة: المترشحون الحائزون شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعو دراستهم في ظل نظام المرسوم التنفيذي رقم 06-419 .
- أ- عن طريق المسابقات : على أساس الاختبارات ، الحائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها. عن طريق الإمتحان المهني: في حدود % 30 من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون خمسة 05 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- ب - على سبيل الإختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود % 10 من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة. تحصل أو بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.
- 4/ يرقى بصفة متصرف مستشار:
- أ/ عن طريق الامتحان المهني: المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون سبعة - 07 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
- ب/ على سبيل الاختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود % 20 من المناصب المطلوب شغلها المتصرفون الرئيسيون الذين يثبتون عشرة 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة، تحدد السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية بمقرر قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للالتحاق برتبة المتصرفين والمتصرفين المحللين والمتصرفين الرئيسيين.
- ، ويجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة وبعد الانتهاء من مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 من الأمر 03-06 يتم ترسيم المتربص في رتبته ، وإما إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط، وإما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض ( المواد من 83 إلى 92 من الأمر 03-06).

## 2. مهام المتصرفين

- نصت عليها المواد من 15 إلى 17 من المرسوم 04-08 : يمارس المتصرفون كل في ميدان اختصاصه:
- نشاطات الدراسة والرقابة والتقييمو معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم . و يسهرون على تطبيق القوانين و التنظيمات في هذا المجال . و المبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم.
  - زيادة على المهام المسندة إلى المتصرفين يضمن المتصرفون المحللون، كل في ميدان اختصاصه، مهام التحليل والتقييم المعمقة التي لها علاقة بنشاطاتهم ويساهمون زيادة على ذلك في تصميم وتحسين القياسات القانونية .
  - يمارس المتصرفون الرئيسيون كل في ميدان اختصاصه نشاطات التصميم والتقييس القانوني.
  - يحفظون بهذه الصفة مسار المساعدة على إتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات وتقارير تتعلق بمسائل خاصة.
  - يحضرون زيادة على ذلك النصوص القانونية ذات الطابع العام أو الخاص، ولاسيما منها - المشاريع التمهيديّة للقوانين وكذا مشاريع النصوص التنظيمية وجميع الأدوات القانونية الأخرى ذات الصلة.
  - يمارس المتصرفون المستشارون كل في ميدان اختصاصه نشاطات التوجيه والضبط والتقدير والاستشراف.
  - يشاركون بهذه الصفة في إعداد السياسات العمومية ويقومون بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج والآثار.

## ب. واجبات وحقوق المتصرفين

### 1. واجبات المتصرف

- لقد نصت عليها المواد 40 إلى 54 من الأمر 06/03 نذكر منها :
- احترام سلطة الدولة وفرض احترامها.
  - أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز وتجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه حتى ولو كان خارج الخدمة وإن يتسم بسلوك لائق، و يخص كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مربح في إطار خاص مهما كان نوعه
  - يعتبر مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه .
  - الالتزام بالسر المهني .
  - السهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها.
  - المحافظة على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه

### 2. حقوق المتصرف

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

# تمارين : تمارين أو امتحان الخروج لتقويم كل المكتسبات العلمية والبيداغوجية

# X

[ 58 ص 7 حل رقم ]

تمارين

تحدث عن نظام تأديب المحامي من حيث النص القانوني؟

قانون 07-13 (النظام الداخلي لمهنة المحاماة )

المرسوم التنفيذي 08-15

تمارين

من خلال دراستك للقانون رقم 07-13 المنظم لمهنة المحاماة والقانون العضوي 11-04 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاة حدد أهم أوجه التشابه والاختلاف بينهما؟

كلاهما يعتمد على شروط للولوج إلى هاتين المهنتين

كلاهما يتم عن طريق المسابقة والتكوين

أداء يمين القسم

كلاهما يمنح للمتربص مدة زمنية إضافية في حالة الإخفاق في التكوين

الاختلاف بينهما يكمن في أن مدة تكوين المحامي في سنتين

تكوين القضاة في مدة ثلاث سنوات

امتيازات القضاة أكثر بكثير من المحامي

الاختلاف في شرط السن المحامي لم يحدد النص القانون سنة كشرط في الالتحاق بمهنة المحامي، أما القضاة حدد السن بين 27-40 سنة .

من يحرك الدعوى التأديبية للمحامي ؟

# خاتمة

نستنتج في الأخير أن هناك العديد من المهن التي يمكن لطلاب الحقوق الولوج إليها والتي تعتبر من المهن النبيلة والدعامة الأساسية لتخصص الحقوق إلى جانب اطلاع الطالب على كل القوانين المنظمة لمختلف المهن والوظائف حيث تبين لنا أن لكل مهنة شروط ضرورية للالتحاق بها وان لكل مهنة واجبات ينبغي القيام بها وفي المقابل لديه حقوق يتمتع بها ، كل ذلك يتيح للطلاب اختيار المشروع المهني الخاص به.

# حل التمارين

< 1 (ص 11)

محددات شخصية	<input checked="" type="checkbox"/>
محددات دراسية	<input checked="" type="checkbox"/>
محددات أسرية	<input checked="" type="checkbox"/>
محددات مهنية	<input checked="" type="checkbox"/>

< 2 (ص 13)

نعم	<input checked="" type="radio"/>
لا	<input type="radio"/>

< 3 (ص 22)

صعوبات مالية في بداية ممارسة المهنة	<input checked="" type="checkbox"/>
ضغط الوقت أثناء التحضير للدعاوي القضائية	<input checked="" type="checkbox"/>
صعوبات مهنية وشخصية لا سيما في التعامل مع القضايا الحساسة أوتهم معينة	<input checked="" type="checkbox"/>

< 4 (ص 23)

يتقاضى اجر	<input checked="" type="radio"/>
شكر وعرفان على الاستشارة القانونية	<input type="radio"/>
لا يتقاضى أي شيء	<input type="radio"/>

< 5 (ص 30)

النزاهة	<input checked="" type="checkbox"/>
العدالة	<input checked="" type="checkbox"/>
الاستقلالية	<input checked="" type="checkbox"/>
الكفاءة	<input checked="" type="checkbox"/>
السرية	<input checked="" type="checkbox"/>
احترام حقوق الأفراد	<input checked="" type="checkbox"/>

< 6 (ص 31)

يجب على القاضي البقاء محايدا وعدم التحيز في أداء مهامه القضائية	<input checked="" type="radio"/>
التحيز	<input type="radio"/>

< 7 (ص 53)

تمرين

قانون 07-13 (النظام الداخلي لمهنة المحاماة )	<input checked="" type="radio"/>
المرسوم التنفيذي 08-15	<input type="radio"/>

تمرين

كلاهما يعتمد على شروط للولوج إلى هاتين المهنتين	<input checked="" type="checkbox"/>
كلاهما يتم عن طريق المسابقة والتكوين	<input checked="" type="checkbox"/>
أداء يمين القسم	<input checked="" type="checkbox"/>
كلاهما يمنح للمتربص مدة زمنية إضافية في حالة الإخفاق في التكوين	<input checked="" type="checkbox"/>
الاختلاف بينهما يكمن في أن مدة تكوين المحامي في سنتين	<input checked="" type="checkbox"/>
تكوين القضاة في مدة ثلاث سنوات	<input checked="" type="checkbox"/>
امتيازات القضاة أكثر بكثير من المحامي	<input checked="" type="checkbox"/>
الاختلاف في شرط السن المحامي لم يحدد النص القانون سنة كشرط في الالتحاق بمهنة المحامي، أما القضاة حدد السن بين 27-40 سنة .	<input checked="" type="checkbox"/>

## تمارين

نقيب المحامين

# قاموس

## المساعدة القضائية

المساعدة القضائية هي " حق للمعوزين الذين يعجزون عن تحمل نفقات التقاضي أمام القضاء للدفاع عن حقوقهم، أو هي تمكين الأشخاص الذين لا يملكون الأموال الكافية من ممارسة حقوقهم أمام القضاء دون دفع المصاريف القضائية و يعود أساسها القانوني الدولي إلى المادة 11 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان و المادة 3/14 من العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية كما أن الأساس الدستوري للمساعدة القضائية في الجزائر يظهر ضمن أحكام المادة 42 من دستور نوفمبر 2021 التي وردت كما يلي "للأشخاص المعوزين الحق في المساعدة القضائية".

# معنى المختصرات

certificat d'aptitude professionnelle de la profession d'avocat

capa -

# مراجع

[القانون العضوي رقم 11-04 قانون عضوي المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، ص. 6.]

[القرار المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1437 الموافق ل 19 ديسمبر سنة 2015 المتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة، الجريدة الرسمية العدد 28.]

[المرسوم التنفيذي رقم 15 مرسوم تنفيذي – 18 المؤرخ في 15 يناير سنة 2015 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة ص. 5.]

[المرسوم التنفيذي رقم 22-24 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1443 الموافق ل 30 يونيو 2022 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 16/159 المؤرخ في 23 شعبان عام 1437 الموافق ل 30 مايو سنة 2016 الذي يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم.. ص. 3.]

[قانون رقم 13 – 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة. ص 3.]

[قانون رقم 13 - 07 المؤرخ قانون  
في 24 ذي الحجة عام  
1434م الموافق ل 29 أكتوبر  
2013 يتضمن تنظيم مهنة  
المحاماة.ص 4]

# قائمة المراجع

- [-] صديقي ليلي ، مشروع مهني وشخصي ، مجلة نظرة على القانون الاجتماعي، المجلد 11، العدد 1 (2021)، ص.2.
- [-] المرسوم التنفيذي رقم 15 - 18 المؤرخ في 15 يناير سنة 2015 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة.
- [-] الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، قانون رقم 13 - 07 المؤرخ في 24 ذي الحجة عام 1434م الموافق ل 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة، الجريدة الرسمية العدد 55.
- [-] القرار المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1437 الموافق ل 19 ديسمبر سنة 2015 المتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة، الجريدة الرسمية العدد 28.
- [-] القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء
- [-] المرسوم التنفيذي رقم 22-243 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1443 الموافق ل 30 يونيو 2022 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 16/159 المؤرخ في 3 2 شعبان عام 1437 الموافق ل 30 مايو سنة 2016 الذي يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم..
- [القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006] المتضمن تنظيم مهنة المؤق.
- [القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، معدل ومتمم القانون رقم 23-13 المؤرخ في 5 غشت سنة 2023] المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي.