

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة غرداية UN.47.01



كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

سلسلة محاضرات في مقياس

المشروع المهني و الشخصي

موجهة لطلبة السنة أولى ماستر تخصص قانون اداري

من اعداد : د . سويلم محمد

السنة الدراسية : 2021\2022

مقدمة:

يعتبر الجامعة هدفا أساسيا للعديد من الطلبة ، فمنذ بلوغ مرحلة التعليم الثانوي تبدأ تتبلور في ذهن الطالب المرحلة المقبلة و كيفية اختيار التخصص و كذا الآفاق التي يمكن ان يصل اليها . و بعد ولوجه عالم الجامعة من خلال احد التخصصات تبدأ المرحلة الموالية و هي التفكير في المهنة المستقبلية من خلال ما يتخصص فيه الطالب .

بعد المؤامة لمشاريع الماستر سنة 2017 بالنسبة لميدان الحقوق والعلوم السياسية ، فرع: الحقوق، تخصص: القانون الإداري ؛ تضمنت بطاقة التنظيم السداسي للتعليم مجموعة من المقاييس في السداسي الأول و منها نجد في وحدات التعليم المنهجية مقياس جديد اصطلح على تسميته بـ "المشروع المهني و الشخصي"

أهداف التعليم: يهدف من خلال المقياس لربط الطالب بالمحيط الاقتصادي و الاجتماعي ، بدراسة الوظائف و المهن التي يستطيع الولوج اليها بعد التخرج من خلال معاينتها عن كثب. **المعارف المسبقة المطلوبة :** كل المعارف المحصلة في المراحل الدراسية السابقة تمكن الطالب من دراسة و تحصيل المقياس

محتوى المادة:

- تحليل الوضع
- تحديد الهدف ومؤشرات الأداء .
- إعداد هيكل تقسيم العمل .
- الاستخدام الأمثل للموارد (تقنية تقييم ومراجعة البرامج).
- توضيح مسؤوليات كل مهمة .
- التنفيذ و الضبط لتعظيم النتائج .
- التقييم لتحسين تصميم المشروع الحالي و/أو تصميم مشروع لاحق .
- نماذج لمشاريع

كل المهن التي تشترط الحصول على شهادة الليسانس أو الماستر في الحقوق ، لالتحاق بها لا سيما القضاء، التوثيق، المحضر القضائي، المحاماة، المناصب الادارية على مستوى الادارات المحلية و الوطنية ...

- بحوث متعلقة بالمهن - بطاقات تقنية عن المهن -زيارات ميدانية - محاضرات من تنظيم بعض المهنيين.

مقياس المشروع المهني و الشخصي وحدة من وحدات التعليم المنهجية يتم من خلاله تدريب الطالب على إنشاء مشروع شخصي خاص به في الحياة الاجتماعية والمهنية، انطلاقا مما يتيح له التخصص الذي يدرسه فيه، والمواد التي تلائم مقدرته المعرفية والمادية، ومن خلال ميولاته. و الهدف من هذا المقياس لربط الطالب بالمحيط الاقتصادي و الاجتماعي ، بدراسة الوظائف و المهن التي يستطيع الولوج اليها بعد التخرج من خلال معاينتها عن كتب.

لقد سطرت الوصاية (وزارة التعليم العالي و البحث العلمي) و من خلالها الحكومة أهدافا أساسية لمنظومة التعليم العالي فالى جانب تطوير و تنمية المجتمع هناك تحضير للطلبة لولوج عالم الشغل و يكون ذلك من خلال تأهيلهم إلى اكتساب الكفاءات والخبرات التي يحتاجون إليها قصد إدماجهم بسهولة في عالم الشغل والاستجابة إلى المتطلبات الحديثة لسوق العمل والتي تتناسب مع اختياراتهم المهنية . ان السعي في مساعدة الطلبة الذين سيتخرجون مستقبلا من الجامعة على بناء مشروعهم المهني المستقبلي لا شك انه سيساهم في سهولة اندماج هؤلاء في منظومة الشغل (قطاع عام او قطاع خاص) و منه تقليص نسب البطالة التي تعتبر عقبة امام مسار التنمية.

لقد أثر الأستاذ تقسيم المقياس الى عدة محاضرات يبدأها بمحاضرة افتتاحية حول مفهوم المقياس ثم يتطرق الى مجموعة من المهن حسب أهميتها للطلبة حيث سبق و ان قام الأستاذ باستبيان ليكتشف ميول الطلبة الى بعض المهن. و منه سيكون برنامج المحاضرات كالتالي:

مفهوم المشروع المهني و الشخصي	المحاضرة الافتتاحية
القضاء	المحاضرة الثانية
المحاماة	المحاضرة الثالثة
الموثق	المحاضرة الرابعة
المحضر القضائي	المحاضرة الخامسة
محافظ البيع بالمزيدة	المحاضرة السادسة
مستخدمي أمانات الضبط	المحاضرة السابعة
ضباط و أعوان مختلف الاسلاك الامنية	المحاضرة الثامنة
المدارس العليا المتخصصة	المحاضرة التاسعة
الدراسات العليا (الدكتوراه)	المحاضرة العاشرة

المحاضرة الافتتاحية : مفهوم المشروع المهني و الشخصي

تمهيد:

تعتبر الجامعة احدى اهم وسائل تحديد المستقبل المهني للافراد ، فأغلب الطلبة يسعون الى تحديد مشاريعهم المستقبلية انطلاقا من وجودهم بالجامعة ثم مراقبتهم لمحيطها .فالمهنة المستقبلية ستحدد حتما بناء على مجموعة من الاعتبارات ربما أولها تخصص الطالب و قدراته ثم ميوله و رغباته .

غير ان هذا لا يكفي فسوق العمل لها أيضا دور في توجيه مستقبل الطالب المهني ، حيث ان الكثير يطمح الى مهن قد لا يمكن توفرها او مشاريع قد لا يستطيع تجسيدها بحكم الظروف الاقتصادية و الاجتماعية و السياسية.

سنتطرق في هذه المحاضرة الى مدخل لمقياس المشروع المهني و الشخصي او مفهوم هذا المقياس و عوامل اختيار المهنة او المشروع المستقبلي .

مفهوم المشروع المهني و الشخصي:

هو استجابة ضرورية يفتح أفق تفكير الطالب ، و هو مشروع مستقبلي يمكن للطالب ان يحققه بعد تخرجه من الجامعة بحيث يتوافق مع رغباته من جهة و قدراته من جهة أخرى.

المشروع الشخصي للفرد (الطالب الجامعي) هو انخراط المستقبل وانفتاح على آفاقه من خلال التعرف على الذات ومعطيات المحيط وتحديد الهدف وإعداد الخطة المعتمدة عليها لإنجاز المشروع وذلك عن طريق توقعه وتوفير الوسائل اللازمة والضرورية لتحقيقه.

هو التطلع لممارسة مهنة ووظيفة عمل معينة تتوافق مع مؤهلات وقدرات الأفراد والذي يتحقق بعد الانتهاء من المسار الدراسي والحصول على الشهادة

و تختلف المشاريع حسب التخصصات: الحقوق ، علم الاجتماع ، الاقتصاد

العوامل المؤثرة في اختيار المشروع المهني و الشخصي:

المشروع المهني ينطلق في بادئ الأمر من فكرة أو تصور للمستقبل المهني، فهو توقع مؤجل يتم تركيبه و تحضيره على مراحل ليتم إنجازه في المستقبل . و بحكم اختلاف الطلبة

تختلف توجهاتهم و لكل فكرة يرغب في تجسيدها من هنا نخلص الى وجود عوامل تؤثر في اختيار هذا المشروع و منها:

العوامل الشخصية: قلنا ان الطلبة تختلف شخصياتهم و هو ما سؤثر في اختيارهم

- الاستعداد الذاتي من خلال قناعة الطالب بأهمية المهنة المستقبلية .
- الميل و الرغبة التي يحسها الطالب لهذه المهنة و ربما سبق له و ان بحث في محيطها.
- مستوى التحصيل العلمي للطالب و إنجازاته عبر مساره الدراسي.

العوامل الاجتماعية : ان محيط الطالب قد يكون له تأثير قوي على مساره المهني

- الاسرة : فمن كان في اسرة قانونية حتما سيتأثر بها فنجد عائلات تمتهن المحاماة و أخرى القضاء .
- التكوين الدراسي للطالب: قد يكون على مستوى المدرسة او الجامعة و منها تأثره بأستاذ مثلا .
- المحيط الخارجي: يمكن ان يكون من المجتمع المحيط بالطالب و ممكن ان تكون له موقف مؤثر : تشجيع المحيط

العوامل الاقتصادية: و المقصود هنا ما هو متوفر من فرص الشغل و ما يمكن ان ينجح من مشاريع مستقبلية.

- الوظائف المتوفرة او التي ستتوفر قريبا: و هذا بالنسبة للقطاع العمومي مثلا ستفتح مسابقة القضاء في سنة 2025 و غيره
- حاجيات سوق الشغل : ماذا يحتاج السوق (تتعلق بالمشاريع الخاصة ، محاماة ،
ثوثيق ،)

مع العلم أن تحقيق هذا التصور على أرض الواقع؛ يستدعي الاختيار المتوازن والقائم على معرفة الذات والمحيط الاجتماعي والاقتصادي¹.

¹ - خولة قوميدي و آخرون، المشروع المهني للطالب الجامعي، مجلة آفاق علمية، جامعة تمنراست، العدد 4 مجلد 13 ، 2021، ص 232

مخطط المقياس :

من خلال المهن التي سنتطرق اليها سنركز على مجموعة من العناصر:

- تحليل الوضع: قدرات كل طالب المعرفية و مستواه تمكنه الدراسي
- تحديد الهدف من خلال رغبة الطالب و ميوله
- إعداد هيكل تقسيم العمل: التوقع و الإنجاز حيث انه لا يمكن بحال من الأحوال عزل المشروع كعملية توقعيه اجرائية عن العملية الإنجازية، إذا أراد الفرد تجسيد مشروعه في أرض الواقع.
- الاستخدام الأمثل للموارد : المنطلقات او الموجود
- تتابع مراحل الإنجاز :بالنسبة للتوظيف او مشروع الخاص
- التنفيذ و الضبط لتعظيم النتائج.
- التقييم لتحسين تصميم المشروع الحالي و/أو تصميم مشروع لاحق.
- نماذج لمشاريع مرتبطة بالمهنة موضوع الدراسة

المهن المستهدفة :

يمكن لطالب الحقوق ان يكتسح مجال واسع من المهن سنقسمها حسب نوعيتها الى :

أ_وظائف عامة:

1_القضاء : قاضي (قضاة حكم ، تحقيق، نيابة عامة) أمناء ضبط

مساعدون قضائيون_ محاماة _ توثيق _ محضر قضائي_محافظ بيع بالمزايدة

ضباط شرطة قضائية (الامن الوطني _ الدرك _ الجمارك)

2_الوظائف العليا: الانتساب الى احدى المدارس العليا حسب الوصاية التي تتبعها؛

المدرسة العليا للإدارة _ المدرسة العليا للضمان الاجتماعي _ مناجمت الصحة _ المالية

و الضرائب _ المعهد الدبلوماسي التابع لوزارة الخارجية

3_ موظفون عموميون: جميع الإدارات العمومية بداية برتبة متصرف- متصرف محلل

4- التعليم العالي و البحث العلمي: باحث في الدراسات العليا - أستاذ جامعي

ب_ مشاريع خاصة :

1_ مكتب استشارات قانونية

2- مسيرين لمؤسسات عمومية و خاصة وشركات تجارية

3- مكتب تحكيم

4_ كاتب عمومي

الاعمال الشخصية للطالب :

- بحوث متعلقة بالمهن

- - بطاقات تقنية عن المهن

- -زيارات ميدانية

- - محاضرات من تنظيم بعض المهنيين..

المحاضرة الثانية : القضاء

قد لا يختلف اثنان في ان القضاء مهنة قيمة سامية و هي حلم كل طالب في تخصص الحقوق ، ذلك انها مهنة تضمن لصاحبها مكانة اجتماعية خاصة من جهة ثم انها تفتح له المسار في ولوج مهن أخرى اذا ما تطلب الامر، لذا كانت اهم المهن القضائية .

مركز القضاء في الدستور الجزائري :

عرفت الجزائر نوعين من الدساتير منها دساتير البرامج في الفترة الاشتراكية ثم دساتير القانون بعد إصلاحات 1988 وقد أعطى كل دستور للعدالة مفهوما حسب الفترة التي عاصرها، وعموما إنتقل من وظيفة قضائية في دساتير البرامج (خصوصا دستور 1976) إلى سلطة قضائية مستقلة في دستور 1898 و ما تلاه، و قد واكبت هذه الدساتير نصوص قانونية تتعلق بالقضاء² (القانون الأساسي للقضاء).

ومنذ دستور سنة 1996، صدر لأول مرة نصاب قانونيان بموجب قانونين عضويين هما القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ 06 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء والقانون العضوي رقم 04-12 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004 المتعلق بتشكيل المجلس الأعلى للقضاء وعمله وصلاحياته³ و هما قيد التعديل حاليا .

و يمكن ان نميز في القضاء ثلاث أصناف حسب الهيئة القضائية للانتماء:

قضاة النيابة : القضاء الواقف و يماثلهم محافظو الدولة في القضاء الإداري

قضاة التحقيق: خاص بالأقسام الجزائية

قضاة الحكم :القضاء الجالس

التكوين:

تم تحويل المعهد الوطني للقضاء إلى مدرسة عليا للقضاء ، تكلف تحت سلطة وزير العدل، بالتكوين القاعدي للطلبة القضاة، والتكوين المستمر للقضاة العاملين. و هذا من خلال نص

² - <https://www.mjustice.dz/ar> /9-2-2-2

³ - القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ 06 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء والقانون العضوي رقم 04-12 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004 المتعلق بتشكيل المجلس الأعلى للقضاء وعمله وصلاحياته ، الجريدة الرسمية عدد 75

المادة 35 من القانون العضوي رقم 04-11 سالف الذكر. و قد أحال النص تحديد تنظيم المدرسة العليا للقضاء وكيفيات سيرها ونظام الدراسة بها ومدتها وواجبات وحقوق طلبتها الى التنظيم، الذي تجسد من خلال المرسوم التنفيذي رقم 05-303 المؤرخ في 20 أوت 2005 المتضمن المدرسة العليا للقضاء و تحديد كيفيات سيرها و شروط الالتحاق بها و نظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة و واجباتهم.

واوكل المشرع الى المدرسة العليا للقضاء و تحت مسؤوليتها تنظيم مسابقات وطنية لتوظيف الطلبة القضاة. من هنا نلاحظ ان دخول هذه المهنة يكون عن طريق مسابقة تعلن عنها وزارة العدل حسب الحاجة الى تدعيم مواردها البشرية .

و بما ان القانون الأساسي للقضاء يوجب على القضاة أن يحسنوا مداركهم العلمية ويلزمهم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين، عليهم أيضا أن يساهموا في تكوين القضاة وموظفي القضاء، فإن التكوين الذي يتلقاه القضاة إلى ينقسم تكوين قاعدي عند النجاح في المسابقة و ولوج مهنة القضاء اول مرة و الى جانبه التكوين المتخصص وتكوين آخر مستمر طيلة الحياة المهنية للقاضي .

أ- التكوين القاعدي:

يقع مقر المدرسة العليا للقضاء بمدينة القليعة.

و تتولى المدرسة التكوين القاعدي للطلبة القضاة والتكوين المستمر وتحسين المستوى الفائدة القضاة العاملين .

وفي هذا الإطار، تتولى على الخصوص ما يأتي:

- المساهمة في تطوير البحث في المجال القضائي،

- إنجاز دراسات ومنشورات لها صلة بمهامها،

- المشاركة في تعميم تقنيات التسيير الحديثة في مجال التكوين

- إقامة علاقات تبادل وتعاون مع الهيئات الوطنية و/أو الأجنبية في مجال اختصاصها

ويمكن لها زيادة على ذلك، أن تتولى في إطار مهامها تنظيم دورات للتكوين المستمر لفائدة القطاعات والهيئات الأخرى وفقا للكيفيات المحددة بموجب اتفاقيات.

شروط الالتحاق بالمدرسة العليا للقضاء

زيادة على الشرط المنصوص عليه في القانون العضوي رقم 04 - 11 المؤرخ في 21 رجب عام 1425 الموافق 6 سبتمبر سنة 2004 و هي : التمتع بالجنسية الجزائرية الأصلية أو المكتسبة.⁴

يفتح الالتحاق بالمدرسة الكل مترشح تتوفر فيه الشروط الآتية:

- بلوغ سن خمس وثلاثين (35) سنة، على الأكثر، عند تاريخ المسابقة ا - حيازة شهادة بكالوريا التعليم الثانوي

- حيازة شهادة ليسانس في الحقوق ، على الأقل، أو شهادة معادلة

- إثبات الوضعية القانونية تجاه الخدمة الوطنية، |

- توفر شروط الكفاءة البدنية والعقلية لممارسة وظيفة القضاء

- التمتع بالحقوق المدنية والوطنية وحسن الخلق.

اما المسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة فتحتوي على اختبارات كتابية وشفهية

يحدد محتوى ملف الترشيح و عدد الاختبارات وطبيعتها، ومدتها ومعاملها وبرنامجها، وكذا تشكيلة لجنة الاختيارات بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام، بناء على اقتراح المدير العام للمدرسة⁵.

و تحدد مدة التكوين القاعدي للطلبة القضاة بأربع (4) سنوات، ويشمل تكويننا نظريا وتكويننا تطبيقيا. كما يشمل التكوين النظري الذي تحدد مدته بسنتين (2)، على الخصوص، تلقين الطلبة القضاة المبادئ العامة في القانون واكتساب المعارف وتعميقها من خلال محاضرات و

4 - المادة 37 من القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ 06 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء ،
الجريدة الرسمية عدد 75

5 -قرار مؤرخ في 29 رجب عام 1442 الموافق 13 مارس سنة 2021، يتضمن فتح مسابقة وطنية لتوظيف الطلبة
القضاة لسنة 2021 الجريدة الرسمية عدد 21

أعمال تطبيقية وندوات ، ويشمل التكوين التطبيقي الذي تحدد مدته بسنتين (2)، على الخصوص، أعمالاً موجهة وحلقات دراسية وتمثيل جلسات وتدريب على مستوى الجهات القضائية ومناقشة مذكرة نهاية التكوين، تهدف إلى اكتساب الطالب القاضي المهارات العملية التي تؤهله الممارسة وظيفية القاضي-

يحدد برنامج التكوين القاعدي وكيفيات تنظيمه بموجب قرار لوزير العدل، حافظ الأختام⁶ و يجتاز الطلبة القضاة، عند نهاية كل سنة دراسية، امتحانا يشمل اختبارات كتابية.

ب-التكوين المستمر:

ينص القانون العضوي رقم 11-04 المتضمن القانون الأساسي للقضاء على ضرورة خضوع كل القضاة الموجودين في حالة خدمة للتكوين المستمر.

يهدف التكوين المستمر إلى تحسين مدارك القضاة المهنية والعلمية الموجودين في حالة الخدمة، يتوزع التكوين المستمر على الأنشطة التالية:

- دورات تكوينية على مستوى المدرسة العليا للقضاء،
- محاضرات،
- ملتقيات وأيام دراسية،

و تقوم المدرسة، بناء على طلب وزارة العدل، بالتكوين المستمر والتكوين المتخصص للقضاة العاملين. حيث يمكن لكل قاض أن يستفيد بناء على طلبه، كل سنة من متابعة تكوين مستمر لمدة خمسة (5) أيام، على الأقل كما تتوج دورات التكوين المتخصص باختبارات كتابية وشفاهة وأعمال بحث تخول عند النجاح حق الحصول على شهادة تسلمها المدرسة.

6 - قرار مؤرخ في أول صفر عام 1442 الموافق 19 سبتمبر سنة 2020 ، يحدّد برنامج التكوين القاعدي للطلبة القضاة وكيفيات تنظيمه، الجريدة الرسمية عدد78 ، المادة 3 : يلزم الطلبة القضاة بمتابعة الدروس والتدريب الميدانية وتنفيذ الأعمال التي تطلب منهم حسب الأشكال وفي الأجل المحدّدة، والتي تؤخذ بعين الاعتبار عند تقييم الطالب القاضي.

التعيين والترسيم

يعين الطلبة القضاة المتحصلون على شهادة المدرسة العليا للقضاء بصفتهم قضاة طبقاً لأحكام المادة 3 من هذا القانون العضوي 04-11. و يتم توزيعهم على الجهات القضائية حسب درجة الاستحقاق ويخضعون لفترة عمل تأهيلية تدوم سنة واحدة.

يقوم المجلس الأعلى للقضاء بعد انتهاء الفترة التأهيلية للقضاة وبعد تقييمهم الذي يخضع لمجموعة إجراءات محددة بقرار من وزير العدل، إما بترسيمهم وإما بتمديد فترة تأهيلهم لمدة سنة (01) جديدة في جهة قضائية خارج اختصاص المجلس الذي قضوا فيه الفترة التأهيلية الأولى، أو إعادتهم إلى سلكهم الأصلي، أو تسريحهم.

الواجبات:

يقع على عاتق القاضي الالتزام بالواجبات التالية:

- الالتزام في كل الظروف، بواجب التحفظ واتقاء الشبهات والسلوكات الماسة بحياده واستقلالته.
- اصدار الأحكام يجب ان يكون طبقاً لمبادئ الشرعية والمساواة، ولا يخضع في ذلك إلا للقانون، وأن يحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع
- إعطاء العناية اللازمة للعمل ، و يجب كذلك أن يتحلى القاضي بالإخلاص والعدل، وأن يسلك سلوك القاضي النزيه الوفي لمبادئ العدالة.
- الفصل في القضايا المعروضة عليه في أحسن الآجال.
- الالتزام بالمحافظة على سرية المداولات، وألا يطلع أيا كان على معلومات تتعلق بالملفات القضائية، إلا إذا نص القانون صراحة على خلاف ذلك.
- يمنع على القاضي القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه أن يؤدي إلى وقف أو عرقلة سير العمل القضائي. كما يمنع على القاضي المشاركة في أي إضراب أو التحريض عليه، ويعتبر ذلك إهمالاً لمنصب عمله دون الإخلال بالمتابعة الجزائية عند الاقتضاء.

- تحسين المدارك العلمية، وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين . كما يساهم القاضي أيضا في تكوين القضاة وموظفي القضاء.
 - يحظر على القاضي الانتماء إلى أي حزب سياسي، ويمنع عليه كل نشاط سياسي.
 - تتنافى مهنة القاضي مع ممارسة أية نيابة انتخابية سياسية.
 - يجب على القاضي، المنتمي إلى أية جمعية، أن يصرح إلى وزير العدل بذلك، ليتمكن هذا الأخير، عند الاقتضاء، من اتخاذ التدابير الضرورية للملاحظة على استقلالية القضاء وكرامته.
 - يمنع على القاضي ممارسة أية وظيفة أخرى عمومية كانت أم خاصة تدر ربحا، غير أنه باستطاعته ممارسة التعليم والتكوين طبقا للتنظيم المعمول به بترخيص من وزير العدل.
- كما يمكن القاضي ودون الحصول على إذن مسبق، القيام بأعمال علمية أو أدبية أو فنية لا تتنافى مع صفة القاضي. غير أنه لا يمكن الإشارة إلى صفة القاضي إلا بإذن من وزير العدل، بعد الاستشارة المسبقة للمجلس الأعلى للقضاء.
- و أيضا يمنع على كل قاض، مهما يكن وضعه القانوني، أن يملك في مؤسسة، بنفسه أو بواسطة الغير تحت أية تسمية، مصالح يمكن أن تشكل عائقا للممارسة الطبيعية لمهامه، أو تمس باستقلالية القضاء بصفة عامة. كما انه لا يمكن أن يعمل القاضي بالجهة القضائية التي يوجد بدائرة اختصاصها مكتب زوجه الذي يمارس مهنة المحاماة.
- إذا كان زوج القاضي يمارس نشاطا خاصا يدر ربحا، وجب على القاضي التصريح بذلك لوزير العدل، ليتخذ عند الاقتضاء، التدابير اللازمة للحفاظ على استقلالية القضاء وكرامة المهنة. و يلزم القاضي بالإقامة بدائرة اختصاص المجلس القضائي الذي ينتمي إليه كلما وفر له سكن. و تلزم الدولة بتوفير سكن وظيفي للقاضي، يكون ملائما لمهامه وغير قابل للتنازل، أو تدفع له بدل الإيجار في انتظار توفير السكن.
- و يتعين على القاضي، في حالة وجود مصالح مادية لأحد أفراد عائلته إلى درجة الثانية من القرابة بدائرة اختصاص الجهة القضائية التي يعمل بها، أن يخطر بذلك وزير العدل ليتخذ

عند الاقتضاء, كل التدابير اللازمة لضمان حسن سير العدالة. كما يجب عليه أن يتقيد, في كل الظروف, بسلوك يليق بشرف وكرامة مهنته.

و من الواجبات أيضا ان يكتتب القاضي وجوبا تصريحاً بالامتلاكات في غضون الشهر الموالي لتقلده مهامه وفقا للكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.
و هو ملزم بتجديد التصريح بالامتلاكات المذكور كل خمس (5) سنوات, وعند كل تعيين في وظيفة نوعية.

حقوق القاضي :

و كما لزم المشرع القاضي بمجموعة واجبات منحه أيضا مجموعة من الحقوق نذكر أهمها في ما يلي :

- حق الاستقرار مضمون لقاضي الحكم الذي مارس عشر (10) سنوات خدمة فعلية ولا يجوز نقله أو تعيينه في منصب جديد بالنيابة العامة أو بسلك محافظي الدولة أو بالإدارة المركزية لوزارة العدل ومؤسسات التكوين والبحث التابعة لها أو المصالح الإدارية للمحكمة العليا أو مجلس الدولة أو أمانة المجلس الأعلى للقضاء, إلا بناء على موافقته. غير أنه يمكن المجلس الأعلى للقضاء, في إطار الحركة السنوية للقضاة, الحكم متى توفرت شروط ضرورة المصلحة أو حسن سير العدالة.⁷

يجوز للقاضي المعني في هذه الحالة, بعد الالتحاق بمنصب عمله الجديد أن يقدم تظلما أمام المجلس الأعلى للقضاء, في أجل شهر من تاريخ تنصيبه, ويفصل المجلس في التظلم في أقرب دورة له.

كما يجوز لوزير العدل نقل قضاة النيابة العمدة أو محافظي الدولة أو قضاة العاملين بالإدارة المركزية لوزير العدل ومؤسسات التكوين والبحث التابعة لوزير العدل والمصالح الإدارية

⁷ - و هو مبدأ دستوري " قاضي الحكم غير قابل للنقل إلا ضمن الشروط المحددة في الفقرة الثانية أدناه. لا يعزل القاضي، ولا يمكن إيقافه عن العمل أو إعفاؤه أو تسليط عقوبة تأديبية عليه أثناء ممارسة مهامه أو بمناسبة، إلا في الحالات وطبق الضمانات التي يحددها القانون بموجب قرار مغل من المجلس الأعلى للقضاء" المادة 172 من دستور 2020

للمحكمة العليا ومجلس الدولة، أو تعيينهم في مناصب أخرى، لضرورة المصلحة، مع إطلاع المجلس الأعلى للقضاة بذلك في أقرب دورة له.

- يتقاضى القضاة أجره تتضمن المرتب والتعويضات. و يجب أن تسمح نوعية هذه الأجرة بضمان استقلالية القاضي وأن تتلاءم مع مهنته.
- تمنح الامتيازات المرتبطة بالوظائف العليا للدولة إلى القضاة الذين يمارسون الوظائف النوعية القضائية المنصوص عليها باستثناء الحق في العطلة الخاصة.
- يتعين على الدولة أن تقوم بحماية القاضي من التهديدات أو الإهانات أو السب أو القذف أو الاعتداءات أيا كانت طبيعتها، والتي يمكن أن يتعرض لها أثناء قيامه بوظائفه أو بمناسبةها أو بسببها، حتى بعد الإحالة على التقاعد. تقوم الدولة بتعويض الضرر المباشر الناتج عن ذلك في جميع الحالات غير المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي. و تحل الدولة في هذه الظروف، محل القضائي المعتدى عليه للمطالبة بحقوقه، وللحصول من مرتكبي الاعتداءات أو التهديدات على رد المبالغ المدفوعة للقاضي، وعلاوة على ذلك تملك الدولة حق استعمال دعوى مباشرة، يمكنها أن ترفعها، عند الاقتضاء، كمدعى مدني أمام المحكمة الجزائية.
- يتابع القاضي بسبب ارتكابه جناية أو وفقا لأحكام قانون الإجراءات الجزائية. و لا يكون القاضي مسؤولا إلا عن خطئه الشخصي، لا يتحمل القاضي مسؤولية خطئه الشخصي المرتبطة بالمهنة، إلا عن طريق دعوى الرجوع التي تمارسها الدولة ضده.
- الحق النقابي معترف به للقاضي في حدود الأحكام المنصوص عليها في المادتين 7 و12 من القانون العضوي. ومع ذلك يشترط أن يسلك القضاة دائما عند ممارسة هذه الحقوق، مسلكا يحفظ هيبة منصبهم وشرف المهنة ونزاهة واستقلالية القضاء.
- يحق القاضي الذي يعتقد أنه متضرر من حرمانه من حق يقرره هذا القانون العضوي، أن يخطر مباشرة بعريضة، المجلس الأعلى للقضاء. على المجلس الأعلى للقضاء أن يفصل في العريضة في أقرب دورة له.
- يتمتع القاضي بالحق في العطل وفقا للتشريع المعمول به

خلاصة :

القضاء من المهن المستقبلية الواعدة ذلك انه يضمن للمنتسبين اليه حياة مهنية و اجتماعية متميزة ، حيث سعى المشرع الى توفير جميع سبل الراحة و الاستقرار لهذه الفئة بما يتناسب مع المهام الموكلة اليهم ، الا انه و في نفس الاتجاه لا يتوفر امتهان القضاء الا لم ثابر و جاهد نفسه في التحضير للمسابقة التي يعلن عنها حسب الحاجة .

المحاضرة الثالثة : المحاماة

مقدمة:

تعد المحاماة مهنة حرة ومستقلة، تعمل على حماية وحفظ حقوق الدفاع وتساهم في تحقيق العدالة واحترام مبدأ سيادة القانون. فمهنة المحاماة من أصعب المهن ، فبقدر ما تمنحك الراحة و المكانة قد تكون سبب تعاستك ، فلا يصح أن يمارسها الانسان و هو مستخف بها.

من يريد العمل في ميدان المحاماة عليه أن يكون على جانب كبير من الثقافة العامة و عليه أن يحيط علما بكثير من الميادين كون أن الحياة اليومية جامعة و شاملة لكل هذه الأشياء ناهيك عن قدرته في الخوض في مختلف المسائل التي تعرض عليه بما فيها التمكن من القانون.

فالمحامي الجيد عليه أن أن يكون بليغ اللسان ، فصيح ، حاد الذاكرة، صاحب همة ووقار في هندامه و صوته وواضح الأفكار و على خلق كريم من خلال التحلي بالصفات الحميدة كالصدق و الأمانة و الاستقامة و احترام العباءة التي يلبسها و اليمين التي أقسم بها.

إن المحامي يتول التمثيل و الدفاع و مساعدة الأطراف أمام الجهات القضائية و الهيئات الإدارية و التأديبية بحيث يحرر العرائض و المذكرات و أن يؤدي المرافعات أمام الجهات القضائية باللغة العربية كما يقدم النصائح و الاستشارات القانونية و هو مفعى من تقديم أي توكيل.

و قد نظمها المشرع من خلال مجموعة من النصوص القانونية :

-القانون رقم 13- 07 المؤرخ في 29 أكتوبر سنة 2013 المتضمن تنظيم مهنة المحاماة⁸.

-المرسوم التنفيذي رقم 15-18 المؤرخ في 25 يناير سنة 2015 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة⁹.

8 - الجريدة الرسمية عدد 55 مؤرخة في 30 أكتوبر 2013، الصفحة 3

9 - الجريدة الرسمية عدد 4 مؤرخة في 29 يناير 2015، الصفحة 32 معدل و متمم بمرسوم تنفيذي رقم 22-47 ممضي في 19 جانفي 2022 الجريدة الرسمية عدد 6 مؤرخة في 20 جانفي 2022، الصفحة 8 و الذي جاء فيه ان تحديد كفاءات فتح المسابقة وتنظيمها وسيرها وكذا عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملها وبرنامجه وتشكيلة لجنة المسابقة، بموجب قرار مشترك بين وزير العدل، حافظ الأختام، ووزير التعليم العالي والبحث العلمي

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

آخر دورة للتربص: طبقا للمادة 03 من النظام الداخلي لمهنة المحاماة فان مجلس الاتحاد أصدر مداولة يوم 12-10-2019 تقضي بفتح دورة للتربص للحائزين على شهادة الكفاءة المهنية.

أداء اليمين و بداية التربص :

تكون بداية التربص بأداء اليمين حسب التاريخ المحدد من قبل رئاسة المجلس القضائي و يتم ذلك في جلسة علنية حيث يتم المناداة على اسماء جميع المتربصين الحاضرين و يتلو السيد رئيس الجلسة نص القسم ، و يتعين على كل متربص رفع اليد اليمنى واداء اليمين، ويتم الاشهاد من طرف رئيس الجلسة بتأدية اليمين القانونية ، و امر امينة ضبط الجلسة بتحرير محضر للرجوع اليه عند الحاجة.

و بعد تأدية اليمين القانونية يصبح المعني يحمل صفة المحامي المتدرب و منذ ذلك التاريخ أصبحت تترتب عليه حقوق وواجبات عديدة نوجزها في مايلي منها :

1/ **اتجاه النقابة** يرتبط المحامي المتدرب بمنظمة المحامين في الناحية التي يمارس فيه تدريبه ولذا يجب احترام هيئات المنظمة و ممثليها و العمل على تنفيذ ما يصدر عنها .

2/ **اتجاه المشرف**: باعتبار أن المشرف الناصح الأمين و الموجه إذ من خلاله يطلع المحامي المتدرب على أعراف و تقاليد المهنة.

3/ **اتجاه الزملاء**: على المحامي المتدرب التحلي بواجب التضامن و الاحترام و اللياقة في تعامله مع الزملاء طبعاً مع احترام القدامى في المهنة و حسن الاستماع الى نصائحهم و الاستفادة من خبراتهم .

4/ **اتجاه الموكل**: يعتبر الموكل الحلقة الرابطة بين المحامي و القاضي فيجب على المحامي المتدرب حسن استقبال وسعة الصدر و الإصغاء بحيث يقدم المحامي المتدرب الاستشارات القانونية للدفاع عن مصالح الموكلين و كل ذلك يكون ضمن اطار قانوني و كذلك مع تقديم النصائح لهم وفقاً لما تقتضيه المهنة و المكتب .

5/ اتجاه القضاء: إن العلاقة بين المحامي و القاضي تقوم على أساس الاحترام المتبادل فكل منهما وظيفة خاصة تصب كلاهما في خدمة العدالة.

التدريب داخل مكتب الأستاذ المشرف على التدريب:

للتربص داخل المكتب مزايا لا تحصى و لا تعد بالنسبة للمحامي المتدرب، من باب ما يجب معرفته من أعراف و تقاليد المهنة قبل معرفة كيفية الدفاع عن الموكلين ، بحيث ان مهام المحامي المشرف في هذه المرحلة تكمن في تزويد المتربص بالإرشادات اللازمة و تلقينه قواعد و أخلاقيات المهنة و أعرافها و التزويد بكل المعلومات القانونية و الإجرائية التي تمكنه من ممارسة المهنة بكل ثقة في النفس، بعد الانتهاء من مدة التدريب، بحيث يقوم المحامي المتدرب مثلا باستقبال الموكلين ومحاولة معرفة مشاكلهم بعد الاطلاع على الوثائق الخاصة بالواقعة قصد إيجاد الحل القانوني لها (فالقضايا المدنية تكون بإعداد عريضة أولية و تحضير ملف الموضوع أما في القضايا الجزائية فيعتمد على ملف المتابعة سواء كان ضحية او متهم باستقراء تصريحات الأطراف محل ملف المتابعة مع إيجاد دفعو شكلية و دفعو موضوعية ان وجدت التي سيتم عرضها كلها فيما بعد على الأستاذ المشرف)

أهمية التربص داخل المكتب :

يعتبر مكتب المحامي ادارة يمارس فيها مهامه المتمثلة في تقديم خدمات للموكلين بالتعاون مع جهاز القضاء باعتباره يساهم في تحقيق العدالة و ضمان الدفاع عن الموكل و حريته لذا و جب على المحامي لممارسة مهنة المحاماة ان يكون له مكتب خاص ، و لأمانة مكتب المحامي اهمية بالغة في اداءه مهامه و يتمثل دور الامانة في :

01/ ترتيب ملفات القضايا و تسجيلها في سجل خاص.

02/ كتابة العرائض.

03/ متابعة القضايا.

04/ توجيه الوافدين على المكتب

و كذا يجب على المحامي مسك بعض السجلات الخاصة بمتابعة القضايا و كذلك سجل خاص بمتابعة الأرشيف الذي يعتبر من اهم السجلات ، حيث يستوجب على المحامي المتدرب

الحفاظ على الملفات التي فصل فيها و كذا الحفاظ على جميع الوثائق المكونة للملف ، و ينقسم التدريب داخل الكتب الى قسمين و هما القسم المدني و القسم الجزائي .

1/ في المجال المدني :

معرفة النزاعات ذات الطابع المدني المختص من نزاعات مدنية ، عقارية ، اجتماعية ، تجارية احوال شخصية ، استعجالي وكذا الاختصاص النوعي و المحلي.

- التعرف على مختلف الوثائق :

المرفقات و العرائض بأنواعها الافتتاحية و التصحيحية و المذكرات الجوابية و مقالات الرد و محاضر التبليغ و غيرها، كما قد تعرفنا على مختلف الأحكام و القرارات و كذلك كيفية اعداد الملفات و متبعتها من العريضة الافتتاحية الى منطوق الحكم و ذلك من خلال وضعها في حافظات و تظهيرها بالمعلومات الخاصة بكل قضية (اسم المحامي و عنوانه الجهة القضائية المختصة الأطراف ، رقم القضية ، تاريخ الجلسة ، الإجراءات و الملاحظات و منطوق الحكم أو القرار).

2/ في المجال الجزائي :

تعرفنا على الإجراءات الجزائية التي تتركز على محور الجريمة ، التي تصنف الى جنائية ، جنحة و مخالفة. وبداية تحريك الدعوى العمومية التي تطلع عليها النيابة العامة التي تعد ممثلة للحق العام، بناء على شكوى او إذن او طلب او بلاغ او ادعاء مدني اما قاضي التحقيق.

- ملف المتابعة الذي تعده الضبطية القضائية من خلال المحاضر قصد معرفة مدى احترام الإجراءات المنصوص عليها قانونا، و كذا الاطلاع على تصريحات أطراف القضية محل المتابعة، و كذا التدقيق و التمحيص في تواريخ ملف المتابعة من اجل التوصل الى آخر إجراء قد اتخذ، ذلك من أجل معرفة هل هناك تقادم في الدعوى محل الدراسة ام لا ذلك من اجل استخلاص الدفوع الشكلية و الموضوعية

ثالثاً/ التبرص على مستوى الهيئات القضائية:

اول التزام يقوم به المحامي المتربص تجاه الهيئات القضائية هو زيارة المجاملة برفقة مدير التبرص الى الهيئات القضائية على تنوعها، و كذا الاتصال بالسادة القضاة على تنوع مهامهم منهم قضاة الموضوع و قضاة التحقيق إضافة الى قضاة النيابة ، كان لنا فرصة الاتصال بهيئة القضاء على مستوى محكمة غرداية ثم المجلس القضائي . وكان هناك اتصال مباشر مع كتاب الضبط من سحب القرارات القضائية و الاحكام .

شروط الالتحاق بمهنة المحاماة:

يشترط للالتحاق بمهنة المحاماة الحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة ومتابعة تبرص ميداني.

تجدر الإشارة الى ان الالتحاق بالمهنة سابقا و الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة كان يوكل الى مجلس الاتحاد الوطني لمنظمات المحامين، حيث يحدد بموجب مداولة، تاريخ فتح دورة التسجيل في التكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة كما كان يتم أيضا بموجب مداولة تحديد تاريخ فتح دورة التسجيل في جدول المحامين ودورة التبرص في بداية السنة القضائية وعلى مستوى جميع منظمات المحامين في وقت واحد وضمن شروط موحدة.

غير انه و بعد تعديل المرسوم التنفيذي رقم 15-18 المؤرخ في 25 يناير سنة 2015 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة سنة 2022¹⁰ اصبح يتم الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة عن طريق مسابقة.

و هي تشمل على اختبارات كتابية واختبارات شفوية. و أحال المشرع كيفيات فتح المسابقة وتنظيمها وسيرها وكذا عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملها وبرامجها وتشكيلة لجنة المسابقة، الى التنظيم بموجب قرار مشترك بين وزير العدل، حافظ الأختام، ووزير التعليم العالي والبحث العلمي. كما يتخذ قرار فتح مسابقة الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة

¹⁰ - مرسوم تنفيذي رقم 22-47 مؤرخ في 19 جانفي 2022 يعدل و يتم تعديل المرسوم التنفيذي رقم 15-18 المؤرخ في 25 يناير سنة 2015 المحدد لكيفيات الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة، ج ر عدد 06

الكفاءة المهنة المحاماة بالتنسيق بين وزارة العدل ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي والاتحاد الوطني للمنظمات المحامين.

و على العموم يشترط في كل مترشح للالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة :

- أن يكون جزائري الجنسية مع مراعاة الاتفاقيات القضائية،
- أن يكون حائزا على شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها،
- أن يكون متمتعا بحقوقه السياسية والمدنية،
- أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة من أجل أفعال مخلة بالشرف والآداب العامة،
- أن تسمح حالته الصحية والعقلية بممارسة المهنة.

و يعفى من شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة:

- القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات من الممارسة على الأقل،
- حائزو شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون،
- أساتذة كليات الحقوق الحائزون على شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها، الممارسون لمدة عشر سنوات على الأقل.

و يتابع حاملو شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة والمعفون منها تريبا ميدانيا مدته سنتان يتوج بتسليم شهادة نهاية التريب من طرف مجلس المنظمة.

يعفى من التريب: القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات على الأقل أو حاملي شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون.

و بعد فتح دورة الالتحاق بالمهنة يتعين للتسجيل في جدول منظمة المحامين أو قائمة المحامين المترشحين تقديم طلب موجه إلى نقيب إحدى منظمات المحامين، شهرين على الأقل قبل انعقاد دورة القبول مرفقا بملف من أصل وثلاث (3) نسخ، ويشمل الوثائق الآتية :

1. طلب الترشح بخط وتوقيع المعني شخصا يوجه النقيب المحامين

2. شهادة الميلاد،

3. شهادة الجنسية الجزائرية مع مراعاة الاتفاقيات القضائية والمعاملة بالمثل،

4. نسخة من شهادة البكالوريا

د. نسخة من شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها،

يؤدي المترشح الذي تم قبوله بعد تقديمه من النقيب أو مندوبه أمام المجلس القضائي الذي سجل بدائرة اختصاصه اليمين القانونية.

مهام المحامي:

يضطلع بالعديد من المهام من بينها:

- يقوم المحامي بتمثيل الأطراف ومساعدتهم، ويتولى الدفاع عنهم كما يقدم لهم النصائح والاستشارات القانونية،

- يجوز للمحامي، ما لم يقض التشريع الساري المفعول بخلاف ذلك، القيام بكل إجراء تقتضيه المهنة ولاسيما:

- اتخاذ كل تدبير والتدخل في كل إجراء،
- القيام بكل طعن،
- دفع وقبض كل مبلغ مع الإبراء،
- القيام بكل إجراء يتعلق بالتنازل أو الاعتراف بحق،
- السعي لتنفيذ الأحكام القضائية، ولهذا الغرض يجوز له القيام بكل الإجراءات والشكليات الضرورية لذلك.

ويعفى المحامي من تقديم أي توكيل.

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

واجبات المحامي:

يلتزم لاسيما بما يأتي:

- أن يراعى الالتزامات التي تفرضها عليه القوانين و الأنظمة وتقاليد المهنة و أعرافها،
- أن يقوم بمساعدة المتقاضى المستفيد من المساعدة القضائية،
- ضمان الدفاع عن مصالح أي متقاض أمام أي جهة قضائية في حالة تعيينه تلقائيا بعوض أو دونه.
- أن يمتنع عن تقديم مساعدته دون تقديم مبرر يوافق عليه النقيب أو مندوبه، في حالة التعيين التلقائي أو في إطار المساعدة القضائية.
- أن يمتنع عن طلب أو قبول أتعاب من المتقاضى بأي شكل كان في القضايا التي منحت فيها المساعدة القضائية أو التي عين فيها المحامي تلقائيا،
- أن يلتزم بالحفاظ على سرية التحقيق،
- أن لا يتتحي عن التوكيل المسند إليه إلا بعد إخبار موكله في الوقت المناسب،
- إرجاع الوثائق المعهودة إليه من قبل موكله بطلب من هذا الأخير، وفي حالة عدم طلبها يبقى مسؤولا عنها لمدة خمس سنوات إما ابتداء من تسوية القضية وإما من آخر إجراء وإما من تاريخ تصفية الحسابات مع الموكل،
- أن يكتتب تأمينا لضمان مسؤوليته المدنية الناتجة عن مخاطر المهنة.

المحاضرة الرابعة: الموثق

التطور التاريخي لمهنة الموثق في الجزائر

بعد الاستقلال عمد المشرع الجزائري الى مواصلة العمل بالتشريع الفرنسي في ما لا يعارض السيادة الوطنية و بقي قانون التوثيق الفرنسي سائدا بالموازاة مع وجود المحاكم الشرعية التي لها اختصاص توثيق العقود لم يدم الامر طويلا حيث صدر قانون 91/70¹¹ المؤرخ في 1970/12/15 أعاد النظر في تنظيم وتسيير الموثق وبدأ سريان القانون في 1971/01/01 أين ألغى مكاتب التوثيق والمحاكم الشرعية على ان تنشأ مكاتب للتوثيق تسند اليها اختصاصات المحاكم والمكاتب العمومية الخاصة بالتوثيق.

و يشكل الموثقون في ظل هذا النص سلكا من الموظفين يكتفون بتلقى كل الوثائق والعقود التي يتعين على الأطراف أو يرغبون اعطاءها الصبغة الرسمية الخاصة بعقود السلطة العامة وتأكيد تاريخها أو حفظها أو تحرير نظير أو نسخة منها . و يخضع الموثقون لسلطة النواب العامين .

كما يتعين على الموثقين تقديم مساعدتهم عند الطلب الا اذا كانت الاتفاقات المقدمة اليهم مخالفة للقوانين والانظمة السارية المفعول

يقدم الموثقون نصائحهم إلى الأطراف لتكون اتفاقات هؤلاء منسجمة مع القوانين التي تخضع اليها ويقومون بتأمين تنفيذها ويعلمون الاطراف بمدى التزاماتهم وما لكل منهم من حقوق و يشرحون لهم جميع الآثار والالتزامات التي سيخضعون لها ويبينون لهم أخيرا الاحتياطات والوسائل التي بتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان تنفيذ ارادتهم .

وأنشأ المشرع في كل دائرة اختصاص محكمة مكتب للتوثيق بعد ان كانت مقتصرة على محاكم الجزائر ووهران وقسنطينة وعنابة .

جاءت مرحلة جديدة و كان لزاما على المشرع إعادة النظر في دور الموثق و إعادة تكييفه من موظف تابع لوزارة العدل الى مهنة خاصة و تمارس بصفة مستقلة من خلال نص المادة

11 - أمر رقم 91-70 ماضي في 15 ديسمبر 1970 يتضمن تنظيم التوثيق. الجريدة الرسمية عدد 107 مؤرخة في 25 ديسمبر 1970، الصفحة 1615

3 من القانون 88-27 يتضمن تنظيم التوثيق¹² الذي جاء فيه " يسند كل مكتب عمومي للتوثيق الى موثق يتولى تسييره لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته. يمكن أن يشترك اكثر من موثق في تسيير مكتب عمومي للتوثيق."

و كانت الشروط تتلخص في :

1 - الجنسية الجزائرية

2 - بلوغ 25 سنة على الاقل،

3 - الشهادة الجامعية.

كما كيف المشرع الموثق على انه ضابطا عموميا يتولى تحرير العقود التي يحدد القانون صيغتها الرسمية وكذا العقود التي يود الأطراف إعطاءها هذه الصبغة. و هو ما اخرج الموثق من صفة الموظف الى صفة الضابط العمومي .

و هو بذلك يتولى استلام اصول جميع العقود والوثائق للإيداع التي حدد لها القانون هذه الصيغة أو التي بود حائزها ضمان حفظها. كما يتولى الموثق حفظ العقود التي يحررها او يتسلمها للإيداع، ويسهر على اعلانها ونشرها في الآجال.

ثم تأتي مرحلة القانون الحالي الذي ارسى قواعد المهنة و متطلباتها بما يتوافق مع مرحلة التوجه نحو الانفتاح الاقتصادي.

تعريف الموثق :

جاء في نص المادة 3 من القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق على ان " الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة".

12 - قانون رقم 88-27 ماضي في 12 يوليو 1988 يتضمن تنظيم التوثيق الجريدة الرسمية عدد 28 مؤرخة في 13 يوليو 1988، الصفحة 1035

النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

- القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق¹³.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها¹⁴، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-243 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لأتعاب الموثق.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-244 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-245 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008 المحدد لشروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه.
- القرار المؤرخ في 21 يوليو 1991 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للتوثيق.
- القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.
- القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للغرف الجهوية للموثقين .

شروط الالتحاق بمهنة الموثق:

يشترط للالتحاق بمهنة الموثق الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بعد اجتياز مسابقة تعلن عنها وزارة العدل بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين

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

التمتع بالجنسية الجزائرية،

- حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها،
- بلوغ خمسة وعشرين سنة على الأقل،
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية،

13 - الجريدة الرسمية عدد 14 مؤرخة في 08 مارس 2006

14 - الجريدة الرسمية عدد 45 مؤرخة في 06 اوت 2008

- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة.

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

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

يجب على الفائزين في المسابقة متابعة تكوين متخصص لمدة سنة واحدة تشمل تكويننا ميدانيا بأحد مكاتب التوثيق مدته عشرة أشهر وتكويننا نظريا مدته شهرين يتضمن دروسا ومحاضرات وأعمالا تطبيقية. و يحدد برنامج التكوين للاتحاق بمهنة الموثق بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام، بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين.

يتم التكوين على مستوى مؤسسات التكوين التابعة لقطاع العدالة أو مؤسسات ومعاهد التكوين الأخرى بموجب اتفاقيات تبرم مع وزارة العدل والغرفة الوطنية للموثقين. و يمكن أن يتم التكوين عن بعد باستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال.

يتولى تأطير التكوين أساتذة يتم اختيارهم من بين الموثقين والقضاة وإطارات وزارة العدل وأساتذة جامعيين ومختصين في الميادين ذات الصلة بمهام الموثق.

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

كما يجب يؤدي الموثق، قبل الشروع في ممارسة مهامه، أمام المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبه اليمين القانونية الآتية :

"بسم الله الرحمن الرحيم اقسم بالله العلي العظيم، أن اقوم بعلمي احسن قيام، وان اخلص في تادية مهنتي و أكتم سرها و اسلك في كل الظروف سلوك الموثق الشريف، والله ملى ما اقول شهيد".

مهام الموثق:

من خلال النص السابق يمكن ان نستخلص ان الموثق يضطلع بالعديد من المهام من بينها:

- يتولى حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها قانونا لاسيما تسجيل وإعلان ونشر وشهر العقود في الآجال المحددة قانونا،
- يتولى حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره وفقا للشروط والكيفيات التي يحددها التنظيم،
- يقوم ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون، بتسليم نسخ تنفيذية للعقود التي يحررها أو نسخ عادية منها أو المستخرجات والعقود التي لا يحتفظ بأصلها،
- يمكنه أن يقدم في حدود اختصاصه وصلاحياته استشارات كلما طلب منه ذلك ويعلم الأطراف بحقوقهم والتزاماتهم وكذا الآثار المترتبة عن تصرفاتهم دون أن يؤدي ذلك حتما إلى تحرير عقد.

واجبات الموثق:

يلتزم لاسيما بما يأتي:

- أن يتأكد من صحة العقود الموثقة وأن يقدم نصائحه إلى الأطراف قصد انسجام اتفقاتهم مع القوانين التي تسري عليها وتضمن تنفيذها،
- أن يعلم الأطراف بمدى التزاماتهم وحقوقهم ويبين لهم الآثار والالتزامات التي يخضعون لها والاحتياطات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ إرادتهم،
- أن يلتزم بالسر المهني فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي أية معلومات إلا بإذن من الأطراف أو باقتضاءات أو إعفاءات منصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.
- أن لا يمتنع عن تحرير أي عقد يطلب منه إلا إذا كان العقد المطلوب تحريره مخالفا للقوانين والأنظمة المعمول بها،
- أن يحسن مداركه العلمية وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين، كما يساهم في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق.

حالات التنافي:

كما هو الحال بالنسبة لعة مهن قضائية تتنافى ممارسة مهنة الموثق مع:

- العضوية في البرلمان.

- رئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة.

- كل وظيفة عمومية أو ذات تبعية.

- كل مهنة حرة أو خاصة.

حالات المنع: لا يجوز للموثق أن يتلقى العقد الذي:

- يكون طرفا فيه سواء معنى أو ممثل أو مرخص له.

- يتضمن تدابير لفائدته أو يكون وكيلًا أو متصرفًا.

- إذا كان في العقد أحد أقاربه أو أصهاره إلى الدرجة الرابعة.

- إذا كان في العقد أحد أقاربه أو أصهاره يجمعه مع قرابة حواشي. لا يجوز كذلك أن يكون شاهدا في العقد.

- إذا كان طرفا في مجلس شعبي محلي

- يحظر على الموثق القيام بأعمال تجارية، مصرفية، إدارة شركة حضارية لاكتساب عقارات، إعادة بيعها، الأسهم التجارية، حقوق مرثية، الانتفاع من أية عملية يساهم فيها، استعمال أسماء مستعارة، السمسرة، السماح لمساعديه بالتدخل في العقود التي يتلقاها دون توكيل مكتوب.

ضوابط تحرير العقود من قبل الموثق

عرف المشرع العقد الرسمي من خلال نص المادة 324 من القانون المدني الجزائري بأنه "

... عقد يثبت فيه موظف أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة , وما تم لديه أو

ما تلقاه من ذوي الشأن وذلك طبقا للأشكال القانونية وفي حدود سلطة واختصاصه"

ومنه يتبين انه يشترط في العقد الرسمي ما يلي:

1- ان يقوم بتحريره موظف عام او ضابط عمومي او شخص مكلف بخدمة عامة.

ب-ان يكون الموظف او الضابط او الشخص المكلف بالخدمة العامة مختصا من حيث الموضوع والمكان في تحرير العقد.

ج-ان يراعي في تحرير العقد ما اوجبه القانون من شروط شكلية وموضوعية بمعنى ان يحرره وفقا للإجراءات الشكلية التي قررها المشرع وحسب ما تقتضيه القوانين المنظمة لموضوع العقد

أشكال العقود التوثيقية و مضمونها:

تحرر العقود التوثيقية ، تحت طائلة البطلان، باللغة العربية في نص واحد وواضح، تسهل قراءته و بدون اختصار أو بياض أو نقص. و تكتب المبالغ و السنة و الشهر و يوم التوقيع على القعد بالحروف و تكتب التواريخ الأخرى بالأرقام. و يصادق على الإحالات في الهامش، أو في أسفل الصفحات، و على عدد الكلمات المشطوبة في العقد بالتوقيع بالأحرف الأولى من قبل الموثق، و الأطراف ، و عند الاقتضاء الشهود و المترجم. و دون الإخلال بالبيانات التي تستلزمها بعض النصوص الخاصة، يجب أن يتضمن العقد الذي يحرره الموثق البيانات الآتية:

- اسم و لقب الموثق و مقر مكتبه،
- اسم و لقب و صفة و موطن و تاريخ و مكان ولادة الأطراف و جنسيتهم،
- اسم و لقب و صفة و موطن و تاريخ و مكان ولادة الشهود عند الاقتضاء،
- اسم و لقب و موطن المترجم عند الاقتضاء،
- تحديد موضوعه،
- المكان و السنة و الشهر و اليوم الذي أبرم فيه،
- وكالات الأطراف المصادق عليها التي يجب أن تلحق بالأصل،
- التنويه على تلاوة الموثق على الأطراف، النصوص الجبائية و التشريع الخاص المعمول به بهدف اطلاعهم عليه،
- توقيع الأطراف ، و الشهود ، و الموثق و المترجم عند الاقتضاء.

المحاضرة الخامسة : المحضر القضائي

تطور النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

بعد الاستقلال مباشرة تم تمديد العمل بالتشريع الفرنسي في ما لا يتعارض مع السيادة حيث ابقى المشرع على نظام المحضر القضائي السائد غير انه اتجه الى التنازل عنه مع ظهور الإصلاح القضائي في سنة 1965 و بعدها بمدة صدور مرسوم رقم 66 / 165 المتعلق بكتابة ضبط المجالس والمحاكم والعقود القضائية وغير القضائية و الذي الغى بموجبه المشرع مجموعة دواوين المحضرين القضائيين في حين تم إسناد هذه المهمة الى كتاب الضبط لذى المحاكم حيث اصبحت وظيفة كغيرها من وظائف قطاع العدالة . استمرت هذه المرحلة الى عهد الإصلاحات الاقتصادية و الاجتماعية و السياسية بداية التسعينيات.

اول نص نظم المهنة المستقلة هو القانون رقم 91-03 مؤرخ في 22 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 8 يناير سنة 1991 يتضمن تنظيم مهنة لمحضر¹⁵ و جاء تعريفه من خلال نص المادة 05: "المحضر ضابط عمومي يتولى تبليغ المحررات والإعلانات القضائية والإشعارات التي تنص عليها القوانين والتنظيمات, عندما لا ينص القانون على خلاف ذلك. كما يقوم المحضر بتنفيذ الأحكام القضائية في كل المجالات ما عدا المجال الجزائي او السندات في شكلها التنفيذي. ويقوم المحضر بالإضافة الى ذلك :

- بتحصيل كل ديون مستحقة وديا أو قضائيا وفي الأمكنة التي لا يوجد فيها سلطات مؤهلة شرعا يقوم بالتقييم والبيع العمومي للمنقولات و الأموال المنقولة المادية .
- ويمكن إنتدابه قضائيا أو بالتماس من الخصوم للقيام بمعاینات مادية بحتة أو انذارات خالية من أي رأي بشأن العواقب المحتملة المستمدة من الواقع أو من القانون .
- كما يمكنه القيام بمعاینات مادية بحتة أو إنذارات دون إستجواب بناء على طلب الخصوم .

وفي كلتا الحالتين تعتبر هذه المعاینات مجرد معلومات ."

15 - القانون رقم 91-03 مؤرخ في 22 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 8 يناير سنة 1991 يتضمن تنظيم مهنة لمحضر الجريدة الرسمية عدد 02

و بعدة مدة 15 أعاد المشرع النظر في هذا النص الذي لم يعد يواكب التطورات و منه ظهر القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي و الذي كرس مجموعة مبادئ جديدة منها:

-توسيع الاختصاص الإقليمي لمكاتب المحضرين القضائيين من اختصاص محكمة إلى اختصاص مجلس قضائي.

-استحداث شهادة الكفاءة المهنية للإلتحاق بمهنة المحضر القضائي زيادة على شهادة اللسانس في الحقوق.

-استحداث لجنة وطنية للطعن كهيئة قانونية تأديبية من الدرجة الثانية قراراتها تنفيذية متساوية الأعضاء قضاة/محضرين.

-إعداد مشروع مدونة أخلاقيات المهنة من طرف الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين.
-توفير الحماية القانونية للدواوين العمومية للمحضرين القضائيين.

تعريف المحضر القضائي :

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

النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي:

- القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي¹⁶.

- المرسوم التنفيذي رقم 09-77 المؤرخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لشروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها¹⁷، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-85 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018¹⁸.

16 - الجريدة الرسمية عدد 14 مؤرخة في 08 مارس 2006

17 - الجريدة الرسمية عدد 11 مؤرخة في 15 فبراير 2009

18 - يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 09-77 المؤرخ في 15 صفر عام 1430 الموافق 11 فبراير سنة 2009 الذي يحدد شروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها الجريدة الرسمية عدد 15 مؤرخة في 07 مارس 2018

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

- المرسوم التنفيذي رقم 09-79 المؤرخ في 11 فبراير سنة 2009 المحدد لكيفيات مسك ومراجعة محاسبة المحضر القضائي.

- القرار المؤرخ في 1 سبتمبر سنة 1993 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للمحضرين.

- القرار المؤرخ في 1 سبتمبر سنة 1993 المتضمن النظام الداخلي للغرف الجهوية للمحضرين¹⁹.

- القرار المؤرخ في 6 أكتوبر سنة 1993 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للمحضرين²⁰.

شروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي:

يشترط للإلتحاق بمهنة المحضر القضائي الحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي بعد اجتياز مسابقة ومتابعة تكوين متخصص لمدة سنة واحدة تشمل تكويننا ميدانيا بأحد مكاتب المحضرين القضائيين مدته عشرة أشهر وتكويننا نظريا مدته شهران.

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

- التمتع بالجنسية الجزائرية،
- حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها،
- بلوغ سن 25 سنة على الأقل،
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية،

19 - الجريدة الرسمية عدد 74 مؤرخة في 14 نوفمبر 1993

20 - لجريدة الرسمية عدد 74 مؤرخة في 14 نوفمبر 1993

- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة.
- زيادة على ذلك يشترط أن تتوفر في المترشح للمسابقة الشروط الآتية:
- أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة باستثناء الجرائم غير العمدية،
- أن لا يكون قد حكم عليه كمسير من أجل جنحة الإفلاس ولم يردّ اعتباره،
- أن لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب اسمه أو عون الدولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

- يعين حائزو شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي بصفتهم محضرين قضائيين بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.
- يؤدي المحضر القضائي قبل الشروع في ممارسة مهامه أمام المجلس القضائي لمقر تواجد مكتبه اليمين القانونية.

مهام المحضر القضائي:

- يضطلع بالعديد من المهام من بينها:
- تبليغ العقود والسندات والإعلانات التي تنص عليها القوانين والتنظيمات ما لم يحدد القانون طريقة أخرى للتبليغ،
- تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية الصادرة في جميع المجالات ما عدا المجال الجزائي وكذا المحررات أو السندات في شكلها التنفيذي،
- القيام بتحصيل الديون المستحقة وديا أو قضائيا أو قبول عرضها أو إيداعها،
- القيام بمعاینات أو استجابات أو إنذارات بناء على أمر قضائي دون إبداء رأيه،
- يمكن انتدابه بالتماس من الخصوم للقيام بمعاینات مادية بحثة دون استجواب الأطراف.

واجبات المحضر القضائي:

من خلال النص السابق يمكن ان نقول ان المحضر القضائي يلتزم لاسيما بما يأتي:

- أن يقوم بمهامه كلما طلب منه ذلك إلا في حالة وجود مانع، وفي هذه الحالة يمكن لصاحب المصلحة أن يرفع الأمر لرئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيه بأمر نهائي،
- أن يحرر العقود والسندات باللغة العربية كما يتعين عليه توقيعها ودمغها بخاتم الدولة تحت طائلة البطلان.

كما يمكنه القيام بما يلي:

- القيام بالمعاينات المادية البحتة أو الاستجوابية.
- القيام بإبلاغ الإعدارات.
- مسك المبالغ المالية من أجل عرضها على الخصوم بعد أن يتم إيداعها في حسابه المهني.

حالات التنافي :

هي الحالات التي تتعارض مع ممارسة مهنة المحضر القضائي، وهي :

- الجمع بين المهنة و ممارسة مهام نيابية في البرلمان.
- الجمع بين مهنته ورئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة، سواء مجلس شعبي بلدي أو مجلس شعبي ولائي. ولكن لا مانع من أن يكون عضوا في هذه المجالس .
- الجمع بين مهنته ووظيفة عمومية أو ذات علاقة تبعية، باستثناء التدريس والتكوين طبقا للتنظيم المعمول به .
- الجمع بين مهنته ومهنة أخرى حرة أو خاصة .وقد رتب المشرع عن إخلال المحضر القضائي بإحدى حالات التنافي المذكور أعلاه، عقوبة العزل

المحاضرة السادسة : محافظ البيع بالمزايدة

مهنة محافظ البيع بالمزايدة من المهن القضائية:

البيع بالمزايدة عبارة عن عملية لبيع وشراء البضائع أو الخدمات عبر تقديمها للمُزايِدة، وأخذ عروض المُزايدين، ثم بيع السلعة إلى أعلى سعر وصلت له. ويعتبر المزايد بالسعر التصاعدي المفتوح هو أكثر أشكال المزايدات شيوعاً واستخداماً في يومنا هذا. يقوم المشاركون بالمزايدة بشكل علني ضد بعضهم البعض، على أن يُقدّم كل مُزايد سعراً أعلى من السعر الذي سبقه ويرسو البيع لصاحب أعلى سعر.

إن محافظ البيع بالمزايدة يعتبر وكيلًا على الشخص الذي يريد بيع شيء أو القيام ببيعه و يمكن أن يبلغه الأطراف مباشرة بوكالة البيع بناء عن طريق طلب البيع المتضمن شروط البيع، كما يمكن أن يوجه له القاضي هذه الوكالة بعقد²¹.

تعريف محافظ البيع بالمزايدة

أول نص تطرق لهذا هو أمر رقم 96-02 ممضى في 10 يناير 1996، ، يتضمن تنظيم مهنة محافظ البيع بالمزايدة²² ثم الغي بالنص الجديد القانون رقم 16-07 المؤرخ في 3 غشت سنة 2016، المتضمن تنظيم مهنة محافظ البيع بالمزايدة.²³

محافظ البيع بالمزايدة ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، ويوضع مكتبه تحت رقابة وكيل الجمهورية لمكان تواجده، ويمتد الاختصاص الإقليمي له إلى دائرة اختصاص المجلس القضائي التابع له.

تمارس مهنة محافظ البيع بالمزايدة كغيرها من المهن القضائية في شكل فردي أي مكتب مستقل لكل محافظ بيع بالمزايدة أو في شكل شركة مدنية مهنية أو مكاتب مجمعة يقصد بها تجمع عدة مهنيين في مكتب واحد . و يتمتع مكتب محافظ البيع بالمزايدة بالحماية القانونية التي تقرها النصوص فلا يجوز تحت طائلة البطلان تفتيشه ، أو حجز الوثائق المودعة فيه،

21 --1172/les-professions-juridiques-et-judiciaires/ www.bejaiadroit.net/ محافظ البيع

بالمزايدة

22 - الجريدة الرسمية عدد 3 مؤرخة في 14 يناير 1996

23 - الجريدة الرسمية عدد 46 مؤرخة في 03 اوت 2016

إلا بناء على أمر قضائي مكتوب، وبحضور رئيس الغرفة الجهوية لمحافظي البيع بالمزايدة أو محافظ البيع بالمزايدة الذي يمثله، أو إخطاره قانونا.

النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

- القانون رقم 16-07 المؤرخ في 3 غشت سنة 2016، المتضمن تنظيم مهنة محافظ البيع بالمزايدة. الجريدة الرسمية عدد 3 مؤرخة في 14 يناير 1996، الصفحة 11
- المرسوم التنفيذي رقم 96-291 المؤرخ في 2 سبتمبر سنة 1996 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة محافظ البيع بالمزايدة وممارستها ونظامها الانضباطي والضابط لقواعد تنظيم المهنة وسير أجهزتها²⁴.
- المرسوم التنفيذي رقم 97-33 المؤرخ في 11 يناير سنة 1997، المنظم لمحاسبة محافظي البيع بالمزايدة ويحدد كيفيات دفع الأتعاب مقابل خدماتهم²⁵. -

شروط الالتحاق بمهنة محافظ البيع بالمزايدة:

يشترط للالتحاق بمهنة محافظ البيع بالمزايدة الحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة محافظ البيع بالمزايدة ومتابعة التكوين المقرر لذلك . حيث تنظم وزارة العدل مسابقة الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية محافظ البيع بالمزايدة، بعد استشارة الغرفة الوطنية لمحافظي البيع بالمزايدة.

التي ستحدد مدته مستقبلا بموجب النصوص التنظيمية للقانون رقم 16-07 المؤرخ في 3 غشت سنة 2016 والمتضمن تنظيم مهنة محافظ البيع بالمزايدة، إلا أن أنه و إستثناءا وطبقا لهذا القانون ستتنظم وزارة العدل مسابقة واحدة الالتحاق بمهنة محافظ البيع بالمزايدة بعد استشارة الغرفة الوطنية لمحافظي البيع بالمزايدة وسيتابع الناجحون في هذه المسابقة تدريباً تطبيقياً بأحد مكاتب محافظي البيع بالمزايدة مدته تسعة أشهر.

يشترط في المترشح لمسابقة الالتحاق بمهنة محافظ البيع بالمزايدة الشروط الآتية:

- التمتع بالجنسية الجزائرية،

24 - الجريدة الرسمية عدد 51 مؤرخة في 04 سبتمبر 1996
25 - الجريدة الرسمية عدد 3 مؤرخة في 12 يناير 1997، الصفحة 12

- حيازة شهادة ليسانس في الحقوق أو العلوم التجارية أو الاقتصاد أو شهادة معادلة،
 - بلوغ سن 25 سنة على الأقل،
 - أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة باستثناء الجرائم غير العمدية ولم يرد اعتباره،
 - التمتع بالحقوق المدنية والسياسية.
- يعين حائزو شهادة الكفاءة المهنية لمهنة محافظ البيع بالمزايدة بصفتهم حافظي بيع بالمزايدة بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.
- يؤدي محافظ البيع بالمزايدة قبل الشروع في ممارسة مهامه أمام المجلس القضائي لمقر تواجد مكتبه اليمين القانونية الآتية: "أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بعملتي على أكمل وجه، وأن أخلص في تأدية مهنتي وأكتم سرها وأسلك في كل الظروف سلوك محافظ البيع بالمزايدة الشريف والله على ما أقول شهيد."

مهام محافظ البيع بالمزايدة:

يضطلع بالعديد من المهام من بينها : يتولى لاسيما:

- تقييم المنقولات والأموال المنقولة المادية،
- التقييم والبيع بالمزاد العلني للمنقولات والأموال المنقولة المادية،
- بيع المنقولات والأموال المنقولة المادية للمتأخرين عن دفع الضريبة،
- بيع أموال المؤسسات الخاضعة للتصفية ما لم يوجد نص قانوني يقضي بخلاف ذلك،
- بيع المنقولات المحجوزة في المزاد العلني طبقا للتشريع المعمول به،
- تقديم استشارات في حدود اختصاصاته،

كما يمكنه أيضا:

- القيام بالمزايدات المتعلقة بالإيجار وبالبيع بالمزاد العلني بطلب من الإدارات والمؤسسات العمومية والخاصة والضباط العموميين الآخرين،

- القيام بعمليات التقييم والبيع بالمزايدة التي تدخل في مجال اختصاصه بإلتماس من الخواص.

واجبات محافظ البيع بالمزايدة:

يلتزم لاسيما بما يأتي:

- أن يحرر تحت طائلة البطلان العقود و السندات باللغة العربية ويوقعها ويدمغها بختم الدولة،

- يلزم محافظ البيع بالمزايدة بالسر المهني, فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي المعلومات التي يطلع عليها بمناسبة أداء مهامه, إلا بإذن من الأطراف أو باقتضات أو إعفاءات منصوص عليها في التشريع الساري المفعول.

- أن لا يمتنع عن القيام بالمهام المطلوبة منه إلا في حالة وجود مانع, وفي هذه الحالة يمكن لكل صاحب مصلحة أن يرفع الأمر إلى رئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيه بأمر نهائي،

يمنع على شخص وعلى كل ضابط عمومي آخر, ما لم يكن مرخصا له قانونا, التدخل في العمليات المذكورة أعلاه, تحت طائلة غرامة لا تتجاوز ربع (1/4) سعر الأشياء المقيمة أو المبيعة.

- محافظ البيع بالمزايدة وكيل في العمليات التي تدخل في مجال اختصاصه. تعد هذه الوكالة عقدا مدنيا يخضع للقواعد المنصوص عليها في القانون المدني.

- يجب على محافظ البيع بالمزايدة أن يقوم بإجراءات الإشهار اللازمة لجلب الزبائن وإعلامهم بالشروط العامة للبيع. يجب على محافظ البيع بالمزايدة أن ينظم البيع في أمكنه يقصدها العامة, كما يمكن أن يجري هذا البيع داخل مكتبه أو قاعة مهياً لهذا الغرض.

- يتولى محافظ البيع بالمزايدة ضبط عملية البيع بالمزايدة, ويسهر على شفافيته وحسن سيرها, وله أن يطلب من وكيل الجمهورية المختص إقليمياً تسخير القوة العمومية.

- يقوم محافظ البيع بالمزايدة بجميع الإجراءات المتعلقة بمهامه. ويجوز له تلقي كل تصريح أو اعتراض يتعلق بالبيع ويؤشر عليه، ويرفع كل دعوى استعجالية مرتبطة بذلك أمام الجهات القضائية المختصة.

- يمكن محافظ البيع بالمزايدة أن يستعين، عند الاقتضاء، بخبير.

- يجب على محافظ البيع بالمزايدة أن يتقيد في أداء المهام المسندة إليه، بالالتزامات التي تفرضها عليه القوانين والتنظيمات وأخلاقيات المهنة.

- يلتزم محافظ البيع بالمزايدة بضمان سلامة الأشياء المعهودة إليه، وعليه اتخاذ كل التدابير اللازمة لذلك أثناء عملية التخزين أو عند عرضها في قاعات العرض المهيأة لهذا الغرض.

- يجب على محافظ البيع بالمزايدة أن يحسن مداركه العلمية وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال عملية التكوين. ويساهم في تكوين محافظي البيع بالمزايدة ومستخدمي المكاتب العمومية لمحافظي البيع بالمزايدة.

إجراءات البيع بالمزايدة :

عند اجراء عملية البيع بالمزايدة يجب على محافظ البيع بالمزايدة ان يقوم على الإجراءات التالية :

- عندما لا يقدم عطاء آخر، يقوم محافظ البيع بالمزايدة بإرساء البيع على آخر مزاييد. لا ينطق برسو المزداد إلا محافظ البيع بالمزايدة الذي يقوم بالبيع.
- يجب على محافظ البيع بالمزايدة، بعد أن ينطق برسو المزداد، أن يحصل على دفع ثمن المبيع أو القيام بإجراءات إعادة البيع المنصوص عليها التشريع الساري المفعول.
- لا يجوز لمحافظ البيع بالمزايدة أن يمتنع عن القيام بالمهام المطلوبة منه، إلا في حالة وجود مانع. وفي هذه الحالة، يمكن لكل صاحب مصلحة أن يرفع الأمر إلى رئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيه بأمر نهائي.
- يعتبر محضر البيع الذي يحرره محافظ البيع بالمزايدة عقدا رسميا. يجب أن يسجل المحضر الذي يثبت البيع بالمزايدة في الشهر الذي يلي البيع.

- يمكن محافظ البيع بالمزايدة أن يوظف تحت مسؤوليته، كل شخص يراه ضروريا لتسيير المكتب. كما يعاقب على الإهانة أو الاعتداء بالعنف أو القوة على محافظ البيع بالمزايدة خلال تأدية مهامه أو بمناسبةها، وفقا للأحكام المنصوص عليها في قانون العقوبات.

حالات المنع :

كغيره من المساعدين القضائيين اقر المشرع حالات تتنافى فيها المهمة الموكلة للمحافظ و هي كما يلي :

- لا يجوز لمحافظ البيع بالمزايدة، تحت طائلة البطلان، أن يقوم بعمليات تقييم أو بيع الأموال التي:

✓ يكون فيها طرفا معنيا أو ممثلا أو مرخصا بأي صفة كانت،

✓ يكون فيها وكيفا أو متصرفا أو بأي صفة أخرى لصالح: * زوجة أو أحد أقاربه أو أصهاره على عمود النسب حتى الدرجة الرابعة، * أحد أقاربه أو أصهاره تجمعهم به قرابة الحواشي ويدخل في ذلك العم وابن الأخ وابن الأخت.

- لا يجوز لمحافظ البيع بالمزايدة العضو في مجلس شعبي محلي منتخب أن يستلم، تحت طائلة البطلان، البيوع التي تكون هذه الجماعة المحلية طرفا فيها. و يجب على محافظ البيع بالمزايدة أن يتنحى تلقائيا. كما يجوز للطرف المعني طلب رد محافظ البيع بالمزايدة بعريضة يرفعها إلى رئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيها بأمر نهائي.

- يخطر على محافظ البيع بالمزايدة، سواء بنفسه أو بواسطة شخص آخر بصفة مباشرة أو غير مباشرة:

✓ القيام بأي عملية تجارية أو مصرفية أو بكل عملية مضاربة أخرى،

✓ التدخل في إدارة أي شركة،

✓ القيام بالمضاربة المتعلقة باكتساب العقارات أو بيعها والتنازل عن الديون والحقوق الميراثية والأسهم الصناعية أو التجارية أو غيرها من الحقوق المعنوية،

✓ الانتفاع من أي عملية يساهم فيها،

✓ استعمال أسماء مستعارة مهما تكن الظروف ولو بالنسبة لغير العمليات المذكورة أعلاه،

- ✓ ممارسة مهنة السمسرة أو وكيل أعمال بواسطة زوجته,
- ✓ السماح لعونه بالتدخل في العقود التي يتسلمها دون توكيل مكتوب.

حالات التنافي:

تتنافى ممارسة مهنة محافظ البيع بالمزايدة مع :

- العضوية في البرلمان,
- رئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة أو الأنتداب فيها,
- كل وظيفة عمومية أو ذات تبعية, باستثناء التدريس والتكوين بصفة تعاقدية, طبقاً للتشريع المعمول به,
- كل مهنة حرة أو خاصة.

المحاضرة السابعة : مستخدمي أمانات الضبط

يلعب مستخدمي أمانات الضبط دورا حساسا في تسيير مرفق العدالة ويعدون أحد دعائمها، أخذ المشرع على عاتقه تنظيم هذا السلك من الموظفين وعني بهم عناية خاصة.

مستخدمي أمانات الضبط يخضعون لقانون الوظيفة العمومية

انطلاقا من نص المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 08-409 المؤرخ في 24 ديسمبر 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط الجهات القضائية و التي جاء فيها "تطبيقا لأحكام المادتين 3 و 11 من الأمر 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، يهدف المرسوم سالف الذكر الى تحديد الاحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون الى اسلاك مستخدمي امانات الضبط للجهات القضائية وتحديد مدونة اسلاكهم وكذا شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

نلاحظ ان هذا النوع من المستخدمين انما هو خاضع أساسا الى نظام الوظيفة العمومية بشكل عام خصوصا اذا علمنا ان مستخدمو امانات الضبط يمارسون مهامهم لدى الجهات القضائية، ويمكنهم بالإضافة الى ذلك ممارسة مهامهم على مستوى الإدارة المركزية لوزارة العدل والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء. و يباشرون مهامهم حسب الحالة، تحت اشراف رؤسائهم السلميين و/ او القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها.

من جهة أخرى عند تحديد الحقوق والواجبات اقر المشرع في نص المادة 3 انه علاوة على الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الامر رقم 06 . 03 المؤرخ في 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يخضع مستخدمو امانات الضبط للجهات القضائية الى الواجبات ويستفيدون من الحقوق المنصوص عليها في هذا المرسوم. و هذا تأكيد آخر على انهم موظفون عموميون بالدرجة الأولى و ليسوا مثل القضاة الذين لا يطبق عليهم نظام الوظيفة العامة.

اسلاك أمناء الضبط :

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

تنقسم هذه الأسلاك الخاصة بمستخدمي أمانات الضبط إلى:

- سلك أمناء أقسام الضبط.

- سلك أمناء الضبط.

يتكون سلك أمناء أقسام الضبط من 03 رتب:

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

ويتكون سلك أمناء الضبط من 04 رتب:

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

يمارس 13597 مستخدم أمانات الضبط، مهامهم على مستوى الجهات القضائية²⁶ مستوى الإدارة المركزية بوزارة العدل والمؤسسات التابعة لها و مصالح المجلس الأعلى للقضاء.

²⁶ <https://www.mjustice.dz/ar/> اسلاك امانة الضبط /2-2-2-7

و تتلخص هذه المهام فيما حددته المواد 38، 39 و 40 من هذا القانون. و يباشرون مهامهم حسب الحالة، تحت إشراف رؤسائهم السلميين و/أو القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها. كما يمكن انتداب مستخدمي أمانات الضبط العاملين بالجهات القضائية إلى المدرسة الوطنية لكتابة الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو التكوين أو المشاركة في التأطير البيداغوجي.

الالتحاق بمهنة مستخدمي امانات الضبط و التوظيف

نظرا لأهمية العنصر البشري في تفعيل وتطوير القطاع والمساهمة في تحقيق الأهداف، أصبحت عملية التوظيف إحدى أهم الوظائف التي يجب أن تتجزأ إدارة الموارد البشرية وبكفاءة عالية، فعلى أساس النجاح في إنجازها يتحدى مسار النشاطات الوظيفية، وفي هذا الباب نقدم أهم العملية التي قامت بها مديرية موظفي كتابة الضبط والإداريين بعنوان سنة 2020.

وبخصوص التوظيف، فقد شرعت مديرية موظفي كتابة الضبط والإداريين في استغلال (137) منصبا ماليا للتوظيف الخارجي لأسلاك أمانات الضبط بعنوان سنة 2020 في حين أعلنت وزارة العدل عن مسابقة الالتحاق بالمدرسة الوطنية لتكوين مستخدمي أمانات الضبط في حدود 200 منصب بتاريخ

التكوين القاعدي على مستوى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط.(E.N.P.G)

أنشئت المدرسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 91-184 المؤرخ في 18 ذي القعدة عام 1411 الموافق أول يونيو سنة 1991 غير انه الغي بموجب النص الجديد المرسوم التنفيذي رقم 11-240 المؤرخ في 10 جويلية 2011 المتضمن إعادة تنظيمها و سيرها، الذي كيف المدرسة مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي وهي موضوعة تحت وصاية وزير العدل، حافظ الأختام. ويقع مقر المدرسة بالجزائر العاصمة، الاختصاص الإقليمي لبلدية الدار البيضاء²⁷.

تتولى المدرسة مهام تكوين مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية.

و تكلف في هذا الإطار، على الخصوص بما يأتي:

<https://enpg.mjustice.dz>²⁷

-ضمان التكوين المتخصص لفائدة المترشحين المنتمين للأسلاك الخاصة بمستخدمي أمانات الضبط،

-ضمان التكوين الذي يسبق شغل المنصب و التكوين الذي يسبق الترقية و التكوين التخصصي،

-تنظيم نشاطات تحسين المستوى و تجديد المعارف،

-تنظيم الامتحانات و المسابقات،

-تنظيم المحاضرات و الملتقيات و الأيام الدراسية ذات الصلة بمهامها،

-إعداد البحوث و الدراسات ذات الصلة بمهامها و ضمان نشرها،

-إقامة علاقات التعاون و التبادل مع المؤسسات المماثلة الوطنية و الأجنبية.

و يمكن للمدرسة، زيادة عن ذلك، تنظيم محاضرات و لقاءات و أيام دراسية و دورات تكوينية لفائدة قطاعات أخرى وفقا للكيفيات المحددة بموجب اتفاقيات.

أنواع التكوين

1-التكوين المتخصص:

يتم الالتحاق بالتكوين المتخصص للتوظيف في أسلاك أمانة الضبط عن طريق المسابقة على أساس الاختبارات، يخص الرتب التالية:

•سلك أمناء أقسام الضبط:

-رتبة أمين قسم ضبط.

•سلك أمناء الضبط:

-رتبة معاون أمين ضبط.

-رتبة أمين ضبط.

2-التكوين التحضيري لشغل المنصب:

تم استحداث هذا النوع من التكوين بموجب القانون الأساسي لمستخدمي أمانات الضبط، يخص الرتب التالية:

•سلك أمناء أقسام الضبط:

–رتبة أمين قسم ضبط رئيسي.

•سلك أمناء الضبط:

–رتبة عون أمانة الضبط.

–3التكوين المسبق قبل الترقية:

تم استحداث هذا التكوين أيضا بموجب القانون الأساسي لمستخدمي أمانات الضبط، يخص الرتب التالية:

•سلك أمناء أقسام الضبط:

–رتبة أمين قسم ضبط.

•سلك أمناء الضبط:

–رتبة معاون أمين ضبط.

–رتبة أمين ضبط.

–4التكوين المستمر وتحسين المستوى:

تنظم دورات التكوين المستمر بالمدرسة لفائدة مستخدمي أمانات الضبط العاملين في مختلف مصالح الجهات القضائية (المحاكم الابتدائية، المجالس القضائية، المحاكم الإدارية، المحكمة العليا ومجلس الدولة) بغرض تجديد معارفهم وتحسين المدارك العلمية والكفاءات المهنية، حيث يتم تسطير برنامج سنوي يتضمن مواضيع متخصصة ينفذ في شكل دورات تكوينية لفائدة موظفين من مختلف الأسلاك والرتب.

التعيين و أداء اليمين القانونية:

يؤدي مستخدمو أمانات الضبط عند تعيينهم الأول و قبل توليهم وظائفهم أمام الجهات القضائية التي يعينون بها، اليمين القانونية الآتية:

" أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بمهامي بأمانة وصدق وعناية وإخلاص وأن أحافظ على السر المهني وألتزم بشرف المهنة وأن أراعي في كل الأحوال والظروف الواجبات التي تفرضها على مهامى والله على ما أقول شهيد "

ويؤدي مستخدمو أمانات الضبط المعينون لدى الإدارة المركزية والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء نفس اليمين أمام مجلس قضاء الجزائر.

يعين المترشحون الذين يوظفون في الأسلاك والرتب السابقة بصفة مترشحين بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام أو مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، ويلزمون باستكمال تربص تجريبي مدته سنة واحدة.(1)

يخضع مستخدمو امانات الضبط الى تحقيق اداري قبل ترسيمهم، ولا يتم الترسيم في الوظيفة الا إذا كان هذا التحقيق الإداري إيجابيا. و على إثر انتهاء فترة التربص يرسم مستخدمو امانات الضبط او يخضعون الى تمديد فترة التربص مرة واحدة للمدة نفسها او يسرحون دون أسعار مسبق او تعويض.

الواجبات:

- يمنع على مستخدمي أمانات الضبط القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه التأثير على السير الحسن للعمل القضائي.
- يتعين على مستخدمي أمانات الضبط الالتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف.
- يجب على مستخدمي أمانات الضبط إيلاء العناية اللازمة لعملهم وإنجازه في الآجال المحددة.
- يؤدي مستخدمو أمانات الضبط عملهم، عند الحاجة، خارج المدة القانونية للعمل وأثناء أيام الراحة القانونية، لا سيما ما تعلق بعقد الجلسات وإجراء التحقيقات والسماع والتقديمات وكذا عند الانتقالات والمعاینات وبصفة عامة عندما يقتضي عمل القاضي ذلك.
- يرتدي مستخدمو أمانات الضبط خلال الجلسات البذلة الرسمية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول.
- يتعين على أعوان أمانة الضبط أن يرتدوا أثناء ممارسة مهامهم لباسا تحدد مواصفاته بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام.
- يجب على مستخدمي أمانات الضبط تحسين مداركهم العلمية وقدراتهم وكفاءاتهم المهنية.

- يجب على مستخدمي أمانات الضبط أن يخطروا كتابيا مسؤوليهم المباشرين، قصد اتخاذ الإجراءات المناسبة، عندما يكون لهم مع أحد أطراف الخصومة المعروضة على الجهة القضائية التي يمارسون بها، قرابة إلى غاية الدرجة الرابعة أو صداقة أو عداوة أو مصالح مادية.
- يمكن إلزام مستخدمي أمانات الضبط بالإقامة في دائرة اختصاص الجهة القضائية التي يمارسون فيها مهامهم.
- علاوة على الواجبات الواردة في هذا القانون الأساسي الخاص، يخضع مستخدمو أمانات الضبط إلى قواعد مدونة أخلاقيات المهنة التي تنشر بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام في النشرة الرسمية للوزارة.

مهام أمناء الضبط:

حسب ما ورد في القانون الأساسي لمستخدمي أمناء الضبط يمكن ان نوجز مهام كل رتبة كما يلي :

عون امانة الضبط

- يكلف عون امانة الضبط تحت اشراف رؤسائه السلميين بما يأتي:
- . تهيئة قاعة الجلسات وتنفيذ أوامر رئيس الجلسة
- . نقل الملفات القضائية وادالة الاقناع بين المصالح وقاعات الجلسات.
- . تامين اعمال الربط ونقل الوثائق والملفات الإدارية بين مختلف المصالح والمكاتب
- . توفير أحسن استقبال للمتقاضين ومرتبدي مرفق قطاع العدالة وتوجيههم.

معاون امين الضبط

- يكلف معاون امين الضبط، زيادة على المهام المحددة في النصوص المتعلقة بالإجراءات القضائية بالأعمال الإدارية المختلفة لاسيما بما يأتي:
- . رقب الاحكام والقرارات القضائية
- . مسك ملفات المتقاضيين وتنظيمها

اعمال الأمانة

.ويمكنه عند الاقتضاء الحلول محل امين الضبط

امين الضبط

يكلف امين الضبط زيادة على المهام المحددة في النصوص المتعلقة بالإجراءات القضائية لا سيما بما يأتي:

.متابعة نشاط المصلحة الملحق بها

.متابعة رقب الاحكام والقرارات القضائية

.مسك السجلات والسهر على حسن تنظيمها

.تسجي الدعاوي

.مسك الملفات القضائية والسهر على حسن تنظيمها وتشكيلها

.مساعدة القاضي في تهيئة الملفات القضائية وتبليغها

.المتابعة التقنية لإجراءات الدعوى

.فهرسة الاحكام والقرارات القضائية وتبليغها

.حضور الجلسات والتحقيقات والمعاينات وتحرير المحاضر الخاصة بها

.مساعدة القاضي في مجال البحث الوثائقي

.مسك صندوق الجهة القضائية

.المشاركة في تسيير المكتبات والوثائق والارشيف

.انجاز الاحصائيات والمساهمة في استغلالها وتحليلها عند الاقتضاء

.المساهمة في تكوين مستخدمي امانة الضبط

.ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل امين قسم الضبط

أمين قسم الضبط

يكلف أمين قسم الضبط، زيادة على المهام المنصوص عليها في النصوص المتعلقة بالإجراءات القضائية، لا سيما بما يأتي:

- . السهر على حسن مسك الملفات القضائية وضمان متابعتها.
- . مراجعة الأحكام والقرارات القضائية مع القاضي بعد رقتها.
- . حضور الجلسات والتحقيقات.
- . مسك سجل الجلسات.
- . حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات.
- . ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.
- . استغلال الإحصائيات ودراستها وتحليلها.
- . المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط.
- . ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي.

أمين قسم الضبط الرئيسي

يكلف أمين قسم الضبط الرئيسي، زيادة على المهام المنصوص عليها في النصوص المتعلقة بالإجراءات القضائية، لا سيما بما يأتي:

- . مساعدة القضاة في مجال البحث الوثائقي وتحرير الدباجة ووقائع القرارات والأحكام الصادرة.
- . الاحتفاظ بالوثائق القضائية وحفظ أصول الأحكام والقرارات.
- . تحضير جلسات محكمة الجنايات.
- . المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها.
- . تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات.
- . ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.
- . دراسة المعطيات الإحصائية واستغلالها.

.المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط.
ويمكنه عند الاقتضاء، الحلول محل أمين قسم الضبط الرئيسي الأول.

أمين قسم الضبط الرئيسي الأول

يكلف أمين قسم الضبط الرئيسي الأول، زيادة على المهام المنصوص عليها في النصوص المتعلقة بالإجراءات القضائية، لا سيما بما يأتي:

.متابعة الملفات و الإجراءات القضائية.

.مساعدة القاضي في مجال الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في القوانين.

.تسيير الأرشيف القضائي والرصيد الوثائقي والمكتبات.

.تقييم الإحصائيات.

.ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.

.دراسة ومعالجة الشؤون الإدارية المتعلقة بالجهة التي يعمل بها لضمان السير الحسن لها تحت إشراف رئيسي الجهة القضائية.

.المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط.

تحدد قائمة المناصب العليا لمستخدمي امانات الضبط كما يأتي:

.رئيس امانة ضبط الجهة القضائية او الجهة القضائية ذات الاختصاص الموسع او القطب المتخصص

.رئيس امانة ضبط القسم او فرع المحكمة

.رئيس امانة ضبط الغرفة او غرف التحقيق

.رئيس المصالح الإدارية للجهة القضائية او مصلحة الاعلام والتوجيه

المحاضرة الثامنة : ضباط و أعوان مختلف الاسلاك الامنية

ان قطاعات الاسلاك الأمنية كثيرا ما تكون هدف خريجي معاهد الحقوق لتكون لهم مهنة مستقبلية يضمنون من خلالها اندماجهم في الحياة العملية كما انها تمنحهم شرف تأدية واجب وطني حسب القطاع الذي ينتمون اليه . ان توجه الطلبة الى هذه المهن لم يعد يقتصر على الذكور بل اصبح يستهوي حتى الاناث بالنظر الى المزايا التي تقدمها لهم هذه المهن رغم خصوصيتها و تميزها بالخطر أحيانا.

سنتطرق في هذه المحاضرة الى بعض القطاعات الأمنية منها: الدرك الوطني ، الامن الوطني ، الجمارك الجزائرية و حراس السجون .

أولا - قطاع الدرك الوطني :

الدرك الوطني جزء لا يتجزأ من الجيش الوطني الشعبي، أنشأ بموجب الأمر رقم 62-19 المؤرخ في 23 أوت 1962، كقوة عسكرية منوط بها مهام الأمن العمومي، يسهر على الحفاظ على النظام وتطبيق القوانين .

مراحل تطور تنظيم الدرك الوطني

لقد عرف الدرك الوطني منذ نشأته ثلاث مراحل تنظيمية أساسية، أولها كانت سنة 1962، حيث شكلت اللجنة الأولى لتأسيس الدرك الوطني وتلتها المرحلة الثانية سنة 1973 والمرحلة الثالثة ابتداء من سنة 1988 إلى يومنا هذا.

ان صدور المرسوم رقم 09-143 المؤرخ في 27 أفريل 2009، جاء لينقل هذه المؤسسة الى مرحلة جديدة انطلاقا من التجربة الميدانية المكتسبة، استحداث هيئات جديدة وتغيير تسمية بعض الهياكل، ففي هذه المرحلة عرفت مؤسسة الدرك الوطني قفزة نوعية من ناحية الارتفاع الملحوظ في عدد وحدات الدرك الوطني بهدف مكافحة الإجرام والجريمة المنظمة بشتى أنواعها، وهذا ما ساعد مؤسسة الدرك الوطني على تطوير وحداتها بحيث أصبحت أكثر انسجاما وتجاوبا مع التحولات التي عرفتتها بلادنا على جميع الأصعدة.

يعتبر الدرك الوطني أحد دعائم الأمن والاستقرار، وبحكم طبيعته وتكوينه يضطلع

الدرك الوطني بمهام في الدفاع عن الوطن وضمان أمنه وسلامة ترابه واستقراره، مع العمل على توفير الشروط الضرورية لإرساء دعائم دولة القانون.

تجنيد الضباط العاملين:

الشروط العامة للتجنيد

- الجنسية الجزائرية.
- اللياقة البدنية الجيدة.
- العزوبة.
- تحقيق التجنيد مقبول.
- القامة على الأقل 1.70 م للذكور و 1.60 م للإناث.
- النجاح في مسابقة الإنتقاء.

تجنيد مباشر

- السن : من 18 سنة على الأقل إلى 21 سنة على الأكثر عند تاريخ 31 ديسمبر من السنة الجارية.
- المستوى الدراسي: شهادة البكالوريا للسنة الجارية، بتقدير قريب من الجيد، بمعدل لا يقل عن 12 / 20 ، في الشعب التالية، أداب وفلسفة، لغات أجنبية، علوم تجريبية، تسيير وإقتصاد، رياضيات وتقني رياضي.
- مدة التكوين: خمس (05) سنوات.
- 1. سنة (01) للتكوين العسكري القاعدي المشترك بالأكاديمية العسكرية لشرشال.
- 2. ثلاث (03) سنوات تكوين جامعي تتوج بالحصول على شهادة ليسانس (ل م د)؛ على مستوى المدرسة العليا للدرك الوطني بزرالدة.
- 3. سنة (01) واحدة تكوين تخصصي (مهني) بنفس المدرسة.

تجنيد على أساس الشهادة

▪ السن:

▪ 24 - سنة على الأكثر عند تاريخ 31 ديسمبر من السنة الجارية، بالنسبة للحائزين على شهادة الماستر.

▪ 22 - سنة على الأكثر عند تاريخ 31 ديسمبر من السنة الجارية، بالنسبة للحائزين على شهادة ليسانس.

▪ المستوى الدراسي: شهادة ماستر أو ليسانس على الأقل في التخصصات التي تلي إحتياجات الدرك الوطني.

▪ مدة التكوين: سنتين (02) ، السنة الأولى تكوين عسكري قاعدي مشترك بالأكاديمية العسكرية لشرشال، أما السنة الثانية تكوين تخصصي (مهني)، على مستوى المدرسة العليا للدرك الوطني بزرالدة.

مهام الشرطة القضائية :

يحارب الدرك الوطني، في مجال الشرطة القضائية، الإجرام والجريمة المنظمة، ويستعمل لهذا الغرض وسائل تحريات الشرطة العلمية والتقنية وخبرة الأدلة الجنائية حيث يمارس هذه المهمة طبقاً لأحكام قانون الإجراءات الجزائية

مهام الشرطة الإدارية :

يسهر الدرك الوطني في مجال الشرطة الإدارية، على حفظ النظام والسكينة العموميين بعمل وقائي تميزه مراقبة عامة ومتواصلة، ويؤمن الأمن العمومي بحماية الأشخاص والممتلكات وحرية التنقل على طرق المواصلات، وبهذه الصفة، يسهر على تطبيق القوانين والتنظيمات التي تحكم الشرطة العامة والخاصة. نصت المادة 09 من القانون الخاص بتحديد مهام

الدرك الوطني على ما يلي يسهر الدرك الوطني في مجال الشرطة الإدارية على حفظ النظام و السكينة العموميين²⁸.

ثانيا - قطاع الامن العمومي

الشرطة من الفعل شرط في اللغة : تنسب إلى الشرط وهي العلامات التي تميز اللباس و زي رجال الشرطة فيعرفون عن سواهم أو تميز مواقعهم في صورة أعلام أو رايات ليعرفهم بها الناس , كما عرفها صاحب القاموس المحيط (بأنها أول كتيبة تشهد الحروب وتتهياً للموت , وطائفة من أعوان الولاية) .

مع انطلاق الثورة المجيدة سارعت قيادة الثورة إلى تنظيم مجال الضبط من خلال الهيئات التنظيمية التي افرزها مؤتمر الصومام ، إلى جانب الوسائل البشرية المكلفة بمهمة "ضمان السير الحسن للثورة"²⁹. والتي كونت في ما بعد النواة الأولى للشرطة الجزائرية الحديثة. وقد كانت لها إسهامات كبيرة في مجال ضمان أمن السكان و استقرارهم و السهر على الأمن العام على مختلف المستويات في ظل الظروف الصعبة التي مرت بها البلاد.

وبعد الاستقلال اهتمت الدولة الجزائرية مند بدايتها بالضبط الإداري كهيئة مكلفة بحفظ النظام العام في الدولة وهو ما يظهر جليا في التطور الكبير الذي شهده هذا القطاع سواءا على المستوى المحلي أو المركزي ؛ هذا إضافة إلى الوسائل المتميزة التي تحضي بها سلطاته. من اجل ذلك نجد الكثير من الطلبة بعد تخرجهم يتجهون الى الانضمام الى سلك الشرطة كملازمين .

28 - انظر المرسوم الرئاسي رقم 143/ 09 مؤرخ في 27 أفريل 2009 يتضمن مهام الدرك الوطني وتنظيمه ، ج ر عدد26

تاريخ الشرطة الجزائرية/www.dgsn.dz - 29

شروط تجنيد الملازمين الأوائل للشرطة

- أن يتراوح سنهم ما بين 22 سنة على الأقل و 25 سنة على الأكثر.
- أن يكونوا متحصلين على شهادة ليسانس التعليم العالي³⁰ أو شهادة مهندس دولة أو شهادة معادلة لها.

- أن يكون ذا جنسية جزائرية أصلية.

- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.

- ألا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى وممارسة العمل في أسلاك الأمن الوطني.

- أن يكون في وضعية قانونية اتجاه إلتزامات الخدمة الوطنية أو معفى لأسباب غير طبية.
- ألا تقل القامة عن 1.70م للمتشحين 1.65م للمتريحات.

- أن يتمتع بحدة رؤية العينين تعادل 10/15 بدون نظارات طبية أو عدسات التصحيح،
على ألا تقل حدة العين الواحدة عن 10/7.

- أن يجتاز بنجاح الفحص الطبي والنفساني المنظم من طرف إدارة الأمن الوطني.

الواجبات :

- يتعين على موظفي الشرطة أن يتدخلوا بمبادرة شخصية منهم قصد تقديم العون و المساعدة لأي شخص كان معرض للخطر أو أي عمل من شأنه أن يخل بالنظام العام.

- الاستجابة لأي طلب قانوني يوجه إليهم و لو كان ذلك بعد ساعات الخدمة العادية .

- يجب على موظفي الشرطة الذين تقل أعمارهم عن 45 سنة أن يعملوا خلال حياتهم المهنية لمدة تتراوح بين 2 إلى 3 سنوات بإحدى مصالح الشرطة بولايات الجنوب.

- يتعين على موظفي الشرطة فور التحاقهم بالوظيفة أداء اليمين القانونية .

30 - قرار وزاري مشترك ممضي في 10 نوفمبر 2014 يحدد قائمة شهادات التعليم العالي وشهادات الماستر وشهادات مهندس دولة المطلوبة للمشاركة في مسابقة الالتحاق بالتكوين المتخصص للتوظيف على أساس الشهادة بصفة ملازم أول للشرطة الجريدة الرسمية عدد 5 مؤرخة في 08 فبراير 2015، الصفحة 20

- يلزم موظفي الشرطة بحمل أسلحتهم الفردية أثناء عملهم و هم مسؤولون عن صيانة التجهيزات المسلمة لهم .
- يلزم و موظفو الأمن الوطني بالسرا المهني في إطار الأحكام التشريعية و التنظيمية المطبقة عليهم
- يجب على موظفي الشرطة الذي ينتمون إلى فئة ذات الزي الرسمي إرتداء هذا الزي إلا إذا كان لهم إعفاء من الإدارة .
- يجب على كل موظف شرطة إطاعة رؤسائه خلال ممارسة مهامه
- يمكن أن تؤجل الراحة الأسبوعية لأن موظف الشرطة مطالب بممارسة مهامه بالليل و النهار .
- يجب على موظف الشرطة أن يقيم بإقليم الدائن الإدارية التي يعمل بها إلا إذا كان له ترخيص .
- يجب على موظف الشرطة أن يبلغ بأي تغيير لعنوانه الشخصي .
- يلزم موظف الشرطة بالخصوص إلى فترة تدريبية إذا إقتضت الضرورة ذلك أو لتحسين المستوى .

حالات المنع :

- يمنع القيام بجمع الأموال أو القيام بمساع لدى الخواص أو التجار أو الصناعيين ... إلخ بهدف جمع هبات من أي نوع كان .
- يمنع على موظفي الشرطة القيام بتحرير الجرائد و الصحف الدورية أو المناشير أو أي مطبوعات ذات صبغة سياسية أو تمس بالإنضباط للهيئة بأي شكل من الأشكال .
- لا يسمح لموظفي الأمن الوطني بالإنخراط في أي جمعية سياسية بينما يخضع للإنضمام إلى أصناف أخرى إلى التنظيم المعمول به .
- يمنع منعاً باتاً اللجوء إلى الإضراب أو أي شكل من أشكال التوقف المدير عن العمل.

مهام الملازمون الأوائل للشرطة:

يكلف الملازمون الأوائل بعد فترة التكوين وتحت إشراف مسؤوليهم السلميين بما يلي :

- حفظ واستتباب النظام العام وحفظ الأشخاص والممتلكات

- توكل لهم مهام القيادة والتنسيق والمراقبة
- ممارسة الصلاحيات المتعلقة بصفتهم ضباط للشرطة القضائية
- إدارة فرق التحقيق والتدخل
- معالجة المعلومات وتحليلها
- إدارة النشاطات المتعلقة بالشرطة الجوية
- المشاركة في نشاطات التكوين

ثالثاً - قطاع الجمارك:

تعريف الجمارك :

تعرف الجمارك بأنها الإدارة التي أوكل إليها مراقبة تطبيق الأنظمة الجمركية بشأن تحصيل الضرائب الجمركية المستحقة للخزينة العمومية و استيفاء الشروط و القيود الاستيرادية المقرر عليها، حماية للنظم الاقتصادية لكل دولة.

الجمارك (هي جهاز حكومي يقوم بتنفيذ القوانين الخاصة بتوفير الحماية للصادرات والواردات، وتنظيم عملية دخول وخروج البضاعة بين الدول، هناك من يرى ان أصل مصطلح الجمارك يعود للغة التركية، وهو مشتق من كلمة (كُمرِك)، وعُرِفَتْ باللغة العربية بكلمة (مكس).

مهام الجمارك:

إن مهام إدارة الجمارك كثيرة و متشعبة لها طابع جبائي، اقتصادي و حمائي.

-المهمة الجبائية لها طابع تقليدي و قديم (تحصيل الحقوق و الرسوم الجمركية التي تطبق علي البضائع التي تمر عبر الحدود الوطنية سواء أكان ذلك عند الدخول أو الخروج من الإقليم الجمركي و.علي العموم تشجع الدول صادراتها عن طريق تقديم الإعفاءات و التحفيزات المختلفة للمصدرين.

- المهمة الاقتصادية لإدارة الجمارك فهي تتمثل في ملاحظة و مراقبة البضائع التي تعبر الحدود الوطنية سواء عند الاستيراد أو التصدير .يسمح لها هذا الدور ملاحظة العمليات دون وضع عراقيل لتداول البضائع المختلفة.

-تطبق كذلك إدارة الجمارك بعض التدابير الخاصة بحماية الإنتاج الوطني و إلى جانب المهام التي ذكرناها سابقا ، نجد مهمة المراقبة و تتمثل هذه المهمة في ضمان احترام تطبيق

كل التشريعات الخاصة بالبضائع التي تعبر يوميا الحدود الوطنية عند الاستيراد و التصدير و هي تخضع الى التعديلات التي يملها قانون المالية كل سنة حسب الحالة الاقتصادية للبلاد.

شروط الالتحاق :

- تسوية الوضعية تجاه الخدمة الوطنية
- أن لا تقل القامة عن 1,66 م بالنسبة للرجال و عن 1,56 م بالنسبة للنساء
- أن لا تقل حدة البصر عن 10/15 بدون عدسات أو نظارات
- أن لا تقل حدة البصر في العين الواحدة عن 10/7
- التمتع بالقدرة الجسدية و العقلية الموائمة للمنصب المنشود
- النجاح في الاختبار الطبي و النفسي الذي تنظمه إدارة الجمارك.

بالإضافة الى الشروط الخاصة بكل رتبة كما يلي :

الالتحاق برتبة ضابط فرق

يلتحق المترشحون بهذه الرتبة عند نجاحهم في تكوين متخصص مدته سنة في مؤسسة متخصصة للتكوين.

يتم الالتحاق بهذا التكوين المتخصص بعد اجتياز اختبارات المسابقة و احترام الشروط التالية:

- أن لا يقل سن المترشح عن 21 سنة و أن لا يزيد عن 30 سنة عند تاريخ اجتياز المسابقة

- أن يكون المترشح متحصلا على شهادة البكالوريا و أن يكون قد أتم بنجاح سنتين (02) في التعليم أو التكوين العالين في إحدى التخصصات المذكورة أعلاه.

يحدد مضمون التكوين و كفايات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و السلطة المكلفة بالوظيف العمومي.

الالتحاق برتبة مفتش رئيسي

يلتحق المترشحون بهذه الرتبة عند نجاحهم في تكوين متخصص مدته سنة في مؤسسة متخصصة للتكوين.

يتم الالتحاق بهذا التكوين المتخصص بعد اجتياز اختبارات المسابقة و احترام الشروط التالية:

- أن لا يقل سن المترشح عن 23 سنة و أن لا يزيد عن 30 سنة عند تاريخ اجتياز المسابقة
 - أن يكون المترشح متحصلا على شهادة ليسانس في التعليم العالي أو أي شهادة معترف بها في إحدى التخصصات المذكورة أعلاه.
- يحدد مضمون التكوين و كفايات تنظيمه بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و السلطة المكلفة بالوظيف العمومي.

واجبات أعوان الجمارك

- يجب على جميع أعوان الجمارك، بمختلف رتبهم، أن يؤدوا أمام المحكمة التي يوجد بدائرة اختصاصها المقر الذي عينوا فيه، اليمين الآتية:
«أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بمهام وظيفتي بأمانة وصدق وأحافظ على السر المهني وأراعي في كل الأحوال الواجبات المفروضة علي قانونا» و يسجل أداء اليمين لدى كتابة ضبط المحكمة.
- يتعين على أعوان الجمارك أن يحملوا أثناء ممارسة وظائفهم بطاقات تفويضهم التي فيها
أدائهم اليمين، وهم ملزمون بإظهارها عند أول طلب.
- يجب على كل عون جمارك يتم فصله من وظيفته أو يغادرها، أن يرد فوراً إلى إدارته بطاقة تفويضه والسجلات والأختام والأسلحة وأشياء التجهيز المسلمة له لممارسة مهامه وأن يقدم حساباته.

- يلتزم أعوان الجمارك أثناء مسيرتهم المهنية بواجب التحفظ . ويجب عليهم الامتناع عن كل عمل أو تصرف يتنافى مع مهامهم. كما يلتزمون أيضا بالسر المهني".

- يجب على أعوان الجمارك أثناء ممارسة وظائفهم أو أداء مهامهم، أن يسهروا لزوما على احترام كرامة الأشخاص.

الحقوق العامة : الى جانب الحقوق المرتبطة بالتوظيف (التي يكفلها قانون الوظيفة العمومية و القانون الاساسي)

الحق في الحماية

1- تتم حماية أعوان الجمارك من كل أشكال الضغوط أو التهديدات التي من شأنها أن تعرقلهم في أداء مهامهم.

2- بغض النظر عن الحماية التي يضمنها تطبيق أحكام قانون العقوبات (حماية الموظف العام)، يتعين على الدولة أن تحمي أعوان الجمارك من التهديدات أو الإهانة أو الشتائم أو القذف أو الاعتداءات مهما كان نوعها التي يمكن أن يتعرضوا لها أثناء أو بمناسبة تأدية مهامهم.

3- على السلطات المدنية والعسكرية أن تمد أعوان الجمارك يد المساعدة فور طلب ذلك منهم لتمكينهم من أداء مهامهم. (قوات الدرك الوطني ، حرس الحدود ، الجيش ، حراس السواحل...)

الحق في ارتداء البذلة النظامية: لممارسة وظائفهم. ويحدد تشكيل البذلة النظامية وشروط ارتدائها بقرار من وزير المالية.

الحق في حمل السلاح: و هو ضروري لممارسة وظائفهم.

زيادة عن حالة الدفاع الشرعي، يمكن لأعوان الجمارك استعمال أسلحتهم في الحالات الآتية:

أ- عندما يتعرضون إلى اعتداءات أو وسائل عنف أو يهددون من طرف أشخاص مسلحين.

ب- عند عدم تمكنهم بطرق أخرى، من توقيف السيارات والسفن ووسائل النقل الأخرى التي لم يمثل سائقوها إلى أمر التوقف.

ج- عند عدم تمكنهم، بطرق أخرى، اعتراض اجتياز مجموعة أشخاص لم تمتثل للإنذارات الموجهة لها.

د- عند عدم تمكنهم من إلقاء القبض على الكلاب والأحصنة والحيوانات الأخرى المستعملة للغش أو التي يسعى إلى استيرادها أو تصديرها عن طريق الغش، حية.

حق تفتيش الأشخاص والبضائع ووسائل النقل

يمكن لأعوان الجمارك، في إطار الفحص والمراقبة الجمركية، تفتيش البضائع ووسائل النقل والأشخاص، مع مراعاة الاختصاص الإقليمي لكل فرقة.

في إطار ممارسة حق تفتيش الأشخاص وعند وجود معالم حقيقية يفترض من خلالها أن الشخص الذي يعبر الحدود يحمل مواد مخدرة مخبأة داخل جسمه، يمكن أعوان الجمارك إخضاعه لفحوص طبية للكشف عنها، وذلك بعد الحصول على رضاه الصريح وفي حالة رفضه، يقدم أعوان الجمارك لرئيس المحكمة المختصة إقليمياً طلب الترخيص بذلك. ويمكن للقاضي أن يأمر أعوان الجمارك بالقيام بفحوص طبية، ويعين فوراً الطبيب المكلف بإجرائها. ويتعين تسجيل النتائج وملاحظات المعني وكذا سير الإجراءات في المحضر الذي يحول إلى القاضي.

يمكن لأعوان الجمارك أن يقوموا داخل محلات مخصصة بالتفتيش الجسدي للأشخاص الذين يحتمل أنهم على أجسادهم بضائع محل الغش. وع احترام الكرامة الانسانية.

يجب على كل سائق وسيلة نقل أن يمتثل لأوامر أعوان الجمارك. و يمكنهم استعمال جميع الآلات المناسبة أو الوسائل المادية لسدّ الطريق قصد توقيف من لا يمتثل لأوامرهم.

يكون التعاون والتنسيق بين أعوان الجمارك وأعوان المصلحة الوطنية لحرس السواحل للقيام بالمراقبة على متن جميع السفن الموجودة في المنطقة البحرية للنطاق الجمركي

حق تفتيش المنازل

- للبحث عن البضائع التي تمت حيازتها غشا داخل النطاق الجمركي، وقصد البحث في كل مكان يمكن لأعوان الجمارك المؤهلين من قبل المدير العام للجمارك القيام بتفتيش المنازل

بعد الموافقة الكتابية من الجهة القضائية المختصة على أن يرافقهم أحد مأموري الضبط القضائي.

يجب أن يتضمن الطلب كل عناصر المعلومات الموجودة بحوزة إدارة الجمارك والتي تسمح بتبرير التفتيش.

-و قصد البحث عن البضائع التي تمت متابعتها على مرأى العين دون انقطاع والتي أدخلت في منزل أو في أية بناية أخرى توجد خارج النطاق الجمركي، يؤهل أعوان الجمارك لمعاينة ذلك وإبلاغ النيابة العامة فوراً. و عند الامتناع عن فتح الأبواب، يمكن العمل على فتحها بحضور أحد مأموري الضبط القضائي.

3-يمنع التفتيش ليلاً، غير أنّ التفتيش الذي شرع فيه نهارة يمكن مواصلته ليلاً.

حق و واجب الإطلاع

-يمكن لأعوان الجمارك الذين لهم رتبة ضابط رقابة على الأقل والأعوان المكلفين بمهام القابض أن يطالبوا في أي وقت لدى كل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين المعنيين بصفة مباشرة أو غير مباشرة بعمليات داخلية في اختصاص إدارة الجمارك بالاطلاع على كل أنواع الوثائق المتعلقة بالعمليات التي تهم مصلحتهم كالفواتير وسندات التسليم وبيانات الإرسال وعقود النقل والدفاتر والسجلات ولا سيما :

أ-في محطات السكك الحديدية،

ب-في مكاتب شركات الملاحة البحرية والجوية،

ج-في محلات مؤسسات النقل البري،

د-في محلات الوكالات بما فيها ما يسمى بوكالات النقل السريع التي تتكلف بالاستقبال والتجميع والإرسال بكل وسائل النقل وتسليم الطرود،

هـ-لدى المجهزين وأمناء الحمولة والسماسة البحريين،

و) عند الوكلاء لدى الجمارك والأشخاص لآخرين المؤهلين للتصريح المفصل للبضائع .

ز) لدى مستغلي المستودعات الجمركية والمخازن المؤقتة .

ح -لدى المرسل إليهم أو المرسلين الحقيقيين للبضائع المصرح بها لدى الجمارك،

ط -في وكالات المحاسبة والدواوين المكلفة بتقديم المشورة للمدينين في المجال التجاري أو المجال الجبائي أو في غيرهما من المجالات.

ي) لدى البنوك والهيئات والمؤسسات المالية الأخرى.

2) يتمتع أعوان الجمارك الذين لهم رتبة ضابط فرقة على الأقل، أيضا بحق الإطلاع المنصوص عليه في الفقرة 1 أعلاه، عندما يتصرفون وفق أمر مكتوب من عون جمركي له رتبة ضابط مراقبة على الأقل، على أن يتضمن هذا الأمر أسماء المكلفين المعنيين. يمكن لأعوان الجمارك المؤهلين لممارسة حق الإطلاع أن يستعينوا بموظفين أقل رتبة منهم، كما يمكنهم حجز جميع أنواع الوثائق التي من شأنها أن تسهل أداء مهمتهم، وذلك مقابل سند إبراء.

الحق في مراقبة المظاريف البريدية

يمكن لأعوان الجمارك أن يدخلوا جميع مكاتب البريد بما في ذلك قاعات الفرز ذات الاتصال المباشر مع الخارج وكذا محلات متعاملي البريد السريع الدولي للبحث بحضور أعوان البريد والمواصلات عن المظاريف مغلقة كانت أم لا ذات منشأ جزائري أو أجنبي باستثناء المظاريف الموجودة رهن العبور التي تحتوي أو يبدو أنها تحتوي على بضائع من طبيعة البضائع المذكورة في الفقرة التالية.

الحق في مراقبة هوية الأشخاص

- يمكن لأعوان الجمارك خلال ممارسة وظائفهم مراقبة هوية الأشخاص الذين يدخلون أو يخرجون أو يتنقلون داخل الإقليم الجمركي.

2 - يقتاد الأشخاص الذين لا يريدون أو لا يستطيعون إثبات هويتهم إلى أقرب ضابط للشرطة القضائية قصد التحقق من الهوية شريطة إعلام وكيل الجمهورية المختص بذلك فورا.

3 - يمكن طلب المعلومات المتعلقة بهوية الأشخاص لدى مؤسسات النقل أو لدى أشخاص آخرين لديهم هذه المعلومات قبل الدخول إلى الإقليم الجمركي أو الخروج منه".

الحق في حفظ الوثائق

تحدّد مدة الاحتفاظ بالدفاتر والتصريحات والوثائق المتعلقة بالعمليات الجمركية بما فيها تلك المعدة على سند إلكتروني الموجودة بحوزة إدارة الجمارك بخمس عشرة (15) سنة.

الحق في إعلام الغير والتعاون والشراكة

يمكن إدارة الجمارك تبعا لطلب من الغير وقبل عمليات التصدير والاستيراد منح قرارات تتضمن معلومات ملزمة تسمى "قرارات مسبقة" تخص التصنيف التعريفي الجمركي للبضاعة ومنشئها أو إمكانية استعادتها من الإعفاء من الحقوق والرسوم. تكون هذه القرارات المسبقة صالحة لمدة (6) أشهر ابتداء من تاريخ تبليغها. كما يمكن إلغاء القرار المسبق في حالة ما إذا تم اتخاذه على أساس عناصر تم تعديلها.

يجب على طالب المعلومة الملزمة أن يثبت في التصريح لدى الجمارك بأن البضاعة المصرح بها توافق من كل النواحي تلك التي تم وصفها في طلبه للمعلومات.

يمكن إدارة الجمارك إبرام بروتوكولات اتفاق مع المتدخلين في سلسلة الإمداد للتجارة الدولية الذين يزاولون نشاطهم في الجزائر قصد تحسين المراقبة الجمركية.

تعمل إدارة الجمارك عن طريق استعمال الوسائل الملائمة بما فيها الإلكترونية على نشر وتوزيع كل معلومة ذات صبغة جمركية تهم المستعملين أو لها علاقة بالتنظيم الجمركي الساري المفعول".

"يمكن إدارة الجمارك إبرام اتفاقات تتعلق بتنظيم وتدعيم تبادل المعلومات مع السلطات الوطنية المختصة بقصد الوقاية من الجرائم في مجالات تبييض الأموال

وتمويل الإرهاب والتخريب والغش التجاري والتقليد والغش والتهرب الجبائيين ومحااربة ذلك".

يمكن إدارة الجمارك التعاون مع إدارات الجمارك الأجنبية وإبرام اتفاقات للتعاون الإداري المتبادل في مجال تبادل المعلومات والوثائق لا سيما قصد الوقاية من المخالفات للقوانين والتنظيمات الجمركية والبحث عنها وقمعها شريطة التوافق مع المعاهدات والاتفاقات والاتفاقيات والترتيبات التي صدقت عليها الجزائر وفي إطار التعاون المتبادل".

رابعاً : ضباط إدارة السجون

يساهم موظفو الأسلاك الخاصة بإدارة السجون في حماية المجتمع من الجريمة من خلال السهر على تطبيق العقوبات السالبة للحرية و العقوبات البديلة إضافة إلى إعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين.

ويعملون مهامهم بالمؤسسات العقابية و الورشات الخارجية ومؤسسات التكوين و المصالح الخارجية المكلفة بإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، في إطار أحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-167 المؤرخ في 07 يونيو سنة 2008، الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بموظفي المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون.

و كما جاء في نص المادة الأولى من هذا النص فإن هذا السلك يخضع لقانون الوظيفة العمومية و تطبيقاً لأحكام المادتين 3 و 11 من الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، يهدف القانون الأساسي إلى توضيح الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون، وكذا تحديد شروط الالتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة.

و يمارس الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون مهامهم بالمؤسسات العقابية للبيئة المغلقة والبيئة المفتوحة والورشات الخارجية. ويمكنهم فضلاً عن ذلك، أن يمارسوا مهامهم على مستوى المصالح المركزية لإدارة السجون و مؤسسات التكوين التابعة

لها والمصالح الخارجية المكلفة بإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين. و يشكل الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون، سلكا أمنيا.

شروط الالتحاق بالمهنة :

يتم التوظيف عن طريق مسابقة وطنية تعلن عنها وزارة العدل و يتم تنظيمها بإحدى المؤسسات التابعة . فتمط التوظيف :مسابقة على أساس الإختبارات

و من شروط الالتحاق:بسلك ضباط إدارة السجون

شهادة الليسانس في التعليم العالي او مايعادلها

الشعب المطلوبة:العلوم القانونية و الإدارية، العلوم المالية، العلوم الإقتصادية، علوم التسيير " فرع المناجمنت"، علم الإجتماع "فرع الإنحراف و الإجرام"، علم النفس" تخصص عيادي

- أن تكون له الجنسية الجزائرية منذ خمس (5 سنوات على الأقل،

- أن يكون مؤديا للخدمة الوطنية، أو معفيا منه الأسباب غير صحية - ألا تقل قامته على

1.66م بالنسبة للرجال و 1.58م بالنسبة للنساء - أن يبلغ مجموع حدة بصره 15/10

دون النظارات أو عدسات العين ، ودون أن يكون الحد الأدنى لإحدى العينين يقل عن

7/10 - أن يكون متمتعا بقدرات بدنية ونفسانيا تتمشي والوظيفة المراد الالتحاق بها،

- ألا يتعدى 30 سنة عند تاريخ مسابقة التوظيف.

- أن تكون نتيجة الفحص الطبي والنفساني الذي يخضع له المترشح والذي تنظمه إدارة

السجون إيجابيا.

ملف الترشح للمسابقة

طلاب خطي

نسخة من بطاقة التعريف الوطنية

نسخة من المؤهل، الشهادة أو المستوى الدراسي المطلوب مرفق بكشف نقاط المسار الدراسي أو التكويني

نسخة طبق الأصل من الشهادة التي تثبت الإعفاء من إلتزامات الخدمة الوطنية (لا يجب أن يكون المترشح معفى لأسباب صحية)

شهادة حدة البصر للعينين مسلمة من طرف مختص في طب العيون تثبت حدة البصر في مجموعها 15/10 للعينين معا دون تصحيح بالنظارات أو عدسات العين، ودون أن يكون الحد الأدنى لإحدى العينين يقل عن 7/10

شهادة قياس القامة مسلمة من طرف مصالح المديرية العامة للأمن الوطني تثبت الحد الأدنى للقامة بـ 1.66م

شهادة الإقامة في الولايات المعنية بالمنصب المالي

التكوين المتخصص:

- يخص هذا التكوين المترشحين المقبولين ضمن الإختبارات الكتابية للإلتحاق برتبة ضابط رئيسي لإعادة التربية، ضابط إعادة التربية، رقيب إعادة التربية و عون إعادة التربية،

- يُجرى التكوين على مستوى المدرسة الوطنية لموظفي إدارة السجون و ملحقاتها وفقا لأحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 شوال عام 1430 الموافق 13 أكتوبر سنة 2009 الذي يحدد كفاءات تنظيم التكوين المتخصص و مدته و برامجه و كذا شروط الإلتحاق بها المتعلقة ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، المعدل و المتمم.

- مدة التكوين بالنسبة لرتبتي ضابط رئيسي لإعادة التربية و ضابط إعادة التربية: إثنا عشرة (12) شهرا: ثمانية (8) أشهر تكوين نظري و أربعة (4) أشهر تربص تطبيقي،

تطور أساليب و أنماط التكوين:

- الإعتقاد على المحاكاة في مجال التكوين قصد ترسيخ المعارف النظرية للتكوين و تطبيق مجموع الممارسات الحسنة، علما أن المدرسة مجهزة بجناح خاص بالمحاكاة.

- الإعتقاد أكثر فأكثر على التكوين بالموقع (Formation sur site) و الذي يتم على مستوى المؤسسات العقابية الكبيرة، قصد التطبيق الفعلي لبعض التكوينات على مستوى المؤسسة العقابية خصوصا تلك المتعلقة بالتدخل و حفظ النظام، الإسعافات الأولية و إطفاء الحرائق... إلخ

- في مجال التكوين المتخصص إنتهاج مقاربة التكوين المعتمد على المحاور بدل وحدات تكوينية ثابتة، مما يعطي أكثر مرونة وحرية في إثراء المواضيع التكوينية قصد مواكبة التطورات التي تمس المجال العقابي، موزعة على أربعة محاور:

1- محور القانون،

2- محور الأمن،

3- محور إعادة الإدماج،

4- محور المناجمنت.

- الإعتقاد على نتائج التقييم سواء التي تلي مباشرة التكوين ((Evaluation à chaud أو بعد تجسيد مكتسبات التكوين ضمن الممارسات اليومية بالمؤسسات العقابية (Evaluation ultérieure) قصد تصحيح مسار التكوينات وإثرائها.

- الإعتقاد على أساليب التكوين التفاعلية (LES METHODES DE LA FORMATION INTERACTIVE) المعتمدة ضمن طرق تكوين البالغين (L'ANDRAGOGIE) و هذا بإشراك المتكويين ضمن الحصة التكوينية قصد الوصول سويا مع المكون إلى الاستنتاجات المرجوة، بغية ترسيخ المعلومات و ضمان ديمومتها لدى المتكويين.

يؤدي الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون عند تعيينهم الأول وقبل تولي مهامهم اليمين الآتي نصها أمام الجهة القضائية التي يقع مكان تعيينهم بدائرة اختصاصها.

"أقسم بالله العلي العظيم أن أقوم بأعمال وظيفتي بأمانة وصدق وأحافظ على السر المهني وأراعي في كل الأحوال الواجبات التي تفرضها علي وظيفتي".

واجبات ضباط إدارة السجون :

يكلف الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون بضمان تطبيق العقوبات السالبة للحرية والتدابير الأمنية والعقوبات البديلة، وفقا للقانون. كما يسهرون على فرض احترام قواعد الأمن والنظام والانضباط داخل أماكن الحبس. كما يشارك الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون في إنجاز نشاطات إعادة تربية | المحبوسين وإدماجهم الاجتماعي.

و يمارس الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون مهامهم في إطار احترام مدونة قواعد أخلاقيات المهنة التي تحدد بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام. و تقتضي الخدمة في إدارة السجون، وفي كل الظروف، الانضباط، والتفاني، وعدم التحيز. و يجب على الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون إبداء الولاء تجاه مؤسستهم والوفاء لليمين التي يؤدونها.

- يدعى الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون الموجودون في الخدمة للعمل في أي وقت نهارا أو ليلا وحتى خارج المدة القانونية للعمل.
- يجب عليهم الاستجابة لكل تسخيرة صادرة عن رؤسائهم السلميين.
- يخضع الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون العاملون بالمؤسسات العقابية لنظام الحراسة الذي يحدد بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام
- يلزم مدير المؤسسة العقابية، ونائب المدير، ورئيس مصلحة الاحتباس، ورئيس مصلحة الأمن، ورئيس مصلحة كتابة الضبط القضائية بالإقامة داخل المؤسسة التي يمارسون مهامهم فيها.

- عندما يتعذر تخصيص سكنات داخل المؤسسات العقابية للموظفين المذكورين أعلاه، يتعين عليهم وعلى باقي الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون، الإقامة في إقليم الولاية التي يتواجد بها مكان عملهم.
- يحمل الموظفون الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون أسلحة ظاهرة أثناء تأدية مهامه

مهام ضباط إدارة السجون :

يتولى ضباط إعادة التربية زيادة على المهام المسندة إليهم في النصوص التي تحكم إدارة السجون، وتحت مراقبة رؤسائهم السلميين، ضمان حفظ النظام والأمن بالمؤسسات العقابية والورشات الخارجية.

ويكلفون بهذه الصفة على وجه الخصوص، بما يأتي:

- المشاركة في تجسيد برامج إعادة التربية والإدماج الاجتماعي للأشخاص المحبوسين،
- تأطير وتنسيق ومراقبة نشاط الموظفين الموضوعين تحت سلطتهم،
- المشاركة في إنجاز عمليات استخراج وتحويل المحبوسين،
- المساهمة في تكوين الموظفين الذين ينتمون إلى الأسلاك الخاصة بإدارة السجون،
- ممارسة صلاحيات ضباط الشرطة القضائية بالنسبة للجرائم التي ترتكب داخل المؤسسة العقابية أو خارجها بمناسبة تطبيق إحدى الأنظمة العقابية المنصوص عليها في أحكام القانون رقم 05 - 04 المؤرخ في 6 فبراير سنة 2005 والمذكور أعلاه.
- زيادة على المهام المسندة إلى ضباط إعادة التربية، يكلف الضباط الرئيسيون لإعادة التربية، تحت مراقبة رؤسائهم السلميين، على الخصوص، بتأطير فرق التدخل وحفظ النظام داخل المؤسسات العقابية.
- زيادة على المهام المسندة إلى الضباط الرئيسيين لإعادة التربية، يكلف الضباط العملاء لإعادة التربية، تحت مراقبة رؤسائهم السلميين، على الخصوص، بما يأتي :
- السهر على متابعة إنجاز برامج إعادة التربية والإدماج الاجتماعي للأشخاص المحبوسين،

- تسيير العتاد والتجهيزات الأمنية والتأكد من صيانتها.

خلاصة :

ان المهن الشبه عسكرية او التابعة لاسلاك الامنية تلعب دور أساسي في حماية الامن العام و كذا الحدود و هي تتطلب قدرات شخصية معينة غير انها تتيح الفرصة للجنسين في ولوجها و تحقيق طموحاتهم بالانتماء اليها .

المحاضرة التاسعة: المدارس العليا المتخصصة (متصرف إداري رئيسي)

المدرسة العليا للإدارة:

المرسوم التنفيذي رقم 64-155 المؤرخ في 8 جوان 1964 يتضمن إنشاء المدرسة الوطنية للإدارة³¹. و توضع المدرسة الوطنية للإدارة الموضوعة منذ نوفمبر 2005 تحت وصاية وزارة الداخلية و الجماعات المحلية حاليا تجديدا في نظامها.

تم مراجعة شروط القبول للتكوين الابتدائي (ليسانس و مسابقة الدخول) تكيفا مع النظام الجديد (ليسانس-ماجستير-دكتوراه) لاسيما:

- مراجعة مدة التكوين: ثلاثة (03) سنوات
- مراجعة المضامين البيداغوجية بهدف تزويد إطارات الإدارة العمومية بالاحترافية: تكييف و تحيين المعارف مع الوظائف و إدراج جميع الجوانب المتعلقة بتحسين مهارة عون الدولة.
- تأهيل الجانب المهني من خلال تنظيم جديد لأنظمة التبرصات التي تنظمها المدرسة
- مراجعة طرق و كفايات تقييم الأستاذ.

متصرف إداري رئيسي

شروط المشاركة في المسابقة

تفتح المسابقة للمتشحين من جنسية جزائرية والذين تتوفر فيهم الشروط الآتية:
أن يكون بالغا من العمر ثمانية و عشرون (28) سنة على الأكثر عند تاريخ إجراء المسابقة،
وأن يكون متحصلا على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها في الفروع التالية:

1- شهادة ليسانس في الحقوق،

2- شهادة ليسانس في العلوم الاقتصادية،

31 - الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 48

- 3 شهادة ليسانس في المناجمنت،
 - 4 شهادة ليسانس في علوم التسيير،
 - 5 شهادة ليسانس في العلوم التجارية،
 - 6 شهادة ليسانس في العلوم السياسية (فرع التنظيمات الإدارية).
- الى جانب الشروط الأخرى لجميع المسابقات.

التكوين:

تعد المدرسة خلال 03 سنوات من التكوين النظري والتطبيقي إطارا برتبة متصرف إداري رئيسي.

يتميز التكوين في المدرسة بتركيزه على الجوانب التطبيقية والميدانية، حيث تتوزع متطلبات التكوين على:

○ مقاييس نظرية تأسيسية يقدمها أساتذة جامعيون

○ مقاييس تطبيقية يقدمها الخبراء والموظفون السامون

المسار البيداغوجي و المهني: يجب ان يحصل الطالب على معدل عام يساوي، على الأقل 20/10 في الامتحانات البيداغوجية للقبول في السنة الموالية ويقصى من التكوين كل تلميذ لم يحصل على هذا المعدل.

بالنسبة للطلبة الناجحين والمتحصلين على إجازة المدرسة: يعينون في الرتبة المحددة بصفة متربص وفقا للتنظيم المعمول به (حاليا في رتبة متصرف رئيسي)

المدرسة العليا للمناجمنت و إدارة الصحة (متصرفي مصالح الصحة)

في ما يخص المؤسسة :

المدرسة الوطنية للمناجمنت وإدارة الصحة بالمرسى هي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلالية المالية.

• أنشأت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 11-89 المؤرخ في 07 فيفري 1989 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 04-73 المؤرخ في 04 مارس 2004 المتضمن تعديل

قانونها الأساسي.

أخذت المدرسة تسمية جديدة لتتحول من "المدرسة الوطنية للصحة العمومية" إلى "المدرسة الوطنية للمناجمت وإدارة الصحة" بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-162 المؤرخ في 02 ماي 2009 وذلك استجابة لمقتضيات السياسة التكوينية الجديدة التي تهدف إلى تطوير مجالات التكوين في المناجمت الاستشفائي³² تتمحور المهام الأساسية للمدرسة في أربع مهام وهي:

- - التكوين المتخصص.
- - التكوين المتواصل.
- - الدراسات و البحث.
- - التعاون الدولي في مجال التسيير و المناجمت.
- تسهر على ضمان تكوين متخصص ذو مستوى عالي في مختلف مجالات التسيير و المناجمت . تسهر على ضمان تكوين متواصل موجه لمسييري و ممتهني قطاع الصحة في مختلف الوظائف.
- القيام بكل أنشطة تحسين المستوى و تجديد المعلومات .
- المساهمة في تطوير التقنيات العصرية في مجال المناجمت .
- المساهمة في تطوير البحث .
- إنجاز الدراسات و المطبوعات .
- تنمية و تطوير علاقات التعاون و التبادل .
- بالإضافة إلى مهامها يمكن للمدرسة أن تساهم في ضمان دراسة خبرة و تكوين لفائدة مستعملي المرفق العمومي الصحي و الخاص .

³² - <http://www.enmas.dz/index.php/ar/2017-10-23-09-13-58/2017-10-23-09-17-36.html>

متصرفي مصالحي الصحة

الموظفين الذي ينتمون إلى سلك متصرفي مصالحي الصحة، هم موظفون عموميون يخضعون إلى القانون الأساسي للوظيفة العمومية، و يكونون في وضعية الخدمة لدى المؤسسات العمومية التابعة للوزير المكلف بالصحة

ويكون للموظفين المنتمين لسلك متصرفي مصالحي الصحة قابلية شغل المناصب العليا المتعلقة بميادي التسيير و إدارة مصالحي الصحة للمؤسسات المذكور في الفقرة الأولى أعلاه. ويمكن أن يكونوا، بصفة استثنائية، في وضعي خدمة لدى الإدارة المركزية

كما يمكن أن يكون متصرفو مصالحي الصحة في وضعية خدمة لدى المؤسسات ذات الأنشطة المماثلة للمؤسسات المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه و التاب للوزارات الأخرى

الحقوق :

يخضع الموظفون الذين يحكمهم القانون الأساسي الخاص للحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 06 - 03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006 والمذكور أعلاه .

كما يخضعون للنظام الداخلي الخاص بالمؤسسة التي يعملون فيها.

يستفيد متصرفو مصالحي الصحة | طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما، مما يأتي :

- النقل عندما يكونون ملزمين بعمل ليلي أو بمداومة
- خدمات في مجال الإطعام في هياكل الصحة | ويكون الإطعام مجانا لمستخدمي مداومة
- الحماية بمناسبة تأدية عملهم أو خلاله. ويستفيدون لهذا الغرض من مساعدة السلطات المعنية

لمتصرف مصالحي الصحة الحق في الاستفادة من التكوين وتحسين المستوى والترقية ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي الخاص-

التوظيف :

عن طريق مسابقة وطنية يتم الإعلان عنها من طرف وزارة الصحة

على المترشح أن يكون :

- حائز شهادة ليسانس في احدى التخصصات العلوم الاقتصادية، العلوم المالية، العلوم التجارية، علوم التسيير أو الحقوق
- متحصل على معدل يعادل او يفوق 12/20 في السنة الجامعية الأخيرة
- بالغ من العمر ثلاثين 30 سنة على الاكثر عند تاريخ اختتام التسجيلات في المسابقة
- يجب على المترشحين للمسابقة اثبات وضعيتهم ازاء الخدمة الوطنية و ان يكونو حائزين على شهادة البكالوريا في التعليم الثانوي

التكوين:

يزاول الناجحون في المسابقة تكوينا نظريا و تطبيقيا لمدة سنتين و يكون التطبيق في احدى المصالح التابعة لوزارة الصحة

يعين المترشحون الذين يوظفون في الرتب التي يحكمها هذا القانون الأساسي الخاص بصفتهم مترشحين بموجب قرار من السلطة المخولة صلاحية التعيين. ويلزمون باستكمال تربص تجريبي مدته سنة واحدة (1)

بعد انقضاء فترة التربص، يرسم المتربصون ويخضعون إلى تمديد التربص مرة واحدة للمدة نفسها، أو يسرحون دون إشعار مسبق أو تعويض.

المهام :

يكلف متصرفو مصالح الصحة على الخصوص، بما يأتي:

- تطبيق مخططات العمل و تحقيق الأهداف المتعلقة بها،
- ترجمة الأحكام الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية إلى تدابير تنفيذية
- إعداد برامج النشاط التابعة لصلاحياتهم وتقييم تنفيذها،
- القيام بالأعمال الضرورية في ميدان التسيير الاستشفائي لضمان تجسيد الأهداف المسندة لهم

زيادة على المهام المسندة لمتصرفي مصالح الصحة، يكلف المتصرفون الرئيسيون لمصالح الصحة، على الخصوص، بما يأتي:

- المبادرة بكل عمل من شأنه تحسين تسيير مصالح الصحة وتطويره،
- المشاركة في مهام تقييم تسيير هياكل ومؤسسات الصحة
- اقتراح كل تدبير من شأنه تحسين تنظيم المرفق العمومي للصحة وسيره .

المدرسة العليا للضمان الاجتماعي

يعدّ مشروع إنشاء المدرسة العليا للضمان الاجتماعي إجراء استراتيجي يهدف إلى تكوين الموارد البشرية في مجال الضمان الاجتماعي و قد تم تكريسه في سنة 2012 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 12-158 المؤرخ في 1 أفريل 2012 المتضمن إنشاء المدرسة العليا للضمان الاجتماعي و تنظيمها و سيرها.

اهداف المدرسة :

- ضمان تكوين مستخدمي التأطير الذين يمارسون على مستوى هيئات ومؤسسات الضمان الاجتماعي،

- ضمان التكوين المتواصل لإطارات القطاعين العام والخاص وكذا أعضاء المنظمات المهنية = القيام بالدراسات والأبحاث الخاصة بمسائل الضمان الاجتماعي تنظيم الندوات والملتقيات والتظاهرات العلمية والتقنية المتعلقة بالمواضيع ذات الصلة مع مهامها،

- تنفيذ نشاطات التعاون الإقليمي والدولي للتكوين والبحث في مجال الضمان الاجتماعي

- نشر المؤلفات والدوريات المتعلقة بالتخصصات المدرسة والدراسات والأبحاث التي تتجزأها المدرسة

هذه المدرسة الموضوعية تحت الوصاية الإدارية لوزارة العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي والوصاية البيداغوجية المزدوجة لوزارة العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي و وزارة التعليم العالي و البحث العلمي،

سنقدم تكوينا عاليا في الاختصاصات الخمسة التالية:

- قانون الحماية الاجتماعية،
- التسيير الاستراتيجي و العملي لهيئات الحماية الاجتماعية،
- الحماية الاجتماعية في المؤسسة،
- العلوم الإكتوارية المطبقة في مجال الضمان الاجتماعي،
- تسيير أنظمة الإعلام الخاصة بالحماية الاجتماعية.

ويتوج التكوين العالي المقدم من طرف المدرسة إلى مستخدمي مؤسسات وهيئات الحماية الاجتماعية و كذا الطلبة الجدد بشهادة من صنف الماستر الاحترافي.

الهدف الاساسي من ماستر حقوق الحماية الاجتماعية وتكوين حقوقيين متخصصين في الضمان الاجتماعي وكل ما يخص قانون العمل والقانون الدولي القانون الاجتماعي اكتساب كل المهارات التي تمكن من الممارسة الاداره الضمان الاجتماعي على وجه الخصوص والمؤسسات القريبه من هذا المجال.

مسابقة الإلتحاق بالمدرسة العليا للضمان الاجتماعي

يكون الإلتحاق بالمدرسة العليا للضمان الاجتماعي عن طريق مسابقة وطنية تعلن عنها وزارة العمل و الحماية الاجتماعية و تخص المسابقة أصحاب شهادات ليسانس في التعليم العالي التخصصات التالية:

الحقوق والعلوم السياسية

العلوم الاقتصادية و التسيير، والعلوم التجارية و المالية.

ملف لتسجيل في المسابقة :

_نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

_نسخة مصادق عليها من شهادة "البكالوريا"

_نسخة مصادق عليها من شهادة "الليسانس"

يكون التسجيل عبر الموقع الإلكتروني للمدرسة حصريا .

التسجيل في المسابقة عبر الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة www.esss.dz ،

للإشارة فإن آخر دورة التسجيلات حددت بعشرة (10) أيام أي خلال الفترة من الأحد 24 أكتوبر إلى الأربعاء 02 نوفمبر 2021، و تتم عملية الترشح للمسابقة حصرا عن بعد عبر موقع المدرسة من خلال مسح رمز الإستجابة السريع (QR-Code) مقر المدرسة بين عنكون - الجزائر العاصمة.

مؤهلات_التسجيل :

-شهادة ليسانس في احد التخصصات المتاحة من بينها حقوق و علوم سياسية.
-معدل لا يقل عن 13 فما فوق في مجموع السنوات الثلاث ليسانس (لزيادة فرصة القبول لإجتياز الإمتحان) و هذا لا يعني انا صاحب المعدل 10 لا يمكنه التسجيل.

طريقة_فرز_الطلبة :

-بعد التسجيل يختار الموقع المئة الأوائل في كل تخصص حسب المعدل، لإجتياز الإمتحان الكتابي.

-بعد إجتياز الإمتحان الكتابي ، ينجح ال10 أو ال6 الأوائل لنقلهم للإمتحان الشفوي ، ليتبقى في الأخير 4 طلبة أو 3 حسب درجة و طبيعة الإختيار.

طبيعة_الإمتحانات :

-كل الإمتحانات باللغة الفرنسية فقط ، بمعنى عدم اجادتك للكلام و الكتابة باللغة الفرنسية في حدود المعقول يقصيك مباشرة.

مدة التكوين سنتين من خلال اربع سداسيات يتلقى فيها الطالب مجموع المعارف التي تساهم في تطوير قدراته المعرفية في التخصص المختار ثم تربص مهني في شركه او مؤسسه مطابقة مع موضوع المذكرة

التوظيف:

ان اجتياز الطالب للتكوين بنجاح سيمنح له فرصة التوظيف في قطاع الضمان الاجتماعي توظيفا مباشرا فهو حصيلة تكوين .

تتكون منظومة الضمان الاجتماعي من أربع (04) صناديق وطنية التي تتمتع بصفة مؤسسة عمومية ذات التسيير الخاص وهي:

-الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء: ويختص بالعمال الأجراء في

مجال التأمينات الاجتماعية، وحوادث العمل

والأمراض المهنية والمنح العائلية. ويتولى كذلك تحصيل الاشتراكات لحساب هيئات الضمان الاجتماعي لنظام الخاص بالعمال الأجراء.

-الصندوق الوطني للتقاعد: ويسير تقاعد العمال الأجراء والتقاعد المسبق،

-الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء: ويسير الضمان الاجتماعي لغير الأجراء.

-الصندوق الوطني للتأمين عن البطالة: ويسير أداءات التأمين عن البطالة.

المعهد الدبلوماسي والعلاقات الدولية

مهام المعهد:

يكلف المعهد على الخصوص بما يأتي :

- تكوين الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين،

- تعميم اللغات الأجنبية ونشر معرفتها وإتقانها في أوساط أعوان الدولة الذين يعملون بوزارة الشؤون الخارجية

- ضمان تحسين المستوى المرتبط بتطوير المسار المهني للأعوان الدبلوماسيين والقنصليين
قصد تكييف ممارسة الوظيفة الدبلوماسية والقنصلية مع تطور العلاقات الدولية

- تنظيم دورات لتجديد المعارف تتماشى وحاجات الإدارة المركزية والمصالح الخارجية لوزارة الشؤون الخارجية وكذا دورات التكوين لصالح إطارات الإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية الأخرى،

تطوير نشاطات البحث والدراسات والاستشراف والاستشارة المرتبطة بالمقتضيات البيداغوجية وفي ميدان العلاقات الدولية

- ترقية التعاون مع الهيئات الأجنبية التي تسعى إلى نفس الأهداف،

- نشر دراسات وبحوث ومصنفات المحاضرات في مجلات دورية

- تنظيم مؤتمرات وملتقيات ومنتديات و أيام دراسية ذات العلاقة بنشاط وزارة الشؤون الخارجية وتطور العلاقات الدولية

النصوص القانونية المنظمة :

المرسوم الرئاسي رقم 09-221 المؤرخ في 24 جوان 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين

-القرار الوزاري المؤرخ في 01-06-2021 المحدد لإطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب التابعة لأسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين؛

-القرار الوزاري المؤرخ في 01-06-2021 المحدد لقائمة المؤسسات العمومية للتكوين المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق ببعض الرتب التابعة لأسلاك الأعوان الدبلوماسيين والقنصليين). العدد 57)

ملحق الشؤون الخارجية

-السن القانوني للمشاركة هو 35 سنة على الأكثر في أول جانفي من السنة المالية التي أطلقت فيها المسابقة أي سنة 2021، وذلك طبقا للمواد 90 و 93 من المرسوم الرئاسي رقم 09-221 المؤرخ في 24 جوان 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأعوان الدبلوماسيين والقنصليين.

يكون إجراء الامتحانات باللغة العربية حصريا، ما عدا تلك الخاصة باللغات الأجنبية، وذلك طبقا للمادة 08 من القانون رقم 91-05 المؤرخ في 16 جانفي 1991، المتعلق بتعميم استعمال اللغة العربية، وكذا تعليمات المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في هذا الشأن.

يتم الالتحاق بالمعهد قصد إجراء تكوين متواصل على أساس شروط الالتحاق بأسلاك الملحقين الدبلوماسيين والكتاب الدبلوماسيين والمستشارين الدبلوماسيين كما يحددها القانون الأساسي للأعوان الدبلوماسيين و القنصليين، مع مراعاة الأحكام الخاصة بالطلبة الأجانب

يحدد البرنامج المرجعي للمسابقات و برامج الامتحانات وكيفيات تنظيمها بقرار مشترك بين وزير الشؤون الخارجية والسلطة المكلفة بالوظيف العمومي

يمكن أن يتولى التحضير لمسابقة الدخول إلى المعهد إما المعهد مباشرة وإما، عند الاقتضاء، بالتعاون مع مؤسسات التكوين العالي أو مؤسسات أخرى (المدرسة الوطنية للإدارة)

يجتاز المترشحون المقبولون الاختبارات الكتابية المتمثلة في :

اختبار الثقافة العامة

اختبار في المؤسسات والعلاقات الدولية

مع اختبار اختياري في أحد الميادين الآتية: القانون العام (القانون الدستوري أو القانون الإداري أو القانون الدولي)، العلوم الاقتصادية أو المالية أو التجارة الدولية، العلوم السياسية، علوم الإعلام والاتصال، الآداب واللغات، التاريخ والجغرافيا.

اختباران في لغتين أجنبيتين من بين اللغات الآتية: الفرنسية، الإنجليزية، الإسبانية، الألمانية، وفي حال اجتياز الامتحانات الكتابية يمتحن المترشح شفها من أجل النجاح النهائي.

يحدد فتح وكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية المنصوص عليها في المادة 40 أعلاه بقرار من وزير الشؤون الخارجية بالتشاور مع السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يتم إعلان نتائج المسابقات والامتحانات المهنية من قبل لجنة تتكون من وزارة الشؤون الخارجية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

التكوين

يخضع المترشحون الفائزون في مسابقة الالتحاق بالمعهد الدبلوماسي والعلاقات الدولية الى نظام تكوين مكثف يتعلق بالمعارف التي يحتاجها المنصب و يضبط البرنامج من قبل ممثلين عن وزارة الخارجية ووزارة التعليم العالي

و تكون مدة التكوين سنتين تنتهي بامتحانات نهاية الدراسة .

يعين الأعوان الذين يتم توظيفهم طبقا لأحكام المادة 40 أعلاه بصفة مترشحين .

ويمكن ترسيمهم بعد إجراء فترة تربص مدتها سنتان (2) على أساس تقرير المسؤول السلمي فيما يخص الأعوان الذين تم توظيفهم على أساس الاختبارات أو الشهادات.

الواجبات

يمارس العون الدبلوماسي والقنصلي مهامه، دون المساس بالمسؤوليات الخاصة الناتجة عن توزيع المهام، مع احترام قواعد السلطة السلمية المعمول بها في الإدارة المركزية والمصالح الخارجية. ويؤدي مهامه حسب الأهداف المسطرة له، وفق مبادئ التضامن والتكامل في الأعمال.

ويمارس العون الدبلوماسي والقنصلي وظيفته في ظل احترام قوانين وأنظمة البلد الذي اعتمد لديه، طبقا لأحكام الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالعلاقات الدبلوماسية والقنصلية.

يكون العامل الدبلوماسي مجبرا على ابلاغ مسؤول المركز الدبلوماسي عن اي تنقل خارج منطقة العمل

يجب أن يكون تحسين جودة العمل و الخدمات المؤداة للدولة اهتماما دائما لدى العون. ويتجسد هذا الاهتمام على الخصوص في التحكم التدريجي في وسائل الاتصال الحديثة وفي الإرادة الدائمة لتخطى قيود المحيط الذي يمارس فيه نشاطه.

يولي العون الدبلوماسي والقنصلي العامل في الخارج اهتماما خاصا بالجالية الجزائرية المقيمة بالبلد الذي اعتمد لديه، ويساهم في تنمية روح التضامن في أوساطها، كما يعمل على دعم الصلات التي تربطها بالوطن.

يتعين على العون الدبلوماسي والقنصلي العامل في المصالح الخارجية، بصفته ممثلا للبلد في الخارج، أن يساهم بسيرته ونشاطاته في ترقية الصورة المميزة لبلده، ونشر معرفة الجزائر وتوسيعها في مختلف أوساط البلد أو في الدائرة التي يمارس فيها مهامه.

ويستعلم العون الدبلوماسي والقنصلي عن كل ما من شأنه أن يسهل له أداء مهمته ويكون بالأخص مطالعا على سير شؤون بلاده ، سواء على الصعيد الوطني أو على الصعيد الدولي

يحرص العون الدبلوماسي والقنصلي العامل في المصالح الخارجية على تنفيذ المهام الموكلة له. ويسعى تحت سلطة رئيس مركزه إلى تطوير المبادرات الكفيلة بدعم فعالية المركز الدبلوماسي أو القنصلي الذي يمارس فيه مهامه. وبهذه الصفة، يلزم بأن يكون على استعداد دائم لتنفيذ المهام الموكلة له.

يتعين على العون الدبلوماسي والقنصلي وأعضاء عائلته أن يسلكوا في كل الظروف سلوكا فاضلا و محترما.

يمنع على المنتمي للسلك الدبلوماسي العمل مع اي جهة أجنبية رسمية أو خاصة 5 سنوات بعد مغادرة المهمة وبعد طلب إذن مباشر من وزير الخارجية

شروط التوظيف في السلك الدبلوماسي الجزائري

- أن يكون هو وزوجه من جنسية جزائرية
- أن يتمتع بحقوقه المدنية
- أن يستوفي شروط التأهيل المعمول بها،
- أن يثبت مستوي التأهيل المطلوب لممارسة الوظيفة
- أن يحسن لغتين (2) أجنبيتين على الأقل،
- أن يستكمل شروط السن واللياقة البدنية المطلوب توفرها لممارسة الوظيفة
- أن يثبت وضعيته إزاء الخدمة الوطنية،
- الجنسية الجزائرية اصلا وأن يتمتع هو وزوجته بالجنسية الجزائرية

تحديد المهام

- يكلف ملحقو الشؤون الخارجية على الخصوص بما يأتي:
- المساهمة في الأعمال الخاصة التابعة لمجال العم الدبلوماسي و/أو التسيير الاعتيادي للشؤون الإداري أو المالية أو القنصلية أو التشريعية
 - تحضير الوثائق اللازمة لإعداد الملفات ووض بطاقات تلخيصية قطاعية تتعلق بالشؤون التابع للمصلحة.
 - السهر على تنفيذ البرامج المقررة في مجا التعاون.
 - يؤهل ملحقو الشؤون الخارجية لشغ مناصب عليا في الإدارة المركزية لوزارة الشؤون الخارجية وفي البعثات والمراكز الدبلوماسية والقنصلية بالخارج.

و كخلاصة لما سبق تعتبر مهن الملحقين الدبلوماسيين من المهن النوعية التي تفتح الآفاق امام الملحقين بها في ولوج العلاقات الدبلوماسية و السياسة الخارجية التي يمكن توظيفها سواء بإعطاء صورة جيدة عن الوطن عند الاتصال بالأجانب او مساعدة الرعايا الجزائريين بالدول الأجنبية .

المحاضرة العاشرة: الدراسات العليا (الدكتوراه)

الحصول على شهادة الدكتوراه

يتم تنظيم التكوين في الدكتوراه (نظام LMD) حالياً وفقاً للنصوص التنظيمية الآتية:

- القانون رقم 99-05 المؤرخ في 04 أفريل 1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،

- المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 19 غشت سنة 2008 والمتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه،

- المرسوم التنفيذي رقم 10-231 المؤرخ في 2 أكتوبر سنة 2010، والمتضمن القانون الأساسي لطالب الدكتوراه،

- القرار رقم 28 المؤرخ يوم 09/01/2022 الذي يحدد كفايات الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث وتنظيمه وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها.

- القرار رقم 33 المؤرخ في 13 جانفي 2022 يتضمن تأهيل مؤسسات التعليم العالي لضمان التكوين لنيل شهادة الدكتوراه ويحدد عدد المقاعد البيداغوجية للسنة الجامعية 2021-2022

الترشح و المسابقة

الترشح للدكتوراه أصبح مفتوحاً لجميع المتحصلين على شهادة ماستر أكاديمي و مهني بعد ان كان محدد بالتصنيف سابقاً ، و يتم الإعلان عن الانطلاق في هذه المسابقة عن طريق قرار من وزير التعليم العالي و البحث العلمي .

و هو ما يتجسد على مستوى المؤسسات الجامعية عن طريق اعلان خاص بكل مؤسسة وفقاً لملاحق القرار رقم 033 المؤرخ في 13 جانفي 2022 والمتضمن تأهيل المؤسسات الجامعية لضمان التكوين لنيل شهادة الدكتوراه، والذي يحدد عدد المقاعد البيداغوجية المقترحة بعنوان السنة الجامعية 2021/2022، وهذا في الشعب والتخصصات المبيّنة في الرزنامة المفصلة المرفقة والمتضمنة كذلك مقاييس المسابقة و تواريخ إجراء المسابقة.

على أن يتم التسجيل للمسابقات وتقديم ملف الترشح حصرياً عبر المنصة الرقمية بروغرس لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي:

ملف الترشيح

1. نسخة عن كشف النقاط للبيكالوريا
2. نسخة من شهادة الليسانس أو شهادة أخرى للطور الأول
3. نسخة عن كشف النقاط لـ الليسانس أو شهادة أخرى للطور الأول
4. نسخة عن شهادة الماستر
5. نسخة عن كشف النقاط لـ الماستر

البرنامج المحددة لمسابقة الدكتوراه 2021-2022

انطلاق التسجيلات على المنصة إلى غاية 27 جانفي 2022 حيث اعتمدت وزارة التعليم العالي و البحث العلمي على الأراضية الرقمية في عمليات التسجيل و منه سيتمكن جميع المترشحين من تسجيل أنفسهم عن بعد في مختلف المناصب المفتوحة عبر كل الجامعات، من خلال موقع. progress

تم الانتهاء من مرحلة التسجيل وتأكيد الخيارات المراحل المتبقية هي :

- من 30 جانفي الى 04 فيفري يتم فيها معالجة الملفات على مستوى (VRPG نيابة مدير الجامعة للتكوين في الطور الثالث)
 - من 5 الى 09 فيفري تتم معالجة الملفات على مستوى (CFD لجنة تكوين الدكتوراه)
 - يوم 10 فيفري يتم اعلان النتائج الأولية للمترشحين المقبولين
 - مرحلة الطعون خلال اليومين 11-12 فيفري وسنحاول نشر أسباب رفض الملفات وطريقة تقديم الطعون فيما بعد
 - يوم 13-14 فيفري يتم دراسة الطعون من قبل VRPG و CFD
 - يوم 15 فيفري يتم الإعلان عن القائمة النهائية للمترشحين المقبولين وفيها تستطيع تحميل إستدعاء المشاركة .
- اما فترة إجتياز المسابقة فتمتد من 20 فيفري الى . غاية 20 مارس حسب كل جامعة .

و هذا سيضفي شفافية على المسابقة و يرسى قواعد المساواة و تكافؤ الفرص للمترشحين.

اعلان النتائج و بداية التكوين في الدكتوراه

بعد انتهاء المسابقة يتم التصحيح في 72 ساعة الموالية و تعلن النتائج النهائية بعد مصادقة الهيئات العلمية (المجلس العلمي) و لجنة التكوين في الدكتوراه ، و بهذا تبدأ مرحلة تسجيل الطلبة الناجحين على ان لا تتعدى 15 يوم من تاريخ اعلان النتائج.

تكوين ملف التسجيل

يستقبل الناجحون في المسابقة على مستوى الكليات و يتم ارشادهم الى كفايات التسجيل كما يمكن ان يتخلل ذلك جلسة تعارف و شرح لاهداف و حاور التكوين في الدكتوراه .

يحتوي ملف التسجيل على:

1. إستمارة التسجيل في الدكتوراه تحميل من موقع الواب للجامعة (ملاً الإطار الخاص بالطالب فقط).
2. شهادة ميلاد رقم 12
3. شهادة الماستر الأصلية
4. كشوف النقاط الأصلية لشهادة الماستر
5. الملحق الوصفي الأصلي لشهادة الماستر
6. صورة طبق الأصل عن كشف نقاط البكالوريا
7. صورة طبق الأصل عن شهادات (اليسانس، ماجستير/ماستر)
8. 03 صور شمسية
9. ترخيص من الهيئة المستخدمة للمترشحين العاملين
10. شهادة عدم العمل و شهادة عدم الانتماء الى صندوق الضمان الاجتماعي (CNAS.CASNOS) لغير العاملين

11. استمارة المعلومات الخاصة بالتعريف العلمي و التقني لموضوع الأطروحة على موقع الواب CERIST (الاتصال بالكلية المعنية)

12. وصل حقوق التسجيل (الدفع في الكلية الإنتماء)

13. تصريح شرفي(تحميل من موقع الواب للجامعة)

- يحفظ الملف على 02 نسختين ترسل نسخة إلى نيابة رئاسة الجامعة لما بعد التدرج و تحفظ النسخة الثانية في الكلية

التكوين في الدكتوراه:

- يعد التكوين في الدكتوراه تكوينا وللبحث وعن طريق البحث، يتضمن تعميقا للمعارف في تخصص أساسي، ومدخلا لتقنيات التفكير والتجريب الضروريتين للنشاطات المهنية وفي البحث.

- تسمح الدكتوراه باكتساب كفاءات علمية عالية المستوى وهي عبارة عن قيادة مشروع بحث أصلي ومبدع، ينبغي أن يندرج تحضيرها في إطار محاور البحث ذات الأولوية الوطنية من جهة، وأن تكون محددة بوضوح من حيث أهدافها ومتطلباتها، من جهة أخرى.

- تعد فترة التكوين في الدكتوراه بمثابة تجربة مهنية في قطاع البحث والإبداع، بحث يكون حاملها عند نهاية التكوين قد اكتسب، ليس فقط الكفاءات العلمية والتقنية في مجال بحثه، بل كذلك الكفاءات الأخرى الضرورية لقيادة مشروع بحث بكل استقلالية.

يتضمن البرنامج التكويني ما يلي:

دروس تعزيزية في التخصص والتي لها علاقة بالتكوين في الدكتوراه

دروس في المنهجية

دروس تمهيدية في التعليمية والبيداغوجيا

دروس في تكنولوجيات الإعلام والاتصال

دروس في تعزيز القدرات في اللغات الأجنبية

مجموعة ملتقيات

- رزنامة جلسات الدكتوراه التي ينبغي أن تتم ما بين 20 جوان و 10 جويلية. علما بأنّ تسجيلات الطلبة في سبتمبر ستتمّ بناء على محاضر جلسات الدكتوريات. (متقدّم في البحث يستحق التسجيل / متأخر في البحث قليلا يسحق التمديد / متأخر في البحث يقصى)

نموذج لبرنامج التكوين في الدكتوراه

رقم	نوع النشاط (الحجم الساعي المقدر)	الحجم الساعي للسداسي	الملاحظة
01	دروس تعزيز معارف الاختصاص (03 س أسبوعيا)	30 س	حضورى او عن بعد
02	دروس المنهجية (03 س أسبوعيا)	30 س	حضورى او عن بعد
03	دروس تقنيات الإعلام والاتصال (03 س أسبوعيا)	30 س	حضورى او عن بعد
04	دروس أخلاقيات المهنة (03 س أسبوعيا)	30 س	حضورى او عن بعد
05	دروس اللغات الأجنبية (انجليزية) (03 س أسبوعيا)	30 س	حضورى او عن بعد
06	دروس في البيداغوجيا والتعليمات (03 س أسبوعيا)	30 س	حضورى او عن بعد
07	البحث الوثائقي + ورشات + ملتقيات (09 س أسبوعيا)	120 س	تتجز مع دروس المنهجية
08	أعمال طالب الدكتوراه في المخبر (03 س أسبوعيا)	30 س	حضورى
	المجموع	300 س	

من ضوابط التكوين في الدكتوراه :

وضع رزنامة سنوية لأنشطة التكوين بالتنسيق بين لجنة التكوين في الدكتوراه و نيابة العمادة المكلفة بما بعد التدرج و تقديمها الى نيابة المديرية و كذا نشرها على موقع الجامعة.
تحديد رزنامة سنوية لجلسات الدكتوراه .

عملية الإشعار عن الأطاريح وتأكيدها على المنصة الوطنية للأشعار عن الاطروحات.
اعتماد موضوعات الدكتوراه المعلن عنها في عرض التكوين في الهيئات العلمية.
انشاء شبكة فعالة للتواصل بين أفراد المجموعة البحثية مع ضم طلبة الدكتوراه إلى فرق البحث بالمخبر ليتسنى لهم استعمال فضاءاته للتكوين والبحث.

التزامات طالب الدكتوراه

- يقدم طالب الدكتوراه تصريحاً شرفياً، بعدم تسجيله في مؤسسة أخرى وإلا تعرض للفصل من التكوين في الدكتوراه.
- يلتزم برزنامة ووتيرة عمل طبقاً لبرنامج عمل وضع مع المشرف.
- يتفرغ كلياً لنشاطات البحث ويحضر كل الملتقيات والتكوينات المبرمجة ضمن التخصص المعني لجنة التكوين في الدكتوراه أو مخبر البحث المستقبل.
- يلتزم بتقديم تقرير سنوي حول مدى تقدم أشغاله.
- يلتزم باحترام النظام الداخلي للمخبر المستقبل لاسيما في مجال النظافة والأمن.
- يلتزم بالاستعمال الجيد للمصادر والهيكل الموضوعية تحت تصرفه: كالتجهيزات، والأدوات، والأجهزة المعلوماتية، والتوثيق، واستعمال الانترنت.
- يلتزم باحترام قواعد سرية لنشاطات البحث (المناهج، البروتوكولات ونتائج الأعمال).
- يلتزم باحترام قواعد الآداب وأخلاقيات المهنة بخصوص السرقة العلمية، تزوير النتائج، المداخلات والنشر بدون إذن مسبق للمشرف.
- يستفيد طالب الدكتوراه من منحة دراسية خلال ثلاث (03) سنوات لمدة تكوينه طبقاً للتنظيم المعمول به.

- يجب أن يقدم ملف إعادة تسجيله كل سنة في الآجال المحددة.
- يخضع طالب الدكتوراه للأحكام المنظمة لطور التكوين العالي المسجل ضمنه، و كذلك للأحكام الواردة في النظام الداخلي لمؤسسة التعليم العالي المنتسب إليها.

أطروحة دكتوراه الطور الثالث (L.M.D).

والغرض من أطروحة الدكتوراه هو تكريس قدرات المرشح لأداء العمل البحثي الأصلي من مستوى ملموس من المشاكل العلمية والتكنولوجية والاجتماعية والاقتصادية.

تتألف أطروحة الدكتوراه من تطوير عمل بحثي أصلي كان موضوع منشور واحد على الأقل في مجلة علمية ذات أهمية معترف بها. لجنة القراءة ، ويعاقب عليها الكتابة والدفاع عن أطروحة.

- الأطروحة عبارة عن عرض تقديمي مكتوب ، يليه عرض شفهي للأعمال البحثية المنجزة.
 - الأطروحة هي نتيجة عمل مرشح واحد
 - يجب كتابة وثيقة الأطروحة باللغة الوطنية
 - ويجوز أيضًا كتابتها بلغة أخرى ، في حالة منح إذن صريح من رئيس المؤسسة ، بعد إبداء رأي منطقي من المجلس العلمي للكيان الجامعي المعني أو المجلس العلمي أو التربوي التابع للمؤسسة.
 - يجب أن يرفق موجز للرسالة أطروحة باللغة الوطنية في ملف أطروحة عند تقديمه رسمياً للتقييم.
 - يجب أيضًا تلخيص الرسائل المكتوبة بلغة غير اللغة الوطنية بلغة الكتابة العليا.
- و يتم برمجة مناقشة الاطروحة بعد التسجيل الرابع ليحصل الطالب على شهادة الدكتوراه التي تؤهله للتوظيف في الجامعة.

التوظيف :

تعلم المؤسسة الجامعة بعنوان كل سنة مالية عن فتح توظيف على أساس الشهادة ومسابقة على أساس الشهادة للإلتحاق برتبة أستاذ مساعد قسم "ب" في التخصصات المحددة.

ينبغي أن يحتوي ملف الترشيح على الوثائق التالية:

- طلب خطي للمشاركة مع تحديد الرتبة و الشعبة و التخصص المراد الترشيح بها مع ذكر بدقة العنوان و رقم الهاتف

- صورتان شمسيتان

- نسخة من الشهادة المطلوبة أو ما يعادلها (يجب أن تكون الشهادات المحصل عليها بالخارج مرفقة بشهادة معادلة صادرة عن مصالح وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

- وثائق تثبت إنجاز المعني لأعمال و دراسات في إختصاصه إن وجدت "منشورات أو مداخلات دولية أو وطنية "

-شهادات العمل في قطاع التدريس بقطاع التعليم العالي إن وجدت مع تحديد فترات العمل بدقة ممضية من طرف السلطة المؤهلة قانونا.

- نسخة من شهادات التسجيل في الدكتوراه إن وجدت.

- رخصة المشاركة في المسابقة ممضية من طرف المسؤول المباشر بالنسبة للموظفين

- إستمارة المعلومات تملئ من طرف المترشح و تسحب من الموقع الإلكتروني للجامعة

و تتم عملية الانتقاء بناء على الملف المرفق من قبل المترشح ثم المقابلة التي تجرى مام لجنة متخصصة و يتم الإعلان عن النتائج النهائية.

خاتمة :

المشروع المهني و الشخصي من المقاييس المستحدثة بعد المواءمة للبرامج الوطنية سنة 2017 ، اهم ما يمكن ان يقال عنه انه يفتح آفاقا للطالب و يمكنه من اختيار مهنته المستقبلية و تحديد اتجاهه بناء على مكتسباته و قدراته ثم ميوله و رغباته .

لقد سطرت الوصاية (وزارة التعليم العالي و البحث العلمي) و من خلالها الحكومة أهدافا أساسية لمنظومة التعليم العالي فالى جانب تطوير و تنمية المجتمع هناك تحضير للطلبة لولوج عالم الشغل و يكون ذلك من خلال تأهيلهم إلى اكتساب الكفاءات والخبرات التي يحتاجون إليها قصد إدماجهم بسهولة في عالم الشغل والاستجابة إلى المتطلبات الحديثة لسوق العمل والتي تتناسب مع اختياراتهم المهنية . ان السعي في مساعدة الطلبة الذين سيتخرجون مستقبلا من الجامعة على بناء مشروعهم المهني المستقبلي لا شك انه سيساهم في سهولة اندماج هؤلاء في منظومة الشغل (قطاع عام او قطاع خاص) و منه تقليص نسب البطالة التي تعتبر عقبة امام مسار التنمية.

ان طالب الحقوق يدخل في دوامة البحث عن المهنة المستقبلية مباشرة بعد تسجيله في الجامعة و من هذا المنطلق كان ادراج هذا المقياس في بداية مرحلة الماستر كوسيلة تحفيزية للطالب من اجل تحديد توجهاته خصوصا اذا عرفنا ان سوق الشغل تتقلب حسب الظروف الاقتصادية و الاجتماعية ,

من ابرز المهن التي يتعرف عليها الطالب نجد المهن القضائية و هي تعتبر في هرم تصنيف الاهتمامات لاغلب الطلبة ، و تتنوع المهن القضائية بين مهنة القضاء ، المحاماة، التوثيق، محافظ بيع بالمزايدة و مستخدمي امانات الضبط . و

هي جميعها من المهن ذات المكانة الاجتماعية و التي يكن لها المجتمع الاحترام و التقدير .

الى جانب ذلك هناك مجموعة من المهن الإدارية التي تتجسد في الوظائف العليا التي تمنحها المدارس العليا حسب الوزارة الوصية منها المدرسة العليا للإدارة و المدرسة العليا للضمان الاجتماعي و غيرها فهي تمنح الملتحق بها فرصة ولوج الإدارة من مركز عالي و مسؤولية في تسيير القطاع ، غير ان هذه المدارس تبرمج التكوين حسب الحاجة .

من المهن المستهدفة أيضا لطلبة الحقوق نجد المهن العسكرية و شبه العسكرية و التي اصبح التنافس فيها بين الجنسين ، ذلك انها تمنح للطلبة فرصة ابراز القدرات من جهة ثم حماية الوطن من خلال التصدي لجميع اشكال الجريمة و الخروج عن النظام .

و الى جانب ما ذكر سابقا هناك فئة من الطلبة ترغب بشدة في مواصلة مسارها التعليمي الى ما بعد التدرج من خلال المشاركة في مسابقات الدكتوراه التي تمنح لهم فرصة الارتقاء الى مجال البحث و لما الى ولوج الجامعة كأساتذة و مؤطرين و هذا المقياس يعتبر تشجيعا لهم الى المضي في مسعاهم و مرافقتهم.

ان مقياس المشروع المهني و الشخصي لا يقف عند شرح مجموعة المهن المستهدفة للطلبة بل هو مرافقة لهم بتنظيم زيارات ميدانية للمؤسسات و الهيئات المعنية و تمكين الطلبة من الوقوف مباشرة على أصحاب المهني . و هذه العملية من شأنها توضيح الصورة اكثر للطلاب لان الجانب النظري يختلف في العديد من الأحيان عن الجانب التطبيقي و الواقعي .

و مثال ذلك ما ينظم من مسابقات تحفيزية كمسابقة احسن مرافعة ، يتبارى فيها الطلبة حول انجاز احسن مرافعة امام لجنة تحكيم تظم الى جانب الأساتذة مجموعة

من مهني القطاع ، و في أحيان أخرى يتم تنظيم محاكمات افتراضية للطلبة فيتمص
جزء منهم دور القضاة و يتولى آخرون دور النيابة الى جانب دور المحامين و
الضبطية القضائية .

و تعتبر هذه التطبيقات وسيلة لتشجيع الطالب على الاقتناع اكثر بالمهنة
المختارة و ربما تكون في أحيان أخرى سببا في تغيير الطالب لوجهته فيربح شوطا
في مسار البحث عن المهنة.

فهرس المحتويات :

1	مقدمة:
4	المحاضرة الافتتاحية : مفهوم المشروع المهني و الشخصي
4	تمهيد:
4	مفهوم المشروع المهني و الشخصي:
4	العوامل المؤثرة في اختيار المشروع المهني و الشخصي:
6	المهن المستهدفة :
8	المحاضرة الثانية : القضاء
8	مركز القضاء في الدستور الجزائري :
8	التكوين:
10	شروط الالتحاق بالمدرسة العليا للقضاء
12	التعيين والترسيم
12	الواجبات:
14	حقوق القاضي :
17	المحاضرة الثالثة : المحاماة
17	مقدمة:
18	أداء اليمين و بداية التربص :
19	التدريب داخل مكتب الأستاذ المشرف على التدريب:
19	أهمية التربص داخل المكتب :
21	شروط الالتحاق بمهنة المحاماة:
23	مهام المحامي:
24	واجبات المحامي:
25	المحاضرة الرابعة: الموثق
25	التطور التاريخي لمهنة الموثق في الجزائر
26	تعريف الموثق :

27	النصوص القانونية المنظمة للمهنة:
27	شروط الالتحاق بمهنة الموثق:
29	مهام الموثق:
29	واجبات الموثق:
30	حالات التنافي:
30	حالات المنع:
30	ضوابط تحرير العقود من قبل الموثق:
31	أشكال العقود التوثيقية و مضمونها:
32	المحاضرة الخامسة : المحضر القضائي:
32	تطور النصوص القانونية المنظمة للمهنة:
33	تعريف المحضر القضائي :
33	النصوص القانونية المنظمة لمهنة المحضر القضائي:
34	شروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي:
35	مهام المحضر القضائي:
35	واجبات المحضر القضائي:
36	حالات التنافي :
37	المحاضرة السادسة : محافظ البيع بالمزايدة:
37	مهنة محافظ البيع بالمزايدة من المهن القضائية:
37	تعريف محافظ البيع بالمزايدة:
38	النصوص القانونية المنظمة للمهنة:
38	شروط الالتحاق بمهنة محافظ البيع بالمزايدة:
39	مهام محافظ البيع بالمزايدة:
40	واجبات محافظ البيع بالمزايدة:
41	إجراءات البيع بالمزايدة :
42	حالات المنع :

43	حالات التنافي:
44	المحاضرة السابعة : مستخدمي أمانات الضبط
44	مستخدمي أمانات الضبط يخضعون لقانون الوظيفة العمومية
45	اسلاك أمناء الضبط :
46	الالتحاق بمهنة مستخدمي امانات الضبط و التوظيف
46	التكوين القاعدي على مستوى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط.(E.N.P.G)
47	أنواع التكوين
48	التعيين و أداء اليمين القانونية:
49	الواجبات:
50	مهام أمناء الضبط:
54	المحاضرة الثامنة : ضباط و أعوان مختلف الاسلاك الامنية
54	أولا - قطاع الدرك الوطني :
54	مراحل تطور تنظيم الدرك الوطني
55	تجنيد الضباط العاملين:
56	مهام الشرطة القضائية:
56	مهام الشرطة الإدارية
57	ثانيا - قطاع الامن العمومي
58	شروط تجنيد الملازمين الأوائل للشرطة
58	الواجبات :
59	حالات المنع :
59	مهام الملازمون الأوائل للشرطة:
60	ثالثا- قطاع الجمارك:
60	تعريف الجمارك :
60	مهام الجمارك:
61	شروط الالتحاق :

62	واجبات أعوان الجمارك.....
63	الحقوق العامة.....
68	رابعا : ضباط إدارة السجون.....
69	شروط الالتحاق بالمهنة :
69	ملف الترشيح للمسابقة.....
70	التكوين المتخصص:.....
71	تطور أساليب و أنماط التكوين:.....
72	واجبات ضباط إدارة السجون :
73	مهام ضباط إدارة السجون :
75	المحاضرة التاسعة: المدارس العليا المتخصصة(متصرف إداري رئيسي).....
75	المدرسة العليا للإدارة:
75	متصرف إداري رئيسي
76	التكوين:.....
76	المدرسة العليا للمناجمنت و إدارة الصحة (متصرفي مصالح الصحة).....
76	في ما يخص المؤسسة :.....
78	متصرفي مصالح الصحة
78	الحقوق :
78	التوظيف :
79	التكوين:.....
79	المهام :.....
80	المدرسة العليا للضمان الاجتماعي.....
80	اهداف المدرسة :.....
81	مسابقة الإلتحاق بالمدرسة العليا للضمان الاجتماعي.....
82	مؤهلات_التسجيل :
82	طريقة_فرز_الطلبة :.....

82	التوظيف:
83	المعهد الدبلوماسي والعلاقات الدولية
83	مهام المعهد:
84	النصوص القانونية المنظمة:
84	ملحق الشؤون الخارجية
85	التكوين
86	الواجبات
87	شروط التوظيف في السلك الدبلوماسي الجزائري
89	المحاضرة العاشرة: الدراسات العليا (الدكتوراه)
89	الحصول على شهادة الدكتوراه
89	الترشح و المسابقة
90	ملف الترشح
91	اعلان النتائج و بداية التكوين في الدكتوراه
91	تكوين ملف التسجيل
92	التكوين في الدكتوراه:
94	من ضوابط التكوين في الدكتوراه :
94	التزامات طالب الدكتوراه
95	أطروحة دكتوراه الطور الثالث (L.M.D)
96	التوظيف :
100	فهرس المحتويات: