

## ضوابط تحرير تقرير التربص الإعدادي

1- تقرير التربص الإعدادي هو وثيقة يحررها الدارس في نهاية التربص الإعدادي بمكتب محام ولدى المحكمة، ويدون بها الأعمال التي أنجزها خلال التربص ويضمنها أفكاره وملاحظاته حوله.

2- يحرر التقرير في عشرين 20 صفحة على الأقل وخمسة وعشرين صفحة على الأكثر، دون اعتبار المرفقات والملحق، وذلك بحساب خمسة وعشرين سطرا (25) للصفحة الواحدة لنوعية الخط " Times New Roman " مقياس (14) بمسافة بين السطرين (1).

3- توضع على التقرير صفحة غلاف تحرر على المنوال التالي:

وزارة العدل	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المعهد الأعلى للمحاماة	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;">تقرير التربص الإعدادي لدارسي السنة الثانية من شهادة الكفاءة لمهنة المحاماة</div>	
(للفترة الممتدة من ..... إلى ..... 2024 )	
إعداد الدارس(ة):.....	
المحامي المشرف: الأستاذ:.....	
المحكمة:.....	
السنة الدراسية: 2023 - 2024	

4- يتضمن التقرير ملخصا وتقييما له.

## I- ملخص التربص:

5- يشمل ملخص التربص وصفا لمختلف الأعمال التي قام بها الدارس في مكتب المحامي ولدى المحكمة.

6- يتضمن ملخص التربص في مكتب المحامي وصف ما تم داخله وخارجه طبقا لبند اتفاقية التربص وخاصة فصلها الرابع.

7- يشمل الملخص ما تم داخل المكتب وخصوصا:

- ذكر المقابلات التي تمت مع الحرفاء ووصف موضوعها وكيفية سيرها ونوعية القضايا المتعلقة بها، دون ذكر الأسماء.

- ذكر العقود والاستشارات والمكاتيب والمحركات المختلفة التي أنجزها الدارس مع بيان نوعها وموضوعها وإرفاق التقرير بنماذج منها.

- ذكر الملفات المدروسة مع تبويبها (ابتدائي، استئنائي، تعقيبي/ مدني، جزائي، عقاري، إداري، جنائي...) وبيان طريقة عمل الدارس فيها بإعداد ملاحظات أو تحرير عرائض وتقارير ومستندات مع إرفاق التقرير بعينات بخط يد الدارس من تلك المحركات.

- وصف كيفية سير العمل بالمكتب وطريقة تنظيمه وتسييره.

8- يبين الملخص ما تم خارج المكتب من حضور جلسات المحاكم واللجان ومتابعة المرافعات ومواكبة أعمال إجرائية مختلفة سواء قضائية أم إدارية داخل الإدارات العمومية والمؤسسات الحكومية والخاصة مع ذكر الأعمال التي قام بها الدارس فعلا بتكليف من أستاذه المشرف.

9- يبرز ملخص التربص لدى المحكمة الأعمال التي لاحظها الدارس أو تابعها أو أنجزها داخل الكتابة بأقسامها المختلفة والسجل التجاري ومكتب المرشد القضائي والاجتماعات مع السادة قضاة المجلس والنيابة العمومية وحكام التحقيق والقضاة المختصين (الضمان الاجتماعي، الأسرة، التقادم، المؤسسة...) وقاعات الجلسات ودائرة البيوعات العقارية...

## II. تقييم التربص:

10- يهدف تقييم التربص إلى إبراز إيجابياته وسلبياته مع تقديم مقترحات لتجاوزها.

11- تتمحور الإيجابيات حول مدى الإضافة التي حصلت للدارس من التربص الإعدادي وبرصد ما استفاده وما تعلمه:

- نظريا من ناحية إثراء معرفته القانونية (الوقوف على نظريات قانونية غير معروفة لديه سابقا، التعرف على نصوص قانونية لأول مرة، معرفة قواعد وأحكام قانونية جديدة...)
- عمليا بالتعرف على الأعمال المادية والإجرائية المتبعة في العمل اليومي للمكتب والمحاكم والإدارات ذات الصلة (توزيع القضايا، النشر، دفاتر الكتابة، مكاتب الضبط، استخراج الوثائق، نسخ الملفات...).

12- تركز السلبيات على النقائص المرتبطة بالمهنة والملاحظة:

- في العمل المكتبي (تنظيم المكتب، وجود مكتبة، استعمال الإعلامية، ظروف العمل بالمكتب...)
- في ممارسة المهنة بصفة عامة من خلال العمل اليومي لدى المحاكم والإدارات والجهات المعنية بالوقوف عند مصاعب المهنة ومعوقات حسن أدائها...

13- تشفع الملاحظات السلبية بتقديم مقترحات عند الاقتضاء إما لمعالجة النقائص المرصودة أو لتطوير المهنة والعمل القضائي عموما.

14- ينبغي التقيد في تقييم التربص بالجوانب المهنية الموضوعية والتجرد عن الملاحظات المتعلقة بالأشخاص والتي قد تستهدف ذواتهم أو النيل منهم.

### ملاحظة:

يقدم التقرير في نسخة ورقية ونسخة الكترونية ويودع بإدارة المعهد في نهاية التربص الإعدادي أي

خلال الفترة الممتدة من 10 جوان الى 14 جوان 2024