الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عين تموشنت
كلية الحقوق
قسم الحقوق

Ministère de L'enseignement Supérieur et de La Recherche Scientifique
Université Ain Témouchent Belhadj Bouchaib
Facultés de drois

مطبوعة بيداغوجية تتضمن دروس في أعمال الموجهة في مقياس

المشروع المهني والشخصي

موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر حقوق

تخصص قانون خاص

السداسي الثالث

من إعداد :

د. عقبي يمينة

أستاذة محاضرة قسم "ب"

السنة الجامعية: 2025/2024

مقدمة

يعد مقياس المشروع الشخصي والمهني أداة مهمة تهدف إلى مساعدة الطلبة في تحديد أولوياتهم وتطوير مساراتهم المهنية والشخصية بشكل فعال ،كما يعتبر هذا المقياس نقطة انطلاق لفهم نقاط القوة والاهتمامات الفريدة لكل طالب،مما يمكنه من اتخاذ قرارات مدروسة تسهم في تشكيل مستقبله فمن خلال حياتنا نواجه العديد من الخيارات والتحديات التي تؤثر على مسارنا المهني والشخصي.

ومن هنا يظهر أهمية فهم الذات والمحيط الذي نعيش فيه. فالمشروع الشخصي لا يقتصر فقط على الأهداف المهنية،بل يتداخل مع الرغبات والطموحات الشخصية،مما يتطلب منا تفكيرًا عميقا وتخطيطًا استراتيجيا.

إن بناء مشروع شخصي ومهني ناجح يتطلب منا فهم قدراتنا ومهاراتنا بشكل عميق،بالإضافة إلى الاطلاع على بيئة العمل والفرص المتاحة فيها.

ومن خلال هذا المقياس نستطيع تقييم مسارنا الحالي وما إذا كنا نحقق أهدافنا،كما يوفر لنا الأدوات اللازمة لتحسين مهاراتنا وزيادة فرص النجاح.

المحور الأول:ماهية المشروع الشخصي والمهني

المشروع الشخصي والمهني هو تصور مستقبلي يضعه الفرد لتحديد أهدافه و تنظيم مساره من خلال تحديد أهدافه وطموحاته والإمكانيات التي يمتلكها،ويعد المشروع الشخصي والمهني أداة أساسية في بناء حياة فردية ناجحة ومستدامة.

المبحث الأول:مفهوم المشروع الشخصي والمهني

يعد المشروع الشخصي والمهني من المفاهيم أساسية التي تحظى بأهمية كبيرة،لإرتباطه بتنظيم مستقبل الفرد وتحديد أهدافه وفقا رؤية واضحة،ووفق الامكانات المتاحة،ويتميز المشروع الشخصي والمهني بعدة خصائص التي تجعله أداة فعالة لتحقيق تطلعات الفرد والمجتمع.

المطلب الأول:تعريف المشروع الشخصي والمهني

لقد أعطيت للمشروع المهني العديد من التعاريف الفقهية تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر من خلالها لفكرة المشروع المهني.

فحسب الفقيه "بوتينيه" المشروع المهني هو توقع علمي–فردي او جماعي للمستقبل المنشود،وهذا التعريف يركز على التنبؤات المستقبلية فيما يخص المستقبل المهني الخاص بفرد او اكثر من فرد في مشروع مهني مشترك.

كما عرفه مركز أفيستو لتوظيف المشروع المهني بالنظر الى الهدف الذي يصبو اليه الطالب في عالم الشغل والوسائل الاستراتيجية التي ينفذها لتحقيقيه والأمر قد لا يتوقف عند اختيار وظيفة بل يمكن ان يمتد الى منصب متوقع ان يصل اليه في قانون العمل الذي يرغب في ان تتطور فيه وتيرة العمل التي تناسبه ومستوى المسؤولية التي يطمح اليها والموقع الجغرافي الذي يناسبه تجنبا لعناء التنقل او الابتعاد عن محيطه الذي نشا فيه.[1]

[1] جليد شريف،دروس في المشروع المهني والشخصي،كلية الحقوق والعلوم السياسية،جامعة لونيسي علي،البليدة 2، 2023–2024،ص 2.

المطلب الثاني:خصائص المشروع المهني والشخصي

للقيام بأي شكل أو نوع من المشاريع يستوجب ضرورة الأخذ بالحدود التي تتضمن نجاحه،والتي تتضح في عدة خصائص تتمثل فيما يلي[1]:

1-**الانفرادية**:يمكن القول ان خاصية الانفرادية هي الميزة التي يختلف بها المشروع عن اخر على اختلاف نوعه،اضافة الى الخاصية او التميز الذي يضعه الفرد او الجماعة في مشروعهم حسب توجههم.

2-التعقيد:ويعني تقاطع المشاريع مع المستويات التنظيمية المختلفة وتنتج عملية تعقيد المشروع عن تعقيد التكنولوجيا المتقدمة والتي تعتمد على تداخل المهام لهدا ينبغي على صاحب المشروع ان تكون لديه صورة واضحة من حيث الاهداف والوسائل الازمة مع الأخذ بعين الاعتبار قدرة ثبات الوقائع على اختلاف مصادرها لزمن ويعني به برمجة الزمنية او الحدود الزمنية المفترضة لإنهاء المشروع ككل وأجزاءه من طرف الفريق العملي.

3-التخطيط للمشروع:وهي المرحلة التي ينتقل فيها المشروع من مجرد فكرة الى واقع.

المبحث الثاني:مراحل إعداد المشروع المهني والشخصي

يمر المشروع بعدة مراحل مهمة نلخصها كتالي:

-التفكير في المشروع،وهي المرحلة التي نقوم بها بابتكار المشروع كما توجد عوامل ترتيب

-مدى تحقيق هده الفكرة لرسالة المشروع

-مدى الإستفادة التي تحقق هده الفكرة

-مدى الخبرة في تنفيذ هذه الفكرة

[1]خولة قوميدي،علي قوادرية،نصيرة خلايفية،المشروع المهني لطالب الجامعي،مجلة أفاق العلمية ،المجلد 13،العدد 04،2021.

-مدى توفر المكانة لدى تنفيذ الفكرة

المحور الثاني:التنظيم القانوني لمهنة التوثيق

تكتسي مهنة التوثيق أهمية بالغة ومكانة كبيرة لدى المجتمعات الحديثة،وذلك لما تكرسه من ضمان للحقوق والأموال والمعاملات واستقرار للالتزامات التعاقدية المختلفة،كما تعتبر مهنة التوثيق أداة فعالة في يد السلطة العمومية تمكنها من المراقبة كل ما يتعلق بتحصيل الرسوم وكذا الحقوق الجبائية المترتبة عنها.

كما تعد مهنة التوثيق مهنة قديمة جدا حيث يعود أصولها إلى مئات السنين من الإمبراطورية البابلية والفرعونية واليونانية والرومانية،أما في العهد الإسلامي فأنشاءت مهنة التوثيق لضمان التوازن في التوثيق الدين حيث جاء في قوله تعالى:"**يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنتُم بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَّيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ**".[1]

المبحث الأول:ماهية مهنة التوثيق

نظر لمكانة الموثق ودوره في نشر ثقافة العدالة الوقائية عمل المشرع الجزائري على حمايته والحفاظ على حقوقه سواء في التشريع السابق أو التشريع الحالي ،وقد أحاط المشرع الجزائري بهذه المهنة مجموعة من القواعد والأحكام لما لها من اهمية قانونية في تنظيم المعاملات الفردية،حيث اصدر القانون رقم **06 /02** لتنظيم هذه المهنة.[2]

المطلب الأول:مفهوم الموثق

التوثيق من أهم المهن القانونية لما له من دور محوري في تنظيم المعاملات وإضفاء الحجية الرسمية على التصرفات القانونية بما يضمن استقرار المعاملات وحماية حقوق الأفراد.

وهذا الدور يمارسه الموثق الذي يخضع لنظام قانوني خاص يحدد مفهومه(الفرع الأول)،ويضبط شروط الالتحاق بهذه المهنة(الفرع الثاني)،وإجراءاتها (الفرع الثالث).

---

[1]-الآية 282 من سورة البقرة.

[2]-القانون رقم 02/06 المؤرخ في 20 فبراير 2006،يتضمن مهنة الموثق ،الجريدة الرسمية العدد رقم 14.

الفرع الأول:تعريف الموثق

الموثق هو ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة.[1]

الفرع الثاني:شروط الالتحاق بمهنة الموثق

يخضع الالتحاق بمهنة التوثيق لجملة من الشروط التي تهدف إلى ضمان كفاءة المرشحين ونزاهتهم نظرا لدور الحساس الذي يضطلع به الموثق في توثيق التصرفات القانونية وحماية الحقوق.

وتنقسم هذه الشروط إلى شروط خاصة بالموثق،شروط خاصة بالمكتب المراد مزاولة فيه مهنه التوثيق.

أولا:الشروط الخاصة بالموثق

حدد المشرع الجزائري بموجب نص المادة 06 من القانون 06\02،الشروط الخاصة للممارسة مهنة الموثق،وهي كالتالي:

- التمتع بالجنسية الجزائرية.
- حيازة شهادة ليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها.
- بلوغ 25 سنة على الأقل عند إجراء المسابقة.
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية.
- التمتع بالكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة.

وعلاوة على هذه الشروط اشترطت المادة 03 من المرسوم التنفيذي 08\240[1] شروط اخرى وهي:

[1]-طبقا للمادة 03 من القانون رقم 03/06 المصدر السابق.

– أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جناية أو جنحة باستثناء الجرائم الغير العمدية.

– أن لا يكون قد حكم عليه كمسير لشركة من اجل جنحة الإفلاس ولم يرد اعتباره.

–أن لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب اسمه أو عون دولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

ثانيا:الشروط الخاصة بمكتب الموثق

اشترط المشرع الجزائري مجموعة من الشروط الواجب توافرها في المكتب المراد مزاولة فيه مهنة التوثيق،وقد حددتها المواد من 07 إلى 10 من المرسوم التنفيذي رقم 242/08 نذكر منها:

–يجب أن يكون مكتب التوثيق مناسبا لممارسة مهنة الموثق،ومتميز عن المحالات التي تمارس فيها نشاطات أخرى.

– ألا تقل مساحة مكتب التوثيق عن 60 متر مربع.

–أن يتضمن ثلاث غرف على الأقل تخصص الأولى للمكتب والثانية للأمانة والثالثة تستعمل كقاعة انتظار.

– كما يجب أن يشمل المكتب على المرافق الصحية.

–يجوز لعدة موثقين ممارسة المهنة في نفس المكتب،والاشتراك في الأمانة وغرفة الانتظار،لكن يجب ان يكون لكل واحد منهم مكتب خاص به.

–يجب تخصيص جانب من المكتب لتسيير الأرشيف وحفظه.

الفرع الثالث :إجراءات الالتحاق بمهنة الموثق

---

[1]المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في 03 أوث 2008 يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها،الجريدة الرسمية العدد 45.

بعد الإعلان عن مسابقة الوطنية للالتحاق بمهنة التوثيق المنظمة من قبل وزارة العدل[1] يجتاز المرشحون امتحان كتابي،وذلك بعد إيداع ملف الترشح بمقر مجلس القضائي محل الاقامة.

ويتضمن هذا الملف الوثائق التالية[2]:

-طلب المشاركة في مسابقة من طرف المترشح.

-مستخرج من شهادة الميلاد ،وشهادة الجنسية ،ومستخرج من صحيفة السوابق العدلية ألا تزيد مدتها عن 03 أشهر.

- شهادتان طبيتان لا يزيدان تاريخهما عن ثلاثة أشهر.

- نسخة عن شهادة ليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة.

-شهادة تسلمها الإدارة التي لها سلطة التعيين تسمح المرشحون الذي له صفة موظف عند تاريخ إيداع الملف بالمشاركة في مسابقة،وتتعهد بقبول الاستقالة في حالة نجاح النهائي.

- وصل دفع الحقوق التسجيل.

و يتم تكملة الملف المتبقي بعد النجاح في المسابقة.[3]

وبعد فحص ملف المرشحون والتأكد من توافر الشروط القانونية والتنظيمية يسلم المعني بالأمر ووصل إيداع الملف واستدعاء للمسابقة[4]،عند حلول موعد المسابقة يجتاز المرشحون اختبارين كتابين يهدفان الى اختبار معارف المرشحون في المجال القانوني.[1]

---

[1]- الإعلان عن المسابقة الوطنية للالتحاق بمهنة الموثق تكون بموجب قرار وزاري،وأخر قرار نظم هذه المسابقة هو قرار المؤرخ في 22 مارس 2018.

[2]- المادة 03 من قرار مؤرخ في 22 مارس 2018 يتضمن فتح المسابقة الوطنية للالتحاق بمهنة الموثق ويحدد كيفيات تنظيمها وسيرها،الجريدة الرسمية العدد 20.

[3]-طبقا لأحكام المادة 4 من قرار المؤرخ في 22 مارس 2018 السالف الذكر ،فالملف المبقي يتكون من وثائق التالية :شهادة الاقامة لا يزيد تاريخها عن 03 أشهر ثلاث ،شهادات طبية حديثة للصحة البدنية والعقلية،03 صور شمسية حديثة.

[4]-المادة 05 من قرار مؤرخ في 22 مارس 2018 ،المصدر السابق .

و الاختبار الثاني شفهي يجتازه فقط المترشحون الفائزين في الامتحان الكتابي من قبل لجنة المسابقة[2]،و تتشكل هذه الأخيرة من مجموعة من الأعضاء يحددهم قرار من وزير العدل.[3]

وبعد الانتهاء من إجراء الاختبار يتم اعلان عن القائمة النهائية للناجحين حسب درجة الاستحقاق وقائمة الاحتياطيين،ويتم نشرها في موقع الإلكتروني الخاص بوزارة العدل وكذلك بالمجالس القضائية[4].

ويتلقى الناجحين بعد الفوز في المسابقة تكوين،ويشمل تكوين ميداني ونظري متخصص مدته سنة ،مدة التكوين التطبيقي 10 أشهر تكون في احدى مكاتب أحد الموثقين ،ومدة التكوين النظري شهرين يتلقى فيها المتربصين دروس ومحاضرات وأعمال تطبيقية وتكون إما حضوريا أو عن بعد.[5]

وبعد نهاية التكوين يتوج المتربص بشهادة الكفاءة المهنية للموثق بعد حصوله على علامة 10 من 20 بالنسبة للتكوينين النظري والميداني ،وتسلم له الشهادة من قبل وزارة العدل [6]،ويتم تعينه بموجب قرار صادر عن وزير العدل حافظ الاختام وقبل بدأ في مهامه لابد له من تأدية اليمين القانونية امام المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبه .[7]

---

[1]–طبقا لنص المادة 11 من القرار المؤرخ في 22 مارس 2018،فالاختبار الأول نظري بتعلق بإحدى المواد التالية القانون المدني أو القانون الاجراءات المدنية والإدارية،أو القانون التجاري أو قانون العقوبات أو قانون الاجراءات الجزائية أو قانون الأسرة ،أما الاختبار الثاني تطبيقي يتعلق بتحرير فريضة أو تحرير عقد أو القانون الأساسي للشركة .

[2]–المادة 13 من قرار المؤرخ في 22 مارس 2018،المصدر السابق.

[3]–راجع المادتين 14 و15 من قرار المؤرخ في 22 مارس 2018،المصدر السابق.

[4]–المادة 19 من قرار المؤرخ في 22 مارس 2018،المصدر السابق.

[5]–المادة 02 من مرسوم التنفيذي رقم 18–84 المؤرخ في 5 مارس 2018 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08–242 المرخ في 3 غشت 2008 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها ،الجريدة الرسمية العدد 15.

[6]–المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 18–84 ،المصدر السابق.

[7]–أنظر المادتين 07 و08 من القانون رقم 02/06 ،المصدر السابق.

وتجدر الإشارة إلى أنه طبقا لأحكام المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 08-242 يعفى من المسابقة الالتحاق بهنة الموثق والتكوين الخاص بها القضاة الذين لهم رتبة مستشار بالمحكمة العليا او مجلس الدولة.

المطلب الثاني:هيكلة مهنة الموثق

تتمثل هياكل مهنة التوثيق في مجموعة من الهيئات التنظيمية،وتكمن في المجلس الأعلى لتوثيق الذي يتولى مهام التوجيه والإشراف العام ،والغرفة الوطنية للموثقين التي تمثل الموثقين وتسهر على تنظيم شؤونهم المهنية ،إضافة إلى الغرفة الجهوية للموثقين التي تعمل على تأطير والمتابعة على المستوى الجهوي.

الفرع الأول:المجلس الأعلى للتوثيق

ينشأ المجلس الأعلى للتوثيق برأسة وزير العدل حافظ الأختام ،ويتكون هذا الأخير من وزير العدل حافظ الأختام رئيسا ،مدير الشؤون المدنية للوزارة العدل عضوان مدير الشؤون الجزائية لوزارة العدل ،رئيس الغرفة الوطنية للموثقين،رؤساء الغرف الجهوية للموثقين،كما يمكن الإستعانة بكل شخص يمكنه بحكم كفاءته مساعدته في اداء مهامه[1].

ويدرس المجلس كل المسائل ذات الطابع العام المتعلق بالمهنة التوثيق ،وله أن يبدي رأيه فيها بطلب من السيد وزير العدل ولا سيما فيما يتعلق بإنشاء الغرف الجهوية،كما يدرس العراقيل المحتملة التي قد تعيق المهنة والمسائل التي من شأنها أن تساهم في ترقية المهنة وضمان إحترام قواعد ممارسة المهنة ،وبرامج ومناهج التكوين ،كما يتولى أمانة مجلس الاعلى لتوثيق مدير الشؤون المدنية وختم الدولة. [2]

يجتمع للمجلس الاعلى للتوثيق مرة واحدة كل سنة في دورة العادية واستثناءا بطلب من الوزير العدل بوصفه رئيس لهذا المجلس ،أو باقتراح من رئيس الغرفة الوطنية للموثقين.[3]

---

[1] -المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 240/08، المصدر السابق.

[2] - المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 08/ 242 ،المصدر السابق.

[3] -المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم242/08،المصدر السابق.

الفرع الثاني:الغرفة الوطنية للموثقين

تتمتع الغرفة الوطنية للموثقين بالشخصية الاعتبارية،حيث تسهر على تنفيذ الأعمال الهادفة وضمان احترام المهنة وأعرافها وتقوم بإعداد مدونة اخلاقيات المهنة ،كما تطبق القرارات المجلس الأعلى لتوثيق،تمثيل كافه الموثقين فيما يتصل بحقوق ومصالحهم المشتركة ،تفصل في النزاعات المهنية في حالة عدم التصالح بإصدار قرارات تنفيذية ابداء الرأي في إنشاء مكاتب الموثقين أو الغائها،دراسة التقارير التي تعدها في إطار أعمال التفتيش بصفة الزامية المكاتب الموثقين.[1]

وتتشكل الغرفة الوطنية للموثقين من رئيس الغرفة ورؤساء الغرف الجهوية للموثقين،الأمين العام،أمين الخزينة،النقباء المندوبين عن كل غرفة،و ينتخبون من قبل الموثقين على مستوى كل غرفة الجهوية لمدة 03 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط.[2]

و رئيس هذه الغرفة ينتخب بالتصويت السري من قبل الموثقين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة،ويشترط أن يكون المترشح لديه أقدمية 10 سنوات خدمة فعلية في المهنة.[3]

الفرع الثالث:الغرفة الجهوية الموثقين

تقوم الغرفة الجهوية بمساعدة الغرفة الوطنية للموثقين حيث يرأسها نقيب الجهوي للموثقين ويبلغ عدد اعضاء كل غرفة جهوية بحسب عدد الموثقين الموجودين في كل ناحية جهوية،ويأخذ بعين الإعتبار عدد المكاتب وليس عدد المنخرطين لأن الانخراط وجوبي لكل موثق وليس اجراء اختياري وفقا لما قضت به المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 240/08.

تتولى الغرفة الجهوية حسب نص المادة 32 من المرسوم التنفيذي رقم 240/08 بعض المهام منها تمثيل الموثقين في سائر الحقوق ثم مصالحهم المشتركة،تقديم الاقتراحات قصد تحسين ظروف

المادة 45 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

[1] –المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 240/08،المصدر السابق.

[2] –المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 240/08،المصدر السابق.

[3] –المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 240/08،المصدر السابق.

العمل بالمكاتب التوثيق،الرقابة بصفة دورية للمكاتب التوثيق ،تسوية الخلافات بين الموثقين وإصلاح ذلك بينهم وتفصل في حالة عدم المصالحة بإصدار قرار فوري.

المطلب الثالث:واجبات وحقوق الموثق

ألزم المشرع الجزائري الموثق بجملة من الواجبات المهنية والأخلاقية التي تكفل حماية المتعاملين واحترام قواعد الشرعية،وفي مقابل خول له مجموعة من الحقوق التي تمكنه من ممارسة مهامه باستقلالية.

الفرع الأول:واجبات الموثق

حددت المواد من 09 إلى 18 من القانون 02/06 واجبات الموثق،وهي كالأتي:

-تسيير مكتب عمومي للتوثيق تحت مسؤوليته.

-يقع على عاتق الموثق اعطاء الصبغة الرسمية للاتفاقات والمعاملات التي تبرم بين الاطراف وذلك بما يتلاءم ونصوص القانون.

-حفظ العقود والأوراق والسندات التي يحررها والسهر على تنفيذ الإجراءات اللازم ،من تسجيل وشهر.

-حفظ الارشيف التوثيقي وتسيره وفقا للشروط والكيفيات التي تحددها عن طريق التنظيم.[1]

-تسليم نسخ التنفيذية والعقود المحررة من قبله طرفه بمختلف انواعها أو النسخ العادية منها أو مستخرجات العقود التي يحتفظ بأصلها.

-التأكد من صحة العقود الموثقة وتقديم النصائح للأطراف المتعاقدة والاستشارة.

-الإلتزام بالحفاظ على سر المهني.

-الإلتزام بتأدية الخدمة دون امتناع.

[1]-المرسوم التنفيذي رقم 245/08 المؤرخ في 3 أوت 2008 يحدد شروط وكيفيات تسيير الأرشيف الثوثيقي وحفظه،الجريدة الرسمية العدد 45.

-يجب على الموثق تحسين مداركه العلمية،وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني،وبالتحلي بالمواظبة والجدية في التكوين.

-يمكن للموثق أن يوظف تحت مسؤوليته الأشخاص الذين يراهم ضروريين لتسير مكتبه.

كما يلتزم الموثق أيضا بمجموعة من الواجبات نذكر منها:

- تولى الموثق تحرير العقود التي يشترط إعطاءها الصبغة الرسمية.[1]

-يجب على الموثق بتقديم وصل الأتعاب.[2]

-عدم الجمع بين مهنة التوثيق وبعض المهن وهذا الواجب يعرف بالحالات التنافي القانونية.[3]

-التزام الموثق اتجاه الخزينة العمومية ،وذلك بتحصيل مقتضيات الجبائية المتعلقة برسم التسجيل،وتحصيل المقتضيات المتعلقة برسم الإشهار العقاري .[4]

الفرع الثاني:حقوق الموثق

مقابل الواجبات الملقاة على عاتق الموثق منح المشرع الجزائري للموثق مجموعة من الحقوق وهي:

-وجوب حماية الموثق من أي اعتداء أو إهانة أثناء تأدية مهامه.[5]

---

[1]-المادة 02 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

[2]-المادة 41 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

المادتين 06 و07 من المرسوم التنفيذي رقم 243/08 المؤرخ في 3غشت 2008 يحدد اتعاب الموثق،الجريدة الرسمية العدد 45.

[3]-المادة 23 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

[4]-بردان صفية ،الواجبات المهنية الملقاة على عاتق الموثق الجزائري ،مجلة المنار للبحوث والدراسات القانونية والسياسية،العدد الثاني ،سبتمبر 2017،ص 185.

[5]- المادة 144 من القانون رقم 66/156 المؤرخ في 8 يونيو 166 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم،الجريدة الرسمية العدد 49.

-يتمتع مكتب الموثق بحماية قانونية ،فلا يجوز تفتيشه أو حجز الوثائق المودعة فيه إلا بموجب اذن القضائي مكتوب ،وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي يمثله،وهدف من ذلك حماية هذه الأوراق والحفاظ عليها.

المبحث الثاني :مسؤولية القانونية الموثق

تتعد صور المسؤولية القانونية للموثق تبعا لطبيعة الإخلال بواجباته المهنية ،حيث قد تترتب في حقه مسؤولية مدنية عن الأضرار التي يلحقها بالغير نتيجة أخطائه ،ومسؤولية جزائية إذا شكل فعله جريمة يعاقب عليها القانون،إلى جانب مسؤولية التأديبية عند مخالفته للقواعد التنظيمية وأخلاقية المهنة،وذلك ضمانا لحسن سير مهنة التوثيق وحماية للثقة العامة.

المطلب الأول:المسؤولية المدنية للموثق

في غياب القواعد المنظمة للمسؤولية المدنية للموثق في القانون 02/06،يجعلنا نطبق أحكام القواعد العامة المنصوص عليها في القانون المدني[1].

و تقوم المسؤولية المدنية للموثق في حالتين:

الأولى في حالة إخلاله بالالتزام التعاقدي والتي تعرف بالمسؤولية التعاقدية.

والثانية عند اخلال بالتزام قانوني (المسؤولية التقصيرية)،وفي هذا النوع من المسؤولية يكون الموثق إما مسؤول مسؤولية شخصية عن عمله أو مسؤول عن عمل غيره أو نائبه (المسؤولية عن فعل الغير).[2]

المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للموثق

لم ينص المشرع الجزائري في القانون 02/06 على المسؤولية الجزائية للموثق،لكن بالرجوع إلى القواعد العامة المنصوص عليها في قانون العقوبات نجد أنه قد تتناول هذه المسؤولية.

---

[1]-الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني ،المعدل والمتمم بالقانون رقم 05/07 المؤرخ في 13 ماي 2007 ،الجريدة الرسمية العدد 31.

[2]-أنظر المواد من 124 إلى 140 مكرر من القانون المدني الجزائري .

فالموثق بحكم وظيفته كضابط عمومي قد يرتكب بعض الأفعال التي قد تشكل جريمة،فتقوم مسؤوليته الجزائية كفاعل أصلي عن هذه الجرائم،وهي جريمة تزوير المحررات العمومية والرسمية[1]،جريمة خيانة الأمانة[2]، وجرائم الفساد[3].

المطلب الثالث :المسؤولية التأديبية للموثق

يتعرض الموثق عن كل إخلال أو تقصير في التزاماته المهنية او إلى عقوبات تأديبية وهي كالتالي:

-الانذار،

- التوبيخ،

-التوقيف لمدة أقصاها ستة أشهر،

- العزل

هذه العقوبة تقرر من قبل المجلس التأديبي،و ينشأ هذا المجلس على مستوى كل الغرفة الجهوية،ويتكون من سبعة اعضاء من بينهم رئيس الغرفة رئيسا ،وينتخب ستة أعضاء من بين أعضاء الغرفة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط،وينعقد هذا المجلس بطلب من وزير العدل حافظ الاختام او رئيس الغرفة الوطنية للموثقين بحضور أغلبية اعضائه ،ويفصل في الدعوى التأديبية في جلسة مغلقة وبقرار مسبب،ولا يمكن إصدار أي عقوبة تأديبية دون الاستماع للموثق المعني بالأمر ،أو بعد استدعائه قانونا ولم يمتثل لذالك.[4]

وبعد صدور قرار المجلس التأديبي يتم تبليغه إلى الوزير العدل حافظ الأختام ورئيس الغرفة الوطنية للموثقين ،وللموثق المعني في أجل 15 يوم من تاريخ صدوره،ويجوز الطعن في هذا القرار من

---

[1]-أنظر المادة 214 من قانون العقوبات الجزائري .

[2]-أنظر المادتين 376 و 379 من قانون العقوبات الجزائري.

[3]-راجع القانون رقم 01/06 المؤرخ في 20 فبراير2006،يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته،المعدل والمتمم،الجريدة الرسمية العدد 14.

[4]- المواد من 53 إلى 58 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

طرف من قبل الأطراف المذكورة ضمن أجال القانونية المحددة ب 30 يوم من تاريخ التبليغ أمام اللجنة الوطنية للطعن.[1]

وتتشكل هذه اللجنة من 08 أعضاء أساسيين ،وأربع قضاه برتبة مستشار بالمحكمة العليا يعينه وزير العدل الحافظ الاختام من بينهم رئيس اللجنة ،وأربع موثقين تختارهم الغرفة الوطنية للموثقين ،كما يتم تعيين أربعة قضاة احتياطيين بنفس الرتبة وتختار الغرفة الوطنية 04 موثقين بصفتهم أعضاء احتياطين.[2]

وتفصيل اللجنة الوطنية لطعن في جلسة سرية وبأغلبية الأصوات وبقرار المسبب ما عدا قرار عقوبة العزل،فيكون بأغلبية أعضاء ،ويتم النطق بالقرار في جلسة علنية قابلا للطعن فيه أمام مجلس الدولة وفقا التشريع المعمول به.[3]

[1]–المادتين 59 و 60 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

[2] –المادة من 63 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

[3]– المادتين 66 و67 من القانون رقم 02/06،المصدر السابق.

المحور الثالث:التنظيم القانوني لمهنة المحضر القضائي

تعتبر مهنة المحضر القضائي من المهن المساعدة للعدالة ،حيث يقوم بتنفيذ الأحكام القضائية وتبليغها ،ونظرا لأهمية الدور الذي يقوم به ،نظم المشرع ممارسة هذه المهنة بموجب القانون رقم 03/06 المعدل والمتمم[1]،محددا شروط الالتحاق بها ،وحقوق و واجبات المحضر ،ومسؤوليته القانونية ،بما يضمن استقلالية وحماية حقوق الأطراف.

المبحث الأول:ماهية مهنة المحضر القضائي

تعد مهنة المحضر القضائي من المهن القضائية المساعدة ذات الدور الحيوي في تنفيذ الأحكام والقرارات القضائية وضمان وصولها إلى الأطراف.

والمحضر القضائي هو موظف قضائي مكلف بالتبليغ والتنفيذ،وتشترط للممارسة هذه المهنة توفر شروط محددة،بإضافة لاجتياز الاختبارات التي يحددها القانون لضمان كفاءته واستقلاليته في أداء مهامه.

المطلب الأول:مفهوم مهنة المحضر القضائي

[1] القانون رقم 03/06 المؤرخ في 20 فبراير 2006 يتضمن مهنة المحضر القضائي،الجريدة الرسمية العدد 14،المعدل المتمم بموجب القانون رقم 13/23 المؤرخ في 5 غشت 2023،الجريدة الرسمية العدد 52.

مهنة المحضر القضائي تمثل وظيفة قضائية أساسية تهدف إلى تنفيذ أحكام والقرارات الصادرة عن الجهات القضائية وتبليغها للأطراف ،وتخصه هذه المهنة لقواعد قانونية دقيقة تحدد شروط الالتحاق بها وإجراءات الممارسة ،بما يضمن نزاهة المحضر واستقلالية وحماية حقوق المتقاضين.

الفرع الأول:تعريف المحضر القضائي

عرفت المادة 04 من القانون 03/06 المحضر القضائي بأنه ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته ،على أن يكون المكتب خاضع للشروط والمقاييس الخاصة عن طريق التنظيم .

و يتبين من خلال هذا التعريف نستنتج مجموعة من العناصر اولا أن المحضر القضائي ضابط عمومي المقصود بالضابط العمومي هو شخص الذي تفوض له السلطة العامة السلطة توثيق العقود فقط مثل الضباط الحالة المدنية وأمناء الضبط لدى المحاكم والمجالس القضائية والمحافظ العقاري[1].

في حين أن الضابط القضائي هو الشخص الذي يكلف بتنفيذ القرارات الصادرة عن السلطة الدولة التي لها صفة الامتياز،و يمارس نشاطه ضمن واجب الخدمة العامة ،وله سلطة تحرير العقود الرسمية.[2]

والمحضر القضائي يأخذ صفتين،صفة الضابط العمومي والصفة الضابط القضائي،وصفة الضابط القضائي هي أعم وأشمل من صفة الضابط العمومي فكل ضابط قضائي هو ضابط عمومي والعكس غير صحيح .[3]

---

[1]– محمد صبري السعدي،محاضرات في القانون المدني الجزائري،جامعة قسنطينة،ألقيت على طلبة السنة الرابعة ليسانس،ص 14.

[2]–محمد صبري سعدي،المرجع السابق،ص 14.

[3]–جيلالي محمد،صلاحية المحضر القضائي في الجزائر دراسات نظرية تطبيقية مقارنة،دار الهدى للنشر التوزيع،عين مليلة،الجزائر،2016 ،ص 19.

المحضر القضائي مفوض من قبل السلطة العامة المحضر القضائي مفوض من قبل السلطة العامة لتنفيذ القرارات العدالة وباقي السندات التنفيذية،كما له مهام اخرى بإعتباره مفوض من قبل السلطة العامة [1]،وتتمثل في[2] :

– تنفيذ القرارات العدالة.

–تبليغ والمعاينات.

– يحرر العقود التي بها ختم الدولة كمفوض عنها،وتتسم هذه العقود بالصفة الرسمية والحجية التي لا تقبل أي الطعن فيها إلا بالتزوير .

الفرع الثاني:شروط التحاق بالمهمة المحضر القضائي

يشترط للالتحاق بمهنة المحضر القضائي الحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي،ويتم الحصول عليها بعد اجتياز مسابقة وطنية ويتابع الناجحون تكوينا ليتولى بعد ذلك المحضر القضائي بفتح مكتب عمومي تتوافق و الشروط القانونية.

أولا:الشروط الخاصة بالمحضر القضائي

يجب أن تتوافر في المترشحون الراغبون في الالتحاق بمهنة المحضر القضائي والمعلن عنها من قبل وزارة العدل بعض الشروط المنصوص عليها في المادة 02 من القانون 13\23 ،وتكمن في ما يلي:

– التمتع بالجنسية الجزائرية،

–حيازة شهادة ليسانس في الحقوق أما شهادة أجنبية معادلة،

– البلوغ سن 25 سنة على الأقل،

–التمتع بالحقوق المدنية والسياسية،

[1]–المحضر القضائي مفوض من قبل السلطة العامة يعني أنه من قبل وزير العدل حافظ الاختام و يسلمه ختم الدولة للقيام بمهامه.

[2]–المادة 12 من القانون رقم 03/06،المصدر السابق.

–التمتع بالكفاءة البدنية والعقلية الضرورية لممارسة المهنة،

وقد اضافت المادة 02 من قرار المؤرخ في 22 مارس 2018 المتضمن فتح المسابقة الوطنية للالتحاق بمهنة المحضر القضائي ،ويحدد كيفيات تنظيمها وسيرها[1] شروط اخرى وهي:

–ألا يكون قد حكم عليه من أجل جناية او جنحة باستثناء جرائم غير العمدية،

– ألا يكون قد حكم عليه كمسير من أجل جنحة افلاس ولم يرد اعتباره.

– ألا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب اسمه او عون دولة وقع عزلة بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

ثانيا:التكوين المتخصص للناجحين في مسابقة الالتحاق بمهنة المحضر القضائي

بعد اجتياز المسابقة من قبل المترشحون يتم اعلان عن قائمة الناجحين،حيث يتابع هؤلاء تكوين متخصصا مدته سنة واحدة ،و يشمل التكوين تكوين ميداني بأحد مكاتب المحضرين مدته 10 اشهر ،وتكوين نظري مدته شهرين.[2]

ويتضمن التكوين النظري دروس ومحاضرات وأعمال تطبيقية ،أما عن برنامج التكوين للالتحاق بالمهنة يحدد من قبل وزير العدل حافظ الاختام بعد استشارة الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين،وتكوين يتم على مستوى مؤسسات التكوين التابعة للقطاع العدالة أو المؤسسات والمعاهد التكوين الاخرى وذلك بموجب اتفاقيات تبرم بين وزارة العدل والغرفة الوطنية للموثقين.[3]

وقد نص المشرع على إمكانية التكوين عن بعد لمواكبة التطور التكنولوجي و تحقيقا للغرض المراد بأقل تكلفة،ويتولى التكوين النظري مؤطرون من اساتذة يتم اختيارهم من بين المحضرين ،و قضاه

---

[1]–الجريدة الرسمية العدد 20.

[2]–المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 85/18 المؤرخ في 05 مارس 2018 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 77/09 المؤرخ في 11 فبراير 2009 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها،الجريدة الرسمية العدد 15.

[3]–المادتين 02 و03 من المرسوم التنفيذي رقم 85/18،المصدر السابق.

،اطارات وزارة العدل ،اساتذة جامعيين مختصين في الميدان،وبعد انتهاء مدة التكوين النظري والميداني يجتاز المتربصين امتحان لتقيم مكتسباتهم،ويحدد النجاح فيه بمعدل 10 على 20 أو اكثر،ليحصل المتربص على شهادة الكفاءة المهنية للمحضر القضائي المسلمة من قبل وزارة العدل.[1]

وطبقا لنص المادة 10 من القانون 03/06 يتم تعين الحائز على شهادة الكفاءة المهنية للمحضر القضائي بصفتهم محضر القضائي بموجب قرار من وزير العدل حافظ الاختام،حيث يؤدي اليمين القانونية قبل الشروع في مهامه امام المجلس القضائي مقر تواجد مكتبه وفقا لصيغة المنصوص عليها في المادة 11 من القانون 03/06.

ثالثا:الشروط الخاصة بمكتب المحضر القضائي

يتولى المحضر القضائي تسيير مكتب عمومي ويخضع هذا الاخير لشروط والمقاييس القانونية واجب توافرها فيه حددتها المواد من 06 إلى 09 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09[2] ، وتكمن في وجوب أن يكون المكتب لائقا ومناسب للممارسة المهنة ،وأن لا تقل مساحته عن 60 متر مربع،بإضافة إلى تضمنه ثلاث غرف على الاقل تخصص الاولى للمكتب والثانية للأمانة والأخيرة تستعمل كقاعة انتظار،ويجب أيضا تخصيص جانب من المكتب لتسيير الارشيف وحفظه.

وممارسة مهنة المحضر القضائي لا تقتصر في شكل فردي مكتب فقط يمكن ان تكون في شكل شركات مدنية او في شكل مكاتب مجمعة. [3]

المطلب الثاني:هياكل تنظيم مهنة المحضر القضائي

---

[1]– المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 85/18،المصدر السابق.

[2]–المرسوم التنفيذي رقم 77/09 المؤرخ في 11 فبرار 2009 يحدد شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها ،المعدل والمتمم،الجريدة الرسمية العدد 11.

[3]–أنظر المواد من 10 إل 16 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 ،المصدر السابق.

تطبقا لنص المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 يتولى مهمة الاشراف على تنظيم وتسيير مهنة المحضر القضائي هياكل ادارية وهي المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين والغرفة الوطنية والغرفة الجهوية.

الفرع الأول:المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين

يترأس المجلس الاعلى للمحضرين القضائيين وزير العدل الحافظ الاختام ،ويتشكل من مدير العام للشؤون القضائية والقانونية بوزارة العدل ،مدير الشؤون المدنية وختم الدولة بوزارة العدل،ورئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين ورؤساء الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين كما يمكن للمجلس ان يستعين بأي شخص له كفاءة في مساعدة المجلس لأداء مهامه.[1]

من بين أهم المهام التي يتولها المجلس الأعلى للمحضرين القضائي بحسب نص المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 ،دراسة كل المسائل المتعلقة بالمهنة لا سيما إنشاء الغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين ودراسة المسائل التي تساهم في ترقية المهنة،وكذا العراقيل المحتمل التي قد تعيقها،ضمان احترام قواعد ممارسة المهنة.

و يجتمع المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين بناء على استدعاء من رئيسه مرتين في السنة في دورة عادية ويمكن أن ينعقد في دورة استثنائية اذا اقتضت الضرورة ذلك ،ويتوجب على رئيس الغرفة الوطنية والغرف الجهوية بإخطار المجلس الأعلى بكل مسألة تخص المهنة في أجل شهر قبل من انعقاد الدورة ،وترسل الإستدعاءات مرفقة بجدول الأعمال الاجتماع الى اعضاء المجلس قبل 15 يوما من انعقاده هذا بالنسبة للدورات العادية،أما عن الدوارات الاستثنائية فمدتها 08 أيام ،ويتولى الأمين المجلس تحرير المحاضر الاجتماعات وتوقع من طرف الرئيس وترسل الى الغرفة الوطنية والغرف الجهوية من أجل تنفيذها.[2]

الفرع الثاني:الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين

[1]– المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 ،المصدر السابق.

[2]–المواد من 20 إلى 23 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 ،المصدر السابق.

تتمتع الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين بالشخصية المعنوية ومقرها في مدينة الجزائر العاصمة،تتشكل من رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين ورؤساء الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين،أمين عام ،أمين الخزينة ،و مندوبين كل غرفة يتم انتخابهم لمدة ثلاث سنوات بحسب عدد المحضرين القضائيين الممارسين في اطار الدائرة الاقليمية التابعة لاختصاصها،في حين أن مدة العضوية بالغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ،ونفس المدة بالنسبة لعهدة رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين العهدة الانتخابية.[1]

أما عن مهام الغرفة الوطنية للمحضر للقضائيين حددتها المادة 24 من المرسوم التنفيذي 77/09 وتكمن في:

-ضمان احترام قواعد المهنة والأعراف من خلال إعداد مدونة أخلاقيات المهنة المحضر القضائي.[2]

-تمثيل المحضرين القضائيين في كل ما يتصل بحقوقهم ومصالحهم المشتركة والوقاية من كل نزاع ذي طابع مهني يقوم بين الغرفة الجهوية وبين المحضرين القضائيين.

-دراسة تقارير التفتيش وأراء الغرفة الجهوية المتعلقة بها،واتخاذ القرارات المناسب بشأن ذلك.

كما يجب على الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين إعداد تقريرا سنوي يواجه الى وزير العدل حافظ الاختام يتضمن حصيلة نشاط العمل وسير مكاتب المحضرين القضائيين ،مع إبراز النقائص التي تمت معاينتها وتقديم الاقتراحات لذلك.[3]

و أيضا يجب على رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين تبليغ النائب العام المختص بكل المخالفات المرتكبة من طرف المحضر القضائي التي وصلت إلى علمه بأي وسيلة.[4]

---

[1]-المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 ،المصدر السابق.

[2]- مدونة أخلاقيات المهنة المحضر القضائي يتم نشرها من في جريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وذلك بموجب قرار من وزير العدل حافظ الاختام.

[3]-المادة 47 من القانون 03/06 ،المصدر السابق.

[4]-المادة 48 من القانون 03/06،المصدر السابق.

الفرع الثالث:الغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين

تمارس مهامها في دائرة اختصاصها وكذالك بتمثيل المحضرين القضائيين في ما يخص حقوقهم ومصالحهم وتسوية الخلافات المهنية بينهم ،دراسة الشكاوى المرفوعة ضدهم وتقديم الاقتراحات لتكوينهم وتحسين الظروف عملهم [1]،حيث تتشكل من 03 الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين،غرفة متواجدة في ناحية الغرب مقرها مدينة وهران،والغرفة الجهوية متواجدة في ناحية الشرق مقرها مدينة قسنطينة،وغرفة جهوية متواجدة في ناحية الوسط مقرها مدينة الجزائر العاصمة.

و تتشكل الغرف الجهوية للمحضرين بحسب المادتين 32 و33 من المرسوم التنفيذي رقم 77/09 من عدد المحضرين القضائيين الموجودين بدائرة اختصاصها الإقليمي ،رئيس الغرفة الجهوية وينتخب من قبل المحضرين القضائيين ،و كاتبا وأمين للخزينة ومقررا هم أيضا منتخبين.

المطلب الثالث:مهام و واجبات وحقوق المحضر القضائي

تتمحور مهنة المحضر القضائي حول أداء مهام تنفيذية حاسمة ،تشمل تبليغ الأحكام وتنفيذها،ويرتبط أداء هذه المهام بمجموعة من الواجبات القانونية لضمان الشفافية والنزاهة،بينما يكفل القانون للمحضر حقوقا تتيح له ممارسة مهامه بكفاءة واستقلالية.

الفرع الأول:مهام المحضر القضائي

حددت المادة 04 من القانون 13/23 المعدل ويتمم القانون رقم 03/06 المؤرخ في 20 فبراير 2006 والمتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي مهام المحضر القضائي،حيث يتولى:

-تنفيذ الأوامر والحكام القضائية والسندات التنفيذية.[2]

-جرد وتقيم والبيع بالمزاد العلني للمنقولات المادية أو غير المادية والعقارات.

---

[1]-المادة 31 من المرسوم التنفيذي 77/09،المصدر السابق.

[2]-السندات التنفيذية وردت أحكامها في المادة 600 وما يليها من القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008،المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،المعدل والمتمم،الجريدة الرسمية 21.

-بيع المنقولات والأموال المنقولة للمتأخرين عن دفع الضريبة.

-بيع المنقولات والعقارات المحجوزة بالمزاد العلني.

-القيام بالمزايدات المتعلقة بالإيجار والبيع بطلب من الإدارات والمؤسسات العمومية والخاصة.

-بيع أموال المؤسسات الخاضعة لتصفية،ما لم يوجد نص مخالف لذالك.

-القيام بمعاينات المادية بحتة بناء على الطلب الأطراف.

-القيام بمعاينات أو استجوابات أو إنذارات بناء على أمر قضائي.

-تقديم استشارات في حدود إختصاصه،وتمكينه من إجراء الوساطة والصلح

-القيام تحصيل الديون المستحقة وديا أو قضائيا أو قبول عرضها وإيداعها.

زيادة على هذه المهام اوكلت للمحضر القضائي مهام اخرى وردت في قانون الاجراءات المدنية والإدارية نذكر منها:

-تنفيذ العقود التوثيقية (المادة 601 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

-التنفيذ على الأموال المنقولة (المادة 621 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

-تنفيذ على الأموال الغائب (المادة 627 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

- البحث الاموال المدين (المادة 628 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

-الحجز على الحقوق الصناعية والتجارية (المادة 650 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية).

-تنفيذ محاضر البيع بالمزاد العلني (المادة 714 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

-تنفيذ حكم رسو المزاد على العقار (المادة 762 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

-البيوع العقارية للمفقود وناقص الاهلية والمفلس (المادة 785 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

-البيوع العقارية المملوكة على الشيوع (المادتين 786 و 787 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية)

الفرع الثاني:واجبات المحضر القضائي

على المحضر القضائي الالتزام بالسر المهني وإبلاغ الهيئات المتخصصة في استعلام المالي بكل عملية تتعلق بأموال يشتبه أنها متحصل عليها من جريمة أو يبدو انها موجهة لتبييض الأموال أو تمويل الارهاب أو تمويل انتشار اسلحة الدمار الشامل،كما يلتزم المحضر القضائي بإبلاغ وكيل الجمهورية المختص بكل حالة معروضة عليه قد تمس بالمال العام بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ،وعليه أيضا الالتزام بعدم عرقلة سير هياكل المهنة او عرق على التنفيذ القرارات وتوجيهات الغرف او السلطة الوصية وعدم الامتثال اليها.[1]

الفرع الثالث:حقوق المحضر القضائي

من حقوق الموثق حصوله على الأتعاب نظير الخدمات المباشرة التي يقدمها لزبائنه حسب التعريفة الرسمية[2]،ويكون ذلك مقابل وصل مفصل وهذا حسب نص المادة 37 الى القانون 03/06 .

كما يتمتع المحضر القضائي أثناء تأدية بحسب المادة 19 من القانون 03/06 بالحماية القانونية من أي الإهانة أو اعتداء بالعنف أو بقوة حيث تعرض المرتكب إلى مسائلة جزائية [3]،كما تقرر أيضا المشرع حماية مكتب المحضر القضائي من خلال إخضاع عملية تفتيشه لبعض القيود وهي ضرورة وجود امر قضائي مكتوب،وحضور رئيس الغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين أو احد المندوبين أو المحضر القضائي تحت طائلة بطلان إجراء التفتيش[4]،وهدف من ذلك الحفاظ على حرمة المكتب والمحافظة على الوثائق من التخريب والضياع وسرية هذه الوثائق.

المبحث الثاني :مسؤولية القانونية المحضر القضائي

---

[1]-المادة 05 من القانون رقم 13/23،المصدر السابق.

[2] -أتعاب المحضر القضائي عالجها المرسوم التنفيذي رقم 78/09 المؤرخ في 11 فبراير 2009،يحدد اتعاب المحضر اقضائي ،الجريدة الرسمية العدد 11.

[3]-المادة 144 من قانون العقوبات الجزائري.

[4]--المادة 46 من القانون رقم 03/06 ،المصدر السابق .

يترتب على المحضر القضائي أثناء ممارسة مهامه التزام قانوني كامل ،إذ قد يتحمل مسؤولية قانونية متعددة ،مسؤولية مدنية تجاه الأضرار الناتجة عن أخطائه ،مسؤولية جنائية إذا ارتكب أفعال تعد جرائم ،وتأديبية في حالة إخلاله بواجباته المهنية .

المطلب الأول:المسؤولية المدنية للمحضر القضائي

بالرجوع الى أحكام القانون 03/06 نجده انه لم يتضمن قواعد خاصة بالمسؤولية المدنية للمحضر القضائي مما يؤدي الى تطبيق أحكام الواردة في القانون المدني المتعلقة المسؤولية العقدية و المسؤولية التقصيرية.

وتقوم المسؤولية التعاقدية للمحضر القضائي في حالة إخلاله بالتزام تعاقدي ،في حين المسؤولية التقصيرية تقوم في حق المحضر القضائي إما في شكل مسؤولية عن فعله الشخصي (المواد من 124 إلى 141 من قانون مدني جزائري) او شكل مسؤولية عن فعل الغير وهو نائبه[1] (المواد 124 إلى 133،المادتين 136و137 من القانون المدني).

المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للمحضر القضائي

في غياب القواعد الخاصة المنظمة المسؤولية الجزائية للمحضر القضائي ضمن القانون رقم 03/06 المعدل والمتمم يجعلنا نطبق احكام القواعد العامة للمسؤولية الجزائية المنصوص عليها في قانون العقوبات.

والمحضر القضائي بحكم أنه ضابط عمومي قد اعتبر فاعل اصلي في الجرائم التي تصدر من قبله،وتكمن هذه الجرائم في جريمة التزوير المحررات العموميه والرسمية ،جريمة خيانة الامانة،جرائم الفساد المنصوص عليها في القانون الوقاية من الفساد ومكافحته.

[1]-أنظر المادتين 15 و16 من القانون رقم 03/06،المصدر السابق.

المطلب الثالث:المسؤولية التأديبية للمحضر القضائي

تقوم المسؤولية التأديبية للمحضر القضائي في حالة مخالفته للقوانين و الأنظمة المنظمة للمهنة ومن بين هذه المخالفات :

-عدم الالتزام بأداء مهام الموكلة له وفقا لأحكام المنظمة مهنة [1]

-عدم الالتزام بالتعريفة الخاصة بأتعاب المحضر القضائي[2]

- عدم الالتزام بتنحي في حالات التنافي.[3]

وطبقا لنص 08 من القانون 13/23 يمارس المجلس التأديبي واللجنة الوطنية للطعن صلاحيتهما كسلطة التأديبية،وتتجلى اجراءات التأديبية في اخطار المجلس التأديبي لانعقاده واستدعاء المحضر القضائي محل المتابعة لممارسة حقه في الدفاع [4] ،وفي حالة ثبوت المسؤولية التأديبية للمحضر القضائي توقع عليه عقوبات تأديبية الواردة في المادة 50 من قانون 06\03 وهي:

- الانذار

-التوبيخ

-الوقف المؤقت عن ممارسة المهنة لمدة اقصاها ستة اشهر

-العزل

[1]-المادة 18 من القانون رقم 03/06،المصدر السابق.

[2]- المادة 13 من المرسوم التنفيذي 78/09 ،المصدر السابق.

[3]-المادة 27 من القانون رقم 03/06 ،المصدر السابق.

[4]-أنظر المادة 54 من القانون رقم 03/06 ،المصدر السابق.

المحور الرابع:التنظيم القانوني لمهنه القضاة

تعد مهنة القضاة من أسمى المهن القانونية،نظرا لدور الذي تلعبه في إرساء العدالة وحماية الحقوق الحريات وضمان سيادة القانون،وانطلاقا من هذه الأهمية ،أحاط المشرع مهنة القضاة بتنظيم قانوني يحدد فيه القواعد الأساسية للممارسة الوظيفية القضائية ،بما يضمن حسن سير العدالة واستقلال القضاء.

فقد حرص المشرع على تنظيم هذه المهنة من خلال نصوص قانونية تبين شروط الالتحاق بها،وحقوق القضاة و واجباتهم ،والضمانات المخولة لهم أثناء أداء مهامهم ،ويهدف هذا التنظيم إلى تحقيق التوازن بين استقلال القاضي وخضوعه للقانون ،كما يحدد مسؤوليته في حالة الاخلال بالتزاماته.

المبحث الأول:ماهية مهنة القضاة

تجسد مهنة القضاة الوظيفة السامية التي تسند إليها مهمة إعمال القانون وتحقيق التوازن بين مصالح الأفراد والمجتمع،فالقاضي من خلال سلطاته القضائية ،يسهر على حسن تطبيق النصوص القانونية وصون النظام العام ،بما يعكس هيبة القضاء ،ويكرس مبدأ العدالة باعتباره أساس استقرار المجتمع .

وعليه ستناول في هذا المبحث مفهوم مهنة القضاة كالمطلب الأول،وواجبات وحقوق القضاة كمطلب ثاني.

المطلب الأول:مفهوم مهنة القضاة

مهنة القضاة تقوم على الفصل في المنازعات وتطبيق القانون بحيادية ونزاهة،والقاضي هو موظف قضائي مستقل يصدر الأحكام والقرارات القضائية ،وللالتحاق بهذه المهنة يشترط توافر الشروط المنصوص عليها ،بإضافة إلى اجتياز امتحان ،وإتمام فترة تدريب فترة تدريب عملي قبل التعيين.

الفرع الأول:تعريف مهنة القضاء

يعرف القضاء بأنه الحكم وهو عمل القاضي بناء على سلطة منحت له للبث في النزاعات والفصل فيها إستناد للقانون السائد ،والقاضي هو القاطع للأمور باعتباره معينا من الدولة للنظر في الخصومات وإصدار الأحكام.[1]

الفرع الثاني :تنظيم المسار المهني للقاضي

مهنة القضاة هي وظيفة قضائية سامية تعهد إلى أشخاص مؤهلين قانونا للقيام بالفصل في النزاعات وتطبيق القانون بحياد واستقلال ،ويتميز مسارها المهني بتنظيم محدد يبدأ بالتحصيل العلمي في مجال الحقوق ،ثم اجتياز شروط الالتحاق بالمراكز القضائية،مرورا بالتكوين والتدريب ،وصولا إلى ممارسة المهام القضائية وفق الهيئات والمؤسسات المنظمة للقضاة ،ما يضمن استقرا النظام القانوني وكفاءة العدالة.

أولا:مرحلة التكوين القاضي

[1]–مخناش الشريف،ملخص محاضرات مقياس المشروع المهني والشخصي لطلبة الماستر تخصص مؤسسات المالية،كلية الحقوق ،جامعة محمد لمين دباغين ،2024–2025،ص 10.

تعد مرحلة التكوين في مسار القاضي من مراحل الأساسية،حيث يكتسب فيها المعارف القانونية والمهارات العلمية اللازمة لممارسة مهامه القضائية بكفاءة ونزاهة،وذلك بعد أن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها القانون ،واجتياز المسابقة ونجاح فيها.

1-شروط توظيف القضاء

للالتحاق بمهنة القضاء لابد من توافر في المترشحون شروط موضوعية وشكلية،تبين احقيته للتكوين القاعدي تمهيدا لاكتساب صفة قاضي.

-**الشروط الموضوعية:**حددت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 243/22[1]،والمادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 16 /159[2].

الشروط الموضوعية الواجب توافرها في المترشحون للالتحاق الى المدرسة العليا الى القضاء هي :

التمتع بالجنسية الجزائرية الاصلية او المكتسبة،

-بلوغ السن 27 سنة على الاقل و40 سنة على الاكثر عند تاريخ المسابقة،

-حيازة شهادة بكالوريا،

- حيازة شهادة ماستر في الحقوق على الاقل أو شهادة معادلة،

-اثبات الوضعية ازاء الخدمة الوطنية،

-الكفاءة البدنية والعقلية لممارسة مهنة القضاء،

- التمتع بالحقوق المدنية والوطنية وحسن الخلق،

-أن لا يكون المترشح قد استقالة من المدرسة او طرد منها.

---

[1]- المرسوم التنفيذي رقم 243/22 المؤرخ في 30 يونيو 2022 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 159/16 المؤرخ في 30 مايو 2016 يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط التحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم،الجريدة الرسمية 46.

[2]- المرسوم التنفيذي رقم 16 /159 المؤرخ في 30 مايو 2016 يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط التحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم،الجريدة الرسمية العدد 33.

-**الشروط الشكلية:**علاوة على الشروط الموضوعية المنصوص عليها قانونا وجب ايضا توافر الشروط الشكلية التي تعد مرحلة ثانية متعلقة بكيفية اختيار الشخص الجدير بالالتحاق بالمدرسة العليا للقضاء ،ويتم ذلك من خلال اجراء مسابقة وطنية وتحت إشراف ومسؤولية المدرسة العليا للقضاة [1]، حيث يجتاز المترشحون اختبارات كتابية وشفهية.

بالنسبة للاختبارات الكتابية فتكون في المواد التالية الثقافة العامة ،اختبار في القانون المدني والإجراءات المدنية والإدارية،اختبار في القانون الجزائري والإجراءات الجزائية،اختبار اعداد مذكرة استخلاصية،اختبار في اللغة الفرنسية او اللغة الانجليزية.

وبعد اجتيازهم الاختبار الكتابي تنشر قائمة الناجحين ليتم بعد ذلك اجتياز الاختبار الشفهي لاختبار معرفتهم القانونية العامة والمكتسبات وتقييم دوافعهم للحصول على التكوين المطلوب.

2-اعداد الطلبة القضاة

بعد النجاح المترشح في المسابقة يلتحقون بالمدرسة العليا للقضاة بصفتهم طالب قاضي،ويتم اعدادهم وتكوينهم استعدادا لتوظيفهم كقاضي مؤهل وذلك بعد إدلاء ه باليمين القانونية لطالب القاضي[2]،وبعدها يخضع لواجب مراعاة السر المهني.،ويشمل برنامج التكوين لطلبه تكوين نظري وتطبيقي مدته ثلاث سنوات بعدما كان اربع سنوات ،والتكوين النظري مدته 18 شهرا يتلقى الطلبة القضاة خلال هذه المدة المبادئ القانونية ذات الصلة بمهام القاضي واكتساب المعارف وتعميقها من خلال المحاضرات والأعمال التطبيقيه والندوات،18 شهر تكوين تطبيقي على خصوص تمثيل جلسات وتدريب على المستوى الجهات القضائية ومناقشة مذكرة نهاية التكوين.[3]

ثانيا :مرحلة توظيف القاضي

---

[1]-المادة 36 من قانون العضوي رقم 11/04 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 يتضمن الأساسي للقضاة،الجريدة الرسمية العدد 57.

[2] -المادة 40 من المرسوم التنفيذي رقم 159/16 ،المصدر السابق.

[3]-المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 243/22 ،المصدر السابق.

بعد انتهاء من مرحلة التكوين القاعدي للطالب القاضي ونجاحه كطالب يحصل على شهادة نجاح من المدرسة العليا للقضاء ليعين كقاضي من قبل السيد رئيس الجمهورية بموجب مرسوم رئاسي ،ويتم توزيعهم طلبة لدى الجهات القضائية حسب درجة الاستحقاق ويخضعون لتربص مدته سنة واحده.[1]

و يمكن تعيين القاضي استثناءا بصفته مستشار بالمحكمة العليا و مستشار بالمجلس الدولة بناء على اقتراح من وزير العدل وبعد مداولات المجلس الاعلى للقضاء على ان لا يتجاوز هذا التعيين في اي حال من الاحوال 20% من عدد من المناصب المالية المتوافرة،وهذا لفئات محددة على سبيل الحصر في المادة 41 من القانون العضوي 11/04 ،وهي كالتالي:

– حاملي دكتورة دولة بدرجة استاذ التعليم في الحقوق أو الشريعة والقانون أو العلوم المالية أو الاقتصادية او التجارية،الذين مارسوا فعليا 10 سنوات على الاقل في اختصاصهم ذات الصلة بالميدان القضائي.

– المحامي المعتمد لدى المحكمة العليا أو مجلس الدولة الذين مارسوا فعليا لمده عشر سنوات على الاقل بهذه الصفة.

ووفقا لنص المادة من القانون العضوي رقم 04/ 11 يؤدي القاضي اليمين القانونية قبل مباشرة المهام وذلك امام المجلس القضائي في دائرة اختصاص بالنسبة للقضاة القضاء العادي ،وأمام المحكمة الإدارية بالنسبة لقضاة القضاء الإداري .

وتلي مرحلة التعيين مرحلة الترسيم ،وهي مرحلة النهائية يصبح فيها القاضي مرسم،ويخضع للواجبات ويتمتع الحقوق التي يتمتع فيها القاضي ،إذ يمكن نقله او وضعه في حالة انتداب .

المطلب الثاني:واجبات وحقوق القاضي

تقوم مهنة القاضي على الفصل في النزاعات وتحقيق العدالة،بينما تضمن له القوانين حقوقا نكفل له ممارسة مهامه بحرية وكرامة،في المقابل تحمله واجبات وجب التقييد بها تطبيقا للقانون وتحقيق العدالة.

الفرع الأول:واجبات القاضي

[1] –المادتين 38 و 39 من القانون العضوي رقم 11/04،المصدر السابق.

بالرجوع الى القانون العضوي رقم 11/04 المتعلق بالقانون الاساسي لوظيفة القضاء نجد أنه قد حدد واجبات القاضي في المواد من 07 إلى 25 ،نذكر منها:

-إلتزام القاضي في كل الظروف بواجب التحفظ وإتقاء الشبهات والسلوكيات الماسة بمبدأ حياد واستقلالية القضاء.

-يجب على القاضي ان يصدر احكامه طبقا في مبادئ الشرعية والمساواة،ولا يخضع في ذلك إلا للقانون،وان يحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع.

-يجب على القاضي أن يتحلى بالإخلاص والعدل بأن يسلك سلوك القاضي النزيه الوفي لمبادئ العدالة.

-على القاضي ان يتقيد في كل الظروف بالسلوك يليق بشرف وكرامة مهنته.

-على القاضي الالتزام بالفصل في القضايا المعروضة عليه في احسن الأجال.

يجب على القاضي الإلتزم بالمحافظة على سرية المداولات.

-يجب على القاضي أن لا يطلع ايا كان المعلومات تتعلق بملفات القضية إلا اذا نص القانون صراحة على خلاف ذلك.

-يمنع على القاضي القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه يؤدي إلى وقف أو عرقلة سير عمل القضائي.

-يمنع على القاضي المشاركة في اي اضراب او تحرض عليه ،ويعتبر ذلك اهمالا لمنصب عمله دون الاخلال بالمتابعة الجزائية عند الاقتضاء.

-يحضر على القاضي الانتماء الى أي حزب سياسي أو أي نشاط سياسي أو أي وظيفة تتنافى مع ممارسة مهنة القضاء.

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

-يجب على القاضي التزام بالتصريح بالممتلكات وجويا في غضون الشهر الموالي لتقلده مهامه،كما يلتزم القاضي وجوبا بتجديد التصريح بالممتلكات كل خمس سنوات وعند أي تعيين في وظيفة نوعية .

-يلزم القاضي بالإقامة بدائرة اختصاص المجلس القضائي الذي ينتمي اليه كلما وفر له سكن.

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

-يجب على القاضي أن يحسن مداركه العلمية وهو ملزم بالمشاركة في اي برنامج تكويني يساهم في تكوين القضاة والموظفين ويجب ان يتحلى بالمواظبة والجدية،وهدف من ذلك ترقية المهام.

الفرع الثاني:حقوق القاضي

منح القانون العضوي رقم 11/04 القضاة جملة من الحقوق ، وحددها بموجب المواد من 26 الى 34 منه،وتتمثل في ما يلي:

-حق القاضي في الاستقرار مضمون مادام مارس طيلة 10 سنوات خدمة فعلية،ولا يجوز نقله او تعيينه في منصب جديد بالنيابة العامة او بسلك محافظي الدولة او بالإدارة المركزية لوزارة العدل والمؤسسات التكوين والبحث التابعه لها او المصالح الادارية للمحكمة العليا و مجلس الدولة وأمانة مجلس الاعلى للقضاء إلا بناء على موافقته ،غير انه يمكن للمجلس الأعلى للقضاء في اطار الحركة السنوية للقضاة متى توافرت الشروط الضرورية لمصلحة أو حسن سير العدالة أن يتم تحويله،و يجوز للقاضي المعني في هذه الحالة بعد الالتحاق بمنصب عمله الجديد ان يقدم تظلما امام المجلس الاعلى للقضاء في اجل شهر من تاريخ تنصبه ويفصل المجلس في التظلم في اقرب دوره له.

للقاضي الحق في الحصول على الراتب والتعويضات او العطل و التقاعد وكما له حق في الترقية.

-يحصل القاضي اثناء تأديته لمهامه في الحماية القانونية الخاصة من التهديدات او الاهانات او السب او القذف او الاعتداء أيا كانت طبيعتها التي يمكن ان يتعرض لها اثناء قيامة بوظائفه او بمناسبتها او بسببها ،حيث تقوم الدوله بتعويضه عن الضرر المباشر الناتج عن ذلك في جميع

الحالات غير المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي،كما تحل الدولة في هذه الظروف محل المعتدى عليه للمطالبة بحقوقه والحصول عليها ،كما يمكن ان تتأسس الدولة كتطرف مدني أمام المحكمة الجزائية إذا اقتدى الامر كذالك واستعمال الحق في الدعوى المباشرة .

المبحث الثاني :المسؤولية القانونية للقاضي

القاضي يتحمل مسؤولية قانونية متعددة الجوانب لضمان نزاهة القضاء فهو مسؤول مدنيا عن التعويض عن الأضرار الناتجة عن أخطائه،وجزائيا إذا ارتكب جرائم أثناء ممارسته مهامه ،وتأديبيا حال مخالفة الواجبات أو القواعد المهنية.

المطلب الأول:المسؤولية المدنية للقاضي

المسؤولية المدنية للقاضي تتخذ اتجاهين ،الأول مسألة اخلال القاضي بالتزاماته القانونية التي تدخل في اطار ممارسته لوظيفته ويوصف الخطأ المرتكب من قبله في هذه الحالة بالخطأ القضائي،الثاني ارتكب القاضي خطا شخصي يسبب ضررا للغير ففي هذه الحالة تقوم المسؤولية عن الفعل الشخصي طبقا لأحكام المادة 124 من القانون المدني وما يليها.

المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للقاضي

قد يرتكب القاضي بعض الأفعال المجرمة قانونا مما يؤدي إلى قيام المسؤولية الجزائية اتجاه،ومن بين هذه الأفعال المجرمة التزوير في المحررات العمومية والرسمية الفعل المنصوص والمعاقب عليه في المادة 214 من قانون العقوبات والتي تصل عقوبتها الى المؤبد اذا كان الفاعل قاضي ،جريمة افشاء السر المهني المنصوص عليه في الماد 301 من قانون العقوبات،و تتراوح عقوبتها من شهر الى 06 اشهر وبغرامة 20000 إلى 100000 دج.

المطلب الثالث:مسؤولية التأديبية للقاضي

إن من اهم المبادئ التي يقوم عليها النظام القضائي هو حماية حقوق المتقاضين الذين يلجؤن اليه ،وهذا نظرا للثقة هؤلاء في النظام القضائي ،غير انه اذا اهتزت هذه الثقة اهتز ميزان العدالة في نظر

المتقاضين لهذا ينبغي على القاضي ان تكون تصرفاته داخل وخارج الوظيفة تتماشى مع الصفات التي يجب ان يتحلى بها من عدالة وهيبة.

و كل تصرف صادر عن القاضي سواء اثناء ممارسة مهامه او بمناسبتها او خارج ذلك من شانه ان يمس بهيبة القضاء وإلحاق الأذى بالمتقاضين ،أو التقصير في اداء واجبه المهني قد يترتب عليه المسؤولية التأديبية للقاضي.

ولقيام مسؤولية التأديبية للقاضي لابد ان يرتكب خطا جسيما ،والمقصود بالخطأ الجسيم كل عمل او امتناع عن عمل صادر من القاضي من شأنه المساس بسمعه القضاء أو عرقله حسن المرفق العام.[1]

وحددت المادة 62 من القانون العضوي رقم 11/04 أخطاء جسيمة كما يأتي:

-عدم التصريح بالممتلكات بعد الإعذار،

- التصريح الكاذب بالممتلكات،

- خرق واجب التحفظ من طرف القاضي المعروضة عليه القضية بربط علاقات بينه مع احد اطرافها بكيفية يظهر منها افتراض قوي لانحيازه،

- ممارسة وظيفة العمومية او الخاصة مربحة خارج الحالات الخاضعة للترخيص الاداري المنصوص عليه قانونا،

- المشاركة في اضراب أو التحريض عليه أو عرقله سير المصلحة،

- افشاء سر المداولات،

- انكار العدالة،

- إلامتناع العمدي عن التنحي في الحالات المنصوص عليها في قانون.

[1]-المادة 61 من القانون العضوي رقم 11/04،المصدر السابق.

ويتعرض القاضي الذي ارتكب هذه الأخطاء للمسائل التأديبية،حيث يباشر وزير العدل الدعوى التأديبية أما المجلس الأعلى للقضاء في تشكيلته التأديبية[1]،وبعد ثبوت مسؤوليته يتعرض لعقوبات التأديبية التالية [2] :

-العقوبات من الدرجة الأولى:توبيخ ونقل تلقائي

-العقوبات من الدرجة الثانية :التنزيل من الدرجة واحدة الى ثلاث درجات ،سحب بعض الوظائف،القهقرة بمجموعة او مجموعتين.

العقوبات من الدرجة الثالثة:توقيف لمدة اقصاها 12 شهرا مع الحرمان من كل المراتب او جزء منه،باستثناء التعويضات ذات الطابع العائلي.

العقوبات من الدرجة الرابعة:الاحالة على التقاعد نهائيا،والعزل .

وتجدر الملاحظة انه يمكن لوزير العدل توجيه انذار للقاضي دون المساس بالدعوى التأديبية ضده،كما يمكن لرؤساء الجهات القضائية الخاضعة للنظام القضائي العادي ونظام القضائي الاداري ان يوجهوا انذار كل فيما يخصه الى القضاة التابعين لهم ،التي تقع منهم مخالفات واجباتهم ومقتضيات وظيفتهم. الماده 71 من القانون العضوي 11/04 ويمكن للقاضي المعني التي اصدرت العقوبة في حقه ان يقدم طلبا برد الاعتبار الى السلطة التي اصدرتها بعد مضي سنة واحده ،ابتداء من تاريخ تسليط العقوبة ،و يتم رد اعتبار بقوة القانون بعد مضي سنتين من تاريخ توقيع العقوبة،حيث يجوز للقاضي محل العقوبات من الدرجة الأولى والثانية والثالثة ان يرفع طلبا لرد الاعتبار امام المجلس الأعلى للقضاء في التشكيلة التأديبية .[3]

[1]-المادة 22 من القانون العضوي 11/04،المصدر السابق.

[2]-المادة68 من القانون العضوي رقم 11/04، المصدر السابق.

[3]-المادتين 71 و72 من القانون العضوي رقم 11/04 ،المصدر السابق.

المحور الخامس:التنظيم القانوني لمهنة المحاماة

مهنه المحاماة هي من انبل وأقدم المهن التي كرست القيم الإنسانية وأخلاقية اساسها الحق في الدفاع وتحقيق العدالة،وتعتبر مهنة المحاماة مهنة حرة مستقلة ،وهذه الاستقلالية ترتبط ايضا بالمحامي لهذا لابد عليه ان يلتزم بمبدأ الأمانة والاستقامة والنزاهة والشرف والأخلاق والضمير المهني في مزاولته لهذه المهنة التي تعد واجبات ادبي كرسها المشرع الجزائري في قانون المحاماة 13 /07 والنظام الداخلي لمهنة المحاماة لسنة 2016.

المبحث الأول:ماهية مهنة المحاماة

تعتبر مهنة المحاماة من المهن القانونية الحرة التي تؤدي دور اساسي في إرساء العدالة وحماية الحقوق والحريات ،وتتمثل مهام المحامي أساسا في تمثيل المتقاضين والدفاع عن مصالحهم وتقديم الاستشارات القانونية ،في إطار من الاستقلال والالتزام بالقانون وأخلاقيات المهنة .

وقد أحاط المشرع مهنة المحاماة بتنظيم قانوني يحدد شروط الالتحاق بها،كما يبين هياكلها المهنية التي تشرف على تنظيمها وضمان حسن ممارستها،بما يحقق التوازن بين حرية المهنة ومتطلبات العدالة.

المطلب الأول:مفهوم مهنة المحاماة

يعنى هذا المطلب بتحديد مفهوم مهنة المحاماة،بوصفها إحدى المهن القانونية التي تمارس الدفاع عن الحقوق والحريات ،من خلال التعريف بها وبيان طبيعتها القانونية ،مع الإشارة إلى دورها في حماية الحقوق وضمان حسن سير العدالة .

الفرع الأول:تعرف مهنة المحاماة

بأنها مهنة حرة مستقلة تشارك السلطة القضائية في استظهار الحق لتحقيق العدل وتأكيد سيادة القانون ويطلق على من يمارسها لفظ محامي ،وبالرجوع المادة 02 من القانون 13 /07 [1] نجدها قد عرفت مهنة المحاماة كالتالي المحاماة مهنة حرة ومستقلة تعمل على حماية وحفظ الحقوق الدفاع وتساهم بتحقيق العدالة واحترام مبدأ سيادة القانون،أما المحامي فيعرف بأنه الشخص الذي خوله النظام القانوني مساعدة العدالة عن طريق تقديم المشورة القانونية للأفراد وتمثيل الاجرائي للمتقاضين والدفاع عن حقوقهم وحرياتهم أمام القضاء. [2]

الفرع الثاني:شروط ممارسة مهنة المحاماة

باعتبار ان مهنة المحاماة مهنة نبيلة ورسالة سامية فإن ممارستها يكون ضمن قواعد اخلاقية وقانونية وذلك بعد توافر شروط ممارستها المحددة ،ومن أجل الحصول على شهادة الكفاءة المهنة للمحاماة لابد من اجتياز مسابقة وطنية ويشترط في كل مترشح حسب نص المادة 34 من القانون 07/13 الشروط التالية :

– أن يكون جزائري الجنسية ،ويمكن أن يكون من جنسية أجنبية بشرط وجود إتفاقيات القضائية الدولية.

–ان يكون حائزا على شهادة ليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها،

–ان يكون متمتعا بالحقوق السياسية والمدنية،

–ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة من أجل افعال مخلة بالشرف والأدب العامة ان تسمح له الحالة الصحية والعقلية بممارسة المهنة

وفي حال توفر الشروط المنصوص عليها يجتاز المترشحون مسابقة وطنية تتضمن امتحان كتابي،وليتم الاعلان عن قائمة الناجحين،ويلتحقون بالمدرسة الجهوية لتكوين وتحضير المترشحين

[1]–القانون رقم 07/13 المؤرخ في 29 أكتوبر 2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة،الجريدة الرسمية العدد 55.

[2]– زهيرة بايا ،مهنة المحاماة وأخلاقياتها في الجزائر،مجلة العلوم القانونية والاجتماعية ،المجلد الثامن،العدد الاول ،الجزائر،2023 ،ص 1754.

لشهادة الكفاءة المهنية[1] ،حيث يتابعون تكوين نظري مدته سنة وبعد انتهاء هذه المدة يجتازون امتحانات وفي حالة النجاح تمنح لهم شهادة الكفاءة المهنة للمحاماة غير أنه يعفى من شرط الحصول على شهادة الكفاءة لمهن للمحاماة كل من القضاة الذين لهم اقدم 10 سنوات من ممارسة على الاقل،الحائزون شهادة الدكتوره او دكتوراه دولة في القانون،اساتذة كليه الحقوق الحائزين على شهادة ماجستير في الحقوق أو ما يعادلها ،الممارسون لمدة 10 سنوات على الاقل[2] .

وبعد فتح دورة التربص للمحامين وأداء اليمين من قبل مجلس الاتحاد الوطني للمحامين يتم ايداع الملف امام المنظمة المحامين المراد تقديم اداء اليمين امامها مرفقة بملف الخاص وفي حالة قبول الملف يتابع حامل شهادة الكفاءة لمهنة لمحاماة و المعفون منها تربصا مدنيا لمدة سنتين ،السنة الاولى يلتزم فيها المحامي المتربص بالحضور الدائم الى المكتب مدير التربص والمشاركة في المحاضرات الدولية والندوات و ورشات التربص[3].

والسنة الثانية يجوز للمحامي المتربص حضور الجلسات مع مدير التربص ،ويتوج هذا التربص بتسليم شهادة نهاية تربص من طرف مجلس المنظمة ،كما يمكن ان تمدد فترة التربص الى سنة اضافية وذلك بموجب قرار من مجلس المنظمة.[4]

ويتم تسجلهم في جدول المحامين وفقا لأحكام المادة 32 من القانون رقم 07/13 ،إذ لا يمكن لأي شخص ان يتخذ صفة محامي ما لم يكن مسجلا في جدول المحامين تحت طائلة العقوبات المقررة لجريمة انتحال الصفة المنصوص عليها في قانون العقوبات،و تدع الطلبات التسجيل في جدول المحامين مصحوبة بكل الوثائق المطلوبة لدى مجلس كل منظمة مقابل وصل في اجل شهرين على الاقل قبل انعقاد الدورة.[5] وتسجل القاب المحامين وأسمائهم وتاريخ اداء اليمين ومحل اقامتهم في جدول

[1]–المادة 33 من القانون رقم 07/13،المصدر السابق.

[2]–المادة 35 من القانون رقم 07/13 ،المصدر السابق.

[3]–المادة 38 من القانون رقم 07/13،المصدر السابق.

[4]–المادة 41 من القانون رقم 07/13،المصدر السابق.

[5]–المادة 42 من القانون رقم 07/13،المصدر السابق.

المحامين و يمكن للمحامي الاغفال من الجدول بناء على طلبه او بصفة تلقائية إذا المحامي الذي لا يمكنه ممارسة المهنة فعليا وإما بسبب مرض او عاهة خطيرة.[1]

المطلب الثاني:الهياكل التنظيمية لمهنة المحاماة

تخضع مهنة المحاماة لتنظيم مهني يقوم على هياكل قانونية تتولى تسيير شؤون المهنة وتتمثل المحامين والسهر على احترام قواعدها.وتتمثل هذه الهياكل في الاحترام الوطني لمنظمة المحامين،الجمعية العامة للاتحاد الوطني لمنظمات المحامين،منظمة المحامين،الجمعية العامة لمنظمة المحامين،:مجلس منظمة المحامين،نقيب المحامين .

الفرع الأول:الاتحاد الوطني لمنظمة المحامين

يتشكل الاتحاد الوطني لمنظمة المحامين الكائن مقره بمدينة الجزائر العاصمة من مجموع منظمات المحامين ويتمتع هذا الأخير بالشخصية المعنوية ويتولى التنسيق بين مختلف المنظمات ،كما يهدف الى ترقية مهنة المحاماة ويبدي رأيه في النصوص التي تتعلق بالمهنة ،كما يمثل المهنة امام المنظمات المماثلة في الخارج ،ويربط الاتحاد الوطني لمنظمات المحامين علاقة تنسيق مع وزير العدل حافظ الاختام [2].

يترأس هذا الاتحاد نقيب ويساعده نائبان[3]،ويتكون من الاتحاد مجلس الاتحاد والجمعية العامة للاتحاد الوطني لمنظمة المحامي.

ومجلس الاتحاد حسب نص المادة 105 من القانون 07/13 يتكون من مجموعة النقباء الممارسين،وتعتبر مداولته نافذة اتجاه مجالس منظمات المحامين بمجرد اخبارها به .

---

[1]– المادتين 42 و 46 من القانون رقم 07/13،المصدر السابق.

[2]–المادة 103 من القانون رقم 07/13،المصدر السابق.

[3]–المادة 104 من القانون رقم 07/13،المصدر السابق.

ويتولى مجلس الاتحاد مجموعة من المهام حددتها نص المادة 106 من القانون 07/13 و أهمها:

-حماية مصالح المهنة

- اعداد النظام الداخلي لمهنة وعرضه على وزير العدل الحافظ الاختام للموافقة عليه بقرار ينشر في الجريدة الرسمية.

-اعداد وتحيين جدول الوطني للمحامين مرة في السنة و ارسال نسخة منه الى وزير العدل حافظ الأختام.

- اعداد مدونة اخلاقيات المهنة التي يتم نشرها في الجريدة الرسمية بقرار من وزير العدل الحافظ الاختام

-تحديد الاشتراكات المحامين المسجلين والمحاميين المتربصين والمحامين الذين تم اقفالهم بناء على طلبهم و،ضبط تحديد نسبة المساهمة المنظمات في الصندوق الاتحاد .

-الفصل في الاستئناف المتعلقة بالنزاعات بعقود العمل للمحامين الاجراء.

- ابداء رأيه في النصوص المتعلقة بالمهنة.

-الفصل في الطعون المتعلقة برفض الاتفاقية التعاون.

-اسقاط العضوية من المجلس المنظمة المنصوص عليها في المادتين 73 و 98 من هذا القانون.

الفرع الثاني:الجمعية العامة للاتحاد الوطني لمنظمات المحامين

تتشكل من جميع اعضاء مجالس منظمة المحامين تجتمع في دورة عادية مرة واحده في السنة بناء على استدعاء من رئيس الاتحاد وتحت رئاسته ،ويجوز ان تنعقد في دورات غير عادية بناء على طلب من رئيس الاتحاد او بناء على طلب من ثلثي اعضاء او بناء على طلب من مجلس الاتحاد،وتعرض على الجمعية العامة فقط ما يتعلق بالمسائل التي تدخل ضمن صلاحية مجلس الاتحاد المقدمة من قبل رئيس الاتحاد او مجلس الاتحاد او من ثلث اعضاء على الاقل. [1]

[1]-المادتين 108و109 من القانون 07/13،المصدر السابق.

ومداولات الجمعية العامة تتخذ بالأغلبية الاصوات وترسل نسخة منها في اجل 15 يوم الى وزير العدل حافظ الاختام ،ويمكن الطعن فيها في اجل شهر من تاريخ تبليغه امام الدوله الذي يتعين عليه الفصل في اجل شهر من تاريخ اختاره .[1]

والندوة الوطنية للمحامي تتكون من جميع المحامين المسجلين في جدول المحامين وتبحث في المسائل المهنية والقانونية المقدمة من قبل مجلس الاتحاد وتقدم توجيهات والهدف حيث تهدف الى تدعيم حقوق الدفاع وتنعقد هذه الاخيرة مره كل ثلاث سنوات بدعوة من رئيس الاتحاد. [2]

الفرع الثالث:منظمة المحامين

تتشكل منظمة المحامين من مجموع المحامين المسجلين في جدول الجمعية العامة للمنظمة المحامين ،حيث تتمتع بالشخصية المعنوية،ويتم استحدادتها بموجب قرار من وزير العدل الحافظ الاختام وبناء على اقتراح مجلس الاتحاد،غير انه يمكن لأغلبية المطلقة من المحامين المنتمين الى مجلسين قضائيين او اكثر تقديم طلب لإنشاء منظمة للمحامين وفي حالة رفض الطلب او عدم الرد من قبل مجلس الاتحاد خلال اجل شهرين من تاريخ تقديم الطلب تخطر اللجنة الوطنية للطعن من قبل المحامين المعنيين التي تبلغ في اجل اقصاه شهرين وزير العدل حافظ الاختام.[3]

الفرع الرابع:الجمعية العامة لمنظمة المحامين

تتشكل الجمعية العامة لمنظمة المحامين من مجموعة من المحامين المسجلين في الجدول ،يرأسهم النقيب ويديرها،وتجتمع هذه الجمعية مرة واحده على الاقل في السنة بناء على استدعاء من نقيب المحامين وتحت رئاسته في الشهر الذي يلي افتتاح سنة القضائية،واستدعاء الجمعية العامة للمنظمة في دورة استثنائية بناء على طلب نقيب المحامين او بناء على طلب من ثلثي اعضائها او ثلثي اعضاء مجلس الاتحاد ،ويتم مناقشة المواضيع في اطار مهني وقانوني.[4]

---

[1]–المادة 113 من القانون 07/13،المصدر السابق.

[2]–المادة 114 من من القانون 07/13،المصدر السابق.

[3]–المادتين 85 و86 من القانون 07/13 ،المصدر السابق.

[4]–المادة 87 من القانون 07/13 ،المصدر السابق.

ومداولات الجمعية العامة لمنظمة المحامين تتم وجوبا بحضور الاغلبية المطلقة للمحامين المسجلين في جدول على الاقل ولا تقبل الوكالات لاكتمال النصاب وفي حالة عدم اكتمال النصاب تجتمع الجمعية العامة مرة ثانية في اجل اقصى شهر دون احتساب العطلة القضائية ،وفي هذه الحالة تصح المداولات مهما يكن عدد الاعضاء الحاضرين ،وتبلغ نسخة من المداولات خلال اجل 15 يوما الى وزير العدل حافظ الاختام والى مجلس الاتحاد اللذين يجوز لهما في كل فيما يخصه الطعن فيها امام الجهة القضائية المختصة خلال اجل شهرين من تاريخ تبليغه.[1]

ومن اهم الصلاحيات الموكلة للجمعية العامة ،المصادقة على تقارير الادبي والمالي الذي يقدمه النقيب على نشاطات المجلس المنظمة بعد مناقشتها انتخاب اعضاء مجلس منظمة المحامين تقديم التوصيات الضرورية لتحسين مهنة المحاماة الى مجلس المنظمة التي يتولى تطبيقها .[2]

الفرع الخامس:مجلس منظمة المحامين

يتشكل من اعضاء منتخبون يسهرون على الدفاع على المصالح المعنوية والمندية للمهنة،يرأسه نقيب يتولى توزيع المهام على اعضاء المجلس ويسهل على تنفيذها[3] ،أما عن تشكيلته فهو يتكون من 15 عضوا عندما يتجاوز عدد المحامين 600 ،يزيد عدد اعضاء المجلس بعضوين اثنين عن كل 300 محامي على ان لا يتجاوز عدد الاقصى للأعضاء 31 عضوا.[4]

وحسب المادة 92 من القانون 07/13 يتم انتخابهم باقتراع الاسمي ،في الشهر الموالي لافتتاح السنة القضائية على ان يوضع الترشيحات لدى النقيب المحامين قبل 15 يوم على الاقل من تاريخ الانتخابات ،بحيث لا يمكن ان يترشح إلا المحامين الذين لديهم سبع سنوات اقدمية.

أما عن انتخاب اعضاء مجلس المنظمة فيتم انتخابهم لمده ثلاث سنوات قابلة للتجديد من قبل الجمعية العامة باقتراح سري وبالأغلبية النسبية للأصوات المعبرة عنها،و يبلغ المحضر الانتخابات الى

---

[1]–المادتين 88 و89 من القانون 07/13 ،المصدر السابق.

[2]– المادة 5/87 منا لقانون 07/13 ،المصدر السابق.

[3]–المادة 90 من القانون 07/13 ،المصدر السابق.

[4]–المادة 91 من القانون 07/13 ،المصدر السابق.

وزير العدل حافظ الاختام خلال 20 يوم من تاريخ الاقتراب الذي يمكنه الطعن في نتائج الانتخابات امام مجلس الدولة في اجل 15 يوم من تاريخ التبليغ [1]ا

ويتولى مجلس المنظمة طبقا لأحكام نص المادة 97 من القانون 13 /07 عل :

–التداول حول التوصيات الجمعية العامة

–تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس الاتحاد

– تسيير ممتلكات منظمة المحامين واداراتها والتصرف فيها

–الاقتراض البث في القرارات او المترشحين المتربصين

–تسجيل المحامين وترتيبهم وشطبهم

–لسهر على احترام مبادئ الاستقامة والتجريد والاعتدال وحسن المعاملة مع الزملاء

–الحرص على مواظبة المحامين المتربصين على التربص ومراقبة تكوينهم

–السهر على حضور المحامين جلسات في اوقاتها وعلى القيام الصرامة في الالتزامات القانونية والتنظيمية الذين يخضعون لها الترخيص للنقيب المحامين

–قبول الهبات والوصايا الموجهة للمنظمة

– ضمان اقامة العلاقات مع المنظمات المماثلة في الخارج

الفرع السادس:نقيب المحامي

يمثل النقيب المحامين المنظمة امام الجهات القضائية وفي سائر الاعمال الحياة المدنية، وكذا امام السلطات العمومية،كما يتولى تنفيذ مداولات الجمعية العامة وقرارات المجلس المنظمة وقرارات المجلس التأديبي ويفصل في طلبات تغيير الاقامة داخل الاختصاص الاقليمي لمنظمة المحامين،وفي حالة

[1]– المواد من 92 إلى 96 من القانون 07/13 ،المصدر السابق .

الحصول اي مانع للنقيب يستدعى من نائبه الأقدم في الجمعية ،ويخطر مجلس الاتحاد ،وفي حالة الشغور يتم انتخاب نقيب من جديد من قبل المجلس.[1]

وينتخب النقيب من بين اعضاء مجلس المنظمات المحامين الذين تم انتقامهم بهذه الصفه مرتين على الاقل او اعضاء الذين لديهم اقدمية 12 سنة وفي حالة عدم توافر يتم الانتخاب من بين المترشحين الاكثر اقدمية يكون لمده ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .[2]

المطلب الثالث:مهام وحقوق وواجبات المحامي

يقوم المحامي بعدة مهام منها ممارسة حق الدفاع وتقديم الاستشارة القانونية ،وبمناسبة قيامه بهذه المهام منح له مجموعة من الحقوق تضمن له أداء عمله على أكمل وجه،وفي المقابل يلتزم المحامي بواجبات مهنية وأخلاقية .

الفرع الأول:مهام المحامي

للمحامي مجموعة من المهام حددتها المواد من 06 إلى 07 من القانون 07/13 ،من بينها :

–تمثيل الاطراف وتولي الدفاع عنهم ومساعدتهم كما يقدم لهم النصائح والارشادات القانونية

–القيام بكل اجراء تقتضيه المهنة ما لم يقضي التشريع الثاني المفعول بخلاف ذلك

– اتخاذ كل تدابير والتدخل في كل اجراء.

–القيام بكل طعم ودفع وقبض كل مبالغ مع الابراء.

– القيام بكل اجراء يتعلق بالتنازل او الاعتراف بالحق والسعي لتنفيذ الأحكام القضائية.

– القيام بكل اجراءات والشكليات الضرورية بعد اخطار نقيب المحامي .

–مراعاة لأحكام الاتفاقيات الدولية ومبدأ العدالة بالمثل.

---

[1]–المادتين 1و2 من القانون 07/13 ،السالف الذكر.

[2]–المادة 101 من القانون 07/13 ،السالف الذكر.

-يجوز للمحامي التابع للمنظمة اجنبية ان يساعد الاطراف ويدافع عنها عنهم ويمثلهم امام الجهات القضائية الجزائرية بعد ترخيص من نقيب المحامين المختص الاقليميا على ان يختار موطنا له في مكتب محامي يمارس في دائرة اختصاص جهة القضائية المختصة اقليميا ويمكن سحب الترخيص وفقا لنفس مراحل التي منح فيها هذا الترخيص .

الفرع الثاني :حقوق المحامي

لقد منح المشرع الجزائري للمحامي مجموعة من الحقوق او الضمانات ،حيث نص عليها المواد من 22إلى 26 من القانون 07/13 ،وهي :

-الحق امتلاك البطاقة المهنية الماده 41 من النظام الداخلي للمحاماة .

-حرية تحديد الاتعاب حسب الجهد المبذول وطبيعة القضية ومرحلها دون الالتزام بتحقيق نتيجة.

-الحق في الاستفادة من الحماية التامة لعلاقته ذات الطابع السري القائم بينه وبين موكله وملفاته ومراسلاته المهنية.

- الحق في حماية المحامي والدفاع عنه من طرف النقيب او مندوبين مجلس المنظمة اثناء ممارسة المهام.

-لا يجوز تفتيش مكتب المحامي إلا بعد الحصول من القاضي المختص وبحضور النقيب او مندوبيه بعد اخطارهما قانونا.

-الحماية القانونية للمحامي من كل الاهانات اثناء ممارسة مهنته او بمناسبتها حيث تطبق على اهانة المحامي او اعتداء عليه بعقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات .

الفرع الثالث:واجبات المحامي

لقد الزم كل من القانون 13 07/ ضمن المواد من 08 إلى 21 والنظام الداخلي للمهنة المحاماة من المواد 51 إلى 65 بمجموعة من الالتزامات ،مع مراعاة التزامات التي تفرضها عليه القوانين والانظمة والتقاليد المهنة والاعراف ،ومن أهم هذه الواجبات :

-مساعدة المتقاضين المستفيدين من المساعدة القضائية .

-ان لا يتنحى عن التوكيل المسند اليه الا بعد اخبار الموكله في وقت المناسب.

-إلتزم بالحفاظ على سرية التحقيق.

-التامين لضمان المسؤولية المدنية الناتجة عن المخاطر.

-ارجاع الوثائق المعهود اليه من قبل موكله بطلب من هذا الاخير في حالة عدم طلبها ،يبقى مسؤول عنها لمدة خمس سنوات ابتداء من تسوية القضية او من اخر اجراء واو من تاريخ تصفية حسابات مع الموكل.

-الالتزام بارتداء البذلة المهنية للمحاماة اي جبة المحاماة المعتمدة رسميا ،فجميع المحامين الملزمون بارتدائها بجلسات المحاكم والمجالس والمجلس التأديبي.

-الإلتزام بإنابة القضائية والتي تعد واجبا مهنيا حتميا

- احترام منظمة المحامين وممثليها وذلك من خلال سلوك المنضبط داخل المنظمة على ان يخضع على سلطة النقيب ويحظى بحمايته وحماية المجلس المنظمة التي ينتمي اليها.

-على المحامي تنفيذ كافة الالتزامات بما فيها المالية المفروضة عليه من قبل منظمة المحامين أو اتحاد الوطني لمنظمة المحامين.

المبحث الثاني : مسؤولية القانونية للمحامي

يتحمل المحامي مسؤولية قانونية الناتج عن الأعمال التي يقوم بها أثناء ممارسته لمهنته،وتختلف هذه المسؤولية حسب نوع الفعل المرتكب ،فقد تكون مسؤولية مدنية ،أو مسؤولية جزائية ،أو مسؤولية تأديبية .

المطلب الأول :المسؤولية المدنية للمحامي

المسؤولية المدنية للمحامي نوعان مسؤولية عقدية ومسؤولية تقصيرية.

المسؤولية العقدية للمحامي تنشا اذا اخل بالتزام التعاقدي تجاه موكله كعدم بدل العناية الواجبة في الدفاع عن موكل.

أما المسؤولية التقصيرية للمحامي تقوم في حالة اخلاله بالتزام قانوني مصدره نصوص خاصة المنظمة للمهنة كإفشاء السر المهني او الاخلال بالنصوص الواردة في القواعد العامة في القانون المدني والمنصوص عليها في المادة 124 من القانون المدني وما يليها.

المسؤولية التقصيرية للمحامي قد تكون في شكل مسؤولية عن الفعل الشخصي.

فالمسؤولية عن الفعل الشخصي تقوم إذا توافرت اركانها ،من الخطاو الضرر والعلاقة السببية ،غير أنه يعفى المحامي من هذه المسؤولية إذا اثبت ان سبب حدوث الضرر كان سبب اجنبي وهو ما قضت به نص المادة 127 من القانون المدني الجزائري. [1]

المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للمحامي

قد يتعرض المحامي للمساءلة القانونية إذا ارتكب أفعالاً تُشكل جرائم أثناء ممارسته لمهنته. وتقوم هذه المسؤولية عندما يخالف المحامي القوانين والأنظمة سواء من خلال الإهمال الجسيم أو القصد الجنائي.ومن اهم الجرائم هذه الجرائم جريمة الرشوة الفعل المنصوص والمعاقب عليه بموجب احكام نص المادة 40 من القانون 06 /11 المتضمن قانون مكافحة الفساد والوقاية منه،جريمة خيانة الامانة المادة 376 قانون العقوبات،و جريمة إفشاء السر المهني المنصوص عليها في الماده 13 من القانون 13/ 07 والمادة 92 من النظام الداخلي لمهن،بإضافة إلى جريمة النصب.

المطلب الثالث:المسؤولية التأديبية للمحامي

تقوم المسؤولية التأديبية للمحامي في حالة ارتكابه لخطا مهني اثناء ممارسته للمهنة او حتى خارجها ،وبالرجوع لأحكام القانون المنظم لمهنة المحاماة لسنة 2013 نجده قد نص على الحقوق والواجبات المحامي دون تحديد الاخطاء المهنية التي يترتب عنها متابعة المحامي تأديبيا بل احالنا الى احكام النظام الداخلي لمهنة المحاماة لسنة 2016، حيث تضمن العديد من الاخطاء المهنية التي تشكل اساسا للمسؤولية التأديبية وتتراوح هذه الاخطاء بين اخطاء مهنية جسيمة واخطاء مهنية غير جسيمة.

[1]–نصت المادة 127 من القانون المدني الجزائري على :" اذا اثبت الشخص ضرر القد نشأة سبب له فيه كحادة مفاجئ وقوة قاهرة او خطر مضرور او خطا من الغير كان غير ملزم بالتعويض هذا الضرر ما لم يوجد نص او اتفاق يخالف ذلك".

فبالنسبة للأخطاء المهنية جسمية فهي عبارة عن افعال او اقوال او تصرفات التي تخالف اصول المهنة وقد نصت المادة 179 من النظام الداخلي لمهنة المحاماة على 23 خطأ مهني ويمكن تقسيمهم الى اخطاء مترتبة عن مخالفة الالتزام بالأمانة والشرف المتعلق بممارسة المهنة،واخطاء التي تخرج عن مبداأ الاستقامة، أخطاء المترتبة عن افشاء السلم المهني ،اخطاء التي تمس مبدأ الالتزام بالوفاء واللباقة. [1]

الاخطاء المهنية الغير جسيمة الاخطاء المهنية الغير جسيمة تم النص عليها في المادة 180 من النظام الداخلي لمهنة المحاماة وقد تم ذكر 19 خطا مهني نذكر منها :

-عدم الاكتتاب عقد التامين على المسؤولية المدنية.

- عدم احترام ضوابط البطاقة الزيارة المهنية وختم المحامي وصحيفة التعريف بالمحامي.

-عدم الرد على مراسلة النقيب .

-عدم دفع المستحقات المالية لمنظمة الخاصة لدفع الاشتراكات السنوية.

-التنحي عن التوكيل دون اخطار الموكل ربط العلاقات مع موكله زميل اخر دون حضور هذا الاخير.

-التأسيس الى جانب زميل دون الحصول على موافقته.

-التأسيس ضد الزميل في قضية شخصية دون اخطار النقيب.

-عدم الالتزام بواجب الانابة في القضايا بين الزملاء في المهنة.

-جلب مستخدم محامي اخر دون موافقته.

والمتابعة التأديبية للمحامي المسؤولية التأديبية للمحامي لها طابع خاص لهذا خاصها المشرع بأحكام خاصة من اجل حماية المحامي والموكل والمحافظة على اخلاقيات المهنة، ولمتابعة المحامي تأديبيا وجب المرور على اجراءات الإحالة ،وتختلف هذه اجراءات باختلاف صفة المحامي حيث يحال

[1]- فتيحة سناسل ومحمد ضيفي،اساس المسؤولية التأديبية للمحامي في القانون الجزائري،مجال الاكاديمية للبحث القانوني،المجلد 13 ،العدد 02،2022،ص 190.

على المجلس التأديبي للمنظمة من قبل النقيب في حالة ما اذا كان المشتكى منه محامي[1] ،و الاحالة على المجلس التأديبي اتحاد المحامين من قبل رئيسها في حالة ما اذا كان المشتكى منه نقيب المحامين او نقيبا سابقا ،اما في حالة ما اذا كان الشكوى ضد رئيس الاتحاد فتوجه الى نائب رئيس الاتحاد الاكثر الاقدمية والتي يحيلها بدوره الى مجلس الاتحاد للفصل فيها كهيئة تأديبية ،وذلك وفقا للآجال القانونية المحددة في القانون 13 /07.[2]

وتجدر الإشارة الى انه في حالات اذا لم يفصل النقيب في شكوى او الطلب وزير العدل في اجل شهر يمكن للوزير او الشاكي اختار اللجنة الوطنية للطعن في اجل شهر واحد ابتداء من تاريخ انقضاء الاجل الممنوح في المادة 117 فقرة ثلاثة من القانون 07/13 ،وبعد ذلك يقوم المجلس التأديبي بعد استدعاء المحامي المتابعة تأديبيا وفقا للمادة 120 من القانون 07/13 ،وتمكينه من الاطلاع على الملف التأديبي،،يفصل بموجب قرار يتضمن اصدار عقوبة تأديبية حسب جسامه الخطأ السالف الذكر،او تبرئته من الخطأ المنسوب اليه.[3]

وتتمثل العقوبات التأديبية في عقوبة الانذار،التوبيخ ،عقوبة المنع المؤقت من ممارسة المهنة لمدة اقصها السنة .[4]

غير انه اذا صدرت عقوبة جديدة بالمنع المؤقت من ممارسة المهنة خلال خمس سنوات من تاريخ صدور العقوبة الاولى المتضمنة المنح المؤقت من ممارسة المهنة فهنا يشطب المحامي وتعتبر هذه العقوبة هي اقصى العقوبات التي يتعرض لها المحامي ولا يجوز اصدار هذه العقوبة إلا اذا ارتكب المحامي اخطاء مهنية جسيمة محددة بصفة حصرية.[5]

---

[1]–المادة 116 من القانون رقم 07/13 ،المصدر السابق.

[2]–المادة 117 من القانون رقم 07/13 ،المصدر السابق.

[3]–المواد من 117 إلى 120 من القانون رقم 07/13 ،المصدر السابق.

[4]– المادة 119 من القانون رقم 07/13 ،المصدر السابق.

[5]–المادة 176 من النظام الدخلي لمهنة المحاماة.

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

نظم المشرع الجزائري مهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة بموجب مجموعة من النصوص القانونية والمتمثلة في القانون 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،[1] المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 22/22 المؤرخ في 18 ديسمبر 2022 [2]، والمرسوم التنفيذي رقم 08\04 المؤرخ في 19 يناير 2008 القانون الاساسي المنظم لمهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية[3] المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 280\16 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016.[4]

المبحث الأول:مفهوم مهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة

مهنة الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة تمثل الوظائف الإدارية وتقنية المشتركة بين مختلف الإدارات والمؤسسات العمومية ،وتهدف لضمان حسن سير العمل المرافق العمومية، ومن أجل الالتحاق بهذه المهنة وجب توافر مجموعة من الشروط ،حيث يخضع هؤلاء الموظفين لقوانين وأنظمة موحدة تحدد حقوق وواجبات .

المطلب الأول:شروط الالتحاق بمهنة المتصرف

للالتحاق بمهنة المتصرف يجب على المترشحون استيفاء الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي 08 /04 ،و المرسوم التنفيذي رقم 280/16 المعدل له.

ويضم سلك المتصرفين اربع رتب حسب نص المادة 14 من المرسوم 08 /04 رتبة،متصرف (المادتين 18 و 19 المرسوم رتبة متصرف محلل (المادة 05 من المرسوم التنفيذي 280/16) رتبة

---

[1]– جريدة الرسمية العدد 46.

[2]– الجريدة الرسمية العدد 85.

[3]– الجريدة الرسمية العدد 03 .

[4]– الجريدة الرسمية العدد 66.

متصرف رئيسي المادتين 20 و 21 من المرسوم 08 04)،رتبة متصرف مستشار (المادتين 22 23 من المرسوم 08\04)،حيث تختلف كيفية التوظيف او الترقية بحسب الرتبة :

1-بصفه متصرف:

- تكون إما على اساس الشهادة خرجوا المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم 66 /306 المؤرخ في 04\10 /1966 والمتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة.

-تكون على اساس الاختبارات الحائزون على شهادة الليسانس في التعليم العالي او شهادة معادلة لها.

-تكون على اساس الامتحان المهني في حدود 30% من مناصب المطلوب شغلها مساعدين متصرفين الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة على سبيل الاختبار بعد التسجيل في القائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوبة شغلها مساعد المتصرفين الذين يثبتون 10 سنوات في الخدمة الفعلية بهذه الصفة .

-تكون على أساس الشهادة بصفة متصرف الموظفون المنتمون لشعبة الادارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

ب-بصفة متصرف محلل

-عن طريق المسابقة على اساس الاختبارات المترشحون الحائزون على شهادة أو شهادة معادلة لها في احد التخصصات المطلوبة .

-عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوبة شغلها المتصرفون الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

- على اساس الاختبار يعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوبة وشغلها المتصرفون الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

-يترقى بصفة متصرف محلل الموظفون المنتمون لشعبة الادارة العامة بناء على طلبهم المحللون الاقتصاديون المرسمين الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماستر او شهادة معادلة لها في احد التخصصات المطلوبة.

ج- بصفة متصرف رئيسي

- على اساس الشهادة المترشحون الحائزون على شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل النظام المرسوم التنفيذي 06 /419 .

-عن طريق المسابقات على اساس الاختبارات الحائزون شهادة ماجستير او شهادة معادلة لها.

-عن طريق الامتحان المهني في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها،المتصرف المحللون الذين يثبتون خمس سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة على سبيل الاختبار وبعد التسجيل في القائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها المتصرف المحللون الذين يثبتون عشر سنوات في الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

-يرقى على أساس شهادة المتصرف الرئيسي الموظفون المنتمون للإدارة العامة الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الماجستير او شهادة معادلة لها او في احد التخصصات المطلوبة بصفة مستشار عن طريق الامتحان المهني المتصرف والرئيسيين الذين يثبتون 07 سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة الحائزون على شهادة الدكتوره.

- على سبيل الاختبار بعد تسجيل في قائمة التأهيل في حدود 21% من المناصب المطلوب شغلها المتصرفين الذين يثبتون 10 سنوات في الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومي بمقرر قائمة شهادات المطلوبة في كل تخصصات بالالتحاق برتبة المتصرفين والمتصرفين المحللين والمتصرفين الرئيسيين.

المطلب الثاني:حقوق وواجبات المتصرف

يتمتع المتصرف بإعتباره موظف عمومي بمجموعة من الحقوق التي تكفل له أداء مهامه، وفي المقابل يتحمل مجموعة من الواجبات .

الفرع الأول:حقوق المتصرف

نصت المواد من 26 الى 39 من الأمر 06 /03 على حقوق المتصرف بإعتباره موظف عمومي ،وتتمثل فيما يلي :

-الحق الموظف في الحماية مما يتعرض اليه من تهديد وإهانة أو شتم أو قذف أو اعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسته لوظيفته أو بمناسبتها ،وضمان تعويضه عن الضرر الذي يلحقه من هذه الافعال.

-الحق في حمايته من العقوبات المدنية التي تسلط عليه في حالة المتابعة القضائية من غير سبب خطا في الخدمة.

-الحق في راتب بعد اداء الخدمة.

- الحق في الحماية الاجتماعية والتقاعد.

- الإستفادة من الحق النقابي والحق في الاضراب.

-الحق في ممارسة مهامه في ظروف العمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية.

- الحق في العطل .

الفرع الثاني:واجبات المتصرف

نصت المواد من 40 الى 54 من الامر 06\ 03 على الواجبات الواجب التزام الموظف بها وهي :

- الالتزام بالسر المهني.

- السهر على حماية الوثائق الادارية وعلى امنها.

المحافظة على الممتلكات الادارة.

- تنفيذ المهام الموكله إليه في اطار ممارسة مهامه.

-ممارسة مهامه بكل امانة وبدون تحيز،وتجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهمة حتى ولو كان خارج الخدمة .

-لا يمكنه ممارسة نشاط مربح في اطار خاص مهما كان ،على انه يمكن له تأسيس مشروعه الخاص في حاله الاخذ بعطله.[1]

المبحث الثاني:الوضعيات القانونية الاساسية للموظف

يقصد بالوضعية القانونية للموظف العمومي هي وضع الموظف العمومي في مسار يكون غالبا خارج عن وظيفته مع الحفاظ على حقوقه وتختلف هذه الاخيرة باختلاف الوضعيات.

1- **وضعيه القيام بالخدمة:**هي الممارسة الفعلية للموظف في مؤسسة أو ادارة عمومية التي ينتمي اليها المهام المطابقة لرتبته او المهام المنصب الشغل من مناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و15 من القانون 06\03 .

ويعد ايضا في وضعية الخدمة الموظف الموجود في عطلة سنوية والموجود في العطلة مرضية أو حادثة مهني،او الموظفة الموجودة في عطلة الأمومة،الموظف الذي تم قبوله لمتابعه فترة تحسين المستوى ،وكذا المستفيد من رخصة الغياب كما هو محدد في المواد 208 و212 و215 من القانون 06 /03 .

2-**وضعية الانتداب** :الانتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و /أو ادارته الأصلية مع مواصلة استفادته في هذا السلك من مجموعة من حقوق كالحق في الاقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الادارة العمومية التي ينتمي اليها ،ووضعية الانتداب قابلة للإلغاء. [2]

3-وضعية الاحالة على الإستيداع[3]: تتمثل الاحالة على الاستيداع في ايقاف مؤقت لعلاقة العمل ، ويترتب على هذه الوضعية حرمان الموظف من بعض الحقوق كتوقيف راتب الموظف وعدم الاستفادة

---

[1]-طبقا لاحكام المرسوم التنفيذي رقم 93/23 المؤرخ 5 مارس 2023 يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسه،الجريدة الرسمية العدد،15.

[2]-المواد 133إلى 139 من القانون 03/06،المصدر السابق.

[3] المواد من 145إلى 153 من القانون 03/06،المصدر السابق.

في الاقدمية في الترقية في الدرجات وفي التقاعد ،غير انه يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي اكتسبها في رتبته الاصلية عند تاريخ احالته على الاستيداع.

وحالات الاستيداع تكون بقوة القانون في حالات محددة وهي :

-في حالة تعرض احد الاصول الموظف أو زوجه أو أحد ابنائه المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.

-للسماح للزوجة الموظفة بتربية الطفل يقل عمره عن 05 سنوات .

-للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه اذا اضطر الى تغيير اقامته بحكم مهنته.

- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضوية مسير لحزب سياسي.

4- **وضعية الخدمة الوطنية:**الموظف المستدعى لأداء خدمة الوطنية يوضع في وضعية الخدمة الوطنية،ويحتفظ هذا الأخير في هذه الوضعية بالحق في الترقية في الدرجات والتقاعد ،ولا يمكنه طلب الإستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم ذالك.[1]

5-انهاء الخدمة:يترتب عن إنهاء الخدمة الى فقدان صفة الموظف لأسباب منها :

-فقدان الجنسية الجزائرية أو التجرد منها أوفقدان الحقوق المدنية.

-الإستقالة المقبولة بصفة قانونية.

- العزل في حالة تغيب الموظف لمدة 15 يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول تتخذ السلطة التي لها صلاحية تعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب بعد الإعذار ووفقا لكيفيات تحدد عن طريق التنظيم .[2]

-التسريح هي عقوبة تأديبية تقرر في حالة ارتكاب الموظفين أخطاء من الدرجة الرابعة ،وذلك بعد اخذ رأي الملزم للمجلس تأديبي.

-الوفاة و الإحالة على التقاعد.

---

[1]-المادتين 154و 155 من القانون 03/06 ،المصدر السابق.

[2]-المادة 184 من القانون 03/06،المصدر السابق.

العقوبات التأديبية:يتعرض الموظف في حالة اخلاله بواجباته الوظيفية الى عقوبات تأدبية تتدرج بتدرج جسامة الخطأ المرتكب من قبله،وكذا الظروف التي ارتكبها فيها ومسؤولية الموظف المعني والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو المستفيدين من المرفق.[1]

[1]–المادة 161 من القانون 03/06 ،المصدر السابق.

المحور السابع:تنظيم مهنة الموظفين المنتمون للأسلاك الخاصة (أمناء الضبط)

أمناء الضبط هم موظفون ضمن أسلاك خاصة ،يقومون بمهامهم ،ويخضع تنظيم مهنتهم للمرسوم التنفيذي رقم 409/08 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي امانات الضبط للجهات القضائية[1].

المبحث الأول :مفهوم أمناء الضبط

وتنقسم الأسلاك الخاصة بمستخدمي أمناء الضبط الى[2]:

-سلك أمناء اقسام الضبط ويتكون هذا السلك من 03 رتب ،رتبة أمين قسم ضبط،و رتبة أمين قسم ضبط رئيسي،رتبة أمين قسم ضبط رئيسي .

-سلك أمناء الضبط و يتكون من 04 رتب،رتبة عون أمانة ضبط ،رتبة معاون أمين ضبط ،رتبة أمين ضبط،رتبة امين ضبط رئيسي.

المطلب الأول:شروط توظيف امناء الضبط

يتم توظيف مستخدمي أمناء الضبط إما عن طريق مسابقة على أساس الاختبار أو عن طريق امتحان كتابي،و تختلف طريقة التوظيف باختلاف الرتب والمستوى الدراسي والشهادات المطلوبة.

فبالنسبة **لسلك أمناء أقسام الضبط** [3]،فالتوظيف يكون بحسب الرتب .

في رتبة أمين قسم ضبط يتم عن طريق مشاركة في مسابقة التوظيف،ويشترط في المترشح حصوله على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،ومدة التكوين في هذه الرتبة سنة بالمدرسة الوطنية لكتابة الضبط.

أما عن رتبة أمين قسم ضبط رئيسي فيتم الالتحاق بها عن طريق مسابقة على أساس الاختبار الحائزين على شهادة ماجستير أو شهادة معادلة لها ،ويكون التكوين تحضيري مدته 03 أشهر.

---

[1]-الجريدة الرسمية العدد 73.

[2]-المادة 36 و 37 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08 ،المصدر السابق.

[3]-المادة 41 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08،المصدر السابق.

و رتبة أمين قسم ضبط رئيسي أول ويتم الالتحاق بها عن طريق ترقية أمناء ضبط الرؤساء الذين يثبتون سبع سنوات خدمة فعلية ،وذلك بإجراء امتحان مهني لهؤلاء المترشحين أو على سبيل الاختبار ،والتسجيل في قائمة التأهيل يكون في حدود 20% من المنصب المطلوب شغلها.

في حين ان **سلك امناء الضبط**[1] يتم توظيفهم بحسب الرتب التالية :

-رتبة عون امانة الضبط على مستوى السنة الثالثة ثانوي كاملة حيث يجتاز المترشحون مسابقة على اساس الاختبار ،ويتم تكوين الفائزين لمدة 03 أشهر.

-رتبة معاون امين ضبط يشترط في المترشحون أن يكون حائزين على مستوى السنة الثالثة ثانوي وشهادة الأعمال المكتبية أو الأمانة وشهادة في اعلام الآلي مسلمة من مؤسسة تكوين عمومية أو مؤسسة تكوين محتملة لا تقل مدة الحصول عليها عن 03أشهر ،والمسابقة تكون عن طريق التوظيف ،ومدة التكوين سنة كاملة بالمدرسة الوطنية لكتابة الضبط.

-رتبة أمين ضبط يشترط للالتحاق بهذا حصول المترشح على شهادة بكالوريا أو شهادة معادلة لها ،والتوظيف يكون عن طريق مسابقة حيث يتلقى الفائزين تكوين يكون مدته سنتين بالمدرسة الوطنية لكتابه الضبط .

- رتبة أمين ضبط رئيسي يتم التحاق بها عن طريق الامتحان المهني يرقى فيه امناء الضبط يثبتون 05 سنوات من الخدمة الفعلية الى رتبة امين ضبط رئيسي،أو على سبيل الاختيار من القائمة التأهيل في حدود 20% من المناصب المطلوب شغلها امناء الضبط الذين يثبتون 10 سنوات من الخدمه الفعلية.

المطلب الثاني:مهام وواجبات وحقوق امناء الضبط

أمناء الضبط هم موظفون ضمن الأسلاك الخاصة مكلفون بمجموعة من المهام،مع التزامهم بالواجبات المنصوص عليها قانونا،كما يتمتعون أيضا بحقوق محددة .

[1] المواد 46 و 51 و52 و53 و54 و 55 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08،المصدر السابق.

الفرع الأول:مهام أمناء الضبط

يمارس امناء الضبط مهامهم لدى الجهات القضائية،ويمكنهم أيضا ممارسة مهام على مستوى الإدارة المركزية بوزارة العدل والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء،ويباشرون مهامهم حسب الحالات تحت اشراف رؤسائهم مباشرين و/أو القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها،كما يمكن انتداب مستخدمي أمانات ضبط العاملين بالجهات القضائية الى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو التكوين أو المشاركة في التأطير البيداغوجي.

ومن أهم المهام التي تناط لأمناء الضبط السهر على حسن المسك الملفات القضائية والضمان المتابعتها،مراجعة الاحكام والقرارات القضائية مع القاضي بعد رقمنتها،مسك السجل الجلسات حضور الجلسات التحقيقات و المساهمة في التحسين أداء مصالح التي يعمل بها ،ممارسة مهام التسيير الاداري للمصالح والوسائل استقلال الاحصائيات ودراستها وتحليلها ،حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة ضبط.[1]

ولأمناء الضبط دور مهم في الدعوى وذلك من خلال :

–تولي تحرير محاضر بتصريح المدعي او وكيله الراغب في رفع الدعوى مع توقيع المدعي عليه .

– قيام امين الضبط بقيد الدعوى في السجل الخاص.

–تكليف الخصوم بالحضور الى الجلسات معينة بناءا على أمر من القاضي.

– يحضر الجلسات لتسجيل كل ما يجري فيها حيث يترتب البطلان في حالة عدم حضوره.

– يقوم بتحرير الحكم بعد النطق به ويوقعه بالاشتراك مع القاضي.

[1]–المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08،المصدر السابق.

– يساعد القاضي بالانتقال معه للمعاينة ويحرر محضرا يوقعه بالاشتراك مع القاضي ليودع بعد ذلك في محفوظات امانة الضبط.[1]

الفرع الثاني : واجبات وحقوق امناء الضبط :

علاوة على الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الامر 06\03 يخدع مستخدمي امانات الضبط لجهات القضائية الى واجبات ويستفيدون من الحقوق ،وقد نص عليها المرسوم رقم 08 /409 في المواد من 04 الى 14 وتتمثل في :

–تأدية اليمين القانونية عند تعيينهم أمام الجهة القضائية التي يعينونها.

–يمنع على امناء الضبط القيام او المشاركة في أي عمل من شانه التأثير على سير الحسن للعمل القضائي.

– الالتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف.

–وجوب ارتداء البذلة الرسمية خلال الجلسات .

–يجب عليهم ابداء العناية اللازمة لعملهم وانجازهم في الآجال القانونية .

– يجب عليهم تحسين مداركهم العلمية وقدراتهم وكفاءاتهم العلمية.

– يؤدون عملهم عند الحاجة خارج المده القانونية للعمل وأثناء ايام الراحة القانونية.

– وجوب على امناء الضبط إخطار مسؤوليتهم المباشرين كتابيا لاتخاذ الاجراءات المناسبة عندما يكون لهم مع احد الاطراف الخصومة قرابة.

المبحث الثاني :المسؤولية التأديبية لأمناء الضبط

تنشأ المسؤولية التأديبية لأمناء الضبط في حالة ارتكاب اخطاء مهنية المنصوص عليها في الأمر 06 /03 بموجب المواد من 179 الى 181 ،وكذا المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 08 /409 .

[1]–المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 409/08،المصدر السابق.

والأخطاء المهنية حسب نص المادة 30 من المرسوم 409/08 مصنفة إلى:

اخطاء مهنية من الدرجة الثانية وتتمثل في التقصير في تشكيل ملفات الناقصة وعدم انجاز العمل في الاجل.

اخطاء المهنية من الدرجة الثالثة وتشمل رفض القيام بالعمل التي قد تؤدي الى تأثير على سير حسن للعمل القضائي والتقصير في تطبيق اجراءات القانونية والقضائية .

الاخطاء المهنية من الدرجة الرابعة تشمل التهاون الجسيم في تسيير المحجوزات وأدلة الاقناع الموضوع تحت يد القضاء .

المحور الثامن :تنظيم القانوني لمهنة ادارة السجون

نظم المشرع الجزائري مهنة إدارة السجون بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08 /167 الذي يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون[1]،بحيث حدد مفهوم هذه المهنة ،وكذا المسؤولية التأديبية لمتولين هذه المهنة .

المبحث الأول:مفهوم لمهنة ادارة السجون

مهنة إدارة السجون تعنى بتنظيم وإدارة المؤسسات العقابية،حيث اشترط القانون في مترشح لتولى هذه المهنة توافر مجموعة من الشروط،وبعد توليها يلتزم موظفو إدارة السجون بالمهام الموكلة إليهم ،بإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها قانون ،كما يضمن لهم القانون مجموعة من الحقوق .

المطلب الأول:الشروط التوظيف في ادارة السجون

يتم توظيف موظفي اسلاك ادارة السجون وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08 /167.

الفرع الأول:شروط التوظيف بحسب الرتب

يكون التوظيف في مهنة إدارة السجون حسب الرتب والشروط ،كما يلي [2]:

1-رتبة عون إدارة التربية :التوظيف يكون مباشر للمرشحين الحائزين على مستوى الثالثة من التعليم الثانوي أو شهادة معادله له ،و الذين تابعوا تكوين المتخصص لمدة سنة

2-رتبة رقيب إعادة التربية:يكون التوظيف مباشرا للمرشحين الحائزين على شهادة البكالوريا في التعليم الثانوي أو شهادة معادلة له والذي الذين تابعوا بنجاح تكونا متخصصا لمدة سنتين.

3- رتبة ضابط إعادة التربية:يكون التوظيف مباشر للمترشحين الحائزين على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها،و تحدد اختصاصاتها بقرار مشترك بين وزير العدل والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،والذين تابعوا بنجاح تكوين المتخصص لمدة سنة.

---

[1]- الجريدة الرسمية العدد 30.

[2]-المواد من 49 إلى 52 من المرسوم التنفيذي رقم 167/08،المصدر السابق.

4-رتبة الضابط اعادة التربية : التوظيف يكون مباشر للمترشحين الحائزين على شهادة مهندس دولة أو ماستر أو شهادة معادلة لها ،تحدد اختصاصهما بقرار مشترك بين وزير العدل والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية،والذين تابعوا بنجاح تكوين المتخصص لمدة سنة.

الفرع الثاني:انماط التكوين الخاصة بموظف اسلاك ادارة السجون

يخضع موظفي اسلاك ادارة السجون الى تكوين التكوين المتخصص يخص هذا التكوين المترشحين المقبولين ضمن الاختبارات الكتابية للالتحاق برتبة ضابط رئيسي لإعادة التربية ضابط اعادة التربية رقيب اعادة التربية وعون اعادة التربية وهذا النوع من التكوين يجرى على مستوى المدرسة الوطنية لموظفي ادارة السجون ،ومدة التكوين تختلف باختلاف الرتبة .

فبالنسبة لرتبتي ضابط رئيسي لإعادة التربية ضابط اعادة التربية مدة تكوين 12 شهرا ثمانية اشهر ،تكوين نظري وأربعة اشهر تربص تطبيقي.

اما بالنسبة لرتبة رقيب اعادة التربية فمدة التكوين 24 شهرا 12 شهرا تكوين النظري و 12 شهرا تربص تطبيقي .

وبالنسبة لرتبة عون ادارة التربية مدة التكوين 12 شهرا ستة اشهر تكوين نظري وستة اشهر تربص تطبيقي أما عن التكوين التكميلي قبل الترقية يكون التكوين خاص بالنسبة للموظفي الاسلاك الخاصة بإدارة السجون الناجحين ضمن الامتحانات المهنية او حسب الاختبار للالتحاق برتبة عون ادارة التربية رقيب اعادة تربية ومساعد اول لإعادة التربية وفقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13 أكتوبر 2009 الذي يحدد كيفية تنظيم تكوين المتخصص ومدته وبرامجه وكذا شروط الالتحاق به،المتعلق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون .[1]

و هذا النوع من التكوين له مدة فبالنسبة لرتبة مساعد اول لإعادة التربية مدة التكوين تسعة اشهر ستة اشهر تكوين نظري وثلاثة اشهر تربص تطبيقي ،بالنسبة لرتبة رقيب اعادة التربية مدة التكوين ستة

[1]-الجريدة الرسمية العدد 25.

اشهر اربع اشهر تكوين نظري وشهرين تربص تطبيقي ،بالنسبة لرتبة عون ادارة التربية مدة التكوين ستة اشهر اربعة اشهر تكوين نظري وشهرين تربص تطبيقي.

المطلب الثاني:مهام وواجبات وحقوق موظفي ادارة السجون

نظم المرسوم التنفيذي رقم 167/08 لموظفي المنتمون الى هيئة ادارة السجون وإعادة الادماج عبر تحديد مهامه من واجباتهم ،بالإضافة إلى حقوقهم .

الفرع الأول:مهام موظفي ادارة السجون

قد اسند المرسوم التنفيذي رقم 08 /167 السالف الذكر لموظفي المنتمون الى هيئة ادارة السجون وإعادة الادماج مجموعة من المهام بهدف الحفاظ على الامن العام وفرض الانضباط وضمان سلامة السجناء والأشخاص والمنشات بالمؤسسات السجنية

حيث يسهرون على تنفيذ برنامج تأهيل المعتقلين لإعادة ادماجهم ومن اهم هذه المهام هي كالتالي:

– تأمين الحراسة بمختلف مراكز داخل المؤسسة السجنية.

–لقيام بجولات تفقدية مراقبة كل المرافق المؤسسات السجنية للحفاظ على الامن مع استعمال السلاح عند الاقتضاء طبقا للقانون مراقبة تحركات المعتقلين تفتيش السجناء.

– التدخل في الحالات الاستعجالية والطريقة المساهمة في تنفيذ برامج تأهيل المعتقلين لإعادة ادماجهم في المجتمع بعد الافراج عنهم .

–القيام بالتدبير الاداري والمالي والتقني للمؤسسات السجنية.

الفرع الثاني:حقوق وواجبات اعوان ادارة السجون

طبقا للمواد 32 الى 37 من المرسوم التنفيذي رقم لأعوان ادارة السجون يتمتعون بحقوق ويتحملون وواجبات.

حيث يتمتع موظف ادارة السجون وإعادة الادماج بحماية الدولة وفقا لمقتضيات قانون العقوبات والقوانين الخاصة الجارية بها العمل مما قد يتعرض لهم من تهديدات او تهجمات او اهانات او بسبب

او قذف،ويستفيدون من تعويضات عن الاضرار الجسدية التي يمكن ان يتعرض لها خلال او بمناسبة مزاوله مهامهم يلزم موظف اداره السجون وإعادة الادماج بارتداء البذلة الرسمية خلال مزاولة العمل ،ولا يتم الاستثناء من هذا الالتزام إلا بترخيص كتابي من الادارة اذا اقتطع طبيعة المهام ذلك .

ويجب عليهم الحفاظ على الزي الرسمي والعناية به بالشكل الذي يفرد احترام الموظف باعتباره ممثلا للسلطة العمومية يلزم الموظف ادارة السجون و اعاد ادماج بحمل السلاح اثناء مزاولتهم لمهامهم في مراكز عمل معينه ويلزمون بالانضباط والتقيد بالاحترام السلطة التسلسلية والامتثال لقواعد النظام الشبه العسكري المنصوص عليه في مدونه السلوك والواجبات المهنية التي يضعها مندوبي العامه لإدارة السجون وإعادة الادماج.

يلزم موظف ادارة السجون اعادة ادماج بإقامة في المدينة التي يعملون بها وان يكونوا رهن الاشارة الادارة كلما اقتضت الضرورة المصلحة ليلا ونهارا وخارج اوقات العمل كما يمكن دعوتهم للعمل بصفة مؤقتة من مؤسسات العقابية الاخرى او اعادة تعيينهم بها.

يمنع على موظفي ادارة السجون وإعادة الادماج القيام بأي عمل او تصرف او سلوك او نشر من شانها ان يمس بأمن المؤسسة العقابية او بوقار الوظيفة او يخل بسمعه الادارة.

ويلزمون بحفظ السر المهني والقيام بالمهام المنوطة بكل تفاني وإخلاص ،كما يمنع على موظفي ادارة السجون وإعادة ادماج ممارسه اي نشاط نقابي او القيام بأي شكل من اشكال التظاهر او الاحتجاج الجماعي الذي من شأنه الاخلال بقواعد الانضباط والسير العادي للعمل بالمؤسسة العقابية.

المبحث الثاني : المسؤولية التأديبية لموظف ادارة السجون

يتعرض موظفي ادارة السجون في حالة اخلالهم بواجباتهم المهنية الى عقوبات تأديبية تصدر بقرار لمندوب العام لإدارة للسجون وإدارة الادماج ،بعد استشارة المجلس غير انه يمكن ان تصدر عقوبات انذار وتطبيق دون استشارة المجلس التأديبي بعد استفسار الموظف بشان الافعال المنسوبه اليه والعقوبات التأديبية هي كالأتي:

-الانذار،

-التوبيخ ،

-التشطيب من لائحة الترقية،

-القهقرة في الرتبة النقل التأديبي على نفقة المعني بالأمر ،

-التوقيف المؤقت عن العمل لمده تراوح ما بين 15 يوم و06 اشهر ،

-القهقرة في الدرجة،

- الاحالة على التقاعد الحتمي ،

-العزل مع الاحتفاظ بالحق في التقاعد

الخاتمة

في ختام دراسة هذا المقياس،يتضح لنا أن بناء مشروع شخصي ومهني ناجح يتطلب تضافر الجهود والتخطيط الدقيق من اجل فهم الأهداف الشخصية والمهنية،وتحديد الاتجاهات المستقبلية،اللذان يشكلان خطوة أساسية نحو تحقيق النجاح والتميز. من خلال تطوير المهارات والتعلم المستمر،يمكن للفرد أن يخلق فرصاً جديدة علاوة على ذلك،فإن التفاعل مع المحيطين والاستفادة من التجارب والخبرات المتنوعة تساهم في إثراء فهمنا وزيادة مرونتنا في مواجهة التحديات.

إن الاستثمار في الذات يعد ركيزة أساسية في سبيل الوصول إلى الطموحات المنشودة،مما يعكس أهمية التوازن بين الحياة الشخصية والمهنية. لهذا يعد تحقيق المشروع الشخصي والمهني هدف وجب علينا ان نسعى إليه،و هو تجربة تتطلب الالتزام والإصرار والتكيف مع المتغيرات.

قائمة المصادر والمراجع:

1-المصادر:

-القرآن الكريم

-النصوص القانونية:

-القوانين:

-قانون العضوي رقم 11/04 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 يتضمن الأساسي للقضاة،الجريدة الرسمية العدد 57 .

- القانون رقم 66/156 المؤرخ في 8 يونيو 166 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم،الجريدة الرسمية العدد 49.

- الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني،المعدل والمتمم بالقانون رقم 05/07 المؤرخ في 13 ماي 2007 ،الجريدة الرسمية العدد 31.

- القانون رقم 01/06 المؤرخ في 20 فبراير 2006 يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته،المعدل والمتمم،الجريدة الرسمية العدد 14.

- القانون رقم 02/06 المؤرخ في 20 فبراير 2006،يتضمن مهنة الموثق ،الجريدة الرسمية العدد رقم 14.

- القانون رقم 03/06 المؤرخ في في 20 فبراير 2006 يتضمن مهنة المحضر القضائي،الجريدة الرسمية العدد 14،المعدل المتمم بموجب القانون رقم 13/23 المؤرخ في 5غشت 2023،الجريدة الرسمية العدد 52.

-القانون 03/06 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،الجريدة الرسمية العدد 46 ،المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 22/22 المؤرخ في18 ديسمبر 2022 ،الجريدة الرسمية العدد 85.

– القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008،المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،المعدل والمتمم،الجريدة الرسمية 21.

–النصوص التنظيمية:

–والمرسوم التنفيذي رقم 04\08 المؤرخ في 19 يناير 2008 القانون الاساسي المنظم لمهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة في المؤسسات والادارات العمومية،الجريدة الرسمية العدد 03، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 280\16 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016،الجريدة الرسمية العدد 66.

–المرسوم التنفيذي رقم 08 /167 المؤرخ في 7 يونيو 2008 الذي يتضمن القانون الاساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون،الجريدة الرسمية العدد 30.

– المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في 03 أوث 2008 يحدد شروط الإلتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها،الجريدة الرسمية العدد 45.

– المرسوم التنفيذي رقم 243/08 المؤرخ في 3غشت 2008 يحدد اتعاب الموثق،الجريدة الرسمية العدد45.

– المرسوم التنفيذي رقم 245/08 المؤرخ في 3غشت 2008 يحدد شروط وكيفبات تسيير الأرشيف الثوثيقي وحفظه،الجريدة الرسمية العدد 45.

–المرسوم التنفيذي رقم 409/08 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي امانات الضبط للجهات القضائية ،الجريدة الرسمية العدد 73.

– المرسوم التنفيذي رقم 78/09 المؤرخ في 11 فبراير 2009،يحدد اتعاب المحضر اقضائي ، الجريدة الرسمية العدد 11.

–المرسوم التنفيذي رقم 16 /159 المؤرخ في 30 مايو 2016 يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط التحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم،الجريدة الرسمية العدد 33.

– المرسوم التنفيذي رقم 18–84 المؤرخ في 5مارس 2018 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 08–242 المؤرخ في 3 غشت 2008 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها ،الجريدة الرسمية العدد 15.

– المرسوم التنفيذي رقم 85/18 المؤرخ في 05 مارس 2018 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 77/09 المؤرخ في 11 فبراير 2009 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها،الجريدة الرسمية العدد 15.

–المرسوم التنفيذي رقم 243/22 المؤرخ في 30 يونيو 2022 يعدل المرسوم التنفيذي رقم 159/16 المؤرخ في 30 مايو 2016 يحدد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها وشروط التحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم،الجريدة الرسمية 46.

– المرسوم التنفيذي رقم 93/23 المؤرخ 5 مارس 2023 يحدد شروط وكيفيات استفادة الموظفين من عطلة لإنشاء مؤسسه،الجريدة الرسمية العدد،15.

–القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13 أكتوبر 2009 الذي يحدد كيفية تنظيم تكوين المتخصص ومدته وبرامجه وكذا شروط الإلتحاق به،المتعلق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون،الجريدة الرسمية العدد 25.

–قرار مؤرخ في 22 مارس 2018 يتضمن فتح المسابقة الوطنية للالتحاق بمهنة الموثق ويحدد

2–المراجع

مقالات:

1 – بردان صفية ،الواجبات المهنية الملقاة على عاتق الموثق الجزائري ،مجلة المنار للبحوث والدراسات القانونية والسياسية ،العدد الثاني ،سبتمبر 2017.

2– زهيرة بايا ،مهنة المحاماة واخلاقياتها في الجزائر،مجلة العلوم القانونية والاجتماعية ،المجلد الثامن، العدد الاول ،الجزائر، 2023.

2- فتيحة سناسل ومحمد ضيفي، اساس المسؤولية التأديبية للمحامي في القانون الجزائري،مجلة الاكاديمية للبحث القانوني، مجلد 13،العدد 02، 2022.

3-خولة قوميدي،علي قوادرية ،نصيرة خلايفية،المشروع المهني لطالب الجامعي،مجلة أفاق العلمية، المجلد 13،العدد 04 ،2021.

محاضرات:

1- محمد صبري السعدي،محاضرات في القانون المدني الجزائري،جامعة قسنطينة،ألقيت على طلبة السنة الرابعة ليسانس.

2-مخناش الشريف،ملخص محاضرات مقياس المشروع المهني والشخصي،موجهة لطلبة الماستر تخصص مؤسسات المالية،كلية الحقوق ،جامعة محمد لمين دباغين ،2024-2025.

3_جليد شريف،دروس في المشروع المهني ،موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر تخصص دولة والمؤسسات،كلية الحقوق ،جامعة لونيسي علي ،البليدة 2 ،2023-2024.

فهرس المحتويات

مقدمة .....ص.....0Erreur ! Signet non.défini

المحور الأول:مفهوم المشروع الشخصي والمهني.....ص 02

المبحث الأول:تعريف المشروع المهني وخصائصه.....ص 02

المطلب الأول:تعريف المشروع المهني والشخصي.....ص 02

المطلب الثاني:خصائص المشروع المهني والشخصي.....ص 03

المبحث الثاني:مراحل المشروع المهني والشخصي .....ص 03

المحور الثاني:التنظيم القانوني لمهنة التوثيق.....ص 04

المبحث الأول:ماهية مهنة التوثيق.....ص04

المطلب الأول:مفهوم الموثق.....ص04

الفرع الأول:تعريف الموثق.....ص05

الفرع الثاني:شروط الالتحاق بمهنة الموثق.....ص05

الفرع الثالث:إجراءات الالتحاق بمهنة الموثق.....ص 06

الفرع الثالث :إجراءات الالتحاق بمهنة الموثق .....ص 06

المطلب الثاني:هيكلة مهنة الموثق.....ص 08

الفرع الأول:المجلس الأعلى للتوثيق.....ص 09

الفرع الثاني:الغرفة الوطنية للموثقين .....ص 09

الفرع الثالث:الغرفة الجهوية الموثقين.....ص 10

المطلب الثالث:حقوق وواجبات الموثق .....ص 10

الفرع الأول:واجبات الموثق .....ص 11

الفرع الثاني:حقوق الموثق .....ص 12

المبحث الثاني :مسؤولية القانونية الموثق.....ص 12

المطلب الأول:المسؤولية المدنية للموثق .....ص 13

المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للموثق .....ص 13

المطلب الثالث :المسؤولية التأديبية للموثق .....ص 13

المحور الثالث:التنظيم القانوني لمهنة المحضر القضائي.....ص 16

المبحث الأول:ماهية مهنة المحضر القضائي.....ص 16

المطلب الأول:مفهوم مهنة المحضر القضائي .....ص 16
الفرع الأول:تعريف المحضر القضائي .....ص 16
الفرع الثاني:شروط التحاق بالمهمة المحضر القضائي .....ص 18
المطلب الثاني:هياكل تنظيم مهنة المحضر القضائي.....ص 20
الفرع الأول:المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين.....ص 20
الفرع الثاني:الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيي.....ص 21
الفرع الثالث:الغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين .....ص 22
المطلب الثالث:مهام و واجبات وحقوق المحضر القضائي .....ص 23
الفرع الأول:مهام المحضر القضائي.....ص 23
الفرع الثاني:واجبات المحضر القضائي .....ص 24
الفرع الثالث:حقوق المحضر القضائي .....ص 25
المبحث الثاني :مسؤولية القانونية المحضر القضائي.....ص 25
المطلب الأول:المسؤولية المدنية للمحضر القضائي .....ص 26
المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للمحضر القضائي.....ص 26
المطلب الثالث:المسؤولية التأديبية للمحضر القضائي.....ص 26
المحور الرابع:التنظيم القانوني لمهنه القضاة .....ص 28
المبحث الأول:ماهية مهنة القضاة .....ص 28
المطلب الأول:مفهوم مهنة القضاة.....ص 28
الفرع الأول:تعريف مهنة القضاء .....ص 29
الفرع الثاني:تنظيم المسار المهني للقاضي.....ص 29
المطلب الثاني:واجبات وحقوق القاضي .....ص 32
الفرع الأول:واجبات القاضي .....ص 32
الفرع الثاني:حقوق القاضي .....ص 34
المبحث الثاني:مسؤولية القانونية المحضر للقاضي.....ص 34
المطلب الأول:المسؤولية المدنية للقاضي .....ص 35
المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للقاضي .....ص 35
المطلب الثالث:مسؤولية التأديبية للقاضي.....ص 35

المحور الخامس:التنظيم القانوني لمهنة المحاماة .....ص 38
المبحث الأول:ماهية مهنة المحاماة .....ص 38
المطلب الأول:مفهوم مهنة المحاماة .....ص 38
الفرع الأول:تعرف مهنة المحاماة.....ص 38
الفرع الثاني:شروط ممارسة مهنة المحاماة.....ص 39
المطلب الثاني:الهيكل التنظيمية لمهنة المحاماة.....ص 41
الفرع الأول:الاتحاد الوطني لمنظمة المحامين.....ص 41
الفرع الثاني:الجمعية العامة للاتحاد الوطني لمنظمات المحامين.....ص 42
الفرع الثالث:منظمة المحامين .....ص 43
الفرع الرابع:الجمعية العامة لمنظمة المحامين.....ص 43
الفرع الخامس:مجلس منظمة المحامين .....ص 44
الفرع السادس:نقيب المحامي.....ص 45
المطلب الثالث:مهام وحقوق وواجبات المحامي.....ص 46
الفرع الأول:مهام المحامي.....ص 46
الفرع الثاني:حقوق المحامي.....ص 47
الفرع الثالث:واجبات المحامي .....ص 47
المبحث الثاني:مسؤولية القانونية للمحامي.....ص 48
المطلب الأول :المسؤولية المدنية للمحامي.....ص 48
المطلب الثاني:المسؤولية الجزائية للمحامي.....ص 49
المطلب الثالث:المسؤولية التأديبية للمحامي.....ص 49
المحور السادس:تنظيم مهنة الموظفون المنتمون للاسلاك المشتركة(المتصرف الإداري).....ص 52
المبحث الأول:مفهوم مهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة.....ص 52
.المطلب الأول:شروط الالتحاق بمهنة المتصرف .....ص 52
المطلب الثاني:حقوق وواجبات المتصرف .....ص 54
الفرع الأول:حقوق المتصرف .....ص 54
الفرع الثاني:واجبات المتصرف.....ص 54

المبحث الثاني:الوضعيات القانونية الاساسية للموظف .....ص 56
المحور السابع:تنظيم مهنة الموظفين المنتمون للأسلاك الخاصة (أمناء الضبط)...ص 59
المبحث الأول:مفهوم أمناء الضبط.....ص 59
المطلب الأول:شروط توظيف امناء الضبط .....ص 59
المطلب الثاني:مهام وواجبات وحقوق امناء الضبط.....ص 60
الفرع الأول:مهام أمناء الضبط.....ص 61
الفرع الثاني:واجبات وحقوق امناء الضبط .....ص 62
المبحث الثاني:المسؤولية التأديبية لأمناء الضبط .....ص 62
المحور الثامن:تنظيم القانوني لمهنة ادارة السجون.....ص 64
المبحث الأول:مفهوم لمهنة ادارة السجون.....ص 64
المطلب الأول:الشروط التوظيف في ادارة السجون.....ص 64
الفرع الأول:شروط توظيف بحسب الرتب .....ص 64
الفرع الثاني:انماط التكوين الخاصة بموظف اسلاك ادارة السجون .....ص 65
المطلب الثاني:مهام وواجبات وحقوق موظفي ادارة السجون.....ص 66
الفرع الأول:مهام موظفي ادارة السجون.....ص 66
الفرع الثاني:حقوق وواجبات اعوان ادارة السجون.....ص 66
المبحث الثاني:المسؤولية التأديبية لموظف ادارة السجون.....ص 67
خاتمة.....ص 69
قائمة المراجع .....ص 70