



المعهد العالي للقضاء

ⵎⵉⵎⵓⵔ ⵙⵓⵔⵉⵔ ⵉⵎⵓⵔⵓⵔ ⵉⵎⵓⵔⵓⵔ ⵉⵎⵓⵔⵓⵔ

Institut Supérieur de la Magistrature

تدريب الملحقين القضائيين بالمحاكم



المعهد العالي للقضاء

ⵎⵉⵎⵓⵔ ⵙⵓⵔⵉⵔ ⵉⵎⵓⵔⵓⵔ ⵉⵎⵓⵔⵓⵔ ⵉⵎⵓⵔⵓⵔ

Institut Supérieur de la Magistrature

الموقع الإلكتروني: www.ism.ma

ص.ب. 1007، شارع المهدي بن بركة، السويصي - الرباط، B.P. 1007

- Avenue Mehdi Ben Barka, Souissi - Rabat

الهاتف: 0537751992 - الفاكس: 0537754902 Fax

زيارة المؤسسات

تتضمن مدة تكوين الملحقين القضائيين زيارات ميدانية وفق برنامج معد للزيارات إلى بعض المؤسسات العمومية وشبه عمومية التي لها صلة بمهنة القضاء انطلاقاً من المعهد العالي للقضاء أو من محاكم التدريب، وذلك من أجل:

- استيعاب ما تم تلقيه بالمعهد؛
- الوقوف على طبيعة عمل هذه المرافق؛
- مناقشة مختلف الإشكاليات التي تطع عمل هذه المؤسسات.

●●● محاكم الاستئناف:

أ- فترة النيابة العامة:

تهدف هذه الفترة أساساً إلى تمكين الملحقين القضائيين من حضور جلسات استئناف المتهمين من طرف النيابة العامة وتتبع ملفات التحقيق ودراستها وكذا تهيئ مشاريع الملتزمات وخاصة الملتزمات النهائية بإحالة وغير ذلك من أعمال النيابة العامة.

ب- فترة الرئاسة:

يتعين على الملحقين القضائيين في هذه الفترة الاطلاع على سير العمل والمشاركة في الإجراءات التي تتم بالغرفة التالية: غرفة التحقيق، الغرفة الجنحية، الغرفة الجنحية الاستئنافية، غرفة الجنايات، وباقي غرف محكمة الاستئناف.

●●● المحاكم المتخصصة:

يروم التدريب إطلاع الملحق القضائي على مختلف الدعاوى الراجعة أمام هذه الفئة من المحاكم خاصة عندما يتعلق الأمر بالتكوين التخصصي الرامي إلى تعزيز الكفاءات في مجال القضاء المتخصص تلبية لمتطلبات المحاكم الوطنية المتخصصة سواء في المجال التجاري أو الإداري وما يقتضي ذلك من تعزيز كفاءة الملحق القضائي بدراية أكبر لمواد أخرى تضاف إلى التكوين الأساسي.

5 - الإشراف والتتبع:

خلال التدريب بالمحاكم يتم إعداد برنامج تتبع يتم بتنسيق مع المشرف العام على التدريب والمسؤول القضائي بالمحكمة وإدارة المعهد العالي للقضاء، اعتماداً على عدة طرق وأساليب تتميز بتجميع معلومات كمية وكيفية عن مدى تطابق خط سير برنامج التدريب مع الأهداف الموضوعية، ومن بينها:

- الاطلاع على الأنشطة والأعمال التي يقوم بها الملحق القضائي بشكل دوري من خلال توثيق تلك التي تم تنفيذها وذلك وفق نموذج الاستثمارات المعد من طرف إدارة المعهد العالي للقضاء؛
- عقد لقاءات دورية مع الملحق القضائي، خاصة الاجتماع الذي يعقد نهاية كل أسبوع من طرف المسؤول القضائي بحضور المشرف العام على التدريب؛

- قيام إدارة المعهد العالي للقضاء بزيارات ميدانية تواصلية مع الملحقين القضائيين بتنسيق مع المشرف العام على التدريب والمسؤولين القضائيين وفق برنامج محدد مسبقاً من أجل تتبع وتفقد منظم ومنتظم لأداء الملحقين القضائيين خلال فترة التدريب.

3 - إعداد الوثائق المرتبطة بفترة التدريب:

تعمل إدارة المعهد العالي للقضاء على توفير كل الظروف الكفيلة بإنجاح مرحلة تدريب الملحقين القضائيين خاصة ما يتعلق بالوثائق المرتبطة بهذه الفترة مثل:

• برنامج التدريب الخاص بكل مرحلة من مراحل التدريب يتم خلاله تحديد الإطار الزمني والأهداف التكوينية؛
• دليل الإشراف على التدريب؛

• إعداد دفاتر تدريب الملحقين القضائيين وكذا دفاتر تدريب مستمعي العدالة التي تملأ من طرف المشرفين على التدريب لإبداء ملاحظاتهم وانطباعاتهم على عمل المتدربين؛

• استمارات التتبع؛

• جداول تسجيل الحضور والغياب؛

• استمارة التقييم العام لتدريب الملحق القضائي.

4 - برنامج التدريب:

تستغرق مدة تدريب الملحقين القضائيين بالمحاكم إحدى عشر شهرا كحد أدنى تتوزع على فترات تسمح بعملية التناوب مع التكوين على مستوى المعهد.

ويؤدي الملحق القضائي اليمين عند التحاقه لأول مرة للتدريب بالمحاكم، لكي يشارك تحت إشراف القاضي المؤطر ومراقبة رئيس المحكمة أو رئيس النيابة العامة لديها، في النشاط القضائي مع التزامه بكتمان السر المهني وبارتداء البذلة الرسمية في الجلسة، وذلك وفق البرنامج التالي:

••• المحاكم الابتدائية:

أ- فترة النيابة العامة:

يستهدف التدريب بالنيابة العامة أساسا تمكين الملحق القضائي من الاطلاع على: المكتب الجنائي، والمكتب المدني وكذلك مكتب التدبير الإداري بمختلف شعبهم.

ب- فترة الرئاسة:

تتوزع فترة التدريب على الأقسام التالية: القسم الجنحي، والقسم الاجتماعي، والقسم المدني، وقسم قضاء الأسرة بهدف تمكين الملحق القضائي من اكتساب تقنيات دراسة الملفات وتحرير مشاريع الأحكام والأوامر، والتمكن من مهارات إدارة الجلسات فضلا عن الإلمام بسير عمل كتابة ضبط كل شعبة والمهام المنوطة بها.

• تشخيص قضية / نزاع؛

• تفعيل قواعد الاجتهاد القضائي؛

• إعداد مستنتج كتابي أو مشروع حكم أو أمر؛

• تفعيل تقنيات التحرير القانوني؛

• تفعيل تقنيات التحرير الإداري؛

• استعمال تكنولوجيا المعلومات وتقنيات التواصل.

المهارات الاجتماعية

• الوعي بالمسؤولية؛

• التشبع بالاستقلال؛

• التحلي بصفات التجرد والحياد والنزاهة؛

• التشبع بصفات المروءة والوقار والتحفظ؛

• اكتساب الشجاعة الأدبية في اتخاذ القرار؛

• تحقيق المساواة؛

• الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية وأخلاقيات المرفق؛

• الوعي بأهمية التواصل والعلاقات الإنسانية في تحقيق الأهداف؛

• دعم روح العمل الجماعي؛

• القدرة على الملاحظة والتحليل والتركيب.

مقومات عملية تدريب الملحقين القضائيين بالمحاكم

تشكل عملية تدريب الملحقين القضائيين بالمحاكم مسلسلا منظما يتضمن خمسة مراحل أساسية:

1 - اختيار محاكم التدريب:

يتم توزيع الملحقين القضائيين على محاكم التدريب بناء على رغباتهم الشخصية بعد موافقة إدارة المعهد العالي للقضاء على اختيارهم.

2 - المقاربة التشاركية بين إدارة المعهد العالي للقضاء والسادة المسؤولين القضائيين بالمحاكم حول برنامج التدريب:

تتم دعوة السادة المسؤولين القضائيين بالمحاكم المعنية بمرحلة التدريب للتنسيق معهم بشأن البرنامج المقترح من طرف الإدارة وتوضيح الأهداف المرجوة من هذا الأخير وذلك ضمانا لرؤية تشاركية ومنسجمة.

يرتكز التكوين الأساسي للملحقين القضائيين على فترات تدريب بمختلف المحاكم كمقوم أساسي في توسيع مدارك وقدرات هذه الفئة وتمكينها من الاطلاع المباشر على سير العمل القضائي على المستوى الواقعي والعملي.

ويروم التكوين الأساسي للملحقين القضائيين إلى تمكينهم من اكتساب مهارات وكفاءات أساسية قابلة للتنزيل على مختلف المهام التي يمكن للملحق القضائي مزاومتها عند تعيينه في سلك القضاء.

الهدف من تدريب الملحقين القضائيين بالمحاكم

يهدف التدريب إلى تمكين الملحقين القضائيين من:

• اكتساب المعارف والمهارات وتقنيات التعبير والتواصل؛

• الاطلاع على العمل القضائي خاصة تقنيات تحرير الأحكام، وممارسة المساطر القضائية؛

• التمكن من قواعد السلوك اللازمة لممارسة القضاء؛

• تنمية المدارك القانونية والقدرة على التفكير والتركيز واتخاذ القرار المناسب؛

• اكتساب الكفاءات الأساسية في مجال التكوين الأساسي:

الكفاءات الأساسية

• القدرة على تحرير وتعليل الأحكام؛

• ضمان تطبيق القواعد المسطرية؛

• إصدار حكم / اتخاذ قرار معلل ومؤسس

قانونا وواقعا وفق منهجية محددة وقابل للتنفيذ؛

• القدرة على إعداد وإدارة الجلسات في إطار

مبدأ التواجهية؛

• الالتزام بقواعد السلوك؛

• القدرة على تنظيم العمل وإدارة الوقت؛

• الأخذ بعين الاعتبار المحيط / البيئة المؤسساتية

الوطنية والدولية؛

• القدرة على الإنصات والتواصل؛

• القدرة على التكيف والعمل في إطار فريق عمل.

• اكتساب المهارات المهنية والاجتماعية:

المهارات المهنية

• تحليل نص قانوني وتطبيق مقتضياته؛

• دراسة ملف معروض على المحكمة؛

• تحليل وتكييف الوقائع؛