



مستخرج محضر المجلس العلمي

(رقم: 2024/001)

بعد الاطلاع على محضر المجلس العلمي رقم 2024/001 المؤرخ في 31 جانفي 2024، فإن المجلس العلمي قد اعتمد مطبوعة بيداغوجية من انجاز الدكتور "عيساوي عبد القادر"، بعنوان: "دروس في مقياس المشروع المهني والشخصي" موجهة لطلبة السنة أولى ماستر قانون خاص، وعليه:

1- تودع نسخة من المطبوعة بمكتبة الكلية.

2- تسلم نسخة من هذا المستخرج إلى الأستاذ المعني وتحفظ نسخة خرى بأرشيف المجلس العلمي بمعرفة

نائب العميد للبحث العلمي.

20 أكتوبر 2024

غرداية في:

رئيس المجلس العلمي

جيدور حاج بشير
رئيس المجلس العلمي لكلية
الحقوق والعلوم السياسية



جامعة غرداية
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مطبوعة بيداغوجية، تحت عنوان:

دروس
في مقياس المشروع المرآني والشخصي
- السنة الأولى ماستر قانون خاص -

من إعداد: د / عيساوي عبد القادر

السنة الجامعية: 2024/2023

مقدمة

تعد الجامعة قاطرة المجتمع، فهي إحدى أهم المؤسسات المجتمعية والعلمية، التي تبني وتؤطر وتؤهل الأفراد، وتعدهم وفقا لأهداف محددة و بكيفيات معينة، لأجل تلبية حاجيات المجتمع، مستهدفة تنميته وتطويره والإستفادة من جميع مكوناته خصوصا فئة الطلبة.

ولعله من الثابت ان الجامعة الجزائرية سعت دوما إلى إعداد الأفراد أي الطلبة، وإن تغيرت النظرة أو البعد ومنه الهدف في السنوات الأخيرة القريبة، من تكوين الطلبة و تويج مسارهم الدراسي الجامعي بشهادات جامعية موافقة وموائمة لذلك التكوين، إلى الإلتجاه نحو تحضير الطلبة لولوج عالم الشغل وفقا لما يتطلبه المحيط الاقتصادي وحقل الأعمال، إستجابة للمتغيرات والظروف التي تحكم وتؤطر سوق العمل.

إذ إلى جانب الوظائف والمهن والنشاطات المقتنة التي تسوجب شروطا محددة و بخاصة المؤهلات والشهادات الجامعية الواجبة التوافر، مثل القضاء، المحاماة، الوكيل العقاري... الخ، ظهرت آليات قانونية جديدة من شأنها تغيير النظرة والإستراتيجية كما هو الشأن بالنسبة لمشروع مذكرة شهادة جامعية-مؤسسة ناشئة، والمقاول الذاتي، وهذا كله في إطار الجامعة المقاول، ودعم فكرة المقاولاتية لدى الطالب الجامعي.

ومنه تبرز أهمية المشروع المهني والشخصي، التي تتطلب من الطالب الجامعي المقبل على التخرج وحتى الطالب الذي في بداية مساره الجامعي، من تركيز جهوده وتنمية مهاراته وتعزيز المعارف المكتسبة، والانتقال من مرحلة التحصيل والتكوين إلى مرحلة أخرى لا تقل أهمية عنها، وهي استثمار الأفكار وبلورتها بشكل ممنهج ومخطط له، بتحديد الأهداف مسبقا ووضع إطارا لها، بما يسنح بتحويل الفكرة إلى مشروع.

وعليه فإن مقياس المشروع المهني والشخصي يقدم خارطة طريق للطلاب في مجال كيفية بناء مشاريع مستقبلية بناء على المعلومات النظرية التي سوف يتلقاها في المقياس بالإضافة إلى التدريبات الميدانية لدمج المراحل العلمية، وهذا من أجل تغيير النمطية السائدة، المرتكزة على الجانب الوظيفي فقط بالإنتقال إلى بلورة الأفكار بشكل إستباقي مدروس وتجسيدها على أرض الواقع وبشكل منتج.

محاوِر المقرِّ الدراسي:

- ✓ ماهية المشروع المهني والشخصي
- ✓ المقاولاتية
- ✓ المقاول الذاتي
- ✓ مشروع مذكرة " شهادة جامعية - مؤسسة ناشئة "
- ✓ مهنة التوثيق كمشروع مهني
- ✓ مهنة الحاماة كمشروع مهني وشخصي
- ✓ مهنة المحضر القضائي كمشروع مهني
- ✓ مهنة الوكيل العقاري كمشروع مهني و شخصي
- ✓ مهنة القضاء
- ✓ تنظيم مهنة الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة (المتصرف)
- ✓ تنظيم مهنة الموظفون المنتمون للأسلاك الخاصة (أمناء الضبط)

✓ تنظيم مهنة إدارة السجون .

أهداف المقرر الدراسي:

- ربط الطالب بالحيط الاقتصادي والاجتماعي .
- دراسة المهن والوظائف التي يستطيع الطالب الولوج إليها بعد التخرج .
- إبراز ومعاينة هذه المهن والوظائف عن كثب من حيث: التعريف بها ونظامها القانوني، و تبيان مسؤولياتها، و آفاقها .
- فضلا عن أن هذا الموضوع هو محصلة و ثمة لما تناوله الطالب سابقا في مقياس شعبة الحقوق عموما .

مخرجات المقرر الدراسي:

تتبلور مخرجات التعليم في الفهم والمعرفة والمهارات الذهنية والعلمية، ومنه استراتيجية التفكير، وعلى هذا الأساس من المفترض أن يكون الطالب بعد دراسته لهذا المقياس أن قادرا على:

- الحصول على المعلومة القانونية، والتي تشكل نواة أي دراسة قانونية.
- الحصول على تصور واضح وكاف عن خططه المستقبلية.
- القدرة على الربط بين المعلومات المحصلة دراسيا مع الواقع العملي، ومن تطوير قدرة الطالب على بلورة مشروعه المهني والشخصي المستقبلي أثناء و بعد التخرج.

الكتسبات القبلية:

كل المعارف المحصلة في المراحل الدراسية السابقة يمكن للطلاب توظيفها بمناسبة دراسة هذا المقياس .

الدرس الأول: ماهية المشروع المهني والشخصي

من المصطلحات الذائعة الصيت في الوقت الراهن مصطلح المشروع والذي استعاضته العلوم الإنسانية والاجتماعية من مجاله الرئيسي أي الهندسة وإدارة المشروعات.

و أخذ المشروع خصوصاً لما يتعلق الأمر بالطابع المهني والشخصي، حيزاً مهماً في الدراسات المختلفة، فهو يشكل اليوم لبنة هامة في بناء وتكوين الطالب الجامعي، سيما والإتجاه السائد الآن نحو العمل على تحصيل الطالب الجامعي للدخول المباشر إلى سوق العمل، وهذا وفقاً لنظرة مغايرة لما كان عليه الأمر سابقاً، نظرة تركز على النفعية والبعد المنتج في ظل ما يعرف بتنمية ودعم الفكر المقاولاتي، وتحويل الأفكار إلى مشاريع مربحة وبشكل مستدام، وهو الأمر الذي يعزز و يؤسس لأهمية المشروع المهني والشخصي.

أولاً: مفهوم المشروع المهني الشخصي

قبل التطرق إلى بيان مفهوم المشروع المهني والشخصي، يتعين أولاً الوقوف على تعريف المشروع في حد ذاته.

1- تعريف المشروع

وذلك بالتطرق إلى تعريفه لغة، ثم إصطلاحاً، من حيث:

1-1- لغة: ما سوغه الشرع، من الفعل شرع بمعنى سن الشريعة¹.

1-2- إصطلاحاً: هو سلوك إستباقي يفترض القدرة على تصور ما ليس متحققاً والقدرة على

تخيل زمان المستقبل من خلال بناء تتابع من الأفعال والأحداث الممكنة والمنظمة قبلياً².

¹ - المنجد في اللغة والإعلام، دار المشرق بيروت، الطبعة 27، 1986، ص 382.

² - معجم موسوعة التربية والتكوين، 1996، ص 802.

كما أنه هو مهمة محددة تنجزها المجموعة أو الفرد وفق تخطيط محكم وهي تتطلب منهم إستعدادا وانخراطا وتكون نابعة من إرادات ذاتية قائمة على رغبة حقيقية، وتفضي إلى منتج مادي ملموس.³

ويعرف أيضا على أنه مجموعة الإجراءات التي يتم تنفيذها لتحقيق هدف معين، من أجل تلبية حاجة معينة، أو هو مجموعة من الإجراءات التي تهدف إلى تقديم نتيجة دقيقة ضمن مجال زمني معين، وبتكلفة ثابتة مسبقا، فالمشروع بهذه الصورة يتوافق مع هدف معين في زمن محدد وبشكل متفرد.⁴

2- المشروع المهني

من ظاهر المصطلح فإن المشروع المهني، هو ذلك المشروع الذي يهتم بمهنة الفرد المستقبلية، على اعتبار أنها هي واجهته الاجتماعية ضمن محيطه الاجتماعي والاقتصادي.

ومنه، فالمشروع المهني يقصد به التنبؤات المستقبلية للفرد نحو الرغبة في التجارة أو العمل لتحقيق الإحتياجات الخاصة، وليست تلك المفروضة عليه، فهو بذلك أي المشروع المهني تخطيط دقيق ومفصل، يبرز من خلاله:

- المعرفة التامة للفرد بصفاته الشخصية ومهاراته ومؤهلاته وقدراته.
- الرؤية الواضحة للمسار المهني المراد اتباعه وتحقيقه.
- الإلمام الجيد بالمعرفة والمحيط الاقتصادي والثقافي وحتى الإداري.⁵

³ - محبد رزيقة ، حمامة كريم، الطرائق البيداغوجية بين النظري والتطبيق، مجلة دفاتر المخبر، مجلد7، عدد1 ، ص93.

⁴ - خولة قوميدي، المشروع المهني للطلاب الجامعي، مجلة آفاق علمية، المجلد 13، عدد04، 2021، ص 234.

⁵ - خولة قوميدي، مرجع سابق، ص 235.

من خلال ما سبق فإن المشروع المهني هو التطلع المستقبلي للشخص في مهنته وأهدافه التي يسعى للإلتحاق بها وتحقيقها.

3- المشروع الشخصي

هو المشروع الذي يتبناه الفرد و يتقبله نفسانيا ووجدانيا ، ويربطه بمنظور مستقبلي ، ويعمل الجميع على مساعدته في تحقيقه بواسطة الممارسات التربوية الملائمة، وحتى يكون المشروع شخصا لا بد من المشاركة الفعلية للشخص في بلورته ، والمشروع الشخصي هو مشروع حياة أي يأخذ المدى البعيد في تحقيقه⁶.

خلاصة القول، المشروع المهني والشخصي ينطلق أساسا من فكرة أو تصور للمستقبل المهني، وتتحكم فيه تبعا لذلك عوامل شخصية كالرغبة والاستعداد والمعارف المكتسبة والمهارات والمؤهلات، فضلا عن المحيط الاجتماعي وتأثيراته، والمحيط الثقافي وارتداداته، وهذا كله ضمن المحيط الاقتصادي المستقطب لهذه الأفكار المراد تجسيدها على أرض الواقع كمشاريع قائمة أو قابلة للتحقيق وإسهامات منتجة.

والأفكار الإستباقية والتصورات القبلية التي يتعين على الطالب معرفتها والتطلع للإلمام بها، نوجز أهمها، في:

- التفكير والتخطيط الإستراتيجي والفرق بينهما .
- التمييز والإستقلالية .

⁶ - المشروع الشخصي والمهني، المفهوم والوظائف، موضوع منشور على موقع نوجيه نت، على الرابط:

<https://www.tawjihnet.net/vb/threads/7/>، تاريخ الإطلاع: 20-09-2023، على الساعة: 22.30.

- كيفية التواصل لاسيما الإداري " رسائل إدارية- تكنولوجيات حديثة " .
- التكوين العالي والتكوين الذاتي .
- إستراتيجية البحث المهني .
- الإبداع والمقاولاتية .
- معرفة أهمية ودور حاضنة الأعمال-المؤسسات الناشئة الخ .
- اكتساب فكرة عن المشاريع المهنية والشخصية لطلبة الحقوق، النماذج المختلفة لذلك " موثق، محضر قضائي، محامي، وكيل عقاري " ، والوظائف الممكنة شغلها .

4- خصائص المشروع الشخصي أو المهني

وتحدد من خلال جملة من الخصائص التالية الميزة تقريبا لجمل المشاريع على اختلاف قطاعاتها، والتي ينبغي أن تتوفر في اي مشروع، وهي⁷ :

أ- **الإنفرادية:** ويقصد بها تميز المشروع، الذي جاء به الشخص، وهذا عن غيره من المشاريع، أي التفرد فكرة وتجسيدها .

ب- **التعقيد:** والحقيقة أن هذه الخاصية أملتها التطورات التكنولوجية الحاصلة، وذلك نتيجة تقاطعات المشاريع فيما بينها، خصوصا كمت أسلفنا في ظل التكنولوجيا المتقدمة وتعقيداتها وتداخل المهام .

⁷ - خولة قوميدي، مرجع سابق، ص 236 .

ج- الزمن: وهذا بطبيعة الحال أمر في غاية الأهمية وخصيصة لها اعتبارها، كون المشروع تحكمه حدود زمنية مفترضة لانتهاه من قيامه، وذلك من لحظة الفكرة المجردة إلى التجسيد الفعلي.

ثالثاً: أهداف المشروع المهني والشخصي

تتلخص أهداف المشروع المهني والشخصي ضمن سياق نفسي محض، فيما يلي⁸:

1- تقدير الذات: وهذا لإرضاء غرور مشروع متولد في نفس الطالب أو صاحب المشروع عموماً، أي رغبة الشخص في تحقيق أهدافه للوصول إلى درجة التفوق والنجاح.

2- إشباع الحاجات السيكولوجية: وهي تحصيل حاصل لما سبق بيانه أعلاه، لأن تحقيق الأهداف والنجاح في ذلك يبعث في نفس الفرد الرضا والسعادة ومنه الإستفادة والإفادة منه في المجتمع، وهذا مهم جداً للفرد لاعتباره مورداً بشرياً منتجاً ويشكل قيمة مضافة.

3- الحاجة إلى التفوق: ويتأتى ذلك من خلال الجهد والعمل لأجل كسب الاحترام ومنه المركز الاجتماعي، نتيجة السيطرة على الأشياء وحتى على الأشخاص (المجموعة العاملة معه في ذات المشروع وكذا الأطراف المتدخلة)، ونتيجة للتفوق في تجسيد الفكرة وتحويلها إلى حقيقة.

والمشروع المهني والشخصي كمفهوم عموماً لا يتوقف عند هذا الحد، بل تتدخل فيه أيضاً عوامل وعناصر أخرى كالمحددات الشخصية والأسرية والاجتماعية، وحتى الدراسية بحسب التأهيل الذي يحمله صاحب المشروع.

⁸ - حلمي المليجي، علم النفس المعاصر، دار النهضة العربية، بيروت، ط2000، 8، ص 113.

الدرس الثاني: المقاولاتية

أضحت العديد من المجتمعات اليوم تولي أهمية بالغة للمجال المقاولاتي لما لها من عائدات إيجابية لهذه الأخيرة في مجال العمل الحر من خلال خلق فرص عمل وتحقيق التنمية وقد انعكس هذا على التوجه الأكاديمي والعلمي من خلال المساعي المختلفة لاشراك المقاولاتية في المؤسسات الجامعية ومحاولة الاستثمار والابداع واخراج الطاقات المختلفة.

أولا : مفهوم المقاولاتية

تعرض لبيان تعريفها ثم إلى خصائصها ، ومنه أهميتها :

1-تعريف المقاولاتية : يعتبر (R.cantilion) أول من استخدم مصطلح المقاولاتية وذلك عام 1734 و (J.B. Say) في بداية القرن 19 وركز على مفهوم المقاول (الريادي) للتعبير عن الأفراد الذين لديهم استعداد لتأسيس مشروع جديد أو مؤسسة مع تقبل كامل المسؤولية لنتائجها غير المؤكدة . بعد ذلك ركز الباحث (scumpeter) في 1950 على بعد الابداع والابتكار باعتبار المقاول ذلك الشخص الذي لديه الإرادة والقدرة لتحويل فكرة جديدة أو اختراع جديد إلى ابتكار ناجح⁹.

كما أنها هي: "نوع من السلوك المتمثل في السعي نحو الابتكار، تنظيم وإعادة تنظيم الاليات الاقتصادية والاجتماعية من أجل استغلال موارد وحالات معينة ،تحمل المخاطرة وقبول الفشل،إنه مسار يعمل على خلق شيء ما مختلف والحصول على قيمة بتخصيص الوقت والعمل

⁹-الباجوري خالد عبد الوهاب، ريادة الأعمال مفتاح التنمية الاقتصادية في العالم العربي، اتحاد الغرف العربية، مصر، 2017،

الضروري مع تحمل الاخطار المالية النفسية والاجتماعية المصاحبة لذلك، والحصول على نتائج في شكل رضا مالي وشخصي".¹⁰

2- خصائص المقاولة :

تحتل المقاولة بخصائص كبيرة على مختلف الوظائف الاقتصادية وغيرها وتعزز من الفرص نذكر منها :

- تحقيق الأهداف الاستراتيجية : حيث ترتبط مختلف وأغلب الأهداف بالسعي لتحقيق النمو الاستراتيجي وتطوير السوق والاهداف المالية

- الإبداع : يعتبر العنصر الابداعي الاهم على الاطلاق من حيث نوع المنتج وطريقة تقديمه فكلما زاد الابداع زادت فرص توجه المنتج نحو العالمية .

- الفردية النسبية : تتميز المقاولة بكونها تمكن المقاول من التسيير الذاتي والمستقل دون اللجوء لقيادة مجلس الإدارة مما يسمح بتسهيل تجسيد الأفكار على أرض الواقع.

3- أهمية المقاولة : وتتمثل في نقاط عدة نوجز منها :

3-1 رفع مستوى الانتاجية في جميع الاعمال والأنشطة : يتحقق ذلك من خلال الكفاءة والقدرة في توظيف الموارد من قبل المقاولين أنفسهم بما يوفي حاجيات المجتمع.

3-2 خلق فرص عمل جديدة : حيث تساهم المؤسسات بأحجامها كبيرة وصغيرة ومختلف نشاطاتها صناعية خدماتية تجارية بخلق فرص شغل لعدد كبير من الموظفين.

¹⁰ -Mory siomy ,développement des compétences des leaders en promotion de la culture entrepreneuriale et de l'entrepreneurship :le cas de rendez vous entrepreneuriat de la francophone, thèse pour l'obtenion de philosophie doctorat (ph.d),université laval,Quebec,octobre .2007p90.

3-3 زيادة المنافسة : إن خلق المؤسسات قائمة بذاتها من شأنه أن يحفز في الاتاجية والتنافسية بين المقاولين لتقديم الأفضل وتحسين الخدمة والأداء .

3-4 التجديد واعادة الهيكلة في المشاريع : احدث تغييرات في المؤسسات وبث روح التجديد واعادة تعريف المشاريع الاقتصادية القائمة ويشمل ذلك تحويل هذه المشاريع والمنظمات يجعلها أكثر ابتكارا .

3-5 روح المقاولة والقيم الاجتماعية : هذه المجهودات المبذولة من طرف المقاولين تساهم في فهم مجتمعه وبيئته وتوظيف أفكاره ومشاريعه وفقا لاحتياجاته .

ثانيا : المقاولة والجامعة

يهدف أن يكون للبحث العلمي تأثير اقتصادي وثقافي واجتماعي توجهت المؤسسة الجامعية الى دعم ومرافقة المقاولة من أجل تعزيز الاستثمار في البحث العلمي وتمتين المعرفة العلمية وتحويلها الى منتجات و مواد قابلة للنزول للسوق بهدف المزاوجة بين الجامعة ومختلف الشركاء الاجتماعيين والاقتصاديين وتفعيل الشراكات والاتفاقيات من أجل مرافقة حاملي المشاريع ومبتكرها للوصول إلى الهيئات المالية وأجهزة الدعم المناسبة وكذا ترقية المقاولة وهذا ما تبين في الاونة الأخيرة من خلال زحف الطلبة الجامعيين نحو إنشاء المؤسسات الناشئة حتى أن الدولة أصبحت تمنح دعمها المادي والمعنوي للتجارب الرائدة والتي تلي حاجيات المجتمع في هذه الفترة أكثر من أي وقت مضى ، وقد أبدت الجامعة الجزائرية الأولية للمجال المقاولة من خلال تنظيم الملتقيات والأيام الدراسية محاولة منها توفير مساحة واسعة للشباب الجامعي لتحويل شهادته الجامعية ومجوثه العلمية إلى أفكار إبداعية وتجسيدها كمؤسسة تضمن تخطيه مشكل البطالة ما بعد التخرج .

الدرس الثالث: المقاول الذاتي

لقد رافق الاهتمام المتزايد بالمجال المقاولاتي ظهور مصطلح المقاول الذاتي وتظافر جهود من طرف الدولة ، حيث صدر قانون 22-23 المؤرخ في 18 ديسمبر 2022 الذي نظم آلية عمل المقاول الذاتي¹¹ ، وبناء على المواد المنصوص عليها في هذا الأخير سنتعرف على شروط المقاول الذاتي والامتيازات والالتزامات التي أقرها هذا القانون .

أولا : مفهوم المقاول الذاتي

نستعرض تعريف المقاول الذاتي ، ثم الشروط الواجب توافرها فيه .

1- تعريف المقاول :

تطور مفهوم المقاول مع تطور مفهوم المقاولالية عبر الزمن وظهر المصطلح في فرنسا خلال القرن 16، وهي كلمة مشتقة من الفعل Entreprenise ، وعرف القاموس العام للتجارة سنة 1723 بباريس المصطلح¹² .

كما هو شخص مبدع ومبتكر لديه القدرة والقابلية للاستثمار في موارده المتوفرة وفي أفكاره . وهو المخاطر والمجازف بأمواله الخاصة أو المقرضة دون ضمانات من تحقيق أرباح ، متحملا بذلك مختلف أنواع المخاطر سواء المالية منها أو غيرها¹³ .

وهو الشخص الذي لديه الإرادة والشغف والقدرة في التسيير لتحقيق أفكاره وتجسيدها في مشاريع على أرض الواقع من ماله الخاص والمخاطرة وتحمل جل النتائج بثقة عالية .

¹¹ - قانون رقم 22-23 مؤرخ في 18-12-2022 يتضمن القانون الأساسي للمقاول الذاتي ، جريدة رسمية عدد 85 .

¹² - الجودي محمد علي ، نحو تطوير المقاولالية من خلال التعليم المقاولاتي ، أطروحة دكتوراه ، قسم علوم التسيير ، جامعة بسكرة ، 2014-2015 ، ص 10 .

¹³ - صبرينة سيدي صالح-على لونيس ، المقاولالية: المفهوم ، الآليات والقرارات المتخذة من طرف الدولة الجزائرية ، مجلة الساور للدراسات الإنسانية والاجتماعية ، مجلد 08 عدد 02 ، 2022 ، ص 555 .

2- شروط المقاول الذاتي :

يقصد بها تلك الشروط الواجب توفرها في الشخص ليصبح مقاولا ذاتيا حسب المواد

القانونية ونلخصها في التالي :

2-1 أن يكون شخصا طبيعيا : أكدت المادة 2 من القانون 22-23 أن المقاول شخصا عاديا

يزاول نشاطات فردية مبرجة تسمح له بالاستفادة من القانون الأساسي للمقاول بإستثناء المهن الحرة

والحرف .

2-2 توفر الأهلية اللازمة: تلخصت المادة 3 من قانون 22-23 في أن كل شخص طبيعي يستوفي

أن يكون بالغاً سن العمل وأن يحمل الجنسية الجزائرية ومقيماً بالجزائر كما للأجنبي حق في النظام

المقاولاتي.

2-3 التسجيل بالسجل الوطني للمقاول الذاتي: يمسك سجل المقاول من طرف المؤسسة حيث

تكفل مرافقته ومراقبة أعماله ونشاطاته وتمنحه بطاقة مقاول ذاتي برقم تسجيل وطني وحيد .

ثانيا : امتيازات والتزامات المقاول الذاتي

كما أقر المشرع للمقاول الذاتي مجموعة من الامتيازات أخضعه أيضا لإلتزامات.

1- امتيازات المقاول الذاتي :

جاء في المواد القانونية إمتيازات تحفز المقاول وتضمن حقوقه أثناء مزاوله عمله نذكر منها :

1-1 مسك المقاول الذاتي لمحاسبة مبسطة: حيث تخضع النشاطات الصغيرة لمحاسبة مالية

مبسطة وهذا ما أكده القرار الصادر في 26 جويلية 2008 المحدد لأسقف رقم الأعمال وعدد

المستخدمين والأنشطة المطبقة على الكيانات الصغيرة بغرض مسك محاسبة مالية مبسطة¹⁴ .

¹⁴ - بن عزوز فتيحة، نظام المقاول الذاتي وإمتيازاته على ضوء أحكام القانون رقم 22-23، مجلة العلوم القانونية

والاجتماعية، مجلد8، عدد3، سبتمبر 2023، ص 1079.

1-2 الإعفاء من إلزام القيد في السجل التجاري: في هذا الحال لايتسنى على المقاول الذاتي الزامية تقديم عقود الملكية أو الأيجار أو الامتياز أو التخصيص من أجل الانطلاق في نشاطاته.

1-3 نظام ضريبي تفضيلي: امتدت سياسة الدولة الجديدة المدعمة للمبادرات الفردية والأفكار المبتكرة والمؤسسات الناشئة، لإخضاع هذه النماذج الإقتصادية الجديدة لنظام ضريبي متميز يشجع الخوض فيه.¹⁵

1-4 فتح حساب بنكي تجاري: نصت المادة 9 من القانون 22-23 عن إمكانية فتح حساب بنكي تجاري حيث تمكنه من الإستفادة من الخدمات البنكية المختلفة الدفع والسحب إما عن طريق البطاقة أو الشيكات.

2-إلتزامات المقاول الذاتي :

جاء في القانون 22-23 إلتزامات مفروضة على المقاول الذاتي حيث تشمل في إلزامية حصوله على رقم التعريف الضريبي والتصريح لدى هيئات الضمان الإجتماعي وكذا الإلتزام باحترام النصوص التنظيمية والتشريعية.

2-1 الزامية الحصول على رقم التعريف الضريبي: نصت المادة 11 من قانون 22-23 على الزامية ايداع طلب التسجيل في السجل الوطني للمقاول الذاتي لدى المؤسسة أو عن طريق المنصة الرقمية للمقاول الذاتي المنشأة لهذا الغرض من طرف المؤسسة، فهو ملزم بالحصول على الرقم الضريبي خلال 30يوما .

¹⁵ - عبد الكريم بريشي، هيكل النظام الضريبي في الجزائر في ظل الاصلاحات الضريبية، مجلة الإجتهد للدراسات القانونية والإقتصادية ، المركز الجامعي تتراست ، عدد01، 2012، ص277.

2-2 التصريح لدى هيئات الضمان الإجتماعي: تضمنت المادة 10 الزامية تصريح المقاول الذاتي لدى الهيئات من أجل ضمان تكريس حقوقه الصحية ونظام التقاعد والنظر إلى عائداتها له فإنها إمتيازاً أكثر منه لزاماً .

2-3 إلتزام النصوص التشريعية والتنظيمية : نصت المادة 12 على أنه يخضع المقاول الذاتي في إطار ممارسة نشاطاته إلى الأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول ،يندرج القانون الأساسي للمقاول الذاتي ضمن الأحكام التشريعية لذلك فإنه وبمجرد تحمله على بطاقة مقاول ذاتي يتوجب عليه الإلتزام بإحترام جل النصوص المتعلقة بنشاطه .

الدرس الرابع: مشروع مذكرة "شهادة جامعية- مؤسسة ناشئة"

تعتبر المؤسسات الناشئة¹⁶ من أهم النماذج والحلول التي ظهرت على ساحة النشاط الاقتصادي، و عرفت هذه الآلية القانونية والاقتصادية اتساعا من حيث الانتشار وكذا الاهتمام، وقد جعلت الجزائر منها تحديا لامتصاص البطالة وخلق النمو، إذ اهتمت الجزائر و على جميع الأصعدة و المستويات بترقية و دعم وتوجيه هذه المؤسسات، حيث وفرت في سبيل ذلك الغطاء القانوني اللازم أي الأساس، فضلا عن إقرار جملة التسهيلات و تيسير الإجراءات التي تسمح لهذه المؤسسات بالانطلاق، ومنه التأقلم وسط عالم الأعمال و الاقتصاد، وبذلك فإن المؤسسات الناشئة تشكل بالنسبة للطالب الجامعي فرصة ثمينة بالحصول أولا على شهادة جامعية، ثم مؤسسة ومرافقة وتمويل وغيرها من تحفيزات.

واستعراضنا لهذا الموضوع، نهدف بالدرجة الأولى منه إعطاء فكرة واضحة عن هذه الآلية، التي قد تفتح المجال واسعا أمام طلبتنا من أجل تحضير أنفسهم من الآن لبلورة أفكارهم الابتكارية، ومنه إمكانية الاستفادة من هذا الجانب عن طريق تحويلها إلى مشروع مؤسسة ناشئة علاوة على حصولهم على شهادتهم الجامعية.

أولا: الأساس القانوني لآلية شهادة جامعية- مؤسسة ناشئة، والتعريف بها

لقد تم التأسيس لهذه الآلية القانونية والاقتصادية من خلال إنشاء لجنة وطنية لمنح علامة "مؤسسة ناشئة" و "مشروع مبتكر" و "حاضنة أعمال"، وتحديد مهامها وتشكيلتها وسيرها،

¹⁶ - عرفها القانون الإنجليزي بأنها: " مشروع صغير في بدايته وتكون من جزأين start وتتضمن فكرة الانطلاق، أما up تشير إلى فكرة النمو القوي. أنظر: بوصوفة الزهرة، المؤسسات الناشئة وحاضنات الأعمال وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي 254-20، دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، مجلد 07 العدد 02، 2023، ص 127.

وذلك بموجب مرسوم تنفيذي رقم 20-254 مؤرخ في 15-09-2020¹⁷، ثم تلاه قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم 1275 مؤرخ في 27-09-2022 يحدد كفاءات إعداد مشروع مذكرة تخرج للحصول على شهادة جامعية-مؤسسة ناشئة من قبل طلبة مؤسسات التعليم العالي.

وبالرجوع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 20-254 السالف الذكر، نجد يعرف المؤسسة الناشئة، بأنها تلك المؤسسة التي تخضع للقانون الجزائري، و تتوافر فيها المعايير التالية:

- يجب ألا يتجاوز عمر المؤسسة ثماني (8) سنوات،
- يجب أن يعتمد نموذج أعمال المؤسسة على منتجات أو خدمات أو نموذج أعمال أو أي فكرة مبتكرة،
- يجب ألا يتجاوز رقم الأعمال السنوي، المبلغ الذي تحدده اللجنة الوطنية،
- أن يكون رأس مال الشركة مملوكا بنسبة 50٪، على الأقل، من قبل أشخاص طبيعيين أو صناديق استثمار معتمدة أو من طرف مؤسسات أخرى حاصلة على علامة "مؤسسة ناشئة"،
- يجب أن تكون إمكانيات نمو المؤسسة كبيرة بما فيه الكفاية،
- يجب ألا يتجاوز عدد العمال 250 عامل.

تمنح علامة "مؤسسة ناشئة لمدة أربع (4) سنوات، قابلة للتجديد مرة واحدة، وتنتشر قرارات منح هذه العلامة في البوابة الإلكترونية الوطنية للمؤسسات الناشئة.

¹⁷ - مرسوم تنفيذي رقم 20-254 مؤرخ في 15-09-2020 يتضمن إنشاء لجنة وطنية لمنح علامة "مؤسسة ناشئة" و"مشروع مبتكر" و"حاضنة أعمال"، وتحديد مهامها وتشكيلتها وسيورها، جريدة رسمية عدد 55.

- في حين نجد أن القرار الوزاري رقم 1275 قد بين لنا الهدف أو الأهداف من مشروع مذكرة الحصول على "شهادة جامعية-مؤسسة ناشئة"، وهذا¹⁸:
- خلق جيل من الطلبة رواد الأعمال لهم القدرة والرغبة في التوجه نحو ريادة الأعمال الإبتكارية،
 - خلق المؤسسات الناشئة الخلاقة للثروة و مناصب شغل، والتي تعد عملا مربحا أساسه الابتكار والتكنولوجيا،
 - إيجاد حلول تقنية، أو تكنولوجية، أو رقمية لمؤسسات قائمة أو مستقلة بذاتها.
- وتجدر الإشارة إلى أن مذكرة التخرج للحصول على "شهادة جامعية-مؤسسة ناشئة"، تشمل على مجموعة من البرامج الإعدادية والتدريبية في مجال إعداد مخططات الأعمال في إطار مرافقة الطلبة المسجلين في هذا المسعى، تسمح لهم بإعداد مذكرات تخرجهم وقابلية تحويلها إلى مشاريع مؤسسات ناشئة.

ثانياً: خطوات مشروع "شهادة جامعية - مؤسسة جامعية"

قبل كل شيء لابد أن تكون هناك فكرة للمشروع¹⁹، أي حل مقترح لإشكالية ما، وتقديم المشروع يكون من خلال تناول وكتابة ما يلي:

- مجال النشاط،
- كيف بدأت الفكرة وكيف تطورت،

¹⁸ - المادة 2 من القرار الوزاري رقم 1275 المؤرخ في 27-09-2022 اليا لى الذكر.

¹⁹ - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، اللجنة الوطنية التنسيقية لمابعة الإبتكار وحاضنات الأعمال الجامعية، دليل مشروع للحصول على مؤسسة ناشئة في إطار القرار الوزاري 1275، سنة 2022، ص 3.

- مالذي سوف تقوم به،
- كيف سيكون ذلك،
- من الذي سينجز ذلك،
- أين سيتم إنجازها.

ومنه، أولاً ينبغي التأكيد أن العملية تبدأ بالتسجيل في منصة منشأة لهذا الغرض، والأمر الذي ينبغي التركيز عليه أن العملية برمتها محورها الطالب والأفكار الإبتكارية التي يحملها ويريد تحويلها إلى مشروع مؤسسة ناشئة، أي أن الطالب هو المنطلق.

حيث يمكن لكل طالب في السنة الأخيرة من مساره التعليمي وصاحب فكرة قابلة أن تتطور وتتحول إلى مؤسسة ناشئة، أن تتم مرافقته من طرف حاضنة الأعمال لمؤسسته الجامعية²⁰، و يناقش مذكرة تخرجه للحصول على شهادة جامعية - مؤسسة ناشئة.

وبالنظر لطبيعة العمل والأفكار التي يسعى أصحابها لتحويلها إلى مشاريع مؤسسات ناشئة، فإن فريق العمل في المذكرة، أي عدد الطلبة المشاركين في المشروع الواحد و تخصصاتهم، فيمكن أن يكون:

- 02 إلى 06 طلبة من تخصص واحد،

12- قبل صدور المرسوم التنفيذي رقم 20-254 لم يكن هناك تعريف واضح وصریح لحاضنات الأعمال، ومن خلال هذا المرسوم لا سيما المادة 21 منه، فإنها: هيكل تابع للقطاع العام أو الخاص أو بالشراكة بين القطاعين، تمثل مهمته في تقديم الدعم للمؤسسات الناشئة وحاملي المشاريع المبكرة فيما يتعلق بالإيواء والتكوين وتقديم الاستشارة والتمويل في مقابل ذلك تحصل على مزايا عديدة خاصة في مجال الإعفاء الجبائي وتسهيلات في التمويل والسداد. أنظر: بوصوفة الزهرة، المؤسسات الناشئة وحاضنات الأعمال وفقاً لأحكام المرسوم التنفيذي 20-254، سنة مرجع سابق، ص134.

- 02 إلى 06 طلبة من تخصصات مختلفة (بالنسبة لطلبة الحقوق، يمكن أن تضم لجنهم أو فريق عملهم طلبة من تخصصات التكنولوجيا أو الاقتصاد... بما يسمح لهم الاستفادة بهؤلاء بحسب مجالاتهم)،
 - طالب واحد يقوم بإعداد مشروعه، بشرط إمتلاكه القدرة على ذلك.
- ويتم إعداد المذكرة وفق خيارات، هي²¹:
- الطريقة المتعارف عليها في إعداد مذكرات التخرج، بالإضافة إلى ملحق مستقل يتعلق بـBMC، والبطاقة الفنية للمشروع في حدود 30 صفحة.
 - الطريقة الجديدة، وذلك بالشرع مباشرة في إعداد نموذج مخطط أعمالBMC، يكون بمثابة دراسة حقيقية للجدوى الاقتصادية من المشروع.
 - يتم إعداد مخطط الأعمال ودراسة الجدوى الاقتصادية بمساعدة ومرافقة من مسؤول حاضنة الأعمال بالمؤسسة الجامعية.
- وكون مشروع المذكرة هو مختلف عن تلك المتعارف عليها، فإن معايير تقييم المذكرة هي الأخرى تتم بشكل خاص، حيث يكوم التقييم كالاتي:
- وضوح الفكرة الأساسية وسلامتها 30%،
 - الجوانب الابتكارية للمشروع 25%،
 - صحة BMC نموذج العمل التجاري 30%،
 - الوصول إلى النموذج الأولي 25%.

²¹ - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، اللجنة الوطنية التنسيقية لمابعة الابتكار وحاضنات الأعمال الجامعية، دليل آليات تنفيذ القرار 1275 مشروع شهادة- مؤسسة ناشئة، شهادة- براءة اختراع، 2022، ص 1.

وجدير بالذكر أن حصول المشروع على وسم "لابل مشروع مبتكر" يعني حصول فريق العمل على مجموع نقاط التقييم أي 100٪، كما أنه لا يعرض المشروع للمناقشة قبل حصوله على ترخيص من مركز الدعم التكنولوجي والابتكار، وحصوله على رقم الإيداع من الجهات المعنية إذا تعلق الأمر بتحسين لمنتج قائم أو ابتكار جديد.

- وبعد عرض المشروع ومناقشته، يتوج الطلبة بشهاداتهم، حيث يتم المحافظة على النمط الأول للشهادة الأساسية (ليسانس، ماجستير...)، مع تقديم شهادة فرعية تكون على شكل:
- شهادة مؤسسة ناشئة (مشتركة تحت إشراف...)، مع ذكر الدورات التدريبية في المشروع،
 - ملحق تفصيلي بالشهادة الأساسية، وفق الطريقة المعمول بها والمتعارف عليها،
 - يتم المصادقة على الشهادة الفرعية من طرف عميد الكلية، مدير الحاضنة، مدير الجامعة.

الدرس الخامس: مهنة التوثيق كمشروع مهني

إن التوثيق في كل بلاد العالم ومنذ عهود بعيدة له لأهمية في مجالات عديدة رغم اختلاف تنظيمه الهيكلي من دولة إلى أخرى ، ولقد عرف في الجزائر ركودا يعود سببه إلى طبيعة النظام الاقتصادي من تضيق في دائرة المعاملات ، وغيرها تماشيا والنهج المخطط الذي عرفته البلاد ، إلا أنه ونظرا للتحويلات التي عرفتها البلاد بعد تشجيع روح المبادرة وحرية التعامل كان لزاما إعطاء التوثيق نفسا جديدا ، ليتسنى له مسايرة تلك التحويلات حتى يضمن الأمن والشفافية في العلاقات و المعاملات ، حيث القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20/02/2006 المتضمن مهنة التوثيق²² ، الذي يصب في الشفافية في المعاملات التي تضمنها كل الإجراءات المتممة للتوثيق من توثيق للمعاملات بدء ثم من تسجيل وشهر عقاري .

أولا : تعريف التوثيق

يقصد بالتوثيق تحرير العقود ونحوها بالطريق الشرعية والقانونية ، ويعرف أيضا انه مجموعة الإجراءات القانونية التي يقيدها الموثق بناء على طلب المتعاقدين الراغبين في إضفاء الصبغة الرسمية على معاملاتهم ، حتى تتمتع هذه المعاملات بالقوة القانونية في مواجهة الغير²³ ، وبالرجوع إلى مفهوم التوثيق في أحكام القانون 06-02 المتضمن قانون التوثيق نجده لا يقدم تعريفا للتوثيق وإنما يحدد مفهوم القائم بمهنة التوثيق ، فتعرف المادة 03 منه الموثق على أنه: « ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية ، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطائها هذه الصبغة. »

²² - قانون رقم 06-02 مؤرخ في 20-02-2006 يتضمن تنظيم مهنة التوثيق ، جريدة رسمية عدد 14 .

²³ - ديش تورية ، دور الموثق في ضمان استقرار الصفقات الواردة على العقار في ظل التشريع الجزائري ، أطروحة دكتوراه تخصص قانون العقود ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة أوبكر بلقايد ، تلمسان ، 2021-2022 ، ص 16 .

إن المثير للإهتمام في هذا التعريف هو وصف الموثق بالضابط العمومي، فما معنى الضابط العمومي؟

بالرغم من اعتماد المشرع على مصطلح الضابط العمومي في عديد النصوص التي نظمت مهن عديدة كمهنة المحضر القضائي أو محافظ البيع بالمزاد العلني . الخ، إلا أنه لم يحدد مفهومه لكن من خلال النصوص القانونية المختلفة يمكن التوصل إلى أن الضابط العمومي هو كل من منحه المشرع هذه الصفة وخولت له الدولة جزءاً من صلاحياتها، وبالتالي تعد المحررات الصادرة عنه والممهورة بالخاتم الرسمي كأنما صدرت من الدولة مباشرة، ويستوي أن يعمل الضابط العمومي لحسابه الخاص أو لحساب الدولة²⁴، تبعاً لذلك نميز بين طائفتين من الضباط العموميين موظفون وغير موظفون.

فبالنسبة للموظفين يمارسون السلطة العامة بمقتضى التفويض التدريجي وتكون السلطة أو الدولة مسؤولة أو متضامنة على الأقل عن الأخطاء التي يرتكبونها مثل ضابط الحالة المدنية أو مأمور السجل التجاري بوصفهما ضباط عموميون، أما غير الموظفين فهم لا يخضعون لقانون الوظيف وتكون ممارستهم للسلطة العامة على سبيل التنازل أو التفويض كما عبرت عنه المادة 03 السالفة الذكر كالموثقون والمحضرون القضائيون ومحافظو البيع بالمزاد العلني.

والتفويض المقصود هنا هو تفويض إختصاص وتفويض توقيع إذ يقوم الموثق بالتوقيع باستخدام خاتم الدولة على العقود التي يتلقاها للإنجاز باسمه الشخصي تمثيلاً للدولة، كما يقوم الموثق بدمغ العقود التنفيذية والمستخرجات التي يحررها أو يسلمها بهذا الختم تحت طائلة البطلان²⁵.

²⁴ - ديش تورية، مرجع سابق، ص 17.

²⁵ - المادة 38 من القانون رقم 06-02 السالف الذكر.

ومهنة التوثيق مهنة حرة مستقلة، حيث يستمد الموثق صلاحياته من الدولة أحيانا ومن الإتفاق أحيانا أخرى، وقد اعتبره المشرع مفوض عن السلطنة العامة، فضلا عن أنه شاهد قانوني ممتاز²⁶، وكذلك محصل ممتاز، ومن ذلك تظهر أهمية وخطورة هذه المهنة..

ثانيا: خصائص مهنة التوثيق

تمثل خصائص الموثق في مايلي:

- التوثيق نظام إجرائي: يفرض القانون مجموعة من الإجراءات المتداخلة المعقدة لأي تصرف من تصرفات الأفراد والجماعات والدول ليكسب العقد قوة السلطة العامة.
- التوثيق إثباتي: يهدف إلى تحقيق غرضين، الأول تنظيمي بمعنى تنظيم نقل الثروة بين الأشخاص، والثاني توفير الحجة لمراقف الدولة وأفراد المجتمع الطبيعية والمعنوية ومراقبة حركات الأموال الإجتماعية بالحجة المادية بين الأفراد والجماعات المحمية.
- التوثيق مهمة سريعة النفاذ والتطبيق: يعتمد التوثيق على السرعة والفعالية في التحرير والتنفيذ.

ثالثا: تنظيم مهنة التوثيق وشروط الإلتحاق بها.

لقد نظم المشرع الجزائري مهنة التوثيق وأوجب شروطا للإلتحاق بها، وهيكلها في هياكل تنظيمية متناسقة، كل له إختصاصات يقوم بها إتجاه الآخر كما أن التوثيق عبارة عن مؤسسة إدارية يسيرها ضابط عمومي، لها علاقات تكاملية مع بعض الإدارات الأخرى لإعطاء العقود الصفة الرسمية والحجية التنفيذية لها، لذا سنتطرق إلى شروط الإلتحاق بالمهنة، ثم نعرض على الهياكل التنظيمية للتوثيق نبين من خلالها إختصاصات وسير وعمل هذه الأخيرة، ثم نتطرق إلى علاقة بعض الإدارات مع مؤسسة التوثيق.

- 1- تنظيم مهنة التوثيق: إن المشرع الجزائري حرص على إيجاد شروط للإلتحاق هذه المهنة وأوجد هياكل رئيسية أولية لها وحدد الإطار القانوني الذي ينظم هذه المهنة حيث تنص المادة 44 من قانون التوثيق

²⁶ - ديش تورية، مرجع سابق، ص 16.

على: «ينشأ مجلس أعلى للتوثيق يرأسه وزير العدل حافظ الأختام، يكلف بدراسة المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بالمهنة، كما حددت المادة 19 من المرسوم 08-242²⁷ تشكيلة المجلس، فيما حددت المادة 20 من ذات المرسوم مهام المجلس، أما المواد 21، 22، 23، 24 كيفية تسييره. ونصت المادة 45 من نفس القانون على: « تنشأ غرفة وطنية للموثقين تتمتع بالشخصية الاعتبارية، تسهر على تنفيذ كل عمل يهدف إلى ضمان احترام قواعد المهنة وأعرافها، وتتولى إعداد مدونة لأخلاقيات المهنة التي يتم نشرها في الجريدة الرسمية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بقرار من وزير العدل حافظ الأختام.»، ويوجد مقرها بالعاصمة تسهر على ضمان احترام قواعد المهنة وأعرافها، فحددت المادة 25 من المرسوم 08-242 مهام هذه الغرفة، فيما حددت المادتان 26، 27 تشكيلة الغرفة وكيفية تعيين أعضائها ومدة عضويتهم، وقد نصت المادة 46 من نفس القانون، على: « تنشأ غرف جهوية للموثقين، تتمتع بالشخصية الاعتبارية تقوم بمساعدة الغرفة الوطنية في تأدية مهامها »، ونظمت المواد من 33 إلى 37 تنظيم تشكيلتها وكيفية إنتخاب أعضائها ومدة عضويتهم.

2- شروط الالتحاق بالمهنة: حدد المشرع شروط ممارسة مهنة التوثيق ضمن المادتين 5 و 6 من القانون 06-02 وشروط أخرى أحالها إلى التنظيم منها المرسوم التنفيذي 08-242 السالف الذكر، يتم الالتحاق بمهنة الموثق عن طريق المسابقة، تحتوي المسابقة على إختبارات كتابية وشفهية للقبول.

أ- شروط خاصة بالموثق: ترتبط هذه الشروط بشخص المترشح لمهنة التوثيق، وهي:

- أن يكون المترشح جزائري الجنسية، حائزا لشهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة.
- السن 25 سنة و متمعا بالحقوق المدنية والسياسية.

²⁷ - مرسوم تنفيذي رقم 08-242 مؤرخ في 03-08-2008 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، جريدة رسمية عدد 45. معدل و متمم بـ: مرسوم تنفيذي رقم 18-84 مؤرخ في 05-03-2018، جريدة رسمية عدد 15.

- أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة بإستثناء الجرائم غير العمدية ، وأن لا يكون قد حكم عليه كمسير لشركة من أجل جنحة الإفلاس ولم يرد إعتباره.
- أن لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب إسمه أو عون دولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي .
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة .

بالإضافة إلى إستكمال ملف إداري يودع شخصيا لدى المجلس القضائي لحل إقامته.

ب- شهادة الكفاءة للإلتحاق بمهنة التوثيق: بعد النجاح في مسابقة الإلتحاق بمهنة الموثق التي تنظمها وزارة العدل بعد إستشارة الغرفة الوطنية للموثقين، يتابع الناجحين تكويننا متخصصا مدته سنتان قصد الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق لكن هذه المدة خفضت إلى سنة واحدة ، عشرة أشهر تشمل تكويننا ميدانيا لدى أحد المكاتب وشهران من التكوين النظري وذلك وفقا لأخر تعديل عرفه المرسوم 28²⁴²-08 .

عند نهاية التكوين يجتاز المتربصون إمتحانا للتخرج يضم إختبارات كتابية وشفاهية ومناقشة مذكرة نهاية التكوين وتمنح للمتربصين الناجحين شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق²⁹ ، بعدها يؤدي الموثق اليمين القانونية قبل الشروع في ممارسة مهامه ، وذلك أمام المجلس القضائي لحل تواجد مكتبه كما حددتها وحددت نصها المادة 8 من القانون رقم 06-02 .

يعنى من المسابقة والتكوين القضاة الذين لهم رتبة مستشار بالمحكمة العليا أو مجلس الدولة³⁰ .

²⁸ بموجب مرسوم تنفيذي رقم 18-84 السالف الذكر.

²⁹ - المادة 5 من قانون رقم 06-02 السالف الذكر.

³⁰ - المادة 6 من مرسوم تنفيذي رقم 08-242 معدل ومتمم.

ج- شروط خاصة بمكتب التوثيق: يجب أن يكون مكتب الموثق مكان لائق ومناسب لممارسة المهنة ، أن لا تقل مساحته عن 60 م² ، وأن تتضمن ثلاثة غرف على الأقل مع الحرص على تخصيص جانب من المكتب للأرشفة وحفظه.

رابعا : واجبات وحقوق الموثق

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

1- واجبات الموثق: بإستقراء المواد من 09 إلى من القانون 02 - 06 ، فإنها حددت الواجبات العامة للموثق ضمن ثلاثة مجموعات إتجاه المهنة بحد ذاتها ، إتجاه الدولة مفوضة السلطة العمومية للموثق وإتجاه المتعاملين.

أ- واجبات الموثق إتجاه المهنة انطلاقا من المعايير المحددة لمهنة الموثق ، تتحدد واجباته³¹ ، وتتضمن:

- تسيير المكتب العمومي للتوثيق: وتشمل مراعاة الشروط التي تحدثنا عنها سابقا يضاف إليها التزام خاص باحترام اللوحات الإشهارية من حيث أبعادها ومكان وضعها مع إحترام النصوص القانونية المنظمة لهذه المهنة داخل المكتب ، ومنها حتمية تعميق مطبوعة التعريف الرسمية للأتعاب الخاصة بالموثق وتمكين الزبائن من الإطلاع عليها فضلا على ضرورة إلتزام الموثق بالسلوك والمظهر اللائق وبتقيد في سلوكه المهني بالإستقامة والنزاهة والبعد عن الإهمال .

- المحافظة على تقاليد المهنة: تتمثل في مجموعة من الصفات التي يجب أن يتحلى بها الموثق نذكر منها وجوب منع الموثق من إستعمال وسائل الترغيب والدعاية في ممارسة المهنة ، فلا يجوز للموثق إستخدام الوسطاء أو إستخدام وسائل غير مشروعة التي تتعارض مع تقاليد وأهداف المهنة التي ترمي إلى مساعدة العدالة عن طريق تقرير وسائل الإثبات.

³¹ - بخصوص المعايير المحددة لمهنة الموثق، يراجع: ديش تورية ، مرجع سابق ، ص 17 وما يليها .

- **دفع الإشتراكات:** يدفع الموثق إشتراكات سنوية للغرفة الجهوية التي ينتمي إليها وذلك من أجل المساهمة في دفع نفقات الغرفة الجهوية والوطنية في الأجال القانونية المحددة.

- **عدم الجمع بين مهنة التوثيق وبعض المهن:** وهو ما يعرف بمجالات التنافي القانونية، فحددت المادة 23 من القانون 06-02 هذه المهن.

- **مسك السجلات الخاصة بالمكتب والمحاسبة:** ، من أجل ضمان الرقابة عمى حسن سير مكتب الموثق ألزم القانون على الموثق مسك فهرس العقود وسجلات ترقم وتؤشر من قبل رئيس المحكمة وفقاً لنص المادة من قانون التوثيق.

- **حفظ العقود وتسميم نسخ منها،** تطرقت المادة 10 من القانون إلى كيفية حفظ الأصول بعد تسليمها .
- **إكتتاب تأمين لضمان مسؤوليته المدنية:** يقصد بعقد تأمين المسؤولية المدنية العقد الذي يتولى بمقتضاه المؤمن ضمان أداء التعويضات الناشئة عن قيام مسؤولية المؤمن في مواجهة الغير ، نصت المادة 34 من قانون التوثيق على أنه يتعين على الموثق إكتتاب تأمين لضمان مسؤوليته المدنية عن الأخطاء التي يرتكبها أثناء تحرير العقود.

ب- **واجبات الموثق إتجاه الأطراف المتعاقدة:** بالرجوع إلى قانون التوثيق وتحديد المواد من 12 إلى 15 نجدتها تحدد جملة من الواجبات التي يراعيها الموثق في مواجهة زبائنه مثل التأكد من صحة العقود الموثقة ، تقديم النصائح للأطراف المتعاقدة ، تقديم الإستشارة وفقاً لما جاء في نص المادة 13 من قانون التوثيق ، الإلتزام بالحفاظ على السر المهني ، إلتزام الموثق بتأدية الخدمة بدون إمتناع ، واجب الموثق بتقديم وصل بالأتعاب .

2- **إلتزامات الموثق في مواجهة الخزينة العمومية:** يتمثل واجب الموثق إتجاه الخزينة العمومية في تحصيل المقترضات الجبائية المتعمقة برسم التسجيل وتحصيل المقترضات المتعمقة برسم الإشهار العقاري³² .

³² - وجب التأكد في هذا الشأن ، أن الموثق يقتبر محصل ممتاز لصالح الخزينة العمومية .

3- حقوق الموثق المهنية: بالنظر إلى عديد الواجبات الملقاة على عاتق الموثق، شدد المشرع على وجوب حمايته من أي إعتداء أو إهانة أثناء تأدية مهامه، نصت المادة 14 من قانون العقوبات على معاقبة كل من أهان ضابط عمومي أثناء تأدية وظيفته أو بمناسبة تأديتها، ومن أجل هذه الحماية نص المشرع على الموثق عند قيامه بمهامه أن يبذل عناية الرجل الحريص، وهذا ما يستشف من نص المادة 12 من القانون 06-02 هذا فضلا على الحماية القانونية وحصانة مكتبه من أي تفتيش أو حجز للوثائق المودعة فيه إلا بموجب أمر قضائي مكتوب وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي مثله.

خامسا: إختصاصات الموثق

يقتضي إضفاء الرسمية على المحررات التي يحررها الموثق أن يكون هذا الأخير مختصا من حيث الموضوع والزمان والمكان، أي أن تكون له الأهلية القانونية في ذلك.

1- من حيث الموضوع: تبعا لتعريف الموثق الذي أوردناه سابقا، يعتبر الموثق بصفته ضابط عمومي مختصا من الناحية القانونية في إصدار أو تلقي الأوراق الرسمية، لكن إذا ثبت أن لديه قرابة أو مصلحة شخصية مع ذوي الشأن في التعاقد سلبت منه هذه الأهلية وذلك وفقا لما يعرف بمجالات المنع التي تضمنتها المواد من 19 إلى 22 من قانون التوثيق، كما يختص الموثق بتحرير العقود التوثيقية، وهي العقود التي يحررها الموثق بصفته ضابط عمومي تحت غطاء التوثيق في الشكل الذي حددته النصوص التشريعية والتنظيمية وأنواعها هي العقود الرسمية، الإحتقائية، التصريحية.

أ- العقود الرسمية: وهي التي نصت عليها المادة 324 و324 مكرر 1 من القانون المدني، وهي عديدة ومتنوعة لكن أكثرها أهمية ما كانت مثبتة للتصرفات الواردة على العقار، وحددت المواد من 26 إلى 32 من قانون 06-02 أشكال العقود التوثيقية ومضمونها.

ب- العقود الإحتقائية: في أساسها رسمية، لكن ليس كل العقود التوثيقية على عمومها عقود إحتقائية إذ لم يتم المشرع الجزائري بتحديد هذه العقود لا بتسميتها ولا حتى بوضع معيار تشريعي معين يسمح بتكييفها،

لكن أعتبر العمل القضائي والتوثيقي عقود الهبة والوصية وعقد الزواج عقود إحتقائية الشيء المميز لها أن حضور الشهود واجب فيها تحت طائلة البطلان³³.

ج- العقود التصريحية : وهي العقود التي يتلقى فيها الموثق تصريح من الأفراد ، ويحرر بشأنه عقد في قالب رسمي ومن أهمها الفريضة، الإشهاد بالكفالة ، عقد الإيجار.

2- من حيث المكان: تبعا لأن الموثق ضابطا عموميا يختص بإصدار المحررات الرسمية فإن إختصاصه الإقليمي واسع ويمتد إلى كافة التراب الوطني.

سادسا : كفايات ممارسة المهنة

يمكن أن تمارس مهنة التوثيق في إطار فردي وسبق الحديث عنه أو في شكل جماعي بتكوين شركات مدنية أو مكاتب مجمعة.

1- الشركة المدنية للموثقين : يمكن لموثقين أو أكثر بدائرة إختصاص مجلس قضائي واحد وبعد ترخيص من وزير العدل أن ينشؤا شركة مدنية مهنية ، لكن يمنع على الموثقين التابعين لإختصاص مجلس قضائي واحد أن يجتمعوا كلهم في شركة مدنية مهنية واحدة، ويرسل القانون الأساسي للشركة إلى وزير العدل والغرفة الوطنية للموثقين والغرفة الجهوية المختصة للموثقين ، إلا أنه يمكن للموثقين الشركاء الإحتفاظ بمكاتبهم وممارسة مهامهم فيها لكن بإسم الشركة.

2- مكاتب مجمعة: هي عبارة عن تركز مكاتب أو أكثر في مكان واحد على أن يحتفظ أصحابها بأعمالهم الخاصة وبإستقلاليتهم، فيمكن بذلك للموثقين المقيمين في دائرة مجلس قضائي واحد أن يؤسسوا مكاتب مجمعة.

³³ - حمدي باشا عمر، عقود التبرعات ، دار هومة، الجزائر، 2014، ص 17.

يثبت إنشاء هذه المكاتب بموجب اتفاقية مكتوبة تحدد فيها النفقات المشتركة وحصص مساهمة كل موثق في هذه المصاريف ، ويخضع هذا الإنشاء لترخيص وزير العدل بعد إستشارة الغرفة الجهوية للموثقين المختصة والغرفة الوطنية للموثقين ، هذا ولا يشار إلى وجود المكاتب المجمعّة خلال ممارسة الموثقين لأعمالهم المهنية ، كما يمكن لأي موثق الإنسحاب من المكاتب المجمعّة على أن يعمم بذلك وزير العدل والغرفة الوطنية للموثقين والغرفة الجهوية المختصة.

سابعا : إنابة الموثق والإدارة المؤقتة لمكتب التوثيق

في حالة غياب الموثق أو حصول مانع له يجب تعيين موثق آخر لإستخلافه بناء على ترخيص من وزير العدل يختاره هو أو يعين من طرف الغرفة الجهوية المختصة من نفس دائرة إختصاص المجلس القضائي ، يتم تحرير العقود أثناء فترة الإنابة بإسم الموثق النائب مع الإشارة على أصل كل عقد يتم تحريره إلى إسم الموثق المستخلف ورخصة الوزير وهذا تحت طائلة البطلان³⁴ ، يسأل الموثق عن الأخطاء غير العمدية التي يرتكبها نائبه في العقود التي يجررها هذا الأخير .

أما في حالة شغور مكتب الموثق بسبب الوفاة أو الوقف أو العزل أو غيرها من الحالات يعين موثقا آخر من قبل وزير العدل بناء على إقتراح الغرفة الوطنية لتسيير شؤون المكتب إلى غاية الإنتهاء من إجراءات التصفية أو زوال المانع³⁵ ، وقد يقع مانع للموثق أو يتوفى قبل التوقيع على العقد الذي يكون تلقاه وتم توقيعه من الأطراف المتعاقدة والشهود ، فيمكن عندئذ لرئيس المحكمة وبناء على طلب المعنيين أن يأمر بتعيين موثق آخر لتوقيعه³⁶ .

³⁴ - المادة 33-2 من قانون رقم 06-02 السالف الذكر.

³⁵ - المادة 35 من قانون رقم 06-02 السالف الذكر.

³⁶ - المادة 36 من قانون رقم 06-02 السالف الذكر.

ثامنا: المسؤولية القانونية للموثق

إن مسألة تحديد طبيعة مسؤولية الموثق تتعلق أساسا بطبيعة الوظيفة التوثيقية³⁷، حيث تكون مسؤولية الموثق إما مدنية أو تأديبية أو جزائية.

1- **المسؤولية المدنية للموثق:** إن غياب القواعد الخاصة بالمسؤولية المدنية للموثق تؤدي إلى تطبيق أحكام القواعد العامة المنصوص عليها في القانون المدني، فهنا من يرى أنها مسؤولية الموثق عقدية أساسها الإخلال بالتزام تعاقدية من جهة، ومن جهة أخرى يرى جانب آخر أنها مسؤولية تقصيرية عن عمله الشخصي أو عمل الغير أو نائبه، وهناك من يرى أنها مسؤولية ذات طبيعة متغيرة في حالات تجدها مسؤولية عقدية و في حالات أخرى مسؤولية تقصيرية بحسب الدور الذي يلعبه الموثق³⁸.

2- **المسؤولية التأديبية للموثق:** إذا خالف الموثق القوانين والأنظمة المتعلقة بالمهنة، يسأل مسؤولية تأديبية، وهذه المخالفات تشمل ما يلي:

- الإلتزام بأداء المهنة وبواجب الزمالة.
- الإلتزام بالتعريف الخاصة بألعاب الموثق.

يمارس المجلس التأديبي واللجنة الوطنية للطعن صلاحية سلطة التأديب طبقا لنص المواد من 51 إلى 63 من القانون 06-03، وتتجلى إجراءات التأديب طبقا لنص المادة 54 من قانون رقم 06-03 في المراحل الآتية:

- إخطار المجلس التأديبي وإنعقاده.

³⁷ - بن محاد وردية، المسؤولية المدنية للموثق، أطروحة دكتوراه في القانون الخاص، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2018، ص20.

³⁸ - المرجع السابق نفسه، ص21.

- إستدعاء الموثق .

- الحق في الدفاع .

لقد نصت المادة 54 من قانون رقم 06-03 على العقوبات التأديبية ، وهي:

- الإنذار .

- التوبيخ .

- الوقف المؤقت عن ممارسة المهنة لمدة أقصاها 6 أشهر .

- العزل .

3- المسؤولية الجزائية للموثق : لم ينص المشرع الجزائري في قانون رقم 06-03 على المسؤولية الجزائية

للموثق ، إلا أن ذبك لا يحول دون قيام هذه الأخيرة³⁹ ، لذلك تطبق القواعد العامة للمسؤولية الجزائية

غير أنه تناول في قانون العقوبات الجرائم التي يكون فيها الموثق فاعلاً أصلياً بحكم وظيفته كضابط عمومي ،

فتقوم مسؤوليته الجزائية في الجرائم الآتية:

- جريمة تزوير المحررات العمومية والرسمية .

- جريمة خيانة الأمانة .

- جرائم الفساد .

³⁹ - حيث تنص المادة 35 من مرسوم تنفيذي رقم 08-242 معدل ومتمم ، على: " يمكن أن تترتب على كل إخلال من

الموثق بزاجباته عقوبات تأديبية ، دون الإخلال بالمتابعات الجزائية المحتملة" .

الدرس السادس: مهنة المحاماة كشروع مهني

مهنة المحاماة من حيث حماية الحقوق والحريات العامة والأساسية وإقامة العدل تعد أحد الركائز الأساسية التي تقوم عليها العدالة، فهي تعمل على مساعدة القضاء في إبراز الحقائق وإظهار الحقيقة حتى تأخذ الأحكام والقرارات القضائية، لإقرار الحق وتجسيد روح العدالة، فهي مهنة مستقلة عضوية وتشارك وظيفيا السلطة القضائية في تحقيق العدل وتأكيد سيادة القانون، وتقوم مهنة المحاماة على مبدأ الوكالة أو التوكيل فهي علاقة تعاقدية بين شخص المحامي أو مكتبه وطرف ثاني يسمى الموكل ليقوم بأعمال قضائية كالترافع أمام المحاكم أو الجلس القضائية أو إستشارية أو غيرها ينظمها قانون تنظيم مهنة المحاماة.

ويستمد عمل المحامي من القوانين المنظمة للمهنة ويخضع تنظيميا إلى نقابة المحامين سواء كانت وطنية أو جهوية حسب النظام القانوني في أي دولة .

وفي الجزائر يشكل القانون رقم 13-07 المؤرخ في 29/10/2013 المنظم لمهنة المحاماة⁴⁰، الذي ينص على مهام المحامي وواجباته وحقوقه وحالات التنافي ثم الإلتحاق بالمهنة وتمثيل الأطراف أمام الجهات القضائية ويحدد النظام القانوني لمنظمة المحامين وعلاقة الإتحاد الوطني لمنظمات المحامين بالنقابات الجهوية... الخ، ويضاف إلى ذلك النظام الداخلي لتنظيم مهنة المحاماة الذي يصادق عليه وزير العدل حافظ الاختام، والذي يبين أيضا كيفية الإلتساب إلى المهنة ووضع شروط الإلتحاق بها والتسجيل في جدول المحامين، كما يتطرق بالأساس إلى مهام و حقوق وواجبات المحامي، وحالات التنافي، و المنع⁴¹.

⁴⁰ - قانون رقم 13-07 مؤرخ في 29-10-2013 يتضمن تنظيم مهنة المحاماة، جريدة رسمية عدد 55.

⁴¹ - قرار وزير العدل حافظ الأختام مؤرخ في 19-12-2015 يتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة، جريدة رسمية

بالإضافة إلى ذلك وضع قواعد ناظمة ومسيرة للإتحاد الوطني لمنظمات المحامين وتحديد كيفية عملية التأديب في حال الإخلال بواجب ومسؤولية المهنة والمساس بأخلاقيات المهنة من أحد المحامين وأيضا تطرق النظام الداخلي إلى كيفية الطعن في قرارات النقابة الجهوية وتحديد اللجنة الوطنية للطعن المختصة وكيفية عملها.

أولا: الإطار المفاهيمي لمهنة المحاماة

تعتبر المحاماة من المهن الحرة النبيلة و تحمل رسالة سامية، لها قدسيته ومكانتها في المجتمع وأيضا في النظام القانوني لأي دولة، فهي تساهم بشكل كبير من خلال تحقيق العدالة في إرساء دولة القانون وسيادته⁴²، وحماية الحقوق والحريات العامة والأساسية الفردية والجماعية، وحتى نقف أكثر على فهم مهنة المحاماة سوف نتطرق إلى تعريف مهنة المحاماة ثم المحامي ودوره المنوط.

1- مفهوم مهنة المحاماة: تقوم مهنة المحاماة على قاعدة مساعدة الأشخاص في حماية حقوقهم أو استردادها، وتباشر عملها وفقا للقوانين المتبعة في كافة المجالات، وبهذه الصفة فإن المحامون عون من أعوان القضاء⁴³، كما لها أن تساهم في صناعة الوعي العام القانوني من خلال تقديم المشورة للأشخاص أو الهيئات الرسمية.

أ-التعريف اللغوي للمحاماة: المحاماة مصدر من حمى الرجل، ويحميه حماية، أي منع عنه أو دفع عنه.

ب-التعريف الاصطلاحي: يعرف المحامي: " على أنه الرجل الأقدر على التعبير عن وجهة نظر موكله القانونية ودعمها بالأدلة، والحجج النظامية"⁴⁴.

⁴² - محمود توفيق اسكندر، المحاماة في الجزائر- مهنة ومسؤولية، دار المحمدية العامة، 1998، ص20.

⁴³ - طاهري حسين، دليل أعوان القضاء و المهن الحرة، دار الخلدونية، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2013، ص5.9.

⁴⁴ - محمود توفيق اسكندر، مرجع سابق، ص20.

وباللغة الأجنبية كلمة محامي مشتقة من كلمتين "AD-VOCATUS" ، الكلمة الأولى AD يقصد بها المرافق بمعنى المصاحب، أما الكلمة الثانية يقصد بها الشخص المستدعى للعدالة للوقوف أمام هيئاتها، وبعد التطور الحاصل والذي عرفته المهنة أصبحت الآن الكلمتان تكتبان في كلمة واحدة AVOCAT أي المرافق للشخص المستدعى للعدالة⁴⁵.

وقد عرفه قانون تنظيم مهنة المحاماة الجزائري في المادة الخامسة من خلال مهامه على انه الشخص الذي: " يقوم المحامي بتمثيل الأطراف ومساعدتهم ويتولى الدفاع عنهم ويقدم لهم كذلك النصائح والاستشارات القانونية."

والمحاماة مهنة حرة ومستقلة تعمل على حماية وحفظ الدفاع و تساهم في تحقيق العدالة واحترام مبدأ سيادة القانون.

2-أهداف مهنة المحاماة ومهام وواجبات المحامي : كباقي المهن لها أهداف محددة يناط بتحقيقها ويتولى شخص المحامي بتحقيقها من خلال القيام بأدوار معينة.

أ-أهداف مهنة المحاماة : مهنة المحاماة منذ زمن بعيد كانت ومازالت من المهن المطلوبة قانونيا واجتماعيا وهي ضرورية في حياة المجتمعات والدول فهي تسهم إسهاما كبيرا في تحقيق العدالة، وهي الأقدر على الانتصار للمظلوم، لذا اعتبرت من أشرف المهن ، وأهم المهن في نظر المجتمع.

كما أنها تعتبر من أشق المهن المعروفة كونها لا تقتصر على إجادة القانون فقط، وإنما ينطلق تعاملها مع كافة نواحي الحياة على مختلف أصعدتها وميادينها، ولا بد لمتمهن مهنة المحاماة أن يكون جديراً بها قادراً عليها مدركاً لعظم قدرها ومسئوليتها، فمهنة المحاماة هي محل الأمانة ومنبع الأخلاق، فالحماسي مؤتمن على كل ما يصدر عنه وكل ما يرد إليه، وقبل ذلك فهو مؤتمن

⁴⁵ - مولاي ملياني بغدادي، المحاماة في الجزائر-الجزء الأول، منشورات دحلب، الجزائر، ط1، 1999، ص14.

على الدفاع على حقوق موكله والحق عموماً انطلاقاً من مراقبته لشرح الله والقوانين السارية المفعول أينما كان موقعه وكيفما كان موكله.

هذا، ويمكن أن نلخص أهداف المحاماة في أنها :

- تشارك السلطة القضائية في تحقيق العدالة، ذلك أن المحامي شريك القاضي في الوصول إلى حكم القانون وكل منهما يبحث عن كيفية إنصاف المظلوم، وعن طرق تحقيق العدالة.
- تنهض بدور فعال في إظهار الحق وتبينه، فالمحاماة رسالة قبل أن تكون مهنة لطلب الرزق فهي رسالة البحث عن الحقيقة والحقيقة المجردة من التدليس والخداع وتقمص الأدوار.
- تساهم في حماية وتعزيز حقوق الإنسان من أي انتهاك سواء من السلطة أو أي إنسان، وتقديم المعونة للقضاء في هذا المجال.

- تساهم في تسيير العدالة، بصفته مساعداً لها، فالمحامي يقدم نشاطه، ومعرفته القانونية ومواهبه في خدمة من يُهدد عرضه أو أهله أو ماله، فهو بالنسبة لهؤلاء مرشد وناصح.

ب- مهام المحامي: المحامي يقوم بمجموعة من الوظائف تضمن لموكله حماية قانونية ذات فاعلية لحقوقه واستردادها في حال سلبها والتعويض عند الضرر المترتب عن تلك الانتهاكات، كما أن الاستعانة به تمكن الموكل من الدفاع عن مصالحه بفاعلية أكبر وأكثر نجاعة وباحترافية قانونية، حيث أنه يجوز للمحامي، ما لم يقض التشريع الساري المفعول بخلاف ذلك، القيام بكل إجراء تقتضيه المهنة، لاسيماً⁴⁶:

- اتخاذ كل تدبير والتدخل في كل الإجراء، لاسيماً تمثيل الأطراف ومساعدتهم و الدفاع عنهم أمام الجهات القضائية والإدارية والتأديبية وغيرها من الجهات وعبر كامل التراب الوطني.

⁴⁶ - المادة 6 من قانون المحاماة. والمادة 40 من النظام الداخلي لمهنة المحاماة.

- مساعدة موكله في جميع إجراءات التحقيق المنصوص عليها بموجب سند قضائي في المواد الجزائية أو المدنية أو العقارية أو الإدارية أو التأديبية والقيام بكل الطعون في الأحكام والقرارات القضائية العادية وغير العادية وفق ما يقتضيه القانون.
 - تمثيل موكله في جميع الحالات التي يسمح له بها القانون، ويحرر كافة الاتفاقيات التي تتضمن التخلي عن حق أو الاعتراف به ودفع أو قبض كل مبلغ مع الإبراء كما له القيام بكل إجراء يتعلق بالتنازل أو الاعتراف بحق.
 - السعي لتنفيذ الأحكام القضائية، ولهذا الغرض يجوز له القيام بكل الإجراءات والشكليات الضرورية لذلك. منها حضور عمليات التنفيذ والخبرة المأمور بها قضائياً و المعاينات والعقود غير القضائية بعد إخطار نقيب المحامين.
 - تقديم النصائح و الاستشارات القانونية المكتوبة والشفوية باعتباره المختص بذلك في المسائل القانونية.
- كما نصت المادة 7 من قانون المحاماة على انه يجوز للمحامي التابع لمنظمة أجنبية، مع مراعاة أحكام الاتفاقيات الدولية ومبدأ المعاملة بالمثل، أن يساعد ويدافع ويمثل الأطراف أمام جهة قضائية جزائرية، بعد ترخيص من نقيب المحامين المختص إقليمياً، على أن يختار موطناً له في مكتب محام يمارس في دائرة اختصاص الجهة القضائية المختصة إقليمياً، يمكن سحب الترخيص بنفس الأشكال في أي مرحلة كانت عليها الإجراءات.
- ومن خلال ذلك يتضح أن للمحامي دور كبير جداً لكونه الوجه الثاني للعدالة، ذلك أن للعدالة وجهان الأول القاضي، والثاني المحامي، لأن المحامي هو من يظهر الحقيقة ويوضحها ويؤيدها بالحجج والبراهين فإذا اختل هذا الوجه للعدالة فيكون اختلال في ميزان منهج الوصول إلى الحقيقة.

ج-واجبات المحامي: تقع على المحامي مسؤولية وواجبات يلتزم بها ، ويمكن إجمالها فيما يلي⁴⁷:

- 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 لا 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 يتنحى عن التوكيل المسند إليه إلا بعد إخبار موكله في الوقت المناسب .
- إرجاع الوثائق المعهودة إليه من قبل موكله بطلب من هذا الأخير ، وفي حالة عدم طلبها يبقى مسؤولا عنها لمدة خمس سنوات إما ابتداء من تسوية القضية وإما من آخر إجراء وإما من تاريخ تصفية الحسابات مع الموكل .
- أن يكتب تأميناً لضمان مسؤوليته المدنية الناتجة عن مخاطر المهنة .

⁴⁷ - المواد من 8 إلى 21 من قانون المحاماة ، بالإضافة إلى مواد متفرقة أخرى . والمواد من 51 إلى 93 من النظام الداخلي

لمهنة المحاماة .

ثانياً: إجراءات وشروط الانتساب إلى مهنة المحاماة

مهنة المحاماة كباقي المهن الأخرى تخضع لشروط معينة لها خاصة وعامة، كما أنها تحتاج إلى تدرج مرحلي من التكوين والتربص فقانون تنظيم مهنة المحاماة والنظام الداخلي قد تطرقا بإسهاب إلى مختلف الشروط المستوجبة للالتحاق والانتساب إلى مهنة المحاماة ثم إلى مختلف الإجراءات المطلوبة، وعلى هذا النحو سوف نتطرق إلى أهم الشروط ثم الإجراءات المطلوبة قانوناً، وهي:

1- شروط الانتساب إلى مهنة المحاماة: يشترط للالتحاق بمهنة المحاماة الحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة و متابعة تربص ميداني، يتم الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة عن طريق مسابقة يشترط في كل مترشح:

- أن يكون جزائري الجنسية⁴⁸، مع مراعاة الاتفاقيات القضائية.
- أن يكون حائزاً على شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها.
- أن يكون متمتعاً 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.

وتجدر الإشارة إلى انه يعفى من شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة:

- القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات من الممارسة على الأقل.
- حائزو شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون،

⁴⁸ - كونها تتعلق بخدمة عمومية مظهرها السيادة الوطنية ممثلة في العدالة، أنظر: طاهري حسين، مرجع سابق، ص 11.

- أساتذة كليات الحقوق الحائزون على شهادة الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها، الممارسون لمدة عشر سنوات على الأقل.

كما انه يتابع حاملو شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة و المعفون منها تربصا ميدانيا مدته سنتان يتوج بتسليم شهادة نهاية التربص من طرف مجلس المنظمة. غير انه يعفى من التربص القضاة الذين لهم أقدمية عشر سنوات على الأقل أو حاملو شهادة دكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون⁴⁹.
يؤدي المترشح الذي تم قبوله بعد تقديمه من النقيب أو مندوبه أمام المجلس القضائي الذي سجل بدائرة اختصاصه اليمين القانونية.

2- إجراءات المتخذة للانتساب لمهنة المحاماة : تتمثل الإجراءات المتعلقة بعملية الانتساب إلى مهنة المحاماة والتسجيل في قائمة المحامين أولا في فتح دورة تربص وتقديم ملف متعلق بتسجيل المحامي المترص في تلك الدورة ثم عملية التربص، كما سيأتي:

أ- فتح دورة لأداء اليمين والملف المطلوب: خلال كل فترة زمنية وحسب الظروف و الحاجة المهنية والاجتماعية لمهنة المحاماة يقرر مجلس الاتحاد الوطني للمحامين فتح دورة تربص للمحامين وأداء اليمين عبر فروع النقابات الجهوية، وقبل أداء اليمين يشترط تقديم ملف من ثلاث نسخ لدى منظمة المحامين المراد تقديم أداء اليمين أمامها لدراسته والبت فيه بالقبول والرفض وفق ما يقتضيه القانون، ومن أهم الوثائق المطلوبة في تكوين الملف المشار إليها، هي:

- طلب خطي للمترشح وتوقيعه يوجه للسيد نقيب المحامين.

- شهادة الميلاد.

- صحيفة السوابق العدلية سارية المفعول .

⁴⁹ - المادة 36 من قانون رقم 13-07.

- شهادة الجنسية الجزائرية، في حال وجود أجنبي يريد التسجيل يجب مراعاة الاتفاقيات القضائية الدولية.
 - نسخة من شهادة البكالوريا.
 - نسخة من شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها.
 - أصل شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحاماة.
 - شهادة تثبت التوقف عن العمل ووقف الراتب أو الشطب من السجل التجاري.
 - شهادة طبية تثبت عدم إصابة المترشح بمرض عقلي على أن تسلم الشهادة من طرف أطباء مختصين، يختارون من بين قائمة الخبراء المعتمدة من طرف المجلس القضائي.
 - شهادة عدم الانتساب للضمان الاجتماعي للأجراء وغير الأجراء.
 - تصريح شرفي يثبت عدم ممارسة أي نشاط مريح، أو عملا من شأنه يتعارض ويتنافى مع مهنة المحاماة وفقا لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاماة و نظامها الداخلي.
 - تصريح شرفي بعدم إيداع ملف آخر لدى أية منظمة محامين أخرى.
 - شهادة تثبت الوضعية تجاه الخدمة الوطنية.
 - بطاقة إقامة بدائرة اختصاص منظمة المحامين المقدم إليها الطلب.
 - صورتان فوتوغرافيتان حديثتان.
- تسديد حقوق التسجيل المحددة من طرف مجلس الاتحاد الوطني لمنظمة المحامين يثبت بوصول ويقدم الطلب مرفقا بالملف المذكور أعلاه خلال شهرين على الأقل قبل انعقاد دورة القبول.

كما انه تجدر الإشارة إلى انه وبحسب المادة الرابعة من النظام الداخلي لمهنة المحاماة والمادة 36 من قانون تنظيم مهنة المحاماة فانه يتعين على القضاة وحاملي الشهادة ما بعد التدرج

(ماجستير أو دكتوراه) المعفيون من إجراء الترخيص أن يشتمل الملف فيما يخصهم على نفس الوثائق سالفه الذكر، باستثناء شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة ، وبالإضافة إلى:

- شهادة الخدمة الفعلية لمدة 10 سنوات، بالنسبة للقضاة وأساتذة كليات الحقوق الحائزين على الماجستير في الحقوق أو ما يعادلها، وذلك من تاريخ ترسيمهم.
- نسخة من شهادة الدكتوراه أو دكتوراه دولة في القانون.
- يودع الملف بمقر منظمة المحامين، الموجه إليها الطلب، مقابل وصل يثبت تاريخ إيداع الملف بكل الوثائق المذكورة سابقا والنسخ المرفقة.

ب- إجراءات الترخيص: الغرض من الترخيص هو تأهيل المحامي المترخص ورفع مستواه المعارف القانونية التطبيقية لديه والتعريف بأخلاقيات وأعراف المهنة ودعجه تدريجيا ضمن أسرة الدفاع وفقا لأحكام قانون تنظيم مهنة المحاماة ونظامها الداخلي وتقاليد وأعراف هذه المهنة وأهدافها النبيلة⁵⁰، فعند كل دورة تكوينية تستدعي المنظمة مقدمي طلبات التسجيل لديها في قوائم المحامين إلى أداء اليمين أمام مجلس القضاء في يوم احتفالي بحضور أعضاء مكتب المنظمة ومن يرغب في باقي المحامين الممارسين.

يتابع حاملوا شهادة الكفاءة المهنية ترصبا ميدانيا مدته سنتان يتوج بتسليم شهادة نهاية الترخيص من طرف مجلس المنظمة، ويسجلون في قائمة الترخيص عند تاريخ أداء اليمين ويحملون صفة المحامي المترخص⁵¹، ويوزع المترخصون بمعرفة نقيب منظمة المحامين أو مندوبه عند الاقتضاء على مديري الترخيص من بين المحامين الذين لهم أقدمية 10 سنوات على الأقل أو المعتمدين لدى المحكمة العليا و مجلس الدولة ويبلغ وزير العدل حافظ الأختام بذلك، ويوطن المحامي المترخص

⁵⁰ - المادة 12 من النظام الداخلي لمهنة المحاماة.

⁵¹ - المادة 36 من قانون رقم 13-07.

تربصه لدى مكتب مدير التربص الذي يقوم بتوجيهه في سائر أعماله المهنية ويجتهد في تكوينه لممارسة المهنة ويخبر نقيب المحامين بنشاط المتربص، ويلتزم المحامي المتربص بمجموعة من الواجبات من أهمها :

- يلتزم المحامي المتربص بالحضور الدائم إلى مكتب مدير التربص، حتى يتمرن على كيفية تسيير مكتب المحاماة ومسك سجلاته وملفاته و استقبال الزبائن.
- يلتزم بالمشاركة في المحاضرات الدورية و الندوات و ورشات التربص، وكذلك في جلسات الجهات القضائية وفقا للجدول الزمني المعد من طرف مكتب المنظمة، و يوقع المحامي عند كل حضور لتلك المحاضرات والندوات على سجل الحضور وفي حال ثلاثة غيابات متكررة دون عذر يتعرض إلى تمديد فترة التربص لمدة سنة، بموجب قرار من طرف مكتب المنظمة غير قابل للطعن، وإذا تمادى المحامي في الغيابات غير المبررة يحرم من تسليمه شهادة إنهاء التربص ويحال إلى إجراءات التسجيل من جديد، ويخضع مدى تبرير الغيابات لتقدير مجلس المنظمة، كما انه لا يمكن للمحامي المتربص في غير العطل القضائية التغيب عن التربص لمدة 15 يوما إلا بترخيص من النقيب.
- كما أنه ويمكن للمحامي المتربص خلال فترة التربص المساهمة في المساعدة القضائية، والتعيين التلقائي والإنبابة عن المحامين، والتكفل بالقضايا التي يكلفه بها مدير التربص بإسمه، وتحت إشرافه و المرافعة إلى جانب مدير التربص أو من ينوبه ابتداء من السنة الثانية من التربص أمام المحاكم و المجلس القضائي.
- وعند انتهاء فترة التربص المقدرة بعامين يعين مجلس منظمة المحامين في نهاية دورة التربص لجنة اختبار تضطلع بمهمة التدقيق في مدى استجابة المحامي المتربص لمختلف الإجراءات

المرصودة لعملية التريض ومن مدى مواظبته على تمارين وبناء عليه تقرر اللجنة وتبدي رأيها في ذلك .

- كما يقوم المحامي المترص خلال السنة الثانية من التريض بإعداد بحث مهني تطبيقي يتم اختيار موضوعه بموافقة الأستاذ المشرف الذي يتم تعيينه من طرف مجلس المنظمة من بين أعضاء لجنة التريض يخضع المحامي المترص لاختبار شفوي في جلسة علنية.

وبعد تلك الإجراءات يتخذ مجلس المنظمة بناء على رأي مدير التريض وتقرير لجنة التريض ولجنة الاختبار قرار بتسليم شهادة نهاية التريض أو رفضها وفي حال ارفض يجوز لمجلس التريض أو المنظمة تمديد فترة التريض لسنة واحدة ويتم التمديد بموجب قرار غير قابل للطعن.

الدرس السابع: مهنة المحضر القضائي كشروع مهني

لقد نص المشرع الجزائري على مهنة المحضر القضائي في القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20/02/2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي⁵²، والذي إحتوى على خمسة أبواب: فتناول الباب الأول أحكاما عامة (المواد من 1 إلى 7)، وتعرض الباب الثاني للالتحاق بالمهنة وكيفية ممارستها (المواد من 8 إلى 38 مكرر). أما الباب الثالث فتطرق إلى تنظيم المهنة والتفتيش والمراقبة (المواد من 39 إلى 48)، وتضمن الباب الرابع النظام التأديبي (المواد من 49 إلى 63)، واشتمل الباب الخامس على أحكام إنتقالية وختامية (المواد من 64 إلى 68).

أولا: تعريف المحضر القضائي

عرف القانون رقم 06-03 المحضر القضائي في المادة 4، التي نصت على مايلي: « المحضر القضائي ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، على أن يكون المكتب خاضعا لشروط ومقاييس خاصة تحدد عن طريق التنظيم. »

يتضح من هذا التعريف مايلي:

- أن المحضر القضائي ضابط عمومي،
- أن المحضر القضائي مفوض من قبل السلطة العامة⁵³،
- أن المحضر القضائي يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص.

⁵² - قانون رقم 06-03 مؤرخ في 20-02-2006 يتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي، جريدة رسمية عدد 14. وهو معدل

ومتسم ب: قانون رقم 23-13 مؤرخ في 05-08-2023، جريدة رسمية عدد 52.

⁵³ - وهو بذلك عون من أعوان القضاء، أنظر: طاهري حسين، مرجع سابق، ص5.

وبالرجوع إلى المادة 02 من القانون رقم 06-03، نجد أنها نصت على أنه تنشأ مكاتب عمومية للمحضرين القضائيين لدى المحاكم، ويتم ذلك وفق معايير موضوعية يحددها هذا القانون، فضلا عن ذلك أكدت هذه المادة في فقرتها الثانية على تحديد الاختصاص الإقليمي لكل مكتب والذي يكون ضمن دائرة اختصاص المجلس القضائي الذي يتبعه.

ومما يستدعي بيانه أن مهنة المحضر القضائي وبعد تعديل القانون رقم 06-03 بموجب القانون رقم 23-13، ضمت إليها محافظو البيع بالمزايدة⁵⁴، حيث ألحق هؤلاء بمهنة المحضر القضائي و بالتالي ممارسة مهنة المحضر القضائي والتي حلت مكان مهنتهم المستبدلة بمهنة المحضر القضائي إعتبارا من صدور القانون رقم 23-13⁵⁵، والتي قد تعرف في بدايتها بعض الإشكالات العملية والشكليه⁵⁶.

ثانيا: شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي

ذكرت المادة 9 من القانون 06-03 شروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي، وهي:

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

⁵⁴ - المتدتين 9 و10 من قانون رقم 23-13.

⁵⁵ - تم نشر هذا القانون بالجريدة الرسمية عدد 52 المؤرخة في 09-08-2023.

⁵⁶ - إسماعيل قطاف، قراءة في قانون المحضر القضائي الجديد، مقال منشور بجريدة الخبر، الصادرة بتاريخ 21-08-2023،

وقد وضع المرسوم التنفيذي رقم 09-77 المؤرخ في 11/02/2009 المحدد شروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها⁵⁷، في المادة 3 منه، شروطاً أخرى في المترشح:

- أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة بإستثناء الجرائم غير العمدية.
- أن لا يكون قد حكم عليه كمسير من أجل جنحة جنحة الإختلاس ولم يرد إعتبره.
- أن لا يكون ضابطاً عمومياً وقع عزله أو محامياً شطب إسمه أو عون الدولة عزل بإجراء تأديبي نهائي.

تنظم مسابقة الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي طبقاً للقرار الوزاري المتعلق بفتح مسابقة الإلتحاق المحضر القضائي⁵⁸، بعد نجاح المحضر القضائي في الإمتحان الكتابي ومناقشة مذكرة التخرج تمنح له شهادة الكفاءة المهنية وفقاً للمرسوم التنفيذي رقم 09-77، وهذا بالنظر لتدريبه التطبيقي والميداني بأحد مكاتب المحضرين القضائيين لمدة 9 أشهر.

إن المرسوم التنفيذي رقم 18-85 المؤرخ في 05/03/2018 عدل المادتين 4 و5 من المرسوم التنفيذي رقم 09-77 الخاصتين بتحديد مدة التكوين والإشراف عليه وذلك بمتابعة الناجحون تكويناً متخصصاً مدته سنة واحدة، يشمل تكويناً ميدانياً لمدة 10 أشهر بأحد مكاتب المحضرين القضائيين، وتكويناً نظرياً لمدة شهرين، ويتم بشكل متواصل و تناوبي، يشتمل على محاضرات و دروس و أعمال تطبيقية.

⁵⁷ - مرسوم تنفيذي رقم 09-77 مؤرخ في 11-02-2009 يحدد شروط الإلتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، جريدة رسمية عدد 11. وهو معدل ومتمم ب: مرسوم تنفيذي رقم 18-85 مؤرخ في 05-03-2018، جريدة رسمية عدد 15.

⁵⁸ - قرار مؤرخ في 22-03-2018 يتضمن فتح المسابقة الوطنية للإلتحاق بمهنة المحضر القضائي، ويجدد كفاءات تنظيمها وسيرها، جريدة رسمية عدد 20.

أما برنامج التكوين فتم تحديده بقرار من وزير العدل حافظ الأختام⁵⁹، حيث ويشرف على التكوين أساتذة متخصصون وقضاة وإطارات بوزارة العدل والمخضرون القضائيون، والحصول على معدل عام يساوي على الأقل 10 من 20⁶⁰، تمنح شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي، ولقد استبعد المشرع الجزائري بعض شهادات الليسانس القريبة من مجالات وميدان المهنة رغم مطالبة نواب البرلمان أثناء مناقشة مشروع القانون بخلاف القانون السابق رقم 91-03، وأيضا بالنسبة لشرط الأقدمية بإعفاء بعض الفئات منه، كما هو الحال لكتاب الضبط الرئيسيين من المسابقة.

ثالثا: مهام المحضر القضائي

تتأول مهام المحضر القضائي من خلال ما نص عليه القانون المنظم لمهنته، وكذا من خلال قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

1- مهام المحضر حسب القانون 06-03: يطلع بالعديد من المهام، وقد اتسعت هذه المهام حيث ضمت إليها مهام محافظ البيع بالمزايدة كما سبقت الإشارة إليه، وقد نصت عليها المواد 12 إلى 20 مكررا من هذا القانون، وهي:

- تبليغ العقود والعرائض والسندات والإعلانات التي تنص عليها القوانين والتنظيمات ما لم يحدد القانون طريقة أخرى للتبليغ،
- تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية والسندات التنفيذية، طبقا للتشريع المعمول به،

⁵⁹ - قرار مؤرخ في 31-01-2019 يحدد كيفية تنظيم التكوين للإلتحاق بمهنة المحضر القضائي ومحتوى برامجها، جريدة رسمية عدد 11.

⁶⁰ - المادة 10 من قرار مؤرخ في 31-01-2019 السالف الذكر.

- الجرد والتقييم والبيع بالمزاد العلني للمنفقات المادية أو غير المادية والعقارات التي ينص عليها القانون أو الأحكام والقرارات القضائية أو بطلب من الأطراف، مع مراعاة أحكام نص المادة 720 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المعدل والمتمم، وصلاحيات إدارة أملاك الدولة،
- بيع المنقولات والأموال المنقولة المادية للمتأخرين عن دفع الضريبة، طبقاً للتشريع المعمول به،
- بيع المنقولات والعقارات المحجوزة بالمزاد العلني طبقاً للتشريع المعمول به،
- القيام بالمزايدات المتعلقة بالبيع والإيجار بطلب من الإدارات والمؤسسات العمومية والخاصة، طبقاً للتشريع المعمول به،
- القيام بتحصيل الديون المستحقة ودياً أو قضائياً أو قبول عرضها أو إيداعها⁶¹،
- بيع أموال المؤسسات الخاضعة للتصفية، مالم يوجد نص قانوني يقضي بخلاف ذلك،
- القيام بمعاينات مادية بجهة بناء على طلب الأطراف، وبكل الوسائل المتاحة،
- القيام بمعاينات أو استجوابات أو إنذارات بناء على أمر قضائي، أو تلقي تصريحات دون إبداء رأي،
- تقديم استشارات في حدود اختصاصه، وتمكينه من إجراء الوساطة والصلح.

2- مهام المحضر حسب القانون 08-09⁶² : يستشف من نصوص قانون الإجراءات المدنية والإدارية عديد المهام المنوط بالمحضر القضائي، ويمكن تعداد هذه المهام حسب النقاط الآتية:

⁶¹ - قائم فعلي بإجراءات التنفيذ، أنظر: طاهري حسين، مرجع سابق، ص54.

⁶² - قانون رقم 08-09 مؤرخ في 25-02-2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، جريدة رسمية عدد21. معدل ومتمم ب: قانون رقم 22-13 مؤرخ في 12-07-2022، جريدة رسمية عدد48.

- تنفيذ محاضر الصلح أو الإتفاق ،
- تنفيذ محاضر الشيكات والسفاتيح ،
- تنفيذ محاضر البيع بالمزاد العلني ،
- تنفيذ حكم رسو المزاد على العقار ،
- تنفيذ العقود التوثيقية ،
- عرض الوفاء والإيداع ،
- البحث عن أموال المدين ،
- التنفيذ على المدين الغائب ،
- التنفيذ على المدين المحبوس ،
- الحجز على الحقوق الصناعية والتجارية ،
- الحجز على السندات المالية أو الأسهم أو حصص الأرباح ،
- الحجز على العقارات غير المشهورة ،
- البيوع العقارية للمفقود وناقض الأهلية والمفلس ،
- البيوع العقارية المملوكة على الشيوع .

رابعا : واجبات المحضر القضائي

يلتزم المحضر حسب القانون رقم 06-03 السالف ذكره ، بما يأتي:

- أداء اليمين قبل الشروع في ممارسة المهنة ،
- 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 ،

- التقيد في أداء المهام المسندة إليه، بالالتزامات التي تفرضها القوانين والتنظيمات و أخلاقيات المهنة،
- القيام بالمهام المسندة إليه في الآجال المحددة قانونا وقضاء،
- وجوب عصريّة ورقمنة مكتبه العمومي،
- وجوب تحسين مداركه العلمية، والمشاركة في البرامج التكوينية، التحلي بالمواظبة والجديّة خلالها، والمساهمة في تكوين زملائه،
- الالتزام بالسر المهني، باستثناء تلك المعلومات المتعلقة بالجرائم وتبييض الأموال و-أو تمويل الإرهاب. . . ،
- الإبلاغ عن المساس بالمال العام،
- أن يحجر العقود و مختلف السندات باللغة العربية، كما يتعين عليه توقيعها ودمغها بخاتم الدولة أو التوقيع عليها إلكترونيا، تحت طائلة البطلان،
- تسيير المكتب العمومي،
- ضمان الإنابات ،
- يمنع على المحضر القضائي إستلام السندات والعقود التي يكون فيها طرفا معنيا أو ممثلا أو مرخصا له بأية صفة كانت تتضمن تدابير لفائدته أو لفائدة أقاربه،
- يحظر عليه سواء بنفسه أو بواسطة غيره أعمال المضاربة، الشركة، السمسرة، . . الخ،
- تنافي ممارسة مهنة المحضر القضائي مع العضوية في البرلمان أو رئاسة المجالس الشعبية المحلية المنتخبة وكل وظيفة عمومية أو مهنة حرة أو خاصة بإستثناء التدريس ،
- مسك السجلات والفهارس، وتنظيم المحاسبة،

- الامتناع عن عرقلة سير هياكل المهنة، وكذا تنفيذ قرارات وتوجيهات الغرفة أو السلطة الوصية و عدم الامتثال لها،

- أكتتاب تأمين لضمان المسؤولية المدنية.

خامسا: شروط المكتب العمومي وأشكال ممارسة المهنة

تكون ممارسة مهنة المحضر القضائي، وفق الشروط، وضمن الأشكال الآتية:

1- مواصفات مكتب المحضر القضائي: يجب أن يكون المكتب لائقا ومناسبا لممارسة المهنة وأن يكون متميزا، ويشترط أن لا تقل مساحة مكتب المحضر القضائي 60 م²، وأن يتضمن ثلاث (3) غرف على الأقل، تخصص الأولى للمكتب والأخرى للأمانة والأخيرة تستعمل كقاعة إنتظار، كما يجب أن يحتوي على المرافق الصحية، عندما يمارس عدة محضرين قضائيين في نفس المكتب فإنه يجب أن يكون لكل منهم مكتب خاص به غير أنه يمكنهم الإشتراك في الأمانة وغرفة الإنتظار، ويجب تخصيص جانب من مكتب المحضر القضائي لتسيير الأرشيف وحفظه⁶³.

2- شركة مدنية مهنية: يجوز لمحضرين قضائيين أو أكثر بدائرة إختصاص مجلس قضائي واحد بعد ترخيص من وزير العدل أن يؤسسوا شركة مدنية مهنية تخضع للأحكام المطبقة على الشركات المدنية، ولا يجوز للمحضر القضائي أن يكون شريكا إلا في شركة مدنية واحدة ولا يمكنه أن يمارس فرديا، ويمنع على المحضرين القضائيين العاملين في دائرة إختصاص مجلس قضائي واحد أن يجتمعوا كلهم في شركة مدنية مهنية واحدة، كما يمكنهم الإحتفاظ بمكاتبهم وممارسة مهنتهم فيها بإسم الشركة⁶⁴.

⁶³ - وهي الشروط التي تضمنتها القسم الثاني، الفصل الأول من مرسوم تنفيذي رقم 09-77 السالف الذكر.

⁶⁴ - المادة 11 من مرسوم تنفيذي رقم 09-77 السالف الذكر.

3- المكاتب الجمعية: أجاز للمحضرين القضائيين المقيمين في دائرة مجلس قضائي واحد أن يؤسسوا مكاتب جمعية، وهي عبارة عن تمركز مكثين أو أكثر في مكان معين، ويحتفظ أصحابها بأعمالهم الخاصة وبإستقلاليتهم، ولا يجوز أن يشار إلى وجود المكاتب الجمعية خلال ممارسة المحضرين القضائيين لأعمالهم المهنية، ويجوز لكل محضر قضائي الإنسحاب من المكاتب الجمعية ويعلم بذلك وزير العدل والغرفة الوطنية والغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين المختصة⁶⁵.

4- الإدارة المؤقتة للمكتب: وذلك عند غياب المحضر القضائي أو حصول مانع مؤقت له، عندئذ يجب وبناء على ترخيص من النائب العام، تعيين محضر قضائي لإستخلافه يختاره هو أو تعينه الغرفة الجهوية من نفس دائرة إختصاص المجلس القضائي، مع تبليغ وزير العدل حافظ الأختام بذلك وبشكل فوري، ويجب أن تحرر العقود والسندات بإسم المحضر المتاب ويشار إلى إسم المحضر القضائي المستخلف ورخصة النائب العام تحت طائلة البطلان على أصل هذه العقود⁶⁶.

وفي حالة شغور مكتب المحضر بسبب الوفاة أو العزل أو التوقيف أو غيرها من الحالات، ينهي وزير العدل، حافظ الأختام، مهام المحضر القضائي بموجب قرار، وبناء عليه تعين الغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين محضرا قضائيا، تسند له مهمة تسيير أو تصفية المكتب، وتنتهي هذه المهمة بعد الإنتهاء من إجراءات التصفية أو زوال المانع أو التوقيف، مع تبليغ وزير العدل، حافظ الأختام بذلك⁶⁷.

سادسا: هيكل مهنة المحضر القضائي

يشمل تنظيم مهنة المحضر القضائي، عدة هيكل من أجل تنظيم وترقية المهنة، وهي:

⁶⁵ - المادة 15 من مرسوم تنفيذي رقم 09-77 السالف الذكر.

⁶⁶ - المادة 28 من قانون رقم 06-03 السالف الذكر.

⁶⁷ - المادة 30 من قانون رقم 06-03 السالف الذكر.

1- الغرفة الجهوية للمحضرين القضائيين: تشكل حسب عدد من المحضرين القضائيين الموجودين بدائرة إختصاصها الإقليمي، حيث تساعد الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين الغرفة الوطنية للمحضرين في أداء مهامها، وبهذه الصفة تتولى لاسيما:

- تمثيل المحضرين القضائيين فيما يخص حقوقهم ومصالحهم المشتركة.
- إلقاء كل نزاع ذي طابع مهني بين المحضرين القضائيين والسعي إلى صلحه والفصل في حالة عدم التصالح بإصدار قرارات تنفيذية.
- دراسة كل الشكاوى التي يرفعها الغير ضد المحضرين القضائيين بصدد ممارسة مهنتهم وتتخذ بشأنها الإجراءات الملائمة.
- تقديم أي اقتراح من شأنه تحسين ظروف العمل في المكاتب.

2- الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين: تشكل من رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين ورؤساء الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين نوابا للرئيس بقوة القانون وأمين عام وأمين الخزينة، مندوبين عن كل غرفة، حيث تتولى الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين العمل على ضمان إحترام قواعد المهنة وأعرافها، وتكلف في هذا الإطار لاسيما بما يأتي:

- إعداد مدونة أخلاقيات مهنة المحضر القضائي.
- تمثيل المحضرين القضائيين فيما يتصل بحقوقهم ومصالحهم المشتركة.
- تطبيق القرارات التي يتخذها المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين.
- الوقاية من كل نزاع ذي طابع مهني يقوم ما بين الغرف الجهوية وبين المحضرين القضائيين في مختلف الجهات والسعي إلى صلحه والفصل في حالة عدم التصالح بإصدار قرارات تنفيذية.
- دراسة تقارير التفتيش وآراء الغرف الجهوية المتعلقة بها وإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

- يمكن لها أن تطلب تبليغها بمحاضر مداوات الغرف الجهوية أو أي وثيقة أخرى.

3- المجلس الأعلى للمحضرين القضائيين: يرأسه وزير العدل ويتشكل من المدير العام للشؤون القضائية والقانونية بوزارة العدل، مدير الشؤون المدنية وختم الدولة بوزارة العدل، مدير الشؤون الجزائية وإجراءات العفو بوزارة العدل، رئيس الغرفة الوطنية للمحضرين القضائيين، رؤساء الغرف الجهوية للمحضرين القضائيين، كما يمكنه الإستعانة بكل شخص يمكنه بحكم كفاءته مساعدته في أداء مهامه، ويتولى المجلس دراسة كل المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بمهنة المحضر القضائي،
لاسيما:

- إنشاء الغرف الجهوية .
- العراقيل المحتملة التي قد تعيق المهنة.
- المسائل التي من شأنها أن تساهم في ترقية المهنة.
- ضمان إحترام قواعد ممارسة المهنة.
- برامج ومناهج التكوين.

سابعاً: المسؤولية القانونية للمحضر القضائي

تكون مسؤولية المحضر القضائي إما مدنية أو تأديبية أو جزائية.

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

وتساءل الدولة عن أخطاء المحضر من منطلق مسؤولية المتبوع عن أعمال تابعه متى كان ذلك بمناسبة تأدية وظيفته أو بسببها⁶⁸.

2- المسؤولية التأديبية للمحضر القضائي : إذا خالف المحضر القضائي القوانين والأنظمة المتعلقة بالمهنة، يساءل مسؤولية تأديبية، وهذه المخالفات تشمل ما يلي:

- الإلتزام بأداء المهنة.
 - الإلتزام بالتعريف الخاصة بأعاب المحضر القضائي.
 - الإلتزام بواجب الزمالة.
- يمارس المجلس التأديبي واللجنة الوطنية للطعن صلاحية سلطة التأديب طبقاً لنص المواد من 51 إلى 63 من القانون 03-06، و تتجلى إجراءات التأديب طبقاً لنص المادة 54 من قانون رقم 03-06 في المراحل الآتية:

- إخطار المجلس التأديبي وانعقاده.
 - إستدعاء المحضر القضائي.
 - الحق في الدفاع.
- لقد نصت المادة 50 من قانون رقم 03-06 على العقوبات التأديبية وهي:
- الإنذار.
 - التوبيخ.
 - الوقف المؤقت عن ممارسة المهنة لمدة أقصاها 6 أشهر.
 - العزل.

⁶⁸ - طاهري حسين، مرجع سابق، ص 55.

3- المسؤولية الجزائية للمحضر القضائي : لم ينص المشرع في قانون رقم 06-03 على المسؤولية الجزائية للمحضر القضائي ، لذلك تطبق القواعد العامة للمسؤولية الجزائية غير أنه تناول في قانون العقوبات الجرائم التي يكون فيها المحضر القضائي فاعلاً أصلياً بحكم وظيفته كضابط عمومي ، فتقوم مسؤوليته الجزائية في الجرائم الآتية:

- جريمة تزوير المحررات العمومية والرسمية .
- جريمة خيانة الأمانة .
- جرائم الفساد .

الدرس الثامن: الوكيل العقاري كشروع مهني شخصي

تعتبر الأنشطة العقارية من أهم النشاطات والمهن التي تعرف رواجاً واتساعاً في الممارسة اليومية، ومن بين هذه المهن نجد مهنة الوكيل العقاري، التي رغم أهميتها، إلا أننا المسنا لدى معظم الطلبة عدم معرفتها أو الخلط بينها وبين غيرها من المهن كما هو الحال بالنسبة للمرقي العقاري، وعليه سنكتشف بعض جوانب هذه المهنة.

أولاً: مفهوم مهنة الوكيل العقاري

نستعرض مهنة الوكيل العقاري بالتعريف، ثم تناول التطاق الموضوعي للمهنة.

1- تعريف مهنة الوكيل العقاري ونشاطه

حسب المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 09-18 المؤرخ في 20-01-2009 الذي يحدد التنظيم المتعلق بممارسة مهنة الوكيل العقاري⁶⁹، فإن الوكيل العقاري هو: " هو كل شخص طبيعي أو معنوي يلتزم بموجب وكالة و بمقابل أجر، بالقيام بخدمات ذات طابع تجاري كوسيط في الميدان العقاري أو في ميدان الإدارة والتسيير العقاريين، لحساب أو لفائدة المالكين ".
وبحسب المادة 3 من ذات المرسوم، فإن مهنة الوكيل العقاري تدخل ضمنها النشاطات والخدمات التالية:

⁶⁹ - مرسوم تنفيذي رقم 09-18 مؤرخ في 20-01-2009 يحدد التنظيم المتعلق بممارسة مهنة الوكيل العقاري، جريدة رسمية عدد 06. وهو معدل ومتمم ب: مرسوم تنفيذي رقم 10-154 مؤرخ في 17-06-2010، جريدة رسمية عدد 39. مرسوم تنفيذي رقم 11-296 مؤرخ في 18-08-2011، جريدة رسمية عدد 48. مرسوم تنفيذي رقم 13-154 مؤرخ في 15-04-2013، جريدة رسمية عدد 22. مرسوم تنفيذي رقم 19-242 مؤرخ في 08-09-2019، جريدة رسمية عدد 55.

- الوساطة في البحث عن شراء أو إيجار أو مبادلة أملاك عقارية أو محلات تجارية و
المفاوضة فيها و إبرام عقود بشأنها ،
 - الوساطة العقارية ،
 - الإدارة والتسيير العقاريين .
- كما يمكن أن يطلب من العون العقاري في إطار ممارسة مهنته تقديم مساعدته ومشورته
لتمكين زبائنه من مواصلة تنفيذ العقود .

2-النطاق الموضوعي لمهنة الوكلاء العقاريين

عملا بالمادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 09-18 السالف الذكر، فإن المهن التالية تعد
من ضمن الوكلاء العقاريين:

أ-الوكالة العقارية: ومن مهامها مايلي:

- القيام بكل الإجراءات لدى الزبائن من أجل بيع الأملاك العقارية الموكلة إليها وتأجيرها
ومبادلتها ،
 - ترقية الأملاك العقارية الموكلة إليها لحساب الزبائن ،
 - القيام بالعمليات المسبقة الضرورية لإبرام العقود باسم ولحساب الزبائن .
- ب- الوسيط العقاري: يعد وسيطا عقاريا ، كل شخص يلتزم بالتقريب بين شخصين من أجل
إتمام عملية شراء أملاك عقارية أو بيعها أو تأجيرها و مبادلتها .
- ت-القائم بإدارة الأملاك العقارية: يعد قائما بإدارة الأملاك العقارية، كل شخص يقوم بالعمليات
التالية:

- إيجار المحلات ذات الإستعمال السكني أو المهني أو التجاري و/أو الحرثي،

- تحصيل الإيجارات و الأعباء المتعلقة بها ،
 - صيانة المحلات و أجزائها المشتركة و كذا ملحقاتها ،
 - الأمر بالقيام بكل أشغال التصليح و الصيانة ، بما في ذلك الأشغال الضرورية لسلامة وصحية المحلات المؤجرة .
- مما وجب بيان الإشارة إليه ، ووفقا لما ذكر أعلاه يتعين القول أن نشاط الوكيل العقاري مهنة مقننة⁷⁰ .

ثانيا : الشروط الواجبة لمهنة الوكيل العقاري

تناول في الفقرات الموالية شروط ممارسة مهنة الوكيل العقاري في حد ذاتها ، ثم الشروط الناظمة لممارسة المهنة بصفة عامة .

1- شروط ممارسة مهنة الوكيل العقاري :

- بالرجوع إلى تعريف مهنة الوكيل العقاري فإنه نشاط موجه للأشخاص الطبيعيين وكذا المعنويين ، وقبل الشروع في ممارسة هذه المهنة ، لا بد من⁷¹ :
- الحصول على الاعتماد في المهنة⁷² .
 - القيد في السجل التجاري .

وما يهمنا في موضع الحال هو تبيان الشروط الواجبة في الشخص الطبيعي لممارسة هذه المهنة ، والتي فصلتها المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 09-18 على النحو التالي :

⁷⁰ - أنظر المادة 5 من مرسوم تنفيذي رقم 09-18 السالف الذكر .

⁷¹ - أنظر المادة 6 من مرسوم تنفيذي رقم 09-18 السالف الذكر .

⁷² - حسب المادة 7 من مرسوم تنفيذي رقم 09-18 معدل ومتمم فإن الاعتماد يسلمه والي الولاية المختص إقليميا ، بعدما كان يسلمه في السابق الوزير المكلف بالسكن .

- شهادة جنسية الطالب للمهنة و شهادة إقامته،
- بلوغ 25 سنة من العمر على الأقل،
- أن يتمتع بالأخلاق الحميدة و المصدقية، وأن لا يكون تحت طائلة أي شكل من أشكال عدم الأهلية أو المنع من ممارسة المهنة إثر إدانة،
- أن لا يكون موضوع إجراء تصفية قضائية،
- أن يثبت ضمانات مالية كافية ناتجة عن كفاية دائمة وغير متقطعة تخصص لضمان التزاماته تجاه الزبائن-يحدد شكلها ومبلغها بقرار من وزاري مشترك(مالية-سكن) ،
- أن يثبت تأميناً ضد التبعات المالية للمسؤولية المدنية المهنية،
- أن يثبت تأهيلاً مهنيًا وخبرة مهنية ذات صلة بالنشاط.

* بالنسبة لنشاطات الوكالة العقارية والقائم بإدارة الأملاك العقارية لا بد من حيازة شهادة عليا في الميدان القانوني أو التجاري أو الاقتصادي أو المحاسبي أو العقاري أو التقني.

* بالنسبة لنشاط الوسيط العقاري المطلوب حيازة شهادة تقني سام في الميدان التجاري أو المحاسبي أو العقاري أو التقني.

2- الشروط الناظمة لممارسة و استغلال نشاط الوكيل العقاري:

بتوافر الشروط اللازمة أو المطلوبة في الشخص الطبيعي أو المعنوي، ومنه حصوله على اعتماد لممارسة هذه المهنة، تنتقل إلى استعراض شروط الممارسة في حد ذاتها أي ما يقع عليه من التزامات وما له من حقوق.

أ-التزامات الوكيل العقاري المرتبطة بنشاطه: حيث يقع على الوكيل العقاري جملة من الالتزامات، تختلف بحسب النشاط أي نوعه⁷³ إيجار مثلا.

أ1-التزام الوكيل العقاري بإبرام عقد وكالة مع الزبون(الموكل) والتزامه بصفته وكيلا: ويندرج في هذا السياق التزام الوكيل العقاري باعتباره وكيلا عن مالك العقار محل طلب الخدمة، وذلك بأن يبرم عقد وكالة مع الزبون، فضلا عن التزامه بتنفيذ هذه الوكالة على النحو المطلوب، والتزامه بتقديم ضمانات مالية⁷⁴، إذ أن الوكيل العقاري هو وسيط بالعمولة أو الأجرة، يقرب بين البائع والمشتري و بين المؤجر والمستأجر⁷⁵، والالتزام بإبرام وكالة يتحدد مصدره في المرسوم التنفيذي رقم 09-18 المعدل والمتمم، حيث تنص المادة2 منه، على: ".....، يلتزم بموجب وكالة ومقابل أجرة....."، و يكون ذلك وفقا لقواعد القانون المدني، باعتبار أن الوكيل العقاري يخضع لهذه القواعد⁷⁶، حيث يكون العقد مكتوبا⁷⁷، و تؤطره أحكام القانزن المدني في هذا المجال⁷⁸.

⁷³ - بوصوفة الزهرة، الوكيل العقاري كشاط اقتصادي مقنن، رسالة ماجستير في القانون، فرع قانون الاعمال، كلية الحقوق،

جامعة الجزائر، 2012-2013، ص70.

⁷⁴ - نفس المرجع السابق، ص71.

⁷⁵ - نفس المرجع السابق، ص71.

⁷⁶ - نفس المرجع السابق، ص72.

⁷⁷ - المادة35 من مرسوم تنفيذي رقم 09-18 السالف الذكر.

⁷⁸ - عقد الوكالة من العقود الواردة على العمل، نظمته المواد من 571 إلى 589 ضمن الكتاب الثاني، الباب التاسع، الفصل

الثاني من القانون المدني.

ومنه يتحدد تنفيذ الوكالة وفقا لأعراف مهنة الوكيل العقاري⁷⁹، وتنفيذ الوكالة على أكمل وجه يكون وفقا للحدود المرسومة لها دون تجاوز ماتم الإتفاق عليه سلفا، و أخذ جميع الإحتياطات اللازمة والمناسبة، وكذا وجوب احترام القوانين والتنظيمات. وأيضا من الالتزامات الملقاة على عاتق الوكيل هي موافاة الموكل بكل المعلومات الضرورية⁸⁰.

أ2- التزام الوكيل العقاري بتقديم ضمانات مالية: لضمان التزاماته تجاه زبائنه، يتعين على الوكيل العقاري أن يثبت تخصيص ضمانات مالية كافية ناتجة عن كفالة مالية دائمة وغير متقطعة⁸¹، يحدد مبلغ هذه الكفالة وشكلها بقرار يتخذ بصفة مشتركة بين وزيرى المالية والسكن، وهو ماتم تكريسه فعليا⁸²، حيث حدد مبلغ 150.000.00 دج لكل من الوكالة العقارية والقائم بإدارة الأملاك، ومبلغ 100.000.00 دج للسمسار، يودع مبلغ الكفالة لدى بنك أو مؤسسة مالية معتمدة قانونا.

أ3- إلتزامات أخرى: و تتمثل إجمالا في:

- قيد جميع العمليات التي ينفذها في سجل ترقمه و تؤشره مصالح مختصة بالولاية.
- إصاق جدول الأتعاب والتعريفات بصفة مرئية وواضحة.
- تقديم تقرير سنوي إلى مصالح السكن بالولاية، وذلك حول جميع نشاطاته.

⁷⁹ - المادة 28 من مرسوم تنفيذي رقم 09-18 السالف الذكر.

⁸⁰ - بوصوفة الزهرة، مرجع سابق، ص78.

⁸¹ - المادة 8 فقرة 4 من مرسوم تنفيذي رقم 09-18 السالف الذكر.

⁸² - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12-07-2009 يحدد مبلغ الكفالة لممارسة مهنة الوكيل العقاري، جريدة رسمية عدد 59.

1- التزامات الوكيل العقاري المرتبطة بالمسؤولية:

إن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-18 لم تتضمن صراحة التزامات الوكيل العقاري المرتبطة بالمسؤولية، إنما يستشف ذلك من أحكامه⁸³، إذ يستفاد من حكم المادة 8 فقرة 5 منه، أن الوكيل العقاري ملزم بتقديم أو إثبات تأميناً ضد التبعات المالية للمسؤولية المدنية المهنية، وهذا ما يجعل الوكيل العقاري مسؤولاً مدنياً مهنياً.

وبالتالي فالمسؤولية الشخصية له قائمة دوماً وكذا مسؤوليته عن أفعال مساعديه، وأيضاً التزامه بأن يثبت تأميناً ضد التبعات المالية للمسؤولية المدنية المهنية، وهذا كون نشاطه محاط بالمخاطر، ولحماية مصالح الزبائن استوجب القانون عليه التأمين ضد التبعات المالية والمهنية⁸⁴.

4- حقوق الوكيل العقاري:

أقر المرسوم التنفيذي رقم 09-18 جملة من الحقوق المكفولة للوكيل العقاري، نوجزها فيما يلي:

- الحق في ممارسة المهنة عبر كامل التراب الوطني، أي اختصاص وطني.
- الاعتماد ساري لمدة 5 سنوات، ما لم يكن هناك عارض.
- الحق في بطاقة مهنية تسمى "بطاقة الوكيل العقاري".
- الحق في تقاضي أجره أو عمولة مقابل ما أداه من عمل.

⁸³ - بوصوفة الزهرة، مرجع سابق، ص 84-85.

⁸⁴ - نفس المرجع السابق، ص 90.

ثالثاً : العقوبات المقررة عند إخلال الوكيل العقاري بالتزاماته:

وهي عقوبات مقررة على أساس أنها عقوبات إدارية دون التطرق لتلك العقوبات ذات الطابع الجزائي، وهذه العقوبات تتراوح بين السحب المؤقت للاعتماد والسحب النهائي له، وكذا السحب التلقائي⁸⁵.

1- السحب المؤقت للاعتماد: يصدره الوالي ولمدة لا تتجاوز ستة أشهر، وذلك في حالة:

- عدم التنفيذ الجزئي وغير المبرر للالتزامات المتفق عليها كتابياً مع الزبائن.
- عدم احترام قواعد وأعراف المهنة.

2- السحب النهائي للاعتماد: وذلك بسبب:

- التنكر المتعمد بصفة متكررة للالتزاماته.
- غياب الشروط الخاصة بالحصول على الاعتماد.
- تعليق أو توقيف النشاط غير المبررين ودون الإعلان عنهما في أجل إثني عشر شهراً.

3- السحب التلقائي للاعتماد: وينتج ذلك عن كل حالة يصدر فيها حكم قضائي بسبب الغش الضريبي أو مخالفة التنظيم الخاص بالمبادلات، أو بسبب التصفية القضائية.

⁸⁵ - المواد من 37 إلى 39 من مرسوم تنفيذي رقم 09-18 معدل ومتمم.

الدرس التاسع: القضاء

لا شك أنه لا يخفى على أحد أن وظيفة القضاء من الوظائف الأساسية في المجتمع، وفي إقامة دولة القانون، إذ تسند للقاضي سلطة تصل إلى الحد من حرية الأشخاص، وتستند تلك السلطة إلى مبادئ عدة أهمها مبدأ المشروعية و استقلالية القضاء. الخ، وهذا الأمر يتطلب وضع إمكانيات بشرية ومالية ومادية لجعل القاضي يقوم بتنفيذ مهامه، غير أن سلطة القاضي ليست على إطلاقها بل هي محاطة بجملة من الواجبات، والقاضي ملزم أكثر من غيره بانتهاج الاستقامة والأمانة، كما يجب إلمامه بالنصوص القانونية والمبادئ السارية، وحرصه الدائم على عدم الكف عن حماية الحريات الفردية التي يعتبر حارسها.

انطلاقاً من ذلك، نجد أن القانون العضوي للقانون الأساسي للقضاء كرس سلطة القاضي ومكنه بجملة من الحقوق والزمه بمجموعة من الواجبات وحدد كيفية الانتساب إلى وظيفة القضاء، وهذا ما سنراه كما سيأتي:

أولاً: مفاهيم أساسية لوظيفة القضاء

مهنة القضاء كباقي الوظائف لها إطارها التنظيمي، وبذلك تحتاج إلى إزاحة بعض الغموض عنها، حتى يتبين بشكل جلي إلى من يرغب في الانتساب إلى وظيفة القضاء.

1- تعريف وأهمية وظيفة القضاء : لوظيفة القضاء تعريفات متعددة وتكتسي أهمية كبرى في المجتمع كما سيأتي تبيانها :

أ- التعريف اللغوي والاصطلاحي :

1- التعريف اللغوي : القضاء بالمد (قضاي) لأنه من قضيت فأبدلت الياء همزة بعد الف الساكنة فصارت قضاء/ والقضاء في اللغة معاني كثيرة منها أحكام الشيء وإتمامه والفراغ منه

وإمضائه والحكم بين المتخاصمين، والفصل بين الشيين، وقضاء الحاجة وقضاء الأمر وقضاء الدين. الخ.

2- التعريف الاصطلاحي: يُعرف القضاء بأنه الحكم، وهو عمل القاضي، كما أنه عبارة عن سلطة مُنحت للقاضي للبحث في النزاعات والفصل بينها اعتماداً على القانون السائد والقاضي هو القاطع للأمور، والذي تعينه الدولة للنظر في الخصومات وإطلاق الأحكام الخاصة به.

ب- أهمية وظيفة القضاء: يتسم القضاء بأهمية كبرى في المجتمعات البشرية، لأن القضاء العادل إذا وُجد في أمة فإنه ينشر فيها الأمن والأمان والاستقرار، فالقضاء العادل من شأنه أن يُنفذ الشريعة والقانون، بغية تنظيم حياة الناس وتحديد حقوقهم، والقضاء يقوم بإعطاء كل ذي حق حقه، وإيقاف الظالم عن ارتكاب الظلم، فهو في يد الضعيف سلاحٌ متين، يدرأ به الظلم عن نفسه ويخفف من جبروت المعتدي عن الحقوق، وبذلك لا يمكن الاستغناء عن وظيفة القضاء في أي مجتمع من المجتمعات وإلا عادت إلى الفوضى، وعادت إلى التشرذم، وتعدى قواها ضعيفها؛ لأن القضاء هو الضامن لحرية الأشخاص وحقوقهم، وبواسطته يتمكن الإنسان من الاحتفاظ بحياته وماله وشرفه، وبذلك منصب القضاء منصبٌ خطير، كما أنه منصب عالٍ ومهم، هذا المنصب له من الخطورة وعلو المكانة بقدر ما عليه من ثقل التبعة، وعظم المسؤولية ومعاينة الضمير.

إذ أن القاضي يقف أمامه الخصوم سواسية بصرف النظر عن شخصية المتخاصمين ومستواهم الاجتماعي أو الوظيفة التي يشغلون فيها وعليه فجدير بمن يتولى منصب القضاء أن يقدره، ويعرف شرف المنزلة التي أنزل فيها فالقضاء مقام عالي، ومنصب شريف يجب احترامه.

ثانيا : تنظيم سير المهنة

يتطلب لتنظيم سير المهنة الحسن الأخذ بمجموعة من الشروط وإجراء تكوين للقضاة المترشحين والتقييد بإجراءات السلطة القضائية كما يأتي تفصيلها :

1- **التكوين والتوظيف:** قد جسدت سياسة التكوين والتوظيف بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16-159 المؤرخ في 30/05/2016، والمتضمن تنظيم المدرسة العليا للقضاء وتحديد كفاءات سيرها وشروط الالتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم⁸⁶، وحتى يتم قبول مقدمي الطلبات للانتساب إلى وظيفة القضاء يجب أن تتوفر فيهم جملة من الشروط حتى يتم توظيفهم بعد إجراء مسابقة وتكوينهم وفق إجراءات معينة:

أ- **شروط الالتحاق بالمدرسة الوطنية للقضاء والتكوين:** حسب نص المادة 36 من القانون الأساسي للقضاء تنظم المدرسة العليا للقضاء تحت مسؤوليتها⁸⁷، مسابقات وطنية لتوظيف الطلبة القضاة.

ويجب أن تتوفر جملة من الشروط في توظيف الطلبة القضاة، نجملها في الآتي⁸⁸:

1- **شروط الترشح للمسابقة:** يشترط في المترشح للمسابقة مايلي:

- الجنسية الجزائرية،

⁸⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 16-159 مؤرخ في 30-05-2016 يتضمن تنظيم المدرسة العليا للقضاء وتحديد كفاءات سيرها وشروط الإلتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم، جريدة رسمية عدد33. زهو معدل ومتمم بـ.

مرسوم تنفيذي رقم 22-243 مؤرخ في 30-06-2022، جريدة رسمية عدد 46.

⁸⁷ - قانون عضوي رقم 04-11 مؤرخ في 06-09-2004، جريدة رسمية عدد 57.

⁸⁸ - المدرسة العليا للقضاء، دليل توجيهي للمترشحين لمسابقة الإلتحاق بسلك القضاء، إصدار جوان2023.

- بلوغ سن سبع وعشرين (27) سنة، على الأقل، و أربعين سنة (40) على الأكثر، عند تاريخ المسابقة⁸⁸،
 - حيازة شهادة بكالوريا التعليم الثانوي،
 - حيازة شهادة الماستر في الحقوق على الاقل، أو الشهادة معادلة لها⁹⁰،
 - إثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية،
 - توفر شرط الكفاءة البدنية والعقلية لممارسة وظيفة القضاء،
 - التمتع بالحقوق المدنية والوطنية وحسن الخلق،
 - أن لا يكون المترشح سبق أن إستقال من المدرسة أو طرد منها.
- أ2-مشماتل الملف الورقي: يفتوي الملف الورقي على الوثائق التالية⁹¹:
- إستمارة التسجيل الأولي،
 - إستمارة التصريح الشرفي المطبوعة أثناء التسجيل الأولي موقع عليها من طرف المترشح، والتي تتضمن:
- * صحة المعلومات الواردة في إستمارة التسجيل الأولي،
- * إستيفاء شروط الكفاءة البدنية والعقلية لممارسة وظيفة القضاء،

⁸⁹ - السن فيما قبل كان 25 سنة، إلا أنه تغير بعد صدور مرسوم تنفيذي رقم 22-243 مؤرخ في 30-06-2022 يعدل مرسوم تنفيذي رقم 16-159، جريدة رسمية عدد 46، لا سيما المادة 2 منه.

⁹⁰ - والأمر كذلك للشهادة أو المؤهل العلمي المطلوب، حيث كان في السابق مقصّر على شهادة الليسانس، وتم تعديله بنفس المرسوم السالف الذكر، أي مرسوم تنفيذي رقم 22-243.

⁹¹ - جاء التنصيص على محتويات الملف بموجب المادة 3 من قرار مؤرخ في 18-07-2022 يحدد ملف الترشح للمسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة وعدد الإختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملها وبرنامجها وكذا تشكيلة لجنة الإختبارات، جريدة رسمية عدد 54.

* أنه لم يسبق له أن تخلى عن الدراسة أثناء مرحلة التكوين بالمدرسة ولم يستقل منها ، ولم يكن محل عقوبة الطرد منها .

- نسخة من شهادة النجاح في بكالوريا التعليم الثانوي ،
- نسخة من شهادة الماستر في الحقوق أو شهادة معادلة ،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ،
- نسخة من شهادة سارية المفعول تثبت الوضعية القانونية للخدمة الوطنية (أداء الخدمة ، الإعفاء منها ، إرجاء التجنيد أو تأجيله ، غير معني بالتجنيد) ،
- شهادة تسلمها الإدارة التي لها سلطة التعيين ، تسمح للمترشح الذي له صفة موظف ، عند تاريخ إيداع الملف ، بالمشاركة في المسابقة و تعهد بقبول إستقالته في حالة نجاحه النهائي .

- أربع صور شمسية ،
 - وصل دفع حقوق التسجيل على الحساب الجاري للمحاسب المعتمد للمدرسة .
- يكمل المترشح بعد النجاح في الإختبارات الكتابية ملفه بالوثائق التالية⁹² :

- مستخرج من عقد الميلاد .
- بطاقة عائلية للحالة المدنية للمترشحين المتزوجين لا يزيد تاريخها عن سنة .
- بطاقة فردية للحالة المدنية للمترشحين غير المتزوجين لا يزيد تاريخها عن سنة .
- ثلاثة شهادات طبية لا يزيد تاريخها عن ثلاثة (3) أشهر تتعلق بـ:
 - شهادة يسلمها طبيب عام تثبت أن المترشح في صحة جيدة ،
 - شهادة يسلمها طبيب مختص في الأمراض الصدرية تثبت أن المترشح غير مصاب بمرض معد ،

⁹² - المادة 7 من قرار مؤرخ في 18-07-2022 السالف الذكر .

- شهادة يسلمها أخصائي مختص في الأمراض العقلية تثبت تمتع المترشح بكامل قواه العقلية،
- يسلم المترشح وصل إيداع الملف الطبي.
- يقضى من الإختبارات الشفوية كل مترشح لم يقدم للمدرسة الشهادات الطبية المذكورة اعلاه في الآجال المحددة.

- تعهد كتابي بمتابعة التكوين لمدة ثلاث سنوات بدون إقطاع على مستوى المدرسة العليا للقضاء والجهات القضائية و قبول كل منصب تعيين خلال فترة التكوين وعند نهايته،

- تعهد كتابي بخدمة قطاع العدالة لمدة لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة.

ب-المسابقة: تتضمن المسابقة خمسة (5) إختبارات كتابية للقبول وإختبارين شفويين للنجاح النهائي، حيث تتضمن الإختبارات الكتابية اختبارات يهدف الكشف عن قدرات المترشح في التفكير والتحليل والتلخيص والتعبير عن أسلوبه، وكذا المدارك والمعلومات القانونية وتفتحته على اللغات الأجنبية، حيث يكون إختبار في هذه الأخيرة (فرنسية او إنجليزية) طبعا إلى جانب إختبارات في⁹³:

- موضوع ذي طابع سياسي أو إقتصادي أو إجتماعي أو ثقافي للعالم المعاصر،
- مادة القانون المدني والإجراءات المدنية والإدارية،
- مادة القانون الجزائي والإجراءات الجزائية،
- إعداد مذكرة إستخلاصية إنطلاقا من وثائق تثير إشكاليات قانونية.

أما الإختبارين الشفويين، فإنهما يهدفان إلى التأكد من المعلومات القانونية العامة والمكتسبة و التعرف على رغبة و دوافع المترشحين تجاه التكوين المطلوب، ومنه تقييمهم والوقوف على

⁹³ - المادة 12 من قرار مؤرخ في 18-07-2022 السالف الذكر.

استعدادهم لخوض ممارسة هذه الوظيفة، ويتضمن هذين الإختبارين أسئلة في المواد المدنية والإجراءات المدنية والإدارية، وكذا في القانون الجزائي والإجراءات الجزائية⁹⁴.

فضلا عن تلك الإختبارات، يخضع المرشحين المقبولين في الإختبارات الكتابية إلى فحص نفسي تقني بهدف التحقق من إستيفاء المرشحين لشرط الكفاءة العقلية وجاهزيتهم لتقلد وظيفة القضاء⁹⁵، ويظهر جليا من هذه الإختبارات و الفحوص أهمية ومكانة هذه الوظيفة.

ج- التكوين: يخضع الطلبة القضاة الناجحين في المسابقة إلى تكوين في المدرسة العليا للقضاة، وهذا ما نص عليه القانون العضوي المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء، حيث يتلقون في المدرسة تكويننا يطور وينمي قدراتهم المعرفية والعلمية في مجال القضاء، وهو التكوين القاعدي الذي تتكفل به المدرسة العليا للقضاء (المعهد الوطني للقضاء سابقا)⁹⁶، والذي تدوم مدته 03 سنوات⁹⁷، أين تضع المدرسة ضمان تأطير عملية التكوين من قبل سلك مدرسين مؤهلين ومن ذوي الاختصاص، كما تدعم التأطير الإداري للمدرسة العليا للقضاء بما يؤهلها للمتابعة الدقيقة لمختلف أنماط التكوين، وأيضا تقوم بمراجعة برامج التكوين القاعدي بما يكفل إلمام الطلبة القضاة بالمعارف القانونية والقضائية، وتشبعهم بأخلاقيات مهنة القضاء. ينقسم التكوين القاعدي الذي يتلقاه القضاة إلى تكوين نظري وآخر تطبيقي.

⁹⁴ - المادة 17 المادة 7 من قرار مؤرخ في 18-07-2022 السالف الذكر.

⁹⁵ - المادة 16 من قرار مؤرخ في 18-07-2022 السالف الذكر.

⁹⁶ - محدثة بموجب مرسوم تنفيذي رقم 05-303 مؤرخ في 20-08-2005 المتضمن تنظيم المدرسة العليا للقضاء وتحديد كفايات سيرها وشروط الإلتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم، جريدة رسمية عدد 58. وهذا النص ملغى بموجب مرسوم تنفيذي رقم 16-159 السالف الذكر.

⁹⁷ - كانت المدة 4 سنوات و أصبحت 3 سنوات وبموجب المادة 2 من مرسوم تنفيذي رقم 22-243 السالف الذكر.

ج1- التكوين النظري: تدوم مدة هذا التكوين ثمانية عشر (18) شهرا، يتلقى الطالب القاضي من خلالها المبادئ القانونية ذات الصلة بمهامه المستقبلية، حيث يمكنه ذلك من اكتساب معارف و تعميقها، إذ يطعم التكوين بمحاضرات وأعمال تطبيقية وندوات.

ج2- التكوين التطبيقي: ومدته أيضا ثمانية عشر (18) شهرا، حيث يشمل هذا التكوين بشكل خاص أعمالا موجهة وحلقات دراسية، وتمثيل جلسات تداريب على مستوى الجهات القضائية، ومناقشة مذكرة نهاية التكوين، وذلك بهدف إكساب الطالب القاضي المهارات العلمية التي تساعده مستقبلا وتؤهله لممارسة وظيفة القاضي.

كما عليها أن تعزز تدريس اللغات الأجنبية وتقنيات الإعلام الآلي، وتتركز على التربصات الميدانية لاكتساب المهارات العملية الكفيلة بتأهيل القاضي لممارسة المهام القضائية باقتدار، يخضع القضاة في مسارههم المهني إلى التكوين المستمر والذي يهدف إلى تحسين مدارك القضاة المهنية والعلمية الموجودين في حالة الخدمة، فضلا عن أن ذلك يندرج في تقييمهم وتنقيطهم.

2-التعيين والترسيم: حسب نص المادة 39 من القانون الأساسي للقضاة والتي جاء بالنص على كيفية تعيين الطلبة القضاة حيث يعين المتحصلون على شهادة المدرسة العليا للقضاء بصفتهم قضاة طبقا لأحكام المادة 3 من هذا القانون العضوي. ويتم توزيعهم على الجهات القضائية حسب درجة الاستحقاق ويخضعون لفترة عمل تأهيلية تدوم سنة واحدة، كما يقوم المجلس الأعلى للقضاء وبموجب نص المادة 40 من القانون السالف الذكر بعد انتهاء الفترة التأهيلية للقضاة وبعد تقييمهم، بترسيمهم في وظيفة القضاء وإما بتمديد فترة تأهيلهم لمدة سنة (01) جديدة في جهة قضائية خارج اختصاص المجلس الذي قضاوا فيه الفترة التأهيلية الأولى، أو إعادتهم إلى سلكهم الأصلي، أو تسريحهم.

و تجدر الإشارة إلى أنه يمكن تعيين مباشرة وبصفة استثنائية، بصفتهم مستشارين بالحكمة العليا أو مستشاري الدولة بمجلس الدولة، بناء على اقتراح من وزير العدل، وبعد مداولة المجلس الأعلى للقضاء، على ألا تتجاوز هذه التعيينات في أي حال من الأحوال 20٪ من عدد المناصب المالية المتوفرة حاملي شهادة دكتوراه الدولة بدرجة أستاذ التعليم العالي في الحقوق أو الشريعة والقانون أو العلوم المالية أو الاقتصادية أو التجارية، والذين مارسوا فعلياً عشر (10) سنوات على الأقل في الاختصاصات ذات الصلة بالميدان القضائي. والحامين المعتمدين لدى المحكمة العليا أو مجلس الدولة، الذين مارسوا فعلياً لمدة عشر (10) سنوات على الأقل بهذه الصفة.

ثالثاً- واجبات وحقوق القاضي:

للقضاة جملة من الحقوق أقرها القانون الأساسي وتقع عليهم جملة من الواجبات كما سيأتي:

1- الواجبات: لعل من أهم واجبات القاضي حماية المجتمع و الحريات و الحقوق الأساسية، حيث يقع على عاتقه القيام بعمله في إطار القانون وعلى النحو الذي يكرس استقلالية السلطة القضائية⁹⁸، وقد جاءت المواد من القانون العضوي المتعلق بالقانون الأساسي لوظيفة القضاء من المادة السابعة إلى المادة 25 بتحديد واجبات القاضي حيث نذكر منها:

- على القاضي أن يلتزم في كل الظروف، بواجب التحفظ واتقاء الشبهات والسلوكات الماسة بحياده واستقلاليته، وأن يصدر أحكامه طبقاً لمبادئ الشرعية والمساواة، ولا يخضع في ذلك إلا للقانون، وأن يحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع، وأن يعطي العناية اللازمة لعمله، ويتحلى بالإخلاص والعدل، وأن يسلك سلوك القاضي النزيه الوفي لمبادئ العدالة.

⁹⁸ - مزوزي ياسين، أخلاقيات مهنة القضاء، دار الألفية للنشر، ط1، 2015، ص48.

- كما يجب على القاضي أن يفصل في القضايا المعروضة عليه في أحسن الآجال. ويلتزم القاضي بالمحافظة على سرية المداولات، وألا يطلع أيا كان على معلومات تتعلق بالملفات القضائية، إلا إذا نص القانون صراحة على خلاف ذلك.

- بالإضافة إلى ذلك فإنه يمنع على القاضي القيام بأي عمل فردي أو جماعي من شأنه أن يؤدي إلى وقف أو عرقلة سير العمل القضائي، وأيضا يمنع عليه المشاركة في أي إضراب أو التحريض عليه، ويعتبر ذلك إهمالا لمنصب عمله دون الإخلال بالمتابعة الجزائية عند الاقتضاء. ويحظر على القاضي الانتماء إلى أي حزب سياسي، كما يمنع عليه كل نشاط سياسي. أو أي مهنة تتنافى مع ممارسة مهنة القضاء.

- وتجدر الإشارة هنا على أن القانون العضوي حث القاضي على أن يحسن مداركه العلمية، وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين، كما له أن يساهم أيضا في تكوين القضاة وموظفي القضاء.

وعموما يجب على القاضي أن يتقيد، في كل الظروف، بسلوك يليق بشرف وكرامة مهنته. وأن لا يجعل من وظيفة القضاء مطية للتعدي على حقوق المتقاضين أو وسيلة للكسب غير المشروع، وأن يبتعد عن أي ممارسة لمهنة أو مهمة تتنافى ووظيفة القضاء، مما قد يعرضه للمساءلة تأديبيا و حتى جزائيا⁹⁹.

2-الحقوق: جاءت المواد 26 إلى المادة 34 من القانون العضوي المتعلق بوظيفة القضاء بجملة من الحقوق يتمتع بها القاضي، منها أن له حق الاستقرار مضمون طيلة عشر (10) سنوات خدمة فعلية ولا يجوز نقله أو تعيينه في منصب جديد بالنيابة العامة أو بسلك محافظي الدولة أو بالإدارة المركزية لوزارة العدل ومؤسسات التكوين والبحث التابعة لها أو المصالح الإدارية للمحكمة العليا

⁹⁹ - مزوزي ياسين، مرجع سابق، ص 150.

أو مجلس الدولة أو أمانة المجلس الأعلى للقضاء، إلا بناء على موافقته. غير أنه يمكن المجلس الأعلى للقضاء، في إطار الحركة السنوية لقضاة الحكم متى توفرت شروط ضرورة المصلحة أو حسن سير العدالة، كما يجوز للقاضي المعني في هذه الحالة، بعد الالتحاق بمنصب عمله الجديد أن يقدم تظلمًا أمام المجلس الأعلى للقضاء، في أجل شهر من تاريخ تنصيبه، ويفصل المجلس في التظلم في أقرب دورة له.

بالإضافة إلى ذلك وإلى جانب الراتب والتعويضات التي يتقاضاها والعطل تمنح للقاضي الامتيازات المرتبطة بالوظائف العليا للدولة إلى القضاة الذين يمارسون الوظائف النوعية القضائية المنصوص عليها في المادة 49 من هذا القانون العضوي، باستثناء الحق في العطلة الخاصة.

وله أيضا حماية خاصة من طرف الدولة التي تقوم بحمايته 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، وتقوم الدولة بتعويض الضرر المباشر الناتج عن ذلك في جميع الحالات غير المنصوص عليها في التشريع المتعلق بالضمان الاجتماعي. كما تحل الدولة في هذه الظروف، محل القضائي المعتدى عليه للمطالبة بحقوقه، وللحصول من مرتكبي الاعتداءات أو التهديدات على رد المبالغ المدفوعة للقاضي، وعلاوة على ذلك تملك الدولة حق استعمال دعوى مباشرة، يمكنها أن ترفعها، عند الاقتضاء، كمدعى مدني أمام المحكمة الجزائية.

بالإضافة إلى ذلك فالقاضي له الحق النقابي في حدود الأحكام المنصوص عليها في المادتين

7 و 12 من القانون العضوي رقم 04-11.

الدرس العاشر: الموظفون المنتمون للأسلاك المشتركة (التصرف)

إن الموظفين في سلك المتصرفين ينظمهم القانون الأساسي المتمثل في المرسوم التنفيذي رقم 04-08 المؤرخ في 19 يناير 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية¹⁰⁰، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 16-280 المؤرخ في 02 نوفمبر 2016¹⁰¹.

أولاً: شروط الالتحاق بمهنة المتصرف

يجب على المترشحين استيفاء الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 04-08 السالف الذكر والمتعلق بالقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، بالإضافة إلى تلك الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 16-280.

1- حيث يوظف أو يرقى بصفة متصرف¹⁰²:

أ- على أساس الشهادة: خريجو المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعوا دراستهم في ظل نظام المرسوم رقم 66-306 المؤرخ في 04-10-1966 المتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة¹⁰³ والذي ألغي وحل محله المرسوم التنفيذي رقم 06-419 المؤرخ في 22/11/2006 والمتعلق بتنظيم المدرسة الوطنية للإدارة وسيرها، معدل ومتمم¹⁰⁴.

¹⁰⁰ - جريدة رسمية عدد 03 لسنة 2008.

¹⁰¹ - جريدة رسمية عدد 66 لسنة 2016.

¹⁰² - المادتين 18 و 19 من مرسوم تنفيذي رقم 04-08 .

¹⁰³ - جريدة رسمية عدد 90 لسنة 1966.

¹⁰⁴ - جريدة رسمية عدد 75 لسنة 2006.

ومما ينبغي الإشارة إليه أنه يلتحق بالمدرسة المذكورة على أساس اختبارات تفتح سنويا بقرار من وزير الداخلية والجماعات المحلية، لمن تتوفر فيهم جملة أيضا من الشروط الخاصة، وهي: الجنسية الجزائرية، بلوغ 28 سنة، والحصول على شهادة الليسانس في التعليم العالي وشهادة مهندس وشهادة معادبة لها. وكذا للموظفين المرسمين الذين لهم ثلاث سنوات أقدمية ولهم شهادة ليسانس أو شهادة معادلة لها مع بلوغ 32 سنة من العمر وذلك في حدود 15 % من المناصب المفتوحة في المسابقة¹⁰⁵.

حيث يتحصل الطلبة بعد إتمام تكوينهم بتفوق على شهادة المدرسة الوطنية للإدارة، ويعينون طبقا لأحكام القوانين الأساسية ذات الصلة¹⁰⁶.

ب- على أساس الإختبارات: الحائزون على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

ج- على أساس الإمتحان المهني: وذلك في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المتصرفين الذين يثبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

د- على سبيل الإختيار: بعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، مساعدو المتصرفين الذين يثبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

ه- الترقية على أساس الشهادة بصفة متصرف: الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة، الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها.

¹⁰⁵ - المادة 34 من مرسوم تنفيذي رقم 06-419.

¹⁰⁶ - المادة 41 من مرسوم تنفيذي رقم 06-419.

2- يوظف أو يرقى بصفة متصرف محلل¹⁰⁷:

أ- عن طريق المسابقة على أساس الإختبارات: المترشحون الحائزون على شهادة جامعية ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

ب- عن طريق الإمتحان المهني: في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يشبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة

ج- على سبيل الإختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون الذين يشبتون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يرقى بصفة متصرف محلل الموظفون المنتمون لشعبة الإدارة العامة وبناء على طلبهم، المحللون الإقتصاديون المرسمون الذين تحصلوا بعد توظيفهم على شهادة ماستر أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

3- يوظف أو يرقى بصفة متصرف رئيسي¹⁰⁸:

أ- على أساس الشهادة: المترشحون الحائزون شهادة المدرسة الوطنية للإدارة الذين تابعو دراستهم في ظل نظام المرسوم التنفيذي رقم 06-419 السالف ذكره.

ب- عن طريق المسابقات: على أساس الإختبارات، الحائزون شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها.

ج- عن طريق الإمتحان المهني: في حدود 30% من المناصب المطلوب شغلها، المتصرفون المحللون الذين يشبتون خمسة (05) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

¹⁰⁷ - المادتين 19 مكرر و19 مكرر1 من مرسوم تنفيذي رقم 08-04.

¹⁰⁸ - المادتين 20 و 21 من مرسوم تنفيذي رقم 08-04.

د- على سبيل الإختيار: وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 10٪ من المناصب المطلوب

شغلها، المتصرفون المحللون الذين يشنون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

يرقى على أساس الشهادة متصرف رئيسي، الموظفون المنتمون للإدارة العامة الذين تحصلوا

بعد توظيفهم على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في أحد التخصصات المطلوبة.

4- يرقى بصفة متصرف مستشار¹⁰⁹:

أ- عن طريق الإمتحان المهني: المتصرفون الرئيسيون الذين يشنون سبعة (07) سنوات من الخدمة

الفعلية بهذه الصفة.

ب- على سبيل الإختيار، وبعد التسجيل في قائمة التأهيل في حدود 20٪ من المناصب المطلوب

شغلها، المتصرفون الرئيسيون الذين يشنون عشرة (10) سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة،

تحدد السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بمقرر قائمة الشهادات المطلوبة في كل تخصص للإلتحاق

برتبة المتصرفين والمتصرفين المحللين و المتصرفين الرئيسيين.

و يتم إدماج الموظفين ويرسمون ويعاد تصنيفهم عند بداية سريان مفعول المرسوم التنفيذي

رقم 89-224 المؤرخ في 05/12/1989 والمنعلق بالقانون الأساسي الخاص المطبق على العمال

المتمنين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية¹¹⁰، ويرتبون في الدرجة المطابقة

لدرجة التي يجوزونها في رتبهم الأصلية ويؤخذ باقي الأقدمية المكتسبة في الرتب الأصلية في

الحسبان عند الترقية في درجة الإستقبال، ويدمج المتربصون الذين عينوا قبل أول يناير سنة

2008 بصفة متربص ويرسمون بعد إستكمال الفترة التجريبية كما هو محدد في المرسوم التنفيذي

¹⁰⁹ - المادة 22 من مرسوم تنفيذي رقم 08-04.

¹¹⁰ - جريدة رسمية عدد 51 لسنة 1989.

رقم 89-224 السالف ذكره¹¹¹، وتجدر الإشارة أن الناجحين في المسابقة والذين تم توظيفهم في رتبة متصرف بصفة متربص أنه يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة ونظرا للمؤهلات العالية المطلوبة للالتحاق ببعض الرتب على الترسيم المباشر في الرتبة، ويجب على المتربص حسب طبيعة المهام المنوطة برتبته قضاء فترة تربص مدتها سنة وبعدها الإنتهاء من مدة التربص المنصوص عليها في المادة 84 من قانون الوظيفة العمومية¹¹²، يتم ترسيم المتربص في رتبته، واما إخضاعه لفترة تربص أخرى لنفس المدة ولمرة واحدة فقط، واما تسريح المتربص دون إشعار مسبق أو تعويض.

ثانيا: أشكال التوظيف

يضم سلك المتصرفين (04) رتب حسب المادة 14 من المرسوم 04-08 السالف ذكره:

- رتبة المتصرف: المادتان 18 و19 من ذات المرسوم.
- رتبة المتصرف المحلل: تم إدراجها بموجب المادة الثانية من مرسوم تنفيذي رقم 16-280 السالف الذكر، والذي عدل وتم مرسوم تنفيذي رقم 04-08.
- رتبة المتصرف الرئيسي: المادتان 20 و 21 من ذات المرسوم.
- رتبة المتصرف المستشار: المادتان 22 و23 من ذات المرسوم.

ثالثا: مهام المتصرفين

- نصت عليها المواد من 15 إلى 17 من المرسوم 04-08 السالف ذكره:
- يمارس المتصرفون كل في ميدان اختصاصه، نشاطات الدراسة و الرقابة والتقييم.
 - معالجة جميع المسائل المتعلقة بصلاحياتهم.

¹¹¹ - المواد من 09 إلى 12 من مرسوم تنفيذي رقم 04-08.

¹¹² - أمر رقم 03-06 مؤرخ في 15-07-2006 يتضمن القاسي العام للوظيفة العمومية، معدل ومتمم، جريدة رسمية

- يسهرون على تطبيق القوانين و التنظيمات في هذا المجال.
- المبادرة بكل التدابير الرامية إلى تحسين التسيير المرتبط بميدان تدخلهم.
- زيادة على المهام المسندة إلى المتصرفين يضمن المتصرفون المحللون، كل في ميدان إختصاصه، مهام التحليل والتقييم المعمقة التي لها علاقة بنشاطاتهم. و يساهمون زيادة على ذلك في تصميم وتحسين القياسات القانونية.
- يمارس المتصرفون الرئيسيون كل في ميدان إختصاصه نشاطات التصميم و التقييس القانوني.
- يحفظون بهذه الصفة مسار المساعدة على إتخاذ القرار من خلال إعداد دراسات و تقارير تتعلق بمسائل خاصة.
- يحضرون زيادة على ذلك النصوص القانونية ذات الطابع العام أو الخاص، ولاسيما منها المشاريع التمهيدية للقوانين وكذا مشاريع النصوص التنظيمية وجميع الأدوات القانونية الأخرى ذات الصلة.
- يمارس المتصرفون المستشارون كل في ميدان إختصاصه نشاطات التوجيه و الضبط و التقدير و الإستشراف.
- يشاركون بهذه الصفة في إعداد السياسات العمومية و يقومون بتقييم مدى تنفيذها على صعيدي النتائج و الآثار.

رابعا: حقوق المتصرف

نصت عليها المواد 26 إلى 39 من الأمر 06-03 السالف ذكره وتمثل فيمايلي:

- الحق في حمايته مما يتعرض إليه من تهديد وإهانة أو شتم أو قذف أو إعتداء من أي طبيعة كانت أثناء ممارسته وظيفته أو بمناسبةها وضمان تعويضه عن الضرر الذي يلحق من هذه الأفعال.
- الحق في حمايته من العقوبات المدنية التي تسلط عليه في حالة المتابعة القضائية من الغير بسبب خطأ في الخدمة.
- الحق في الراتب بعد أداء الخدمة.
- الحق في الحماية الإجتماعية والتقاعد.
- الاستفادة من الحق النقابي والحق في الإضراب .
- الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية.
- الحق في العطل.

خامسا : واجبات المتصرف

نصت عليها المواد 40 إلى 54 من الأمر 06-03 السالف ذكره نكر منها :

- إحترام سلطة الدولة وفرض إحترامها .
- أن يمارس مهامه بكل أمانة وبدون تحيز وتجنب كل فعل يتنافى مع طبيعة مهامه حتى ولو كان خارج الخدمة وان يتسم بسلوك لائق .
- يخصص كل نشاطهم المهني للمهام التي أسندت إليهم ولا يمكنهم ممارسة نشاط مريح في إطار خاص مهما كان نوعه .
- يعتبر مسؤول عن تنفيذ المهام الموكلة إليه .
- الإلتزام بالسر المهني .

- السهر على حماية الوثائق الإدارية وعلى أمنها .
- المحافظة على ممتلكات الإدارة في إطار ممارسة مهامه .

سادسا: الوضعيات القانونية الأساسية للموظف¹¹³

يقصد بها وضع الموظف العمومي في مسار يكون غالبا خارج عن وظيفته الأساسية مع الحفاظ على حقوقه، وتختلف الحقوق المترتبة عليه باختلاف الوضعيات، كما حددتها المادة 127 من قانون الوظيفة العمومية.

1- **وضعية القيام بالخدمة:** هي وضعية الموظف الذي يمارس فعليا في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، المهام المطابقة لرتبته أو مهام منصب شغل من المناصب المنصوص عليها في المادتين 10 و 15 من هذا القانون، ويعدّ في وضعية الخدمة أيضا الموظف:

- الموجود في عطلة سنوية .
- الموجود في عطلة مرضية أو حادث مهني .
- الموظفة الموجودة في عطلة أمومة .
- المستفيد من رخصة غياب كما هي محددة في المواد من 208 إلى 212 و 215 من هذا القانون .
- الذي تم استدعاؤه لمتابعة فترة تحسين المستوى أو الصيانة في إطار الإحتياط،
- الذي استدعي في إطار الإحتياط .
- الذي تم قبوله لمتابعة فترة تحسين المستوى .

¹¹³ - يرجع إلى الكيفيات والإجراءات التفصيلية المدرجة ب: مرسوم تنفيذي رقم 20-373 مؤرخ في 12-12-2020

والمتعلق بالوضعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي، جريدة رسمية عدد 77 .

2- **وضعية الإنتداب:** الإنتداب هو حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية مع مواصلة إستفادته في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد في المؤسسة أو الإدارة العمومية التي ينتمي إليها، مع العلم الإنتداب قابل للإلغاء، يتم إنتداب الموظف بطريقتين، وكل طريقة لها شروطها الخاصة بها.

3- **وضعية الإحالة على الإستيداع:** تتمثل الإحالة على الإستيداع في إيقاف مؤقت لعلاقة العمل، وتؤدي هذه الوضعية إلى توقيف راتب الموظف وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجات وفي التقاعد، غير أن الموظف يحتفظ في هذه الوضعية بالحقوق التي إكتسبها في رتبته الأصلية عند تاريخ إحالته على الإستيداع، تكون الإحالة على الإستيداع بقوة القانون في الحالات الآتية:

- في حالة تعرض أحد أصول الموظف أو زوجه أو أحد الأبناء المتكفل بهم لحادث أو لإعاقة أو مرض خطير.
- للسماح للزوجة الموظفة بتربية طفل يقل عمره عن خمس (5) سنوات.
- للسماح للموظف بالالتحاق بزوجه إذا إضطر إلى تغيير إقامته بحكم مهنته.
- لتمكين الموظف من ممارسة مهام عضو مسير لحزب سياسي.

4- **وضعية الخدمة الوطنية:** يوضع الموظف المستدعى لأداء خدمته الوطنية في وضعية تسمى "الخدمة الوطنية"، حيث يحتفظ الموظف في هذه الوضعية بحقوقه في الترقية في الدرجات والتقاعد، ولا يمكنه طلب الإستفادة من أي راتب مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم الخدمة الوطنية.

5- **وضعية عطلة لأجل إنشاء مؤسسة:** وتكون غير مدفوعة الراتب، وهي وضعية تم 'دراجها مؤخرًا بموجب آخر تعديل للقانون الأساسي للوظيفة العمومية¹¹⁴.

سابعًا: إنهاء الخدمة

ينتج إنهاء الخدمة التام الذي يؤدي إلى فقدان صفة الموظف عن¹¹⁵:

- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجريد منها.
- فقدان الحقوق المدنية.
- الاستقالة المقبولة بصفة قانونية: الاستقالة حق معترف به للموظف يمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون الأساسي.
- العزل: حسب نص المادة 184 : إذا تغيب الموظف لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل، دون مبرر مقبول، تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين إجراء العزل بسبب إهمال المنصب، بعد الإعدار، وفق كفاءات تحدد عن طريق التنظيم.
- التسريح: يعتبر التسريح عقوبة تأديبية للموظفين الذين يرتكبون أخطاء من الدرجة الرابعة بعد أخذ الرأي الملزم للمجلس التأديبي ويشمل التسريح بشكل عام المترشحين الذين لم تكن فترة تربصهم مجددة.
- الوفاة.
- الإحالة على التقاعد.

¹¹⁴ - قانون رقم 22-22 مؤرخ في 18-12-2022 يتم أمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة

العمومية، جريدة رسمية عدد 85.

¹¹⁵ - المادة 216 من أمر رقم 06-03.

ثامنا : العقوبات التأديبية

إذا كان الهدف من نظام التأديب في الوظيفة العمومية هو المحافظة على سير المرفق العمومي بانتظام وإطراد، عن طريق معاقبة كل موظف تحوّل له نفسه مخالفة القوانين بإخلاله بواجباته الوظيفية، وإن كان المشرّع الجزائري على غرار بقية التشريعات قد بين الإطار العام للأفعال الشخصية التي تمثل أخطاء مهنية، من خلال المواد 177 إلى 185 من الأمر رقم 06-03 السالف ذكره، فإنّه في الوقت ذاته قد حدّد العقوبات المقرّرة لها ضمانا لعدم تعسف السلطة موقّعة الجزاء، وبذلك يتوقف تحديد العقوبة التأديبية المطبقة على الموظف على درجة جسامته الخطأ، والظروف التي أرتكب فيها، ومسؤولية الموظف المعني، والنتائج المترتبة على سير المصلحة وكذا الضرر الذي لحق بالمصلحة أو بالمستفيدين من المرفق العام.

الدرس الحادي عشر: تنظيم مهنة الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة (أمناء الضبط)

يلعب مستخدمو أمانات الضبط دورا حساسا في تسيير مرفق العدالة وبعدون أحد دعائمها، وقد أخذ المشرع على عاتقه تنظيم هذا السلك من الموظفين وعني بهم عناية خاصة، بالنظر للدور الهام الذي تلعبه هذه الفئات من الموظفين، حيث خصهم بقانون أساسي¹¹⁶. حدد هذا القانون الأحكام الخاصة المطبقة على الموظفين الذين ينتمون إلى أسلاك مستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية ومدونة أسلاكهم وكذا شروط الإلتحاق بمختلف الرتب ومناصب الشغل المطابقة لها.

أولا: أقسام أمناء الضبط¹¹⁷

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 ضبط رئيسي الأول.
- ويتكون سلك أمناء الضبط من 04 رتب، هي:

¹¹⁶ - مرسوم تنفيذي رقم 08-409 مؤرخ في 24-12-2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات

الضبط للجهات القضائية، جريدة رسمية عدد 73.

¹¹⁷ - المادة 36 من مرسوم تنفيذي رقم 08-409.

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

ثانيا: شروط التوظيف كتاب (أمناء) أقسام الضبط

حيث يوظف كتاب أقسام الضبط كما يلي¹¹⁸:

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

2- عن طريق إمتحان مهني: من رؤساء كتاب الضبط الذين يتمتعون بخمس (5) سنوات أقدمية بهذه الصفة و ذلك في حدود 30% من المناصب الشاغرة، كما يوظف كتاب أقسام الضبط عن طريق الاختيار في حدود المناصب المالية من ضمن كتاب أقسام الضبط الذين يتمتعون بخمس (5) سنوات أقدمية في هذه الصفة و المسجلين في قائمة الأهلية بناء على اقتراح من السلطة المخولة سلطة التعيين و ذلك بعد أخذ رأي لجنة المستخدمين.

يخضع المترشحون الذين يوظفون إلى فترة تكوين تحدد مدتها و كفاءات تنظيمها بقرار من وزير العدل و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، كما يستفيد مستخدمو أمانات الضبط من تكوين متخصص (القاعدي) وتكوين مستمر لتحسين مداركهم العلمية و كفاءاتهم المهنية بالإضافة إلى تكوين تخصصي، لتلبية حاجيات مرفق العدالة تحت الإشراف البيداغوجي للمدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط.

¹¹⁸ - المواد من 41 إلى 45 من مرسوم تنفيذي رقم 08-409.

ولشغل وظيفة أمين قسم الضبط الرئيسي يتعين أن يكون الطالب حائز على شهادة الماجستير أو شهادة معادلة لها في العلوم القانونية والإدارية، والخضوع لتكوين تحضيرى مدته 03 أشهر، أما أمين قسم الضبط فلا بد من شهادة ليسانس في التعليم العالى أو شهادة معادلة لها في العلوم القانونية والإدارية، مع الخضوع لتكوين متخصص مدته سنة واحدة، و بالنسبة لأمين الضبط يتطلب الأمر حصوله على شهادة البكالوريا أو شهادة معادلة لها، ومتابعة تكوين متخصص لمدة سنتين.

ثالثا: حقوق وواجبات أمناء الضبط

علاوة على الحقوق والواجبات المنصوص عليها في الأمر رقم 06-03 السالف ذكره، يخضع مستخدمو أمانات الضبط للجهات القضائية إلى الواجبات ويستفيدون من الحقوق المنصوص عليها في المرسوم رقم 08-409 السالف ذكره، وتمثل في¹¹⁹:

- يؤدون عند تعيينهم الأول وقبل توليهم وظائفهم أمام الجهة القضائية التي يعينون بها اليمين القانونية.
- يمنع عليهم القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه التأثير على السير الحسن للعمل القضائي.
- يتعين عليهم الإلتزام بواجب التحفظ في كل مكان وفي كل الظروف.
- يجب عليهم إيلاء العناية اللازمة لعملهم وإنجازها في الآجال القانونية.
- يؤدون عملهم عند الحاجة خارج المدة القانونية للعمل وأثناء أيام الراحة القانونية.
- وجوب إرتداء خلال الجلسات البذلة الرسمية.

¹¹⁹ - المواد من 4 إلى 14 من مرسوم تنفيذي رقم 08-409.

- يجب عليهم تحسين مداركهم العلمية وقدراتهم وكفاءاتهم المهنية.
- وجوب قيامهم بالإخطار الكتابي مسؤوليتهم المباشرين قصد إتخاذ الإجراءات المناسبة، عندما يكون لهم مع أحد أطراف الخصومة قرابة.

رابعا: مهام أمناء الضبط

يمارسون مهامهم لدى الجهات القضائية ويمكنهم بالإضافة إلى ذلك ممارسة مهامهم على مستوى الإدارة المركزية بوزارة العدل والمؤسسات العمومية التابعة لها ومصالح المجلس الأعلى للقضاء، وتتلخص هذه المهام فيما حدده القانون الأساسي لهذه الفئة¹²⁰.

ويباشرون مهامهم حسب الحالة، تحت إشراف رؤسائهم السلميين و/ أو القضاة رؤساء الجهة القضائية التابعين لها، كما يمكن إنداب مستخدمي أمانات الضبط العاملين بالجهات القضائية إلى المدرسة الوطنية لمستخدمي أمانات الضبط أو المدرسة العليا للقضاء للقيام بمهام التعليم أو التكوين أو المشاركة في التأطير البيداغوجي. وعليه نلخصها فيما يلي:

- السهر على حسن مسك الملفات القضائية وضمان متابعتها.
- مراجعة الأحكام والقرارات القضائية مع القاضي بعد رقمتها.
- حضور الجلسات والتحقيقات.
- مسك سجل الجلسات.
- المساهمة في تحسين أداء المصالح التي يعمل بها.
- حفظ وتسيير الأرشيف القضائي وتسيير الرصيد الوثائقي والمكتبات.

¹²⁰ - المواد 39 و 40 و 83 من مرسوم تنفيذي رقم 08-409.

- ممارسة مهام التسيير الإداري للمصالح والوسائل.
 - إستغلال الإحصائيات ودراساتها وتحليلها.
 - المساهمة في تكوين الموظفين المنتمين لرتب مستخدمي أمانة الضبط.
 - يمكنه أن يحل محل أمين قسم الضبط الرئيسي.
- أما دورهم في الدعوى تتمثل في:

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

خامساً: النظام التأديبي لأمناء الضبط

علاوة على الأخطاء المهنية المنصوص عليها ضمن المواد 179 إلى 181 من الأمر رقم 03-06 السالف ذكره تعتبر أخطاء مهنية الأفعال المصنفة كالتالي:

1- الأخطاء المهنية من الدرجة الثانية: وتشمل التقصير في تشكيل الملفات الناقصة وعدم إنجاز العمل في الآجال المحددة.

2- الأخطاء المهنية من الدرجة الثالثة: وتشمل رفض العمل في الحالات المنصوص عليها في المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 08-409 السالف ذكره، القيام بأعمال قد تؤدي إلى

التأثير على السير الحسن للعمل القضائي والتقصير في تطبيق الإجراءات القانونية والقضائية.

3- الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة: وتشمل التهاون الجسيم في تسيير المحجوزات وأدلة الإقناع الموضوعة تحت يد القضاء.

الدرس الثاني عشر: وظائف إدارة السجن

يساهم موظفو الأسلاك الخاصة بإدارة السجن في حماية المجتمع من الجريمة من خلال السهر على تطبيق العقوبات السالبة للحرية و العقوبات البديلة إضافة إلى إعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، ويمارسون مهامهم بالمؤسسات العقابية والورشات الخارجية ومؤسسات التكوين والمصالح الخارجية المكلفة بإعادة الإدماج الاجتماعي للمحبوسين، في إطار أحكام القانون الأساسي الخاص بموظفي المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجن¹²¹.

ولتحقيق الأهداف المرجوة من التكفل بالجانب العقابي داخل المؤسسة العقابية في المجالات الصحية والاجتماعية والتربوية وفي تنفيذ برامج إصلاح شخصية المحبوس وتحضير إعادة إدماجه في المجتمع بعد الإفراج عمدت إدارة السجن إلى وضع بعض الأسلاك النوعية للقيام بالخدمة بمصالحها عن طريق إعداد قرارات وزارية مشتركة بين وزارة العدل و الوزارات المعنية.

أولا : شروط التوظيف في إدارة السجن

يتم توظيف موظفي أسلاك السجن وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 08-167 المؤرخ في 07/07/2008 الذي يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجن ويكون التوظيف حسب الرتب والشروط كما يلي:

1-رتبة عون إعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمتشحين الحائزين على مستوى الثالثة من التعليم الثانوي أو شهادة معادلة له، والذين تابعوا تكويننا متخصصا لمدة سنة.

¹²¹ - مرسوم تنفيذي رقم 08-167 مؤرخ في 07-07-2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك

الخاصة بإدارة السجن، جريدة رسمية عدد 30. معدل ومتمم ب: مرسوم تنفيذي رقم 17-302 مؤرخ في 22-10-

2017 جريدة رسمية عدد 63.

2-رتبة رقيب إعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمتشحين الحائزين على شهادة البكالوريا في التعليم الثانوي أو شهادة معادلة له، والذين تابعوا بنجاح تكوينا متخصصا لمدة سنتين (2) .

3-رتبة ضابط إعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمتشحين الحائزين على شهادة الليسانس في التعليم العالي أو شهادة معادلة لها تحدد إختصاصاتها بقرار مشترك من وزير العدل والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والذين تابعوا بنجاح تكوينا متخصصا لمدة سنة.

4-رتبة ضابط لإعادة التربية: عن طريق التوظيف المباشر للمتشحين الحائزين على شهادة مهندس دولة أو ماستر أو شهادة معادلة لها تحدد إختصاصاتها بقرار مشترك بين وزير العدل والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية والذين تابعوا بنجاح تكوينا متخصصا لمدة سنة.

ثانيا : أنماط التكوين الخاصة بموظفي أسلاك إدارة السجون

1-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 ، يجري التكوين على مستوى المدرسة الوطنية لموظفي إدارة السجون و ملحقاتها وفقا لأحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 13/10/2009 الذي يحدد كفايات تنظيم التكوين المتخصص و مدته و برامج و كذا شروط الإلتحاق بها المتعلق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، المعدل و المتمم¹²².

أ-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.

¹²² - جريدة رسمية عدد 25 مؤرخة في 18-04-2010.

ب- مدة التكوين بالنسبة لرتبة رقيب إعادة التربية: أربعة وعشرون (24) شهرا: إثنا عشرة (12) شهرا تكوين نظري و إثنا عشرة (12) شهرا تربص تطبيقي.

ج- مدة التكوين بالنسبة لرتبة عون إعادة التربية: إثنا عشرة (12) شهرا: ستة (6) أشهر تكوين نظري و ستة (6) أشهر تربص تطبيقي.

2- التكوين التكميلي قبل الترقية:

بالنسبة لموظفي الأسلاك الخاصة بإدارة السجون الناجحين ضمن الإمتحانات المهنية أو حسب الإختيار، للإلتحاق برتبة عون إعادة التربية، رقيب إعادة التربية و مساعد أول لإعادة التربية وفقا للقرار الوزاري المشترك مؤرخ في 01/07/2010، يحدد كفاءات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية للإلتحاق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون ومدته و محتوى البرامج المتعلقة به¹²³.

أ- مدة التكوين بالنسبة لرتبة مساعد أول لإعادة التربية: تسعة (9) أشهر: ستة (6) أشهر تكوين نظري و ثلاثة (3) أشهر تربص تطبيقي.

ا- مدة التكوين بالنسبة لرتبة رقيب إعادة التربية: ستة (6) أشهر: أربعة (4) أشهر تكوين نظري و شهرين (2) تربص تطبيقي.

ج- مدة التكوين بالنسبة لرتبة عون إعادة التربية: ستة (6) أشهر: أربعة (4) أشهر تكوين نظري و شهرين (2) تربص تطبيقي.

بالنسبة لموظفي الأسلاك غير الأمنية الناجحين ضمن الإمتحانات المهنية أو حسب الإختيار، للإلتحاق برتب عليا، تتم على مستوى مؤسسات و معاهد التكوين المحددة ضمن القرارات الوزارية المشتركة للمنظمة للتكوين التكميلي ما قبل الترقية لكل رتبة أو سلك.

¹²³ - جريدة رسمية 65 لسنة 2010.

ثالثا: مهام موظفي إدارة السجون

تسند إلى الموظفين المنتمين إلى هيئة موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج مهام الحفاظ على الأمن العام وفرض الانضباط وضمان سلامة السجناء والأشخاص والمنشآت بالمؤسسات السجنية، كما يسهرون على تنفيذ برامج تأهيل المعتقلين لإعادة الإدماج. ويضطلعون على الخصوص بالمهام التالية¹²⁴:

- تأمين الحراسة بمختلف المراكز داخل المؤسسة السجنية والقيام بجولات تفقدية.
- تفتيش السجناء والأشخاص والمؤونة .
- مراقبة كل مرافق المؤسسة السجنية للحفاظ على الأمن مع إستعمال السلاح، عند الإقتضاء طبقا للقانون.
- مراقبة تحركات المعتقلين.
- التدخل في الحالات الإستعجالية والطارئة.
- المساهمة في تنفيذ برامج تأهيل المعتقلين لإعادة إدماجهم في المجتمع بعد الإفراج عنهم.
- التدبير الإداري والمالي والتقني للمؤسسات السجنية.
- ويحدد توصيف المهام الخاصة بكل إطار من طرف المندوب العام لإدارة السجون وإعادة الإدماج .

رابعا: حقوق وواجبات أعوان إدارة السجون

لقد حدد القانون الأساسي الخاص بالفئات المستخدمة لدى إدارة السجون الحقوق والواجبات التي يخضع لها هؤلاء، وتمثل فيمايلي¹²⁵:

¹²⁴ - المواد 44 و45 و59 إلى 62 من مرسوم تنفيذي رقم 08-167.

¹²⁵ - المواد من 4 إلى 23 من مرسوم تنفيذي رقم 08-167.

- يتمتع موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بحماية الدولة وفقا لمقتضيات القانون الجنائي والقوانين الخاصة الجاري بها العمل، مما قد يتعرضون له من تهديدات أو تهجمات أو إهانات أو سب أو قذف، ويستفيدون من تعويض عن الأضرار الجسدية التي يمكن أن يتعرضوا لها خلال أو بمناسبة مزاوله مهامهم والتي لا تشملها التشريعات المتعلقة بمعاشات الزمانة ورسيد الوفاة، وفي هذه الحالة تحل الإدارة محل الضحية في الحقوق وفي الدعاوى ضد مرتكب الضرر.

- يلزم موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بإرتداء الزي الرسمي خلال مزاوله العمل، ولا يتم الإستثناء من هذا الإلزام إلا بترخيص كتابي من الإدارة، إذا إقتضت طبيعة المهام ذلك، ويتعين الحفاظ على الزي الرسمي والعناية به بالشكل الذي يفرض إحترام الموظف بإعتباره ممثلا للسلطة العمومية، يحدد شكل ومكونات الزي الرسمي بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بإدارة السجون وإعادة الإدماج.

- يلزم موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بحمل السلاح أثناء مزاولتهم لمهامهم في مراكز عمل معينة، ويلزمون بالإنضباط والتقييد بإحترام السلطة التسلسلية، والإمتثال لقواعد النظام شبه العسكري المنصوص عليها في مدونة السلوك والواجبات المهنية التي يضعها المندوب العام لإدارة السجون وإعادة الإدماج.

- يلزم موظفو إدارة السجون وإعادة الإدماج بالإقامة في المدينة التي يعملون بها وأن يكونوا رهن إشارة الإدارة كلما إقتضت ضرورة المصلحة ذلك، ليلا ونهارا وخارج أوقات العمل، كما يمكن دعوتهم للعمل بصفة مؤقتة بمؤسسات سجنية أخرى أو إعادة تعيينهم بها.

- يمنع على موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج القيام بأي عمل أو تصرف أو سلوك أو نشر، من شأنه أن يمس بأمن المؤسسات السجنية أو بوقار الوظيفة أو يخل بسمعة الإدارة، ويلزمون بحفظ السر المهني، وبالقيام بالمهام المنوطة بهم بكل إتقان وإخلاص.

- يمنع على موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج ممارسة أي نشاط تقابي ، كما يمنع عليهم القيام بأي شكل من أشكال التظاهر أو الإحتجاج الجماعي الذي من شأنه الإخلال بقواعد الإنضباط والسير العادي للعمل بالمؤسسات السجنية.

خامسا : النظام التأديبي لموظفي إدارة السجون

فضلا عن المنع من مغادرة الأمكنة لمدة محددة¹²⁶ ، تحدد العقوبات التأديبية المطبقة على موظفي إدارة السجون وإعادة الإدماج أيضا ، حسب تزايد درجة الخطورة ، وتصدر العقوبات التأديبية بقرار للمندوب العام لإدارة السجون وإعادة الإدماج بعد إستشارة المجلس ، غير أنه يمكن أن تصدر عقوبتا الإنذار والتوبيخ دون إستشارة المجلس التأديبي ، بعد إستفسار الموظف بشأن الأفعال المنسوبة إليه ، وذلك تماشيا مع ما قرره المادة 163 من قانون الوظيف العمومي ، طزن إغفال طابع وظيفة هذه الفئة وحساسيته ، كما يلي:

- الإنذار .
- التوبيخ .
- التشطيب من لائحة الترقى .
- القهقرة في الرتبة .
- النقل التأديبي على نفقة المعني بالأمر .
- التوقيف المؤقت عن العمل لمدة تتراوح بين 15 يوما وستة أشهر .
- القهقرة في الدرجة .
- الإحالة على التقاعد الحتمي .
- العزل مع الإحتفاظ بالحق في التقاعد .

¹²⁶ - المادة 37 من مرسوم تنفيذي رقم 08-167 .

الخاتمة

من خلال ما تقدم، تم استعراض ماهية المشروع المهني والشخصي كمدخل وإطار مفاهيمي لتناول هذا المقياس، ومنه الوقوف عند بعض الآليات القانونية المستحدثة، وهذا تبعا لتغير النظرة الأساسية نحو الطالب الجامعي، من طالب يبحث عن شهادة ومنه التوظيف على أكثر صعيد من اهتمامه، إلى طالب يسعى للإبداع والإبتكار وبلورة الأفكار وتحويلها إلى مشاريع منتجة وذات قيمة مضافة.

وعليه فإن ضبط الطالب لخطواته ووضع برنامج لأهدافه يشكل حجر الأساس في العملية التكوينية التحضيرية الحالية، وهذا يجعل إسهام الطالب الجامعي في المجتمع أمر جلي وغير محدود وبشكل مستدام، فإذا كان لبعض الوظائف حدود وضوابط تحكمها القوانين الأساسية الناظمة لها، وكذا الأمر لبعض المهن والنشاطات المقننة، فضلا عن اعتبارات للعامل العمري لطالب الفرصة والعمل، وحتى لتواريخ وأجال فتح الولوج لمناصب هذه الوظائف والمهن فإن تغير النظرة والاستراتيجية للجامعة وتبني الفكر المقاتل و دعم الأفكار والإبتكار، حيث لم تعد الجامعة تقتصر على العملية التقليدية في تمكين الطالب الجامعي من شهادة أكاديمية فقط، بل تعداه الأمر إلى مرافقة ودعم الطالب إلى بلورة أفكاره لأجل تجسيدها واقعا.

قائمة المراجع

المؤلفات

- المنجد في اللغة والإعلام ، دار المشرق بيروت، الطبعة 27 ، 1986 .
- الباجوري خالد عبد الوهاب، ريادة الأعمال مفتاح التنمية الاقتصادية في العالم العربي، اتحاد الغرف العربية، مصر، 2017 .
- حمدي باشا عمر، عقود التبرعات ، دار هومة، الجزائر، 2014 .
- محمود توفيق اسكندر، المحاماة في الجزائر- مهنة ومسؤولية، دار المحمدية العامة، 1998 .
- حلمي المليجي، علم النفس المعاصر، دار النهضة العربية، بيروت، ط8، 2000 .
- مزوزي ياسين، أخلاقيات مهنة القضاة، دار الألفية للنشر، ط1، 2015 .
- مولاي ملياني بغدادي، المحاماة في الجزائر- الجزء الأول، منشورات دحلب، الجزائر، ط1، 1999 .
- معجم موسوعة التربية والتكوين، 1996 .
- طاهري حسين، دليل أعوان القضاء و المهن الحرة، دار الخلدونية، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2013 .

الرسائل الجامعية:

- الجودي محمد علي، نحو تطوير المقاولاتية من خلال التعليم المقاولاتي، أطروحة دكتورا في علوم التسيير، جامعة بسكرة، 2014-2015.

- بن محاد وردية، المسؤولية المدنية للموثق، أطروحة دكتوراه في القانون الخاص، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2018، 1.

- بوصوفة الزهرة، الوكيل العقاري كشاط اقتصادي مقنن، رسالة ماجستير في القانون، فرع قانون الاعمال، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2012-2013.

- ديش تورية، دور الموثق في ضمان استقرار النصرفات الواردة على العقار في ظل التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه تخصص قانون العقود، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبوبكر بلقايد، تلمسان، 2021-2022.

-Mory siomy ,développement des compétences des leaders en promotion de la culture entrepreneuriale et de l'entrepreneurship :le cas de rendez vous entrepreneuriat de la francophone, thèse pour l'obtenion de philosophie doctorat (ph.d), université laval, Quebec, octobre .2007p90.

المقالات العلمية:

- بن عزوز فتيحة، نظام المقاول الذاتي وإميازاته على ضوء أحكام القانون رقم 22-23، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية ، مجلد8، عدد3 ، سبتمبر 2023.

- بوصوفة الزهرة، المؤسسات الناشئة وحاضنات الأعمال وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي 20-254، دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، مجلد 07 العدد02، 2023.

- خولة قوميدي، المشروع المهني للطالب الجامعي، مجلة آفاق علمية، مجلد 13، عدد 04،
2021.

- صبرينة سيدي صالح-على لونيس، المقاولاتية: المفهوم، الآليات والقرارات المتخذة من طرف
الدولة الجزائرية، مجلة الساورة للدراسات الإنسانية والاجتماعية، مجلد 08 عدد 02، 2022.

- محذب رزيقة، حماسة كريم، الطرائق البيداغوجية بين النظري والتطبيق، مجلة دفاتر
المخبر، مجلد 7، عدد 1.

- عبد الكريم بريشي، هيكل النظام الضريبي في الجزائر في ظل الاصلاحات الضريبية، مجلة
الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي تمارست، عدد 01، 2012.

المقالات الصحفية:

- إسماعيل قطاف، قراءة في قانون الحضر القضائي الجديد، مقال منشور بجريدة الخبر، الصادرة
بتاريخ 21-08-2023.

الريليل (ses guides):

- المدرسة العليا للقضاء، دليل توجيهي للمتشحين لمسابقة الإلتحاق بسلك القضاء، إصدار
جوان 2023.

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، اللجنة الوطنية التنسيقية لمتابعة الإبتكار وحاضنات الأعمال الجامعية، دليل مشروع للحصزل على مؤسسة ناشئة في إطار القرار الوزاري 1275، سنة 2022.

النصوص القانونية:

- قانون عضوي رقم 04-11 مؤرخ في 06-09-2004 يتضمن القانون الأساسي للقضاء، جريدة رسمية عدد 57.

- قانون رقم 06-02 مؤرخ في 20-02-2006 يتضمن تنظيم مهنة الوثيق، جريدة رسمية عدد 14.

- قانون رقم 06-03 مؤرخ في 20-02-2006 يتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي، جريدة رسمية عدد 14. وهو معدل ومتمم ب: قانون رقم 23-13 مؤرخ في 05-08-2023، جريدة رسمية عدد 52.

- أمر رقم 06-03 مؤرخ في 15-07-2006 يتضمن القاسي العام للوظيفة العمومية، معدل ومتمم، جريدة رسمية عدد 46.

- قانون رقم 08-09 مؤرخ في 25-02-2008 يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، جريدة رسمية عدد 21. معدل ومتمم ب: قانون رقم 22-13 مؤرخ في 12-07-2022، جريدة رسمية عدد 48.

- قانون رقم 13-07 مؤرخ في 29-10-2013 يتضمن تنظيم مهنة الحمامة، جريدة رسمية عدد 55.

- قانون رقم 22-22 مؤرخ في 18-12-2022 يتم أمر رقم 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 85.

- قانون رقم 22-23 مؤرخ في 18-12-2022 يتضمن القانون الأساسي للمقاول الذاتي، جريدة رسمية عدد 85.

- مرسوم رقم 66-306 مؤرخ في 04-10-1966 المتعلق بسير المدرسة الوطنية للإدارة، جريدة رسمية عدد 90 .

- مرسوم تنفيذي رقم 89-224 مؤرخ في 05/12/1989 المتعلق بالقانون الأساسي الخاص المطبق على العمال المنتمين للأسلاك المشتركة في المؤسسات و الإدارات العمومية ،جريدة رسمية عدد 51.

- مرسوم تنفيذي رقم 05-303 مؤرخ في 20-08-2005 المتضمن تنظيم المدرسة العليا للقضاء وتحديد كفاءات سيرها وشروط الإلتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم، جريدة رسمية عدد 58 .

- مرسوم تنفيذي رقم 06-419 مؤرخ في 22/11/2006 المتعلق بتنظيم المدرسة الوطنية للإدارة وسيرها، معدل ومتمم، جريدة رسمية عدد 75.

- مرسوم تنفيذي رقم 08-04 مؤرخ في 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية ، جريدة رسمية عدد 03.

- مرسوم تنفيذي رقم 167-08 مؤرخ في 07-07-2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، جريدة رسمية عدد 30. معدل ومتمم ب: مرسوم تنفيذي رقم 17-302 مؤرخ في 22-10-2017 جريدة رسمية عدد 63.
- مرسوم تنفيذي رقم 242-08 مؤرخ في 03-08-2008 المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الوثائق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها جريدة رسمية عدد 45. معدل و متمم ب: مرسوم تنفيذي رقم 18-84 مؤرخ في 05-03-2018، جريدة رسمية عدد 15.
- مرسوم تنفيذي رقم 409-08 مؤرخ في 24-12-2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بمستخدمي أمانات الضبط للجهات القضائية، جريدة رسمية عدد 73.
- مرسوم تنفيذي رقم 18-09 مؤرخ في 20-01-2009 يحدد التنظيم المتعلق بممارسة مهنة الوكيل العقاري، جريدة رسمية عدد 06. وهو معدل ومتمم ب:
- مرسوم تنفيذي رقم 10-154 مؤرخ في 17-06-2010، جريدة رسمية عدد 39.
- مرسوم تنفيذي رقم 11-296 مؤرخ في 18-08-2011، جريدة رسمية عدد 48.
- مرسوم تنفيذي رقم 13-154 مؤرخ في 15-04-2013، جريدة رسمية عدد 22.
- مرسوم تنفيذي رقم 19-242 مؤرخ في 08-09-2019، جريدة رسمية عدد 55.
- مرسوم تنفيذي رقم 77-09 مؤرخ في 11-02-2009 يحدد شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، جريدة رسمية عدد 11. وهو معدل ومتمم ب: مرسوم تنفيذي رقم 18-85 مؤرخ في 05-03-2018، جريدة رسمية عدد 15.

- مرسوم تنفيذي رقم 16-159 مؤرخ في 30-05-159 يتضمن تنظيم المدرسة العليا للقضاء وتحديد كفاءات سيرها وشروط الإلتحاق بها ونظام الدراسة فيها وحقوق الطلبة القضاة وواجباتهم، جريدة رسمية عدد 33. زهو معدل ومتمم ب. مرسوم تنفيذي رقم 22-243 مؤرخ في 30-06-2022، جريدة رسمية عدد 46.

- مرسوم تنفيذي رقم 16-280 مؤرخ في 02 نوفمبر 2016 يعدل وينم مرسوم تنفيذي رقم 08-04 مؤرخ في 19 يناير 2008 يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية، جريدة رسمية عدد 66.

- مرسوم تنفيذي رقم 20-254 مؤرخ في 15-09-2020 يتضمن إنشاء لجنة وطنية لمنح علامة "مؤسسة ناشئة" و"مشروع مبتكر" و"حاضنة أعمال"، وتحديد مهامها وتشكيلتها وسيرها، جريدة رسمية عدد 55.

- مرسوم تنفيذي رقم 20-373 مؤرخ في 12-12-2020 والمتعلق بالوصعيات القانونية الأساسية للموظف العمومي، جريدة رسمية عدد 77.

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12-07-2009 يحدد مبلغ الكفالة لممارسة مهنة الوكيل العقاري، جريدة رسمية عدد 59.

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 13/10/2009 يحدد كفاءات تنظيم التكوين المتخصص ومدته و برامجها وكذا شروط الإلتحاق بها المتعلقة ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون، معدل ومتمم، جريدة رسمية عدد 25 مؤرخة في 18-04-2010.

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 01/07/2010 يحدد كفاءات تنظيم التكوين التكميلي قبل الترقية للإلتحاق ببعض الرتب التابعة للأسلاك الخاصة بإدارة السجون و مدته و محتوى البرامج المتعلقة به، جريدة رسمية 65.

- قرار وزير العدل حافظ الأختام مؤرخ في 19-12-2015 يتضمن الموافقة على النظام الداخلي لمهنة المحاماة، جريدة رسمية عدد 28 لسنة 2016.

- قرار مؤرخ في 22-03-2018 يتضمن فتح المسابقة الوطنية للإلتحاق بمهنة المحضر القضائي، ويحدد كفاءات تنظيمها وسيرها، جريدة رسمية عدد 20.

- قرار مؤرخ في 31-01-2019 يحدد كفاءات تنظيم التكوين للإلتحاق بمهنة المحضر القضائي ومحتوى برامجه، جريدة رسمية عدد 11.

- قرار مؤرخ في 18-07-2022 يحدد ملف الترشيح للمسابقة الوطنية لتوظيف الطلبة القضاة وعدد الإختبارات وطبيعتها ومدتها ومعاملها وبرامجها وكذا تشكيلة لجنة الإختبارات، جريدة رسمية عدد 54.

المواقع الإلكترونية:

- المشروع الشخصي والمهني، المفهوم والوظائف، موضوع منشور على موقع نوجيه نت، على الرابط: <https://www.tawjihnet.net/vb/threads/7/>، تاريخ الإطلاع: 20-09-2023، على الساعة: 22.30.

الفهرس

02	.....	مقدمة
05	.....	الدرس الأول: ماهية المشروع المهني والشخصي
10	.....	الدرس الثاني: المقاولاتية
13	.....	الدرس الثالث: المقاول الداتي
17	.....	الدرس الرابع: مشروع مذكرة " شهادة جامعية- مؤسسة ناشئة "
23	.....	الدرس الخامس: التوثيق كمشروع مهني
35	.....	الدرس السادس: الحاملة كمشروع مهني شخصي
47	.....	الدرس السابع الثاني: المحضر القضائي كمشروع مهني
60	.....	الدرس الثامن: الوكيل العقاري كمشروع مهني شخصي
68	.....	الدرس التاسع: القضاء
79	.....	الدرس العاشر: تنظيم مهنة الموظفين المنتمين للأسلاك المشتركة- المتصرف
90	.....	الدرس الحادي عشر: تنظيم مهنة الموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة- أمناء الضبط
96	.....	الدرس الثاني عشر: وظائف إدارة السجون
102	.....	الخاتمة
103	.....	المراجع
111	.....	الفهرس