محاضرات المشروع المهني والشخصي

السنة الثانية ماستر تخصص القانون القضائي

أ. حوالف عبد الصمد

مقدمة:

يطمح كل طالبمتخرج من رحاب الجامعة إلى إيجاد فرصة عمل من أجل تحقيق مشروعه الشخصي والمهني، في المقابل تتعدد الوظائف والمهن التي يستطيع أي متخرج من كلية الحقوق والعلوم السياسية ومن هذه الوظائف نجد مهنة القاضي ، المحامي، الموثق،المحضر القضائي،المتصرف الإداري،متصرف محلل وغيرها من الوظائف.

أولا: مهنة القاضي

لقد نظم المشرع الجزائري مهنة القضاء ضمن القانون العضوي 11/04 المؤرخ 24 رجب 1425 الموافق ل 06 سبتمبر 2004. حيث جاء في المادة الأولى" يتضمن هذا القانون العضوي القانون الأساسي للقضاء.

يحدد هذا القانون العضوي واجبات القضاة و حقوقهم وكذا تنظيم سير مهنتهم.

أ- واجبات القاضي :

يترتب على الشخص الذي يتولى وظيفة القاضي واجبات كثيرة منها ما يتعين عليه كأي موظف عام و منها ما يتصل به بحياته الخاصة و سلوكه بالمجتمع و نشاطه الخارجي والغاية من هذه الواجبات ترجع إلى عظمة الوظيفة القضائية و لقد حدد القانون الأساسي للقضاء اغلب هذه الواجبات وهي كالتالي:

- حسن السلوك و التزام الوقار بما يضمن له استقلالية و حياد إتقاء الشبهات.
- يجب على القاضي أن يصدر أحكامه طبقا للمبادئ الشرعية و المساواة ولا يخضع في ذلك إلا للقانون أن يحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع.
- عدم الانتماء إلى أي جمعية سياسية أو أي حزب سياسي.
- المحافظة على سرية المداولات.

- عدم ممارسة مهنة اخرى خاصة أو عامة باستثناء التدريس.
- يجب على القاضي أن يعطي العناية اللازمة لعمله و أن يتحلى بالإخلاص والعدل.
- يجب على القاضي ان يصدر أحكامه طبقا للمبادئ الشرعية والمساواة ولا يخضع في ذلك إلا للقانون و أن يحرص على حماية المصلحة العليا للمجتمع.
- يجب على القاضي أن يفصل في القضايا المعروضة عليه في الآجال.
- يلتزم القاضي بالمحافظة على سرية المداولات و لا يطلع أيا كان على معلومات تتعلق بالملفات القضائية إلا أذا نص القانون صراحة على خلاف ذلك.
- و يمنع على القاضي المشاركة في أي إضراب أو التحريض عليه، و يعتبر ذلك إهمالا لمنصب عمله دون الإخلال بالمتابعة الجزائية عند الاقتضاء.
- يساهم القاضي أيضا في تكوين القضاة و موظفي القضاء.
- عدم ممارسة مهنة أخرى أو عامة باستثناء التدريس.

ب- حقوق القاضي :

هذه الحقوق تتمثل في حمايته من جميع التدخلات والضغوطات التي تضر بأداء مهنته أو تمس بنزاهة حكمه.

- كذلك الدولة تحمي القاضي من كل الاعتداءات أو الإهانات أو الشتم أو القذف.
- له الحق في تقاضي الأجرة بقدر يضمن استقلالية القاضي و ملائمة وظيفته.
- القضاة لا يخضعون لقانون الوظيف العمومي بل خصتهم الدولة بقانون خاص يحميهم عن الضغوطات وذلك بجعل تسير حياتهم المهنية يتكفل بها المجلس الأعلى للقضاء الذي يترأسه رئيس الجمهورية.

ج-مسؤولية القاضي:

يكون القاضي مسؤول عن كل خطا يرتكبه أثناء ممارسة وظيفته ، كما أنه مسؤول كلما حصل منه إخلال بواجباته وهذا حسب المادة30 من قانون04-11حيث جاء فيها أنه يتابع في حالة ارتكابه لجناية أو جنحة ،وهو لا يكون مسؤولا إلا عن خطئه الشخصي.

ثانيا:مهنة المحامي

تعتبر مهنة المحامي من المهام الشريفة والنبيلة التي تساهم في تحقيق العدل والآمان داخل المجتمع، وقد نظمه المشرع الجزائري ضمن قانون13-07 المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1434 الموافق29 أكتوبرسنة2013.فهي تعمل على مساعدة القضاء في إبراز الحقائق لتاتي أحكامه معبرة عن روح العدل وإقرار الحق.

ويعرف المحامي على أنه الشخص الذي يتولى المرافعة، والدفاع في الخصومات أمام العدالة فهو أحد أعضاء العدالة.

1-شروط الانخراط في مهنة المحاماة:

مع مراعاة الاستثناءات المنصوص عليها في المادتين35 و36 من القانون 13-07 المتعلق بتنظيم مهنة المحاماة فشروط الانخراط هي:

-الجنسية الجزائرية فلا تسجيل في قائمة المحامين ما لم تكن جنسية المترشح جزائرية

-شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة، وقد نصت عليها المادة31 من قانون13-07 المنظم لمهنة المحاماة حيث جاء هذا القانون بتعديلات جذرية ،ذلك انه لابد من إجراء مسابقة وطنيةوليس بالتسجيل التلقائي كما كان سابقا، ويلتحق الفائزون في المسابقة بالمدرسة الوطنية للمحاماة ويكون التربص لمدة سنتين بدل من سنة .

-ضرورة تمتع المحامي بالحقوق السياسية والمدنية

-لا يجوز أن يكون قد صدر عليه حكم عاقبه بما يلحق العار به

-يجب أن يكون حسن السمعة والأخلاق، وقادر صحيا على أداء عمله.

2-حقوق المحامي:

يتمتع المحامي بمجموعة من الحقوق منها:

-حق التمثيل والدفاع والمساعدة: بحيث يحق للمحامي تمثيل الاطراف أمام كل الجهات القضائية، كما له حق المرافعة أمامها دون تقديم توكيل كتابي فيكفي إعلان توكيله شفويا في حق طرف من أطراف الخصومة.

-له الحق أيضا في تقديم الاستشارات القانونية للمتقاضين وأن يباشر كل حق قانوني او طعنا يراه مناسبا لصالح موكله أمام كل الجهات الغدارية والتأديبية والقضائية وهذا ماجاء في نص المادة05 من قانون13-07

-حق ارتداء البدلة المهنيةوقد حددت أوصافها وألوانها بموجب المرسوم التنفيذي الصادر في 13-10-1990،ويعتبر ارتداء البدلة حقا وواجبا في نفس الوقت حيث تحميه وتمنحه الحصانة التي يتمتع بها كل محامي أثناء قيامه بنشاطه المهني.

-الحق في الاتعاب:أن القانون13-07 قد نص على تحديد الاتعاب بين المتقاضي والمحامي بكل حرية حسب الجهد الذي يبذله المحامي وطبيعة القضية ومراحلها وأهمية المساعي التي يقوم بها المحامي.

-حق الحصانة بمناسبة القيام بالدفاع:نصت المادة24 من نفس القانون13-07 أنه لا يمكن متابعة محام بسبب أفعاله وتصريحاته ومحرراته في إيطار المناقشة أو المرافعة في الجلسة.كما له حق حصانة مكتبه فلا يجوز دخول مكتب المحامي بالقوة أو أي إجراء داخله دون الحصول على اجراءات خاصة من قبل القاضي.

-حق المحامي في الحماية من الإهانة أثناء قيامه بالمهنة:تعد إهانة المحامي أثناء ممارسته للمهنة أو بمناسبتها مماثلة للإهانة الموجهة للقاضي والتي تعاقب عليها المادة144 من قانون العقوبات، حيث جاء في فحوى المادة26 من القانون رقم13-07 أنه «تطبق إهانة المحامي أو الاعتداء عليه اثناء ممارسة مهنته أو بمناسبتها العقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات المتعلقة بإهانة القاضي.

فالملاحظ أن نص المادة هذه يساوي بين القاضي والمحامي في التمتع بالحصانات والامتيازات اللازمة.

أما إذا صدر عن المحامي اعتداء بالضرب أو السب أو الإهانة خارج إطار القيام بمهامه المهنية فإنه لا يتمتع بالحماية القانونية المشار إليه سابقا.

2-التزامات المحامي:

مثلما خول القانون المحامي عدة مزايا وحقوق ألزمه كذلك بمجموعة من الالتزامات منها

-على المحامي دراسة ملف موكله بكل إخلاص وأمانة وعليه أن يرشده ويدافع عنحقوقه ومتابعة ملفه وكذا الجلسات حتى صدور الحكم، ويعلمه بكل الإجراءات وعليه أن لا يأخذ القضية إذا كان غير قادر على الدفاع عنها ويمنح له الوقت الكافي لدراستها.

-عليه ان يؤدي مهامه شخصيا وفي حال تعذر ذلك يمكن ان ينيب عنه زميلا له وان يخبر موكله بذلك والاخطاء التي يرتكبها يتحمل مسؤوليتها

-على المحامي أن يحافظ على شرفه وسمعته .

-على المحامي ان لا يسيء لهيئة النقابة فهو يخضع إلى المنظمة التي ينتمي إليها ويستفيد من حماية النقيب فعليه احترام قراراتها.

وكذلك بالنسبة للمحامي المتربص فعليه احترام المحامين القدامى مع سماعه لهم و الاستفادة من خبراتهم.

-كما يجب على المحامي احترام خصمه في كل قضية يكون موكلا عن طرف فيها،كما يجب عليه تقديم ملف موكله للخصم دون نقص أو زيادة على الملف الذي يقدمه لهيئة المحكمة.

-كما يلتزم المحامي سرية المعلومات التي يقدمها له موكله وهذا المبدأ يحمي المحامين وموكليهم من تفتيش الوثائق المادية والاليكترونية وحجزها بصورة غير قانونية.

3-المسؤولية المدنية للمحامي:

قد يتعرض المحامي لارتكاب أخطاء على موكليه وعلىالزملاء بصفة عامة الشيء الذي يترتب عنه مسؤولية مدنية، وفي بعض الأحيان مسؤولية جزائية حسب درجة الخطأ.

من هنا يتحتم علينا دراسة الرابطة القانونية بين المحامي وموكله حيث يثور التساؤل حول طبيعة العقد هو عقد وكالة أم عقد خدمات؟ والجواب يكون بالنفي على أساس عقد إيجار الخدمات وهذا لا يرتبط بخدمة المحامي لأن مهنة المحامي تكمن في تقديم الاستشارات والنصائح والآراء القانونية والتمثيل أمام أجهزة العدالة وهي مهنة حرة ومستقلة13-07 بينما عقد ايجار الخدمات الذي يفهم منه تقديم خدمات بمقابل الذي هو طبيعة تجارية عكس ما يعد من المحامي هو طبيعة مهنية. كما لا يمكن اعتبار عقد وكالة لأن عقد الوكالة كما جاء في القانون المدني يختلف عن العقد الذي يربط بين المحامي وموكله ، فالوكالة التي تربط بين المحامي وموكله ذات علاقة تعاقدية موجودة بينهما ،كما أن المحامي تربطه علاقة قانونية حسب القانون الذي يحكم المهنة .

الوكالة في القواعد العامة يشترط فيها الكتابة وإلا اعتبرت فيها عقد فضالة بينما لا يشترط ذلك في المحامي.

بالإمكان إبطال تمثيل المحامي في أية لحظة أثناء سريان اجراءات الدعوى يشترط إخبارهم بذلك .لا يجوز للمحامي الانسحاب من القضية بشرط إخباره الوقت المناسب وإلا يتحمل التعويض على عكس القواعد العامة التي تقضي بإنهاء الوكالة فيحق للطرف الآخر طلب التعويض.

مهنة المحامي تتمثل في الدفاع ، التمثيل، المساعدة القضائية أما الوكيل فتتمثل مهنته في التمثيل والدفاع دون المساعدة.

المحامي يعد من أعوان العدالة ويساهم في تحقيقها على العقد الذي يربطه بموكله طابع نظامي.

طبيعة الالتزام:

يقع على عاتق المحامي بدل العناية ولا يكون على عاتقه تحقيق النتيجة ويمكن الزام المحامي بالالتزام بالحيطة والتبصر وبذل كل الجهود ويتجلى ذلك بالتحرير الجيد للعرائض ومقالات الرد والمذكرات الدفاعية ،كما يتحلى باحترام كل الشكلية المنصوص عليها في القوانين الإجرائية،السهر على متابعة القضية من يوم تسجيلها إلى أن يترافع فيها وتقوم المسؤولية المدنية عندما تتوفر الشروط المتعارف عليها في القواعد العامة(خطأ ،ضرر، علاقة سببية).

ثالثا:مهنة التوثيق

التوثيق هو العمود الفقري من الناحية القانونية لكل نظام اقتصادي والضامن الأساسي للمتعاملين ،فمهنة التوثيق مهنة منظمة عادة ما يلتحق بها خريجو الحقوق أو العلوم القانونية والسياسية وهي أشبه بمهنة القضاء من حيث شروط ممارستها إذا شددت وزارة العدل في الرقابة على المترشحين لولوجها من خلال اشتراط مسابق كتابية وأخرى شفهية للتأكد من مدى الاستعداد العلمي، النفسي والخلفي لكل مترشح ، وهذه الشروط الصارمة لا تتوقف عند حد المسابقة بل تليها عند التكوين وعند فتح مكتب التوثيق أيضا.ونظم المشرع الجزائري مهنة الموثق بموجب القانون 06-02 المؤرخ في 20 فيفري 2020 الموافق ل21 محرم عام 1427.

1-تعريف الموثق:

يعتبر الموثق ضابط عمومي يقوم بتحرير العقود وبحفظ أصولها وتمتد اختصاصاته إلى كامل التراب الوطني.

2-شروط الالتحاق بالمهنة:

أن يكون جزائري الجنسية أن يكون عمره 25 سنة فما فوق وان يكون حاصلا على شهادة ليسانس في الحقوق ، وأن يكون متمتعا بجميع حقوقه المدنية والوطنية، وان يكون قد مارس مهنة قاضي أو محامي أو موظف مدة عشر سنوات وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-14 مؤرخ في 17جمادى الثانية عام 1439 الموافق ل15 مارس سنة 2018 المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 1 شعبان عام 1429 الموافق ل03 أوت سنة 2018 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها،ونظامها التأديبي، وقواعد تنظيمها الصادرة بالجريدة الرسمية المؤرخة في 19 جمادى الثانية عام 1439 الموافق ل07 مارس 2018 العدد 14.

3-واجبات الموثق المهنية:

الموثق مفوض من السلطة العمومية لإضفاء الصبغة الرسمية على العقود والاتفاقيات ، يتمثل دوره بالأساس في تأمين السلامة القانونية للعقود،وضمان حقوق الأشخاص وأسرهم، والشركات والمستثمرين في صفقاتهم وتعاملاتهم،فمن استقراء أحكام المواد من 9 إلى 18 من القانون06-02 فقد حددت واجبات الموثق كالتالي:

-تسيير المكتب العمومي للتوثيق.

-المحافظة على تقاليد المهنة.

-دفع الاشتراكات.

-عدم الجمع بين مهنة التوثيق وبعض المهن.

-مسك السجلات الخاصة بالمكتب والمحاسبة والأختام.

-إضفاء الرسمية.

-حفظ العقود وتسليم نسخ منها

-اكتتاب تامين مسؤوليته المدنية

-التأكد من صحة وفعالية العقود الموثقة،وتقديم النصائح للأطراف المتعاقدة.

-الالتزام بالحفاظ على السر المهني وتأدية الخدمة دون امتناع مع تسليمه لوصل للأتعاب

-تحصيل المقتضيات الجبائية المتعلقة برسم التسجيل،وكذلك المتعلقة برسم الاشهار العقاري.

رابعا: المحضر القضائي

المحضر القضائي ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، ويوضع مكتبه تحت رقابة وكيل الجمهورية لمكان تواجده ويمتد الاختصاص الإقليمي لمكتبه إلى دائرة الاختصاص الإقليمي للمجلس القضائي التابع له.وقد نظمت مهنة المحضر القضائي بموجب المرسوم التنفيذي 06-03 المؤرخ في 20 فبراير سنة2006 .

1-شروط الالتحاق بمهنة المحضر القضائي:

يشترط للالتحاق بمهنة المحضر القضائي:

- الحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المحضر القضائي بعد اجتياز مسابقة ومتابعة تكوين متخصص لمدة سنة واحدة تشمل تكوينا ميدانيا بأحد مكاتب المحضرين القضائيين مدته عشرة أشهر وتكوينا نظريا مدته شهران.

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

التمتع بالجنسية الجزائرية

حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو ما يعادلها

بلوغ سن 25 سنة على الأقل

التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة

وزيادة على ذلك يشترط ان تتوفر في المترشح للمسابقة الشروط الآتية:

أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جناية أو جنحة باستثناء الجرائم غير العمديةوان لا يكون قد حكمة عليه كمسير من أجل جنحة الإفلاس ولم يرد اعتباره

ان لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله.

2-مهام المحضر القضائي:

يضطلع بالعديد من المهام من أهمها

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

-تنفيذ الأوامر والأحكام والقرارات القضائية الصادرة في جميع المجالات ما عدا المجال الجزائي وكذا المحررات او السندات في شكلها التنفيذي.

- القيام بتحصيل الديون المستحقة وديا أو قضائيا أو قبول عرضها أو إيداعها

-القيام بمعاينات أو استجوابات أو إنذارات بناء على أمر قضائي دون إبداء رأيه.

-يمكن انتدابه بالتماس من الخصوم للقيام بمعاينات مادية بحتة دون استجواب الأطراف.

3-واجبات المحضر القضائي:

يلتزم لاسيما بما يأتي:

أن يقوم بمهامه كلما طلب منه ذلك إلا في حالة وجود مانع ، وفي هذه يمكن لصاحب المصلحة أن يرفع الأمر لرئيس المحكمة المختصة الذي يبت فيه بأمر نهائي.

-أن يحرر العقود والسندات باللغة العربية ،كما يتعين عليه توقيعا ودمغها بخاتم الدولة تحت طائلة البطلان.

خامسا : متصرف إداري

1-تعريف المتصرف الإداري:

هي رتبة من رتب الموظفين المنتمين إلى الأسلاك المشتركة (شعبة الإدارة العامة) الذين يمارسون مهامهم على مستوى المؤسسات العمومية والإدارات التابعة للدولة، وقد نظم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-04 المؤرخ في 11 محرم عام 1429 الموافق ل19 يناير 2008.

2-مهام المتصرف الأساسية:

يمارس المتصرفون الإداريون-كل في ميدان اختصاصه- نشاطات الرقابة والتقييم.أي أن مهام المتصرف الإداري تتضح ليس حسب الإدارة التي يمارس بها مهامه فقط ، بل تتعداه إلى المصلحة أو المكتب الذي يعمل به مثلا مصلحة الموظفين(المكتب الإداريين ومكتب الأساتذة....)مصلحة الإدارة العامة(مكتب الوسائل العامة ،مكتب الميزانية....).