جامعة عبد الرحمان ميرة- بجاية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم التعليم القاعدي

مقياس التنظيم القضائي

السداسي الثاني

ملخص المحاضرة الرابعة: الأوراق الإجرائية
-الجزء الأول-

موجه لطلبة السنة الأولى ليسانس جذع مشترك حقوق

الأفواج المعنية C5-C6-E3

من إعداد الدكتورة علاوة حنان

السنة الجامعية 2024-2025

عريضة إفتتاح الدعوى

حسب **المادة 14 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية** ترفع الدعوى القضائية من قبل المدعي أو وكيله أو محاميه، **بعريضة مكتوبة** موقعة ومؤرخة **تودع بأمانة ضبط المحكمة**، ولا بد من إعداد نسخ يساوي عدد أطراف الدعوى.

تتضمن عريضة إفتتاح الدعوى وجوبا تحت طائلة **عدم قبوله شكلا** البيانات التالية:

- الجهة القضائية التي ترفع أمامها الدعوى،
- إسم ولقب المدعي وموطنه،
- إسم ولقب وموطن المدعى عليه، فإن لم يكن له موطن معلوم، فآخر موطن له،
- الإشارة إلى تسمية وطبيعة الشخص المعنوي، ومقره الإجتماعي وصفة ممثله القانوني أو الإتفاقي،
- عرضا موجزا للوقائع والطلبات والوسائل التي تؤسس عليها الدعوى،
- الإشارة عند الإقتضاء، إلى المستندات والوثائق المؤيدة للدعوى.

بعد إيداع عريضة إفتتاح الدعوى لدى كتابة ضبط المحكمة وتسجيلها في سجل خاص بالدعاوى، يسجل أمين ضبط المحكمة رقم القضية وتاريخ أول جلسة على نسخ العريضة الإفتتاحية ويسلمها للمدعي بغرض تبليغها رسميا للخصوم.**(أحكام المادة 16 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية).**

– بعد إيداع العريضة وتسجيله مقابل دفع الرسوم وفق الإجراءات المحددة قانونا تنشأ الخصومة القضائية، وتبدأ بإستدعاء الخصم للمثول أمام المحكمة عن طريق ما يسمى بالتكليف بالحضور.

ملاحظة هامة رقم 1

يجب إحترام أجل عشرين يوما على الأقل بين تاريخ تسليم التكليف بالحضور والتاريخ المحدد لأول جلسة، مالم ينص القانون على خلاف ذلك، ويمدد هذا الأجل إلى 3 أشهر إذا كان الشخص المكلف بالحضور مقيما بالخارج.

ملاحظة هامة رقم 2

يجب إشهار عريضة إفتتاح الدعوى لدى المحافظة العقارية، إذ تعلق بعقار و/أو حق عيني عقاري مشهر وتقديمها في أول جلسة ينادى بها على القضية، تحت طائلة عدم قبول الدعوى شكلا.

ملاحظة :عندما يتعلق الأمر بنزاع ما بين عامل ورب العمل فإنه يتعين طرح النزاع مسبقا على مصالح مفتشية العمل من أجل القيام بإجراءات الصلح، وفي حالة فشل الصلح يحرر محضر الصلح و يحب إرفاقه بالعريضة كشرط لقبولها أمام المحكمة.

التكليف بالحضور

يعد التكليف بالحضور بمثابة وسيلة لإعلام المدعى عليه رفع دعوى ضده من قبل المدعى، ويتكفل المحضر القضائي بتبلغه في الدعاوى المدنية وحماية للحق في الدفاع أحاطه الشرع الجزائري بموجب قانون الإجراءات المدنية والإدارية بمجموعة من الشروط الواجب توافرها حسب المادة 18 وهي:

1- إسم ولقب المحضر القضائي وعنوانه المهني وختمه وتوقيعه وتاريخ التبليغ الرسمي وساعته.

2- إسم ولقب المدعي وموطنه،

3- إسم ولقب الشخص المكلف بالحضور وموطنه،

4- تسمية وطبيعة الشخص المعنوي ومقره الإجتماعي، وصفة ممثله القانوني أو الإتفاقي،

5- تاريخ أو جلسة وساعة إنعقادها.

يسلم التكليف بالحضور بواسطة المحضر القضائي الذي يحرر محضر يتضمن مجموعة من البيانات حددتها المادة 19 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية وهي كالتالي:

- إسم ولقب المحضر القضائي، وعنوانه المهني وختمه وتوقيعه، وتاريخ التبليغ الرسمي وساعاته،

- إسم ولقب المدعي وموطنه،

- إسم ولقب الشخص المبلغ له موطنه، وإذا تعلق الأمر بشخص معنوي يشار إلى تسميته وطبيعته ومقره الإجتماعي، وإسم ولقب وصفة الشخص المبلغ له،

- توقيع المبلغ له على المحضر، والإشارة إلى طبيعة الوثيقة المثبتة لهويته، مع بيان رقمها، وتاريخ صدورها،

- تسليم التكليف بالحضور إلى المبلغ له، مرفقا بنسخة من العريضة الإفتتاحية، نؤشر عليها من أمين الضبط،

- الإشارة في المحضر إلى رفض إستلام التكليف بالحضور، أو إستحالة تسليمه، أو رفض التوقيع عليه،

- وضع بصمة المبلغ في حالة إستحالة التوقيع على المحضر،

- تنبيه المدعى عليه بأنه في حالة عدم إمتثاله للتكليف بالحضور، سيصدر حكم ضده، بناء على ما قدمه المدعي من عناصر.