



المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة

المرجع:.....

معهد: الحقوق

قسم: القانون العام

إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية في التشريع الجزائري

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص: قانون إداري

إشراف الأستاذة:

صرباك مسعودة

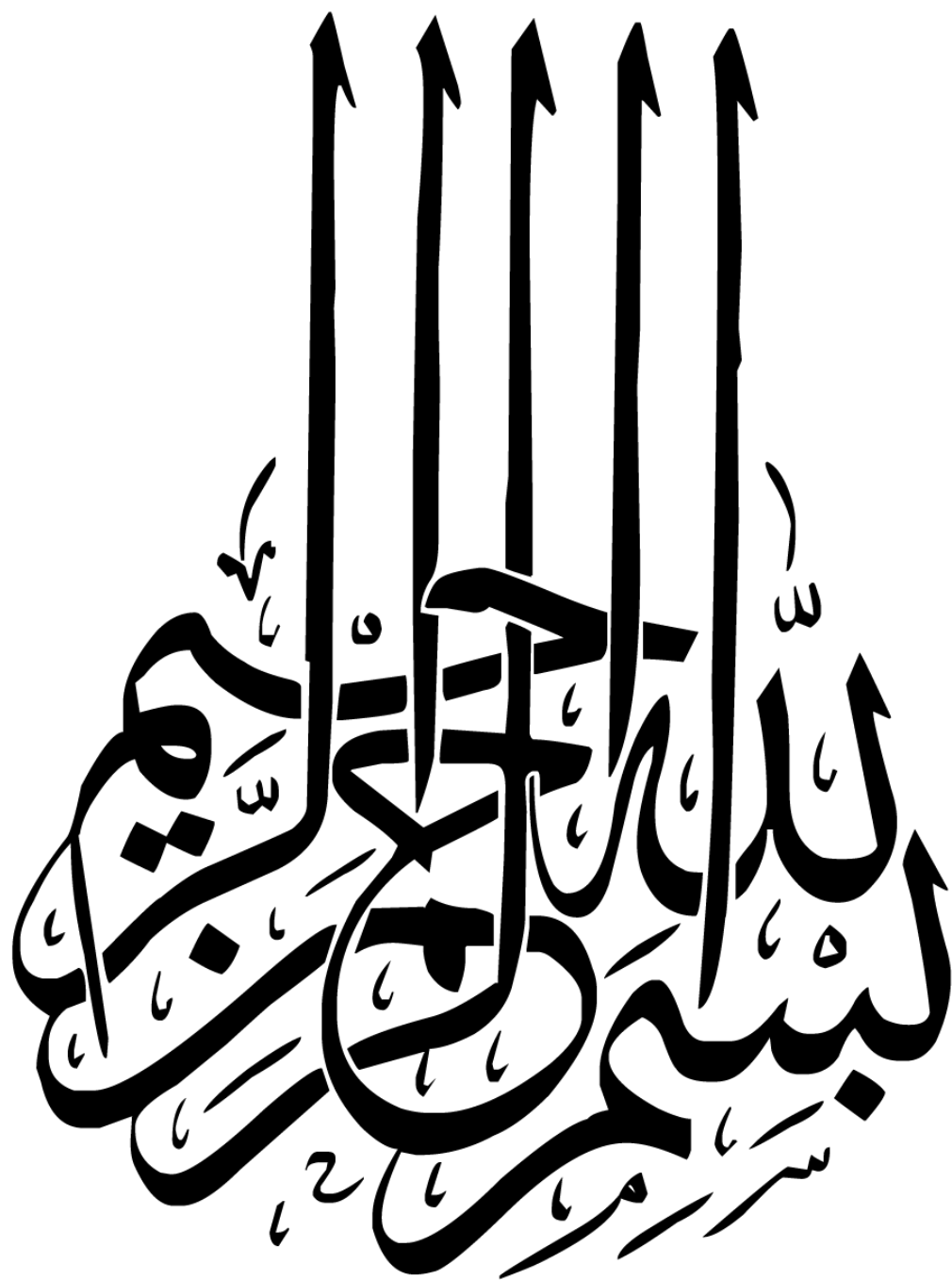
إعداد الطالبين:

بوقطاية محمد أمين

لعريبي نصيرة

الصفة	الجامعة	الرتبة	اسم وللقب الاستاذ
رئيسا	المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة	أستاذ محاضر أ	مناع ابتسام
مشرفا ومقررا	المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة	أستاذ مساعد	صرباك مسعودة
ممتحنا	المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف ميلة	أستاذ محاضر ب	بوخنفوف سمية

السنة الجامعية: 2025/2024



شكر وعرفان

أولاً من يشكر ويحمد آناء الليل وأطرافه النهار هو العلي القهار، الأول والآخر الظاهر والباطن، الذي أغرقنا بنعمه التي لا تحصى، وأغرق علينا برزقه الذي لا يفنى وأنار دروبنا، فله جزيل الحمد والثناء العظيم.

الحمد لله حمداً كثيراً طيباً مباركاً فيه على نعمه العظيمة وعلى توفيقه لنا في إنجاز هذا العمل المتواضع راجين من المولى التوفيق والسداد والنجاح. ومن لم يشكر الناس لم يشكر الله، الشكر الخالص إلى كل من الأستاذة صرياء مسعودة التي تكرمته بقبول الإشراف على هذه المذكرة، والتي لم تبخل علينا بأي معلومة منذ بداية هذا العمل إلى غاية نهايته، بالإضافة إلى الأستاذة الأفاضل أعضاء لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة هذا العمل الأستاذة مناع ابتسام كرئيسة للجنة والأستاذة بوخنوفة سميرة كممثلة.

كما نتقدم بجزيل الشكر إلى كل أستاذة معهد الحقوق بالمركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف على رأسهم مدير المعهد الدكتور بلعربي عومار. وفي الأخير لا يسعنا إلا أن ندعو الله عز وجل أن يرزقنا السداد والرشاد والعفاف والغنى وأن يجعلنا مهتدين.

إهداء

أولاً لك الحمد ربّي على كثير فضلك وجميل عطائك ووجودك والصلاة والسلام على من لا نبي بعده.

إلى التي بحنانها ارتويت وبدفنها ونورها اهديت، إلى من يشتهي اللسان نطقها وتفرغ العيون من وحشتها، والتي كانت تتمنى رؤيتي وأنا أحقق هذا النجاح، وشاء الله أن يأتي هذا اليوم، أهدي هذا العمل إلى أمي. إلى درعي الذي به اتميت، وفي الحياة به اقتديت، والذي شق لي بحر العلم والتعليم، إلى من احترقت شموعه ليضيء لي درب النجاح وركيزة عمري وصدور أمانتي وكبريائي وكذلك كرامتي، أبي أطل الله في عمري. إلى من يذكرهم القلب قبل أن يكتبهم القلم، إلى من قاسموني حلو الحياة ومرها تحت السقف الواحد أخواتي وأبناء أختي (إسراء وسراج) أهدي هذا العمل إلى أخي في الجنة "عبد الجليل"

إلى أحسن من عرفني بهم القدر الأصدقاء الأعزاء وزملاء الدراسة.

محمد أمين

إهداء

الحمد لله تعالى الذي وفقني للوصول إلى ما وصلت إليه الآن
إلى أعم الناس وأقربهم، إلى قلبي أُمِّي الغالية إلى روح أبي الزكية
الطاهرة.

إلى زوجي الغالي رفيق الدرب وأولادي معتصم بالله ومحسن ومرضى
وابنتي قرة عيني مريم.
إلى كل العائلة الكريمة إخوتي وأخواتي.
إلى زملاء وزميلات الدراسة والعمل.
إلى كل من يدافع على حكم القانون وسيادته.

نصيرة لعريبي

قائمة المختصرات

1- باللغة العربية:

الاختصار	العبرة الكاملة
جريدة رسمية	ج.ر
جزء	ج
دون سنة النشر	د.س.ن
دون طبعة	د.ط
صفحة	ص
طبعة	ط
فقرة	ف
قانون الإجراءات المدنية والإدارية	ق.إ.م.إ
قانون جزائي	ق.ج
قانون مدني جزائري	ق.م.ج
مادة	م
من صفحة إلى صفحة	ص ص

2- Liste des abréviations en français.

ART :.....article.

Op.cit :ouvrage précédemment.

P :Pag.

حَقِّقْ

مقدمة

أدى التطور الذي شهده النظام القضائي الجزائري بعد صدور دستور 1996 إلى تكريس نظام الازدواجية القضائية، حيث برزت صنفان من الأجهزة القضائية: القضاء العادي الذي يختص بالنزاعات بين الأفراد أو بينهم وبين الإدارة عندما تتصرف كشخص عادي، والقضاء الإداري الذي ينفرد بالفصل في المنازعات التي تكون الإدارة العامة طرفاً فيها. وقد نتج عن هذا التقسيم اختلافات بين الجهتين القضائيتين من حيث الإجراءات الموضوعية والإجرائية.

وتتنوع الدعاوى القضائية بين الدعاوى العمومية والمدنية والإدارية، حيث تتميز الأخيرة بإجراءات تحقيق خاصة نظراً لطبيعة الأطراف فيها؛ فهي تنشأ بين طرفين غير متكافئين: الفرد (الطرف الضعيف) والإدارة العامة (الطرف القوي) التي تتمتع بامتيازات السلطة العامة، بما في ذلك حيازة الوثائق والأدلة. ولمواجهة هذا الاختلال، مُنح القاضي الإداري سلطات واسعة تهدف إلى إعادة التوازن بين الطرفين، حفاظاً على المصلحة العامة من ناحية، وحمايةً لحقوق الأفراد من ناحية أخرى. وتتجلى هذه السلطات بشكل واضح في مرحلة التحقيق، التي تُعد مرحلة إجرائية أساسية يحرص القاضي خلالها على تهيئة الملف للفصل فيه، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في القانون 08-09¹ المعدل والمتمم بالقانون 22-13 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

وتبدأ إجراءات التحقيق بإيداع العريضة الافتتاحية وتبليغها من قبل أمانة الضبط والمحضر القضائي، ثم يُحال الملف إلى الهيئات المختصة بالتحقيق. وقد تواجه هذه المرحلة عوارض سير التحقيق، سواء كانت مهنية أو غير مهنية، كما يُخوّل للقاضي الاستعانة بوسائل تحقيقه متنوعة تهدف إلى ضمان فعالية التحقيق وعدالة الفصل في الدعاوى الإدارية.

¹ القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر العدد 21، الصادرة بتاريخ

23-04-2008، يعدل ويتمم بالقانون رقم 22-13 المؤرخ في 12 جويلية 2022، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر العدد 48، مؤرخة بتاريخ 17 جويلية 2022.

1. أهمية الموضوع

تتجلى أهمية دراسة هذا الموضوع في عدة جوانب نظرية وعملية، فالتحقيق الإداري له أهمية قصوى في الدور الايجابي الذي يلعبه القاضي الإداري، عند تسييره لإجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية على مستوى جميع المراحل، قصد ضمان السير الحسن و العادل للدعوى الإدارية، ويظهر ذلك من خلال حرصه على أهم الضمانات المخولة للأطراف قانونا، منها مبدأ الوجاهية في الإجراءات الطابع الكتابي و الشفهي للإجراءات، التي تمكنه من الوقوف في مواجه الإدارة باعتبارها الطرف الأقوى، كما يقتضي الأمر لدى كل رجال القانون باختلاف مهامهم ومناصبهم (قضاة، محامون، والمتخصصون في مادة القانون الإداري) استيعاب وفهم إجراءات التحقيق في الدعوى الإداري على ضوء ما سنه القانون وما هو متعارف عليه في الممارسة القضائية و ما توصل إليه البحث العلمي والفقه، لئلا يكون هناك تطبيق معيب للقانون أو أخطاء تؤدي إلى الإضرار بحقوق جميع الأطراف.

تظهر أيضا الأهمية العلمية إثراء المكتبة القانونية بموضوع حديث يتداخل فيه القانون الإداري مع التكنولوجيا الحديثة ويعالج مسألة لم تحض بعد بالدراسة الكافية وهي وسائل التحقيق والإثبات الحديثة وتطوير الجانب التطبيقي لها أمام القاضي الإداري الذي يخدم الحقيقة القضائية للوصول إلى نظريات حديثة ومتطورة في المجال القضائي والإداري وكذا إبراز مختلف الوضعيات التي تنشأ بعد نهاية إجراءات التحقيق.

2. أسباب اختيار الموضوع

تعددت الأسباب والدوافع لدراسة هذا الموضوع، منها الموضوعية وأخرى ذاتية:

أ/ الأسباب الموضوعية

- إعطاء صورة شاملة لموضوع إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية نظرا لقيمه العلمية والعملية والمستجدات الملحوظة فيه، وهذا بظهور آليات تحقيق حديثة وتسلط الضوء عليها.
- التعمق في حيثيات وإجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية.
- إبراز مواطن الاختلاف بين القاضي الإداري والقاضي العادي في الدعوى العادية، وأهم الصلاحيات الممنوحة للقاضي الإداري في هذا المجال.
- عدم وجود تنظيم خاص بالإثبات على ضوء طبيعة الدعوى الإدارية في ظل معظم التشريعات، عكس الدعوى المدنية، ولمعرفة أحدث الإصلاحات والمستجدات التي من خلالها يتم رسم المسار الإجرائي للخصومة في النزاع الإداري.
- إثراء المكتبات القانونية بمراجع حول الموضوع.

ب/ الأسباب الذاتية

- يدخل موضوع الدراسة ضمن مجال التخصص الدراسي في القانون الإداري.
- محاولة إشباع الفضول العلمي في معالجة هذا الموضوع، وما يطرحه من تحديات علمية وعملية،

بالوقوف على مضامينه ومرتكزاته الفكرية وبذلك توسيع الأبحاث والدراسات.

3. أهداف الدراسة

تتمثل أهداف هذه الدراسة في وضع معالم واضحة لمرحلة إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية وذلك من خلال

- معرفة أن الدعوى الإدارية تقوم على روابط القانون العام وتتمثل في خصومة مردها الشرعية وسيادة القانون، وهذا من خلال التطرق إلى ماهية التحقيق وإبراز أهميته خصائصه.

_ معرفة الكيفية التي تتم بها عملية التحقيق في الدعوى الإدارية والدور الذي يلعبه القاضي الإداري في هذه العملية، وتوضيحها للخصوم لتقادي أي عراقيل أي قد تعترضهم والتحقق من الإثبات في النزاع الإداري.

- إبراز مختلف الإشكالات التي تطرأ بمناسبة إجراءات التحقيق واقتراح توصيات للتحقيق من عدم إدراك تلك الإجراءات.

- التعرض لوسائل الإثبات للوصول إلى الوسائل المقبولة أمام القاضي الإداري والتي تتلاءم مع خصوصية المنازعة الإدارية وإبراز مدى حجيتها في الإثبات أمامه ويكون دور القاضي الإداري في إيجاد التوازن المفقود بين طرفي الدعوى الإدارية وذلك خلال مختلف مراحل التحقيق.

4. الدراسات السابقة:

إن موضوع إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية لا يعتبر من المواضيع الجديدة التي لم يتم التطرق إليها، بل تم تناوله من خلال العديد من الأبحاث المتخصصة فكانت السند والعون في الخوض في أعماقه نذكر من بينها، رسالة الدكتوراه بعنوان **الإثبات القضائي في المنازعة الإدارية - دراسة مقارنة** - للطالب إلياس جوادي، نوقشت بجامعة محمد خيضر بسكرة للسنة الجامعية 2014/2013 حيث تناولت هذه الدراسة وسائل الإثبات في النزاع الإداري والعوامل المؤثرة فيها، والقواعد الأساسية في الإثبات من جهة دور الخصوم والقاضي، رسالة ماجستير للباحثة فوزية زكري بجامعة وهران 2012/2011 بعنوان **إجراءات التحقيق في المنازعة الإدارية**، حيث تناولت هذه الدراسة عدة جوانب من بينها دخول الدعوى الإدارية مرحلة التحقيق القضائي والتدابير المتخذة في طور التحقيق، وقد اعتمدنا عليها بشكل المتعلق بإجراءات الدعوى الإدارية ودخولها مرحلة التحقيق.

نجد أيضا أطروحة دكتوراه للباحثة ريمة مقيمي، نوقشت بجامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي لسنة 2020/2019 بعنوان **الإثبات في النزاع الإداري**، وقد بينت هذه الدراسة المعالم الأساسية للإثبات في النزاع الإداري، حيث تطرقت إلى كل من الأحكام العامة في النزاع الإداري ووسائل الإثبات، وقد اعتمدنا على هذه الدراسة في الجزء المتعلق بوسائل التحقيق في النزاع الإداري وبالأخص الوسائل الحديثة وكذا القرارات القضائية التي تطرقت إليها.

نجد أيضا الباحثة الدكتورة أمينة غني التي تناولت موضوع، **النظام الإجرائي للدعوى الإدارية على ضوء آخر التعديلات**، مجلة معارف، الجزائر، 2024، حيث بين من خلال هذه الدراسة أهم التعديلات التي

مست سير إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية وبالأخص التعديل الأخير لقانون الإجراءات المدنية والإدارية، وقانون التنظيم القضائي الجديد.

5. إشكالية الموضوع

إن التحقيق في الدعوى الإدارية يمر بمراحل وإجراءات عديدة يقوم بها القاضي الإداري، وعليه فإن التساؤل الذي يطرح هنا: إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في تنظيم إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية؟

وتتفرع هذه الإشكالية الرئيسية تساؤلات فرعية وهي كالتالي:

- ما هو التحقيق القضائي الإداري في ق.إ.م.إ.؟
- ما هي الإجراءات المتبعة من طرف القاضي للتحقيق في الدعوى الإدارية؟
- هل منح المشرع فعلا الدور الإيجابي للقاضي الإداري أثناء مرحلة التحقيق في الدعوى الإدارية؟
- ما موقف القاضي الإداري من وسائل التحقيق التي اعتمدها المشرع الجزائري؟ وهل أعطى لها نفس حجية الإثبات في الدعوى الإدارية؟

6. المنهج المتبع

للإجابة عن هذه الإشكالية يتطلب الأمر شرحا مستفيضا وتحليلا معمقا، لا يتحقق إلا بالاعتماد على المنهج الوصفي، المتجلي في سرد كل ما يتعلق بالتحقيق والدعوى الإدارية واستخدام المنهج التحليلي باعتباره المنهج المناسب لمعالجة مختلف العناصر الأساسية للبحث من تحليل النصوص القانونية الإجرائية المتعلقة بتنظيم إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية المتعلقة بالقانون رقم 08-09 والقانون رقم 22-13 المعدل والمتمم للقانون السابق المتعلق بـ ق.إ.م.إ.، والآراء الفقهية المتعلقة بالتحقيق بمختلف جوانبه و محاولة إسقاطها على الجانب العملي، وكذا تحليل القرارات المتعلقة بهذا الموضوع.

7. تحديد مجال الدراسة

فقد تم حصر هذه الدراسة في التشريع الجزائري، بالإضافة إلى الاستئناس ببعض القوانين الأخرى التي تناولت هذا الموضوع، حيث سيتم من خلالها البحث عن المستجدات التي جاء بها المشرع الجزائري في قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 08-09 والتعديل الأخير له بموجب القانون رقم 22-13 وصولا إلى بعض القوانين الخاصة، لتنظيم إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية، والتي من خلالها سعى المشرع الجزائري إلى تبسيط الإجراءات و تعزيز دور القاضي الإداري من دور سلبي إلى دور إيجابي فعال يعيد التوازن بين أطراف الدعوى الإدارية.

8. خطة الدراسة

مما تقدم ولأجل الإحاطة بجزئيات هذه الدراسة، وبإشكالية البحث في إطار الأهداف المرسومة أنفا ووفقا للمناهج العلمية المتبعة، ومع مراعاة عدم الخروج عن العناصر الجوهرية لموضوع الدراسة، ارتأى تقسيم هذه المذكرة إلى فصلين، اعتبار أن الخطة الثنائية في التقسيم من الناحية المنهجية أمثل الطرق للتحكم في موضوع الدراسة، فخصص الفصل الأول للإطار المفاهيمي للتحقيق في الدعوى الإدارية

وإجراءات سيره والذي ينقسم إلى مبحثين ، المبحث الأول فقد خصص للإطار المفاهيمي للتحقيق في الدعوى الإدارية ، في حين كان المبحث الثاني لدراسة إجراءات سير التحقيق في الدعوى الإدارية (الإطار الإجرائي) ، أما الفصل الثاني الموسوم بعنوان آليات التحقيق في الدعوى الإدارية، فقد قسم إلى مبحثين ، تناول المبحث الأول الوسائل التقليدية للتحقيق في الدعوى الإدارية والمتمثلة في الوسائل المباشرة وغير المباشرة، و المبحث الثاني خصص لوسائل التحقيق الحديثة والمتمثلة في المحررات الإلكترونية والتسجيلات والرسائل الإلكترونية، تم في الخير ختم الدراسة بخاتمة تبرز أهم النتائج والتوصيات المتوصل إليها.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للتحقيق في الدعوى
الإدارية وإجراءات سيره

تمهيد

تعد الدعوى الإدارية وسيلة قانونية منحها المشرع للأشخاص من أجل اللجوء إلى القضاء للمطالبة بالاعتراف بحق أو حمايته، وقد نظم المشرع الجزائري إجراءاتها في قانون الإجراءات المدنية والإدارية بداية من رفعها ثم التحقيق فيها وصولاً إلى الفصل فيها.

وبذلك فإن التحقيق في الدعوى الإدارية لا يخرج عن القواعد المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، سواء من حيث القواعد العامة التي تنظمه، أو من حيث دور القاضي الإداري المكلف بالتحقيق وحدود سلطته التقديرية، غير أنما يميز القضاء الإداري هو الطابع التحقيق الذي يطغى على إجراءاته، إلى جانب الدور الإيجابي الذي يحوز على اختصاص تحقيقي، حيث يتوزع هذا الأخير على الهيئات المكلفة بذلك لإجلاء كل لبس أو غموض يكتف الدعوى الإدارية التي تتسم غالباً بعدم التوازن بين طرفي الخصومة، إذ تحتل الإدارة في غالب الأحيان المركز الأسير والأقوى في التقاضي من مركز المدعي وهذا من منطلق السيادة وتمتعها بامتيازات السلطة العامة وعلى هذا التفاوت يفرض على القاضي إعادة التوازن بين الطرفين ولتحقيق العدالة من خلال الكشف عن الحقيقة وفقاً لمبدأ المساواة أمام القضاء.

وبناء على ما تقدم سنتناول في هذا الفصل ماهية التحقيق في الدعوى الإدارية وإبراز خصائصها ضمن (المبحث الأول) ثم التطرق إلى إجراءات سير التحقيق في الدعوى الإدارية ضمن (المبحث الثاني).

المبحث الأول: ماهية التحقيق في الدعوى الإدارية

يعد التحقيق كأجراء قضائي من الوسائل الأساسية التي تهدف إلى الكشف عن الحقيقة في الدعوى الإدارية، حيث يسعى القاضي من خلاله إلى جمع مختلف الأدلة ذات الصلة، بالاعتماد على الوسائل القانونية المقررة للتحقيق، وذلك بغرض إثبات الحق من عدمه، وقد أسندت هذه المهمة للقاضي الإداري، الذي يلعب دوراً إيجابياً وفعالاً في توجيه سير الخصومة والتحقيق في عناصرها بما يتوافق مع خصوصية الدعوى الإدارية، فهو لا يكتفي بموقف الحياد السلبي كما هو في القضاء العادي، وإنما يسهم في تحقيق مبدأ المشروعية وضمان التوازن بين أطراف الخصومة، لاسيما في ظل الامتيازات القانونية الممنوحة للإدارة وقبل أن تقوم بتحديد ماهية الإجراءات التي تقتزن بالتحقيق في الدعوى الإدارية.

يتعين علينا أن نوضح ماهية التحقيق في الدعوى الإدارية في (المطلب الأول)، بينما نكتفي في (المطلب الثاني) ببيان مجمل الخصائص وكذا الأهمية التي يتمتع بها التحقيق في الدعوى الإدارية.

المطلب الأول: مفهوم التحقيق في الدعوى الإدارية

يعد التحقيق في الدعوى الإدارية من المراحل الأساسية التي تمر بها الخصومة القضائية، ويكتسي أهمية خاصة بالنظر إلى طبيعة المنازعات الإدارية وتعقيدها، لذلك تتطلب دراسة مفهوم التحقيق في المنازعة الإدارية، بداية على تعريف التحقيق في الدعوى الإدارية من الناحية اللغوية والاصطلاحية (الفرع الأول) وهو أمر هام قبل الخوض في تفاصيل ومسار التحقيق في الدعوى الإدارية، كما يقتضي الأمر على تعريف التحقيق من الناحية التشريعية، الفقهية وذلك بإبراز مختلف التعاريف التي جاء بها مختلف فقهاء القانون (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف التحقيق في الدعوى الإدارية

لكي يتضح لنا المقصود بالتحقيق في الدعوى الإدارية، وجب علينا معرفة مدلول التحقيق القضائي لغة واصطلاحاً والتحقيق الإداري بشكل محدد، ومدلوله التشريعي وكذا الفقهي، وهذا من أجل بناء مفهوم واضح وسليم عن التحقيق.

أولاً: تعريف التحقيق لغة واصطلاحاً

نتعرض إلى تعريف التحقيق لغة واصطلاحاً

1. تعريف التحقيق لغة

مأخوذة من الحق وهو في اللغة خلاف الباطل وهو مصدر حق الشيء بحق إذا ثبت ووجب، والتحقيق يطلق على التثبيت من الأمر، والتأكد من وجوده وصحته، فتحقيق الأمر تيقنه وجعله ثابتاً ولازماً، يقال حقق فلاناً تحقيق أي ثبت من صحة المنسوب إليه¹.

¹ سلسلة الأبحاث القضائية، مكتبة المعهد العالي للقضاء، العدد الثامن، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض 1436، ص18.

كما أن التحقيق مشتق من حق القول أي صدقه وتحقق بمعنى تيقن¹.

2. تعريف التحقيق اصطلاحاً:

يقصد بالتحقيق من الناحية الاصطلاحية أنه الإجراءات التي يتخذها القاضي أو يأمر بها، بقصد جمع الأدلة والاطلاع على الوقائع التي تمكنه من تكوين قناعته قبل الفصل في الدعوى المعروضة عليه. أو هو مرحلة جمع كل المعلومات والعناصر الضرورية حتى يتمكن القاضي الإداري من الفصل في الدعوى المرفوعة أمامه.

ثانياً: التعريف القانوني والفقهى للتحقيق في الدعوى الإدارية

1. التعريف القانوني

لم يرد تعريف للتحقيق في القوانين الخاصة بالموظفين العموميين أو في القوانين الخاصة بالعاملين، أو في أي لائحة من اللوائح التنفيذية لهذه القوانين، كما لا يعرف ق.إ.م.إ. 08-09 التحقيق تعريفاً مباشراً، إلا أن النصوص ذات الصلة، لاسيما في المواد من 22 إلى 25 والمادة 34 الخاصة بالتحقيق تبرز بوضوح أن التحقيق هو "مرحلة إجرائية تمكن للقاضي الإداري أن يأمر بها سواء من تلقاء نفسه، أو بناء على طلب أحد الخصوم كلما رأى أن الوقائع المعروضة أمامه غير كافية للفصل في الدعوى".

2. التعريف الفقهي:

لقد عرف الدكتور عمار بوضياف التحقيق في المنازعة الإدارية على أنه "إقامة الدليل بشأن واقعة مدعى عليها أمام القضاء بالطرق المحددة قانوناً، فوظيفة التحقيق تعني التحري والتدقيق والتفحص ودراسة ملف دراسة دقيقة ومعمقة"، وذلك أن الخصم عندما يتقدم للقضاء بغرض الطعن مثلاً في قرار فصل عن الوظيفة ويدعى أن الإدارة حرمت من ممارسة بعض الضمانات في المجال التأديبي، ويطلب بناء على ذلك إلغاء القرار وجب على القاضي دراسة هذا الطرف وحججه، ومقبلتها بمزاعم وردود الطرف الآخر المدعى عليه. إن وظيفة التحقيق على هذا النحو يعد من موجبات العمل القضائي ويباشرها كل قاض سواء ينتمي لجهة القضاء الإداري أو لجهة القضاء العادي، لأن التحقيق يستوجب دراسة وفحص الإثبات المرفق بالملف وصولاً لتقديره في ميزان القضاء والقانون فمن خلال التحقيق يبرز جهد القاضي وقدرته على الفحص الدقيق وإمكاناته العلمية والعملية بغرض المحافظة على المراكز القانونية وحماية الحقوق والحريات، ويقرن التحقيق بالإثبات اقتراناً وثيقاً، فلا يمكن تصويره بمعزل عنه، إذ لا يستطيع القاضي التوصل إلى حكم سليم دون التحقق من صحة الادعاءات المقدمة من طرف ذي مصلحة، عبر أدوات إثبات قانونية يطمئن إليها ضميره القضائي².

يرى جمع القاضي الإداري القضية بناء على العرائض، وينظم التحقيق بدعوى الأطراف للرد على عرائض

¹ منجد اللغة والإعلام، دار المشرق، بيروت 1994، ص 144.

² عمار بوضياف، المرجع في المنازعة الإدارية، دراسة مدعمة بالاجتهادات القضائية للمحكمة العليا ومجلس الدولة ومحكمة التنازع، ج1، الإطار النظري للمنازعات الإدارية، ط1، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص 315-316.

بعضهم، محدد التوقيت توقف تبادلها ورغم غياب سلطة إصدار الأوامر للإدارة، إلا أنه يملك في إطار التحقيق أن يلزمها بتقديم الوثائق الضرورية لإثبات قناعته أو للتحقيق من دفع الطاعن¹. كما عرف التحقيق في المنازعة الإدارية الأستاذ رشيد خلوفي على أنه "المرحلة الإجرائية التي تهدف إلى تهيئة القضية لوضعها في حالة الفصل فيها، مرحلة يستعمل فيها القاضي وسائل التحقيق بطرق مختلفة والفصل في كل العوارض التي تعرقل مواصلة الخصومة"².

ومهما اختلفت التعاريف التي جاء بها معظم فقهاء القانون الموضوعة للتحقيق في الدعوى الإدارية، إلا أن الهدف المباشر من ذلك هو التحري عن الحقيقة، وتكوين اقتناع القاضي قبل الفصل في الدعوى لمن هناك بعد أكثر أهمية وهي الصلاحيات الواسعة التي منحها المشرع للقاضي الإداري، في إدارة الدعوى الإدارية وذلك عبر مختلف مراحلها نظرا لعدم تكافؤ أطراف الخصومة القضائية الإدارية، فمهمة القاضي الإداري هو إعادة التوازن بين طرفي النزاع، فيكون أحد الأطراف الإدارة ويكون الطرف الآخر الفرد العادي الذي لا يخفى ما في موقعه من ضعف، فهو يواجه خصما قويا لا يستطيع أن ينافس في قوته فالإدارة تملك كأنه الوسائل التي تدعم موقفها بينما الفرد لا يملك من أمره شيء سوى قاضيه الإداري طالبا منه حمايته من تعسف الإدارة، فالعلاقة القائمة بين الطرفين غير متكافئة بمعنى الإدارة هي الطرف القوي وتكون غالبا هي الطرف المدعى عليه والفرد العادي هو الطرف الضعيف، فالإدارة تهدف إلى تحقيق المصلحة العامة وحتى تبلغ هذه الغاية على المشرع أن يمنحها العديد من الامتيازات في مواجهة من يتعامل معها بفرض القيام بواجباتها والإشراف على إدارة المرافق العامة وحتى أداء الخدمة للمواطنين وخشية استغلالها لهذا الخلل في مقاضاتها الأفراد تدخل المشرع ومنح للقاضي الإداري صلاحية التحقيق في المنازعة الإدارية بغرض إعادة التكافؤ بين أطراف الخصومة وهذا تكريسا لمبدأ مساواة الجميع أمام القضاء³.

عرف الفقه الإسلامي التحقيق الإداري بأنه «مجموعة الإجراءات المشروعة التي يقوم بها شخص مختص أو أكثر مع عمال الدولة الإسلامية في حال مخالفتهم لأحكام الشريعة الإسلامية وإخلالهم بواجباتهم الوظيفية»⁴.

أما تعريف التحقيق الإداري (تحديدا) فيقصد به: "مجموعة الإجراءات التي تستهدف المخالفة التأديبية والمسؤولين عنها"، فيما عرفه آخرون بأنه "إجراء تمهيدي يهدف إلى كشف حقيقة العلاقة بين الموظف والتهمة المنسوبة إليه" فيما ذهب البعض الآخر إلى أنه "إجراء تمهيدي يستهدف الكشف على الحقيقة لأمر إثارته من حيث مبدأ السلطة الرئاسية للموظف".

¹ حسين فريجة، شرح المنازعات الإدارية، دراسة مقارنة، ط1، دار الخلدونية لنشر والطباعة، الجزائر 2011، ص210.

² رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، الخصومة الإدارية، الاستعجال الإداري، الطرق البديلة لحل النزاعات الإدارية، ج3، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013، ص37.

³ فاطمة سارة عدو، الطابع التحقيقي لقواعد الإجراءات القضائية الإدارية، أطروحة دكتوراه في القانون عام، كلية الحقوق والعلوم

السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2023-2024، ص8.

⁴ لجنة ملخصات الأبحاث القضائية، المرجع السابق، ص22.

ومن خلال مجمل التعاريف السابقة للتحقيق الإداري نلخص إلى تعريف مفاده أن "التحقيق الإداري هو إجراء يتم بالشكل الذي نص عليه القانون من أجل كشف الحقيقة والتثبت من الأدلة في جو يكفل للموظف الضمانات كافة وبالشكل الذي يطمئن فيه إلى عدالة الإجراءات المتخذة بحقه"¹.

الفرع الثاني: تعريف الدعوى الإدارية

الدعوى الإدارية تعتبر الوسيلة القانونية التي يلجأ إليها الأفراد أو الجهات المعنية للمطالبة بحقوقهم أو حماية مصالحهم أمام القاضي الإداري، حيث تتميز هذه الدعوى بعدم التساوي بين أطرافها، كما تكون الإدارة طرفاً يتمتع بامتيازات السلطة العامة، بينما يكون الفرد الطرف الآخر الأضعف في الخصومة ولهذا السبب قام المشرع بوضع بعض المميزات والضوابط التي تحيط بالدعوى الإدارية بهدف تحقيق التوازن وضمان حماية حقوق الأفراد، مع مراعاة المصلحة العامة في الوقت نفسه وهذه الضوابط والمميزات تساهم في تعزيز العدالة وضمان حقوق جميع الأطراف في الدعوى الإدارية.

أولاً: التعريف القانوني

لم يقدم التشريع تعريفاً مباشراً ومحدداً للدعوى القضائية عموماً والدعوى الإدارية خصوصاً على الرغم من أن المواثيق والدساتير تؤكد على الحق في اللجوء إلى القضاء². وهكذا نصت المادة 08³ من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان المصادق عليه من الجمعية العامة في 10-12-1984 على ما يلي: "لكل شخص الحق في أن يلجأ إلى المحاكم الوطنية لإنصافه من أعمال فيها اعتداء على الحقوق الأساسية التي يمنحها له القانون".

كما جاء في المادة 139⁴ من دستور 2020 على أنه: "تحمي السلطة القضائية المجتمع والحريات وتضمن للجميع مبادئ الشرعية والمساواة الكل سواسية أمام القضاء وهو في متناول الجميع ويجسده احترام القانون".

ثانياً: التعريف الفقهي

تعدد تعريفات الفقهاء للدعوى الإدارية يعكس الجهود المبذولة لوضع تعريف دقيق وشامل لها، حيث عرفها عمار عوابدي على أنها "الوسيلة أو المكنة التي يخولها القانون للشخص في اللجوء إلى القضاء الإداري للمطالبة بحقوق مستها تصرفات وأعمال الإدارة وأضررت بها"⁵.

¹ غازي إبراهيم الجنابي، التحقيق الإداري وأثره على نتيجة التحقيق الجنائي، مجلة المحقق الحلبي للعلوم القانونية والسياسية، العدد 2، بغداد، 2018، ص 171.

² شاكر بن علي بن عبد الرحمن الشهري، الدعوى الإدارية معناها - خصائصها - أنواعها، مجلة العدل، العدد 38، الكويت، 2018، ص 116.

³ أنظر المادة 08 من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان المصادق عليه من الجمعية العامة في 10-12-1984.

⁴ أنظر المادة 139 من دستور الجزائري المعدل بالمرسوم الرئاسي رقم 20-442 المؤرخ في 06 مارس 2020، المتعلق بالتعديل الدستوري، ج ر العدد 82، الصادر بتاريخ 30 ديسمبر 2020.

⁵ عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري، ج 2، نظرية الدعوى الإدارية، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004، ص 221.

ويأخذ على هذا التعريف أنه لم يتطرق إلى توضيح ما إذا كانت إجراءات وخصائص الدعوى الإدارية هي نفسها الموجودة في الدعاوى الأخرى، أو أن الدعوى الإدارية لها إجراءات وخصائص مختلفة ومتميزة عن غيرها من الدعاوى الأخرى.

ويمكن التقرير بأن الدعوى الإدارية هي "حق الشخص ووسيلته القانوني في تحريك واستعمال سلطة القضاء المختص، وفي نطاق مجموعة القواعد القانونية الشكلية والإجرائية والموضوعة المقررة للمطالبة بالاعتراف أو للمطالبة بحماية حق أو مصلحة جوهرية، نتيجة الاعتداء على هذا الحق أو هذه المصلحة، بفعل العمال الإدارية المشروعة والضارة، والمطالبة بإزالتها وإصلاح الأضرار الناجمة عنها"¹.

كما عرفها رشيد خلوفي على أن الدعوى الإدارية هي "إجراء قانوني يقوم به المدعي أمام القضاء الإداري يطلب فيه من القاضي المختص في طلبه"².

وبالتالي فإن الدعاوى الإدارية تنشأ بين طرفين غير متساويين في المركز القانوني، حيث يكون أحد الطرفين شخص عام مثل الدولة أو إحدى مؤسساتها والطرف الآخر شخص طبيعي، الشخص العام يتمتع بامتيازات السلطة العامة بهدف حماية المصلحة العامة، بينما يمثل الشخص الطبيعي مصلحته الشخصية فقط.

هذا التباين في المركز القانوني يخلق تحديات في تحقيق العدالة والمساواة بين الطرفين³.

تهدف الإجراءات الإدارية في هذا السياق إلى تحقيق توازن دقيق بين ضمان حقوق الفرد الدستورية وحماية المصلحة العامة، حيث تسعى هذه الإجراءات إلى ضمان أن تكون القرارات الإدارية عادلة ومبنية على أسس قانونية سليمة مع مراعاة مصالح الأفراد وحقوقهم الأساسية.

في الوقت نفسه تعمل هذه الإجراءات على تعزيز مبدأ المشروعية وضمان أن تكون الأعمال الإدارية خاضعة للقانون وتحقق المصلحة العامة دون المساس بحقوق الأفراد.

الفرع الثاني: خصائص التحقيق في الدعوى الإدارية.

يتميز التحقيق في القضاء الإداري بمجموعة من الخصائص التي تميزه عن باقي فروع القوانين الأخرى وتتجلى هذه الخصائص في الأحكام الصادرة في الدعاوى الإدارية على اختلاف موضوعاتها أي طبيعة الجهات القضائية الإدارية التي يطبق أمامها الإجراء الإداري، حيث يرجع السبب في ذلك إلى أن الخصومة القضائية ليست بخصومة شخصية بين الأفراد العاديين تتصارع حقوقهم الذاتية لمصالح خاصة، ولكنها خصومة يدور فيها الصراع بين مصلحة شخصية من جانب صاحب الشأن، ومصلحة عامة تمثلها السلطات العامة.

¹ عمار عوابدي، قضاء التفسير في القانون الإداري، دارهوم، الجزائر، 2002، ص 23.

² رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، تنظيم واختصاص القضاء الإداري، ج 1، ط 2، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013، ص 12.

³ يسرى طهر بجي، محمد كرام، خصوصية الجانب الإجرائي للدعاوى الإدارية في التشريع الجزائري الملتقى الدولي الثامن، التوجهات الحديثة للقضاء الإداري و دوره في إرساء دولة القانون، المؤرخ في 06-07، مارس 2018، ص 4.

ونظرا للطبيعة الخاصة التي تمتاز بها إجراءات التقاضي في الدعاوى الإدارية تتميز إجراءاتها بالطابع الكتابي (أولا) والطابع التحقيقي (ثانيا)، إلى جانب الطابع الوجاهي (ثالثا).

أولا: الطابع الكتابي

تشارك الإجراءات القضائية بصفة عامة سواء كانت إجراءات مدنية أو إجراءات إدارية في كونها ذات طابع كتابي كأصل، وهذا ما يستنتج من أحكام المادة 9 من ق.إ.م.إ المعدل والمتمم "إن الأصل في إجراءات التقاضي أن تكون مكتوبة¹".

وبذلك تعد الكتابة أول موطن لتلاقي الخصومتين الإدارية والمدنية وأول مظهر لاجتماعهما². والطابع الكتابي يقصد به أن تكون الإجراءات أمام الجهات القضائية الإدارية "مكتوبة"، بحيث لا يمكن للأطراف تقديم دفعوهم أو ملاحظاتهم غير مكتوبة.

حيث يتم رفع الدعوى الإدارية كتابة، وهذا ما نصت وأكدت عليه المادة 14 من ق.إ.م.إ المعدل والمتمم، والذي اشترطت بأن ترفع الدعوى أمام المحكمة "بعريضة مكتوبة" وبالرجوع إلى أحكام المادة 815 من القانون 08-09 التي نصت على أنه يتم رفع الدعوى "بعريضة ورقية" وهي خير دليل على وجود الطابع الكتابي لعريضة افتتاح الدعوى الإدارية، حيث أنه قبل صدور القانون 22-13 المعدل والمتمم للقانون 08-09 فإن المادة 815 أو جبت على أن ترفع الدعوى أمام المحكمة الإدارية بعريضة موقعة من محامي.

إلا أنه وفق التعديل الأخير ضمن قانون 22-13 تم الاستغناء عن عبارة موقعة من طرف محامي، إذا أصبح الاستعانة بمحامي غير وجوبي أمام المحكمة الإدارية الابتدائية مادام الإقرار بإمكانية رفع الدعوى إلكترونيا.

كذلك تبادل العرائض يكون مكتوبا، فأنشاء سير الخصومة الإدارية نصت المادة 838 من ق.إ.م.إ المعدل والمتمم في فقرتها الأولى على ضرورة إيداع المذكرات والوثائق المقدمة من طرف الخصوم عن طريق أمانة الضبط للمحكمة الإدارية، إضافة إلى تبليغ المذكرات ومذكرات الرد على الوثائق المرفقة بها إلى الخصوم عن طريق أمانة الضبط تحت إشراف القاضي المقرر³.

كما يعد الطابع الكتابي أحد وسائل التحقيق التي يلجأ إليها القاضي الإداري لإثبات الدعوى الإدارية، وهذا ما أشارت إليه التشريعات المعاصرة حيث اشترطت إلزامية الدليل الكتابي في التصرفات القانونية، إذ تبقى الإجراءات الإدارية تتمحور حول الصفة الكتابية بصورة رئيسية.

¹ أنظر المادة 9 من القانون رقم 22-13 المؤرخ في 12 جويلية 2022، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر العدد 48، يعدل ويتم القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق لـ 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر العدد 21، الصادرة بتاريخ 23-04-2008..

² بشير محمد، إجراءات الخصومة أمام مجلس الدولة، أطروحة دكتوراه القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، يوسف بن خدة، بن عكنون، الجزائر، د.س.ن، ص 08.

³ أنظر المادة 838 من القانون رقم 22-13 المعدل والمتمم للقانون 08-09.

إضافة إلى ذلك يجب أن تكون التماسات محافظ الدولة مكتوبة وهذا من خلال نص المادة 898 ق.إ.م.إ المعدل والمتمم على وجوبه عرض محافظ الدولة تقريره مكتوبا.

لكن على الرغم من تحقيق الخاصية الكتابية عدة مزايا كالإجراءات الكتابية التي تكون أكثر مصداقية، حيث يكون للخصم فرصة الاطلاع على مايقدمه الطرف الآخر من مذكرات ومستندات والرد عليها بدقة، وذلك لضمان عدم المفاجآت الشفوية في الجلسة بالنسبة لأي خصم، لأن كل طرف في الدعوى من الخصوم يعلم وجهة نظر الطرف الآخر من خلال المذكرات المكتوبة السابق إيداعها والذي قام بالرد عليها بمذكرات مقابلة من وجهة نظره هو الآخر¹.

ومع ذلك فإن هذا لا يلغي دور الشفافية تمام، فقد يلجأ القاضي الإداري إليها عند الحاجة لتوضيح النقاط الغامضة وبالتالي يعد الطابع الكتابي هو الأساس في الإجراءات القضائية الإدارية، بينما تأتي الشفوية كاستثناء يقتصر على الحالات التالية:

في حالة الأمر بالاستعجال الفوري إذ تنص المادة 929 ق.أ.م.إ "يفصل قاضي الاستعجال وفقا لإجراءات وجاهلية، كتابية، وشفوية"، لأن طبيعة الدعوى الاستعجالية التي لا تحتل التأجيل ومنح الوقت للخصوم بتقديم ملاحظاتهم وبالتالي يكتفي القاضي الاستعجالي بالملاحظات الشفوية للأطراف².

كما نجد المشرع أنه قد بدأ يتوجه نحو الاعتماد على الطابع الشفهي في دعاوى الموضوعية وليس فقط في الدعاوى الاستعجالية وذلك من خلال نص المادة 886 ق.إ.م.إ المعدل والمتمم "يمكن للأطراف زيادة على مذكراتهم المكتوبة تقديم ملاحظاتهم الشفوية في الجلسة"³.

ولعل السبب هو التخلي عن إلزامية المحامي أمام المحاكم الإدارية فالكتابة تشكل عائقا أمام المتقاضين من أجل شرح طلباتهم كما ينبغي.

ومن أجل الاستفادة من الطابع الشفوي للملاحظات، وعلى القاضي مستمعا جيدا للأطراف، وأن يعمل على تحقيق التوازن بينهم أثناء المرافعات فالشفوية تعتبر أداة فعالة إذا استخدمت بشكل صحيح من طرف القاضي الإداري ففي فرنسا يفضل القضاة الشفوية لأنها تتيح فحص الواقع والقوانين بدقة، مما يعزز جودة الأحكام ويسهم الأمن القضائي، حيث أصدر المشرع الفرنسي مرسوما في يناير 2023 لتنظيم الإجراءات الشفوية.

¹ فاطمة سارة عدو، الطابع التحقيقي لقواعد الإجراءات القضائية الإدارية، المرجع السابق، ص40.

² أمينة غني، النظام الإجرائي للدعوى الإدارية على ضوء آخر التعديلات، مجلة معارف، المجلد 19، العدد2، الجزائر، 2024، ص09.

³ أنظر المادة 886 من القانون 22-13.

ثانيا: الطابع التحقيقي

تقر القاعدة في القضاء المدني إن عبء الإثبات يقع على الأطراف وأن القاضي المدني له دور سلبي في الدعوى المرفوعة أمامه بخلاف القاضي الإداري الذي يملك دورا ايجابيا في الدعوى الإدارية، بالنظر إلى السلطات التفتيشية التي تتمتع بها، وهذه السلطات من شأنها إعادة التوازن بين طرفي الخصومة القضائية الإداري¹.

على اعتبار أن طرفي الدعوى الإدارية غير متكافئين وذلك للتخفيف من وطأة عبء الإثبات الملقى على كاهل المدعى، والغاية من ذلك هو إيجاد التوازن بين سلطة الإدارة التي تبررها المصلحة العامة للأفراد، وبين حقوق الأفراد التي تبررها مصالحهم الشخصية.

وبناء على هذا نجد إن الدعوى الإدارية تصف بأنها من النمط التحقيقي وتعطي هذه الخاصية للقاضي الإداري دورا فعالا في إدارة الدعوى و البحث والتقصي عن الأدلة ويبدأ هذا الدور من لحظة وصول الدعوى إلى القاضي المختص، فهو يقوم بفحص ما يقدم إليه من الوثائق و يقدر قيمتها و يطلب من الطرفين ضرورة لطلبه وهو الذي يجعل مناقشة الطرفين و الاستيضاح منهما عن ملابسات النزاع الوسيلة الفعالة للوصول إلى الحق المراد الحصول عليه، فله أن يطلب من الخصوم تقديم أي وثيقة ضرورية للفصل في الدعوى، وله أن يأمر بإدخال أي طرف في الدعوى، كما أن له سلطة توجيه الأوامر للإدارة لتقديم ما قد يكون في حيازتها من مستندات منتجة في الدعوى².

بالانتقال إلى التعاريف الفقهية لهذا الطابع فهناك من عرفه على أنه "قيادة الخصومة القضائية الإدارية التي تتم تحت سلطة وسيطرة القاضي الإداري، حيث نصت المادة 838 في فقرتها الأخيرة من قانون الإجراءات المدنية والإدارية المعدل والمتمم التي نصت على انه "يتم التبليغ الرسمي لعريضة افتتاح الدعوى عن طريق محضر قضائي، ويتم تبليغ المذكرات ومذكرات الرد مع الوثائق المرفقة بها إلى الخصوم عن طريق أمانة الضبط تحت إشراف القاضي المقرر".

يعرف أيضا بأنه "تولي القاضي الإداري عبء سير الإجراءات من بدايتها إلى نهايتها فهو الذي يأمر بالتحقيق ويفحص الوثائق والأوراق المقدمة ويقرر متى تعتبر الدعوى جاهزة للفصل فيها ويقدر ما يقدم إليه من وسائل الإثبات في الوقت لا يكلف المدعى نفسه عناء العديد من الإجراءات"³. ويعرف أيضا بأنه "الأمر الذي يجعل القاضي الإداري دورا فعالا في تسيير وتوجيه الدعوى واستكمال ما يلزم من أدلة لتكوين اقتناعه دون التقيد بدليل معين"⁴.

كما يعد هذا الطابع السلطة التي يتمتع بها القاضي الإداري أثناء التحقيق في الدعوى الإدارية، حيث

¹ عبد القادر عدو، المنازعات الإدارية، دار هومة، الجزائر، 2013، ص182.

² عبد القادر عدو، المرجع السابق، ص182.

³ علي لقصير، نادية بونعاس، تفعيل دور القاضي الإداري في ظل قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مجلة الفكر، العدد 11، د س ن، ص 209.

⁴ فاطمة سارة عدو، المرجع السابق، ص55.

تمكنه من طلب الاطلاع على أي وثيقة أو سند ضروري للفصل فيها، وتسند هذه السلطة إلى استثناء من القاعدة العامة التي تمنع إجبار أي شخص على تقديم دليل ضد نفسه، وذلك بهدف كشف الحقيقة، وقد أكد مجلس الدولة الفرنسي هذا قراره الصادر بتاريخ 28 ماي 1954 في قضية، حيث أقر صراحة سلطة القاضي الإداري في إلزام الإدارة بتقديم المستندات اللازمة.

أما في الجزائر تبني المشرع نفسه التوجه في المادة 819¹ من ق.إ.م.إ. المعدل والمتمم على ضرورة إرفاق القرار المطعون فيه مع عريضة إلا إذا وجد مانع مبرر، وفي هذه حال امتناع الإدارة عن تقديم القرار، يجوز للقاضي إلزامها بذلك في أول جلسة واستخلاص النتائج القانونية المترتبة عن هذا الامتناع. ويؤكد قضاء مجلس الدولة على هذا المبدأ في العديد من قراراته حيث أقر بأنه على المحكمة إلزام الطرف المدعي بتقديم المستندات اللازمة عند الاقتضاء "كان على المحكمة أمر الطرف المدعي بإحضار الوثائق الضرورية قبل ترتيب الآثار على عدم استجابة لطلبه وفقا لما يقتضيه القانون..."² هذا الدور الذي يهدف إلى تحقيق التوازن بين المراكز القانونية المتعارضة مع مراعاة المصلحة العامة واحتياجات المرافق العامة دون إغفال حماية حقوق المواطن الذي يلجأ إلى القضاء بالإضافة إلى تجاوزات الإدارة.

ثالثا: الطابع الوجاهي

تعتبر الوجاهية في الإجراءات القضائية بصفة عامة والإجراءات الإدارية بصفة خاصة العمود الفقري الذي يسري عليه كل الإجراءات أمام القاضي الإداري، كما تضمن الوجاهية عدالة منصفة وعادلة تجسد حق الدفاع.

وتطبيقا لمبدأ المواجهة لا يجوز للقاضي أن يبين حكمه على مستند لم يفحصه الخصم ولم يطلع عليه، فهذا لا تجاوز لحقوق الدفاع، وانتهاك مبدأ حياد القاضي، ولا يجوز للقاضي أن يقبل دليلا ويقتنع به دون عرضه على الخصم الآخر ليناقشه ويرفضه أو يؤيده لذلك فرض القانون أثناء القيام بالخبرة ضرورة إخطار الخصوم بالمكان واليوم والساعة التي سيخرج فيها الخبير لعين المكان، كما فرض ذات الإجراء في المعاينة إذ على القاضي إخطار الخصوم بيوم و ساعة خروج التشكيلة بأكملها أو فاضي فرد لمحل النزاع بغرض إجراء معاينة³ ولأهمية هذا المبدأ تطلب الأمر تعريفه، وتبيان الإطار القانوني له.

1. تعريف الوجاهية

اكتفى قانونا الإجراءات المدنية والإدارية بذكر الوجاهية دون تعريفها، لكن يمكن للسلطة التقديرية التي يتمتع بها القاضي الإداري كمسير للخصومة الإدارية تقديم التعريف التالي:

¹ انظر المادة 819 من القانون 22-13 المعدل والمتمم للقانون 08-09.

² قرار مؤرخ في 12-03-2015 تحت رقم 15-190، غ م، مأخوذ عن داني يوسف، مدى استقلالية قواعد الإثبات في القانون

الإداري عن نظرية الإثبات في القانون الخاص، مجلة القانون المجلد 07 العدد 01، 2018، ص 166.

³ عبد القادر عدو، المرجع السابق، ص 186.

"الوجاهية كقاعدة قانونية هي وسيلة تضمن إعلام الخصوم من أجل الدفاع عن حقوقهم، وتحقيق المساواة بينهم أمام القاضي الإداري، والفصل في القضية في إطار عدم تحيز الجهات القضائية¹. ولقد نصت المادة 3 من ق.إ.م.إ على مبدأ المواجهة بنصها"... يلتزم الخصوم والقاضي بمبدأ المواجهة...²".

ويفهم من النص أن الوجاهية تعتبر من النظام العام رغم عدم النص عليها، ويظهر ذلك جليا من خلال كلمة "يلتزم" والتي تخص الأطراف والقاضي على حد سواء، ولا يصح التحقيق ولا الفصل في القضية إلا باحترام الوجاهية.

ومقتضى الطابع الوجاهي، أن أي مستند أو أي وجه يقدمه أحد الطرفين دعما لطلباته، حيث يجب أن يتاح للطرف الآخر معرفة عناصره جميعا، ويسهر القاضي الإداري على تبليغ هذا المبدأ، حيث يحدد الآجال الممنوحة للخصوم بتقديم مذكرات الرد، وتبليغ نسخ الوثائق المرفقة بالعرائض والمذكرات إلى الخصوم "المادة 841 ف1 من ق.إ.م.إ"، ويفترض مبدأ الوجاهية من القاضي إدخال الغير في الخصومة في حالة ما إذا كان الإجراء المأمور به من طرف القاضي في مجال المنشآت المهددة بالانقراض من شأنه أن يكون له آثار على المنشآت المجاورة³.

2. الأساس القانوني لطابع الوجاهية

أ) الوجاهية في الدستور

نجد أنه لم ينص على الطابع الوجاهي بصفة صريحة، لكن للوجاهية مكانة دستورية غير مباشرة باعتبارها مبدأ وقاعدة مشتقة من حق الدفاع المكس، فقد جاء في نص المادة 169 من الدستور أنه: "الحق في الدفاع معترف به"⁴.

ب) في التشريع:

بالنسبة لقانون الإجراءات المدنية والإدارية نجد في نص المادة 03 الفقرة 03 منه المدرجة تحت عنوان الأحكام التمهيدية التي جاء فيها: "يلتزم الخصوم والقاضي بمبدأ الوجاهية"، وأيضا المادة 923 التي تنص على أنه: "يفصل قاض الاستعجال وفق لإجراءات وجاهية".

¹ رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، الخصومة الإدارية، الاستعجال الإداري، الطرق البديلة لحل النزاعات الإدارية، المرجع السابق، ص ص 50-51.

² أنظر المادة 3 من القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فيفري 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر العدد 21، الصادرة بتاريخ 23-04-2008.

³ عبد القادر عدو، المرجع السابق، ص 187.

⁴ القانون رقم 16-01 المؤرخ في 26 جمادى الأول 1437 في 06-03-2016، المتضمن التعديل الدستوري، ج ر العدد 4، الصادرة بتاريخ 07-03-2016.

كما نظم قانون الإجراءات المدنية والإدارية الرامية إلى الوجاهية في المواد من 838-844-856¹ من ق.إ.م.إ. ويستشف من هذه المواد القانونية أنه في حالة اتخاذ أي إجراء من طرف القاضي يجب أن يتم تبليغه للخصوم لأجل تمكينهم من الرد وتقديم دفعوهم.

وعليه تبقى الوجاهية وسيلة تهدف للوصول إلى الحقيقة من خلال²:

- المساواة بين الخصوم أمام القاضي.

- إضافة الشفافية في التقاضي.

- ضمان عدم تحيز القاضي.

- ضمان عدم تحيز القاضي.

3. مدى تطبيق الوجاهية

تطبق الوجاهية حسب المادتين 03 و 923 من ق.إ.م.إ في الدعوى وطرق الطعن الموضوعية، وكذلك في دعاوى الاستعجالية، ومع ذلك فإن تطبيقها يواجه بعض القيود التي ترتبط بطبيعة القضية، حيث تبقى الوجاهية تخص جميع أنواع وطرق الطعن الإدارية، لكن مقتضيات الإجراءات الاستعجالية تتطلب التكيف مع الطابع الاستعجال يوفي هذا الإطار ينص قانون الإجراءات المدنية والإدارية على تقليص الأجل (المواد 934، 929، 928، 920، 919).

كما ينص نفس القانون على تخفيف بعض الإجراءات مثلا عدم المرور القضية الاستعجالية عن محافظ الدولة أو الإجراءات المخففة المنصوص عليها في المواد 932 و 935 من ق.إ.م.إ، إضافة إلى حدود تطبيق الوجاهية بسبب طبيعة الإجراءات عندما يلاحظ أن القضية تخرج من اختصاصه النوعي أو الإقليمي³.

4. أثر الطابع الوجاهي على القاضي الإداري

إن التقيد بالطابع الوجاهي في إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية من جانب القاضي الإداري تترتب عنها نتائج وهي:

- لا يكون لكم صحيحا إذا كان ثمة طرف لم يأخذ العلم وما يكفيه الوقت للدراسة بمذكرات

ومستندات قدمها خصمه للقاضي، وكان هذا الأخير قد أخذها في الاعتبار.

- لا يكون الحكم سليما من الناحية القانونية إذا صدر بناء على وثائق اكتفى القاضي بالاطلاع عليها دون الخصم.

¹ أنظر المواد 838-844-856 من القانون 08-09.

² ريمه مقيمي، القضاء الاستعجالي الإداري وفقا للقانون 08-09، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، رسالة ماجستير، قانون إدارة عامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2012-2013، ص ص 44-45.

³ رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، الخصومة الإدارية، الاستعجال الإداري، الطرق البديلة لحل النزاعات الإدارية، المرجع السابق، ص ص 53-54.

- يجب على القاضي ضمان حق الخصوم في الاطلاع بشكل متساوي على نتائج التحقيقات.
- يحظر على القاضي، بعد غلق باب المرافعات، قبول أوراق أو مستندات من أحد الخصوم دون علم الطرف الآخر أو دون إن يتمكن من الاطلاع عليها.

هذه الضوابط تؤكد ضرورة مراعاة مبدأ المواجهة والشفافية في الإجراءات القضائية لضمان عدالة القرارات. وفي الأخير نقول إن طابع الوجاهية في إجراءات التحقيق يعد أهم ضمانة لنزاهة وشفافية إجراءات التحقيق، وفي تطبيقها احترام لقاعدة لا تقل أهمية عنها وهي مبدأ الحقوق المكرسة دستوريا، كيف ولا إذ لا يمكن لأي طرف في القضية الدفاع عن نفسه والرد عن ادعاءات خصمه إذ لم يحاط علما بادعاءات الموجهة ضده¹.

وهكذا أصبح الطابع الوجاهي للتحقيق مضمونا ويتميز دور القاضي الإداري عن نظيره في القضاء العادي في المسائل المدنية وذلك من حيث الإشراف وتوجيه سير إجراءات الدعوى²

الفرع الثاني: أهمية التحقيق في الدعوى الإدارية

خلال مرحلة التحقيق في الدعوى الإدارية يهدف المدعي إلى إقناع القاضي بحكمه استنادا إلى الأدلة والوثائق المتاحة لديه، في حين يسعى المدعى عليه لدحض ادعاءات المدعي عبر تقديم دفوعات، وللقاضي صلاحية تمكنه من التحقق من صحة ادعاءات الطرفين من خلال البحث والتدقيق في الوقائع وفقا للقانون المعمول به فيبني بذلك اقتناعه الشخصي في القضية وعلى ضوء ما طرح عليه يقوم بالفصل في النزاع المعروف أمامه³.

1. التحقيق من موجبات العمل القضائي

تحظى السلطة القضائية بأهمية بالغة في دولة القانون، حيث تمثل الجهة المختصة بحل النزاعات وإنصاف أصحاب الحقوق، وهذا ما أكدته الدستور الجزائري من خلال المادتين 164 و165 الفقرة الأولى والثانية والذي شدد على مبدأ العدالة والمساواة بين المتقاضين.

فالعدل يتطلب توازنا بين طرفي الدعوى الإدارية، بغض النظر عن صفة كل طرف، لذا يتدخل القاضي الإداري بشكل إيجابي لتحقيق هذا التوازن، خاصة وأن الإدارة غالبا ما تحوز أصل المستندات وكافة المحررات والمراسلات المتعلقة بالنزاع موضوع الخصومة، مما ينتج عن ذلك عبئا ثقيلا على الأفراد لإثبات حقوقهم، ولتعزيز دوره الإجرائي والتحقيقي يملك سلطة تدقيق ودراسة ملف الدعوى بعناية ودقة.

¹ فوزية زكري، إجراءات التحقيق في المنازعة الإدارية، مذكرة ماجستير، القوانين الإجرائية والتنظيم القضائي، كلية الحقوق، القطب الجامعي بلقايد، جامعة وهران، 2011-2012، ص 07.

² حسين فريجه، المبادئ الأساسية في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013، ص 378.

³ سعاد بوزيان، طرق الإثبات في المنازعات الإدارية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص 57.

كما أن عليه دراسة الطلبات الأصلية والمقابلة بناء على سلطته التقديرية بهدف بلوغ العدالة وتحقيقها¹.

2. اقتران التحقيق بالإثبات

إن المبدأ العام الذي يحكم الإجراءات القضائية المتنازعة يقضي بأن يقع عبء الإثبات على المدعي، لأن تحريك الدعوى كان بالمبادرة منه، وتخفيفاً لهذا العبء فإن القاضي الإداري بإمكانه التدخل لاتخاذ أي إجراء تحقيقي يراه مناسباً ويساعده في بناء قناعته الشخصية في الدعوى الإدارية².

بناء على ما سبق، لا يمكن فصل التحقيق عن الإثبات نظراً للعلاقة الوثيقة بينهما، فوسائل التحقيق المختلفة مثل الشهود والوثائق والخبراء، تلعب دوراً حاسماً في بناء قناعة القاضي وتكوين رأيه النهائي، فلا يستطيع القاضي الإداري الوصول إلى نتيجة معينة إلا إذا تأكد من صحة أو عدم صحة ادعاء ما قدمه صاحب المصلحة أمام جهة القضاء، كما أن التحقيق يتطلب دراسة وفحص الإثباتات المرفقة بالملف بدقة. يمكن للقاضي الإداري أن يصل من خلال التحقيق الدقيق والشامل إلى قرار عادل ومنصف يعكس الحقيقة القانونية ويحقق العدالة القضائية.

تعد الوثائق الإدارية الطريق الرئيسي لإثبات الوقائع الإدارية وتصرفات العاملين بالإدارة، ولذلك تعتبر الوسيلة الأساسية في الإثبات أمام القاضي الإداري.

كما أن الوثائق الإدارية تلعب دوراً حاسماً في بناء الأدلة والبراهين التي يعتمد عليها القاضي في اتخاذ قراراته³.

فالإثبات القضائي يمثل وسيلة حيوية لتحقيق غاية أساسية، وهي الكشف عن الحقيقة القانونية التي يتوقف عليها تقرير أو ترتيب أثر قانوني في شأن حق متنازع فيه.

ما يميز دور القاضي الإداري في هذا السياق هو قدرته على توجيه الدعوى بشكل فعال، وضمان أن تتم إجراءاتها بشكل منظم وعادل، كما يختلف هذا الدور عن دور القاضي في القضاء المدني حيث يترك للأطراف حرية أكبر في توجيه الدعوى⁴.

وبالتالي فإن الطبيعة التحقيقية للإجراءات القضائية تخول للقاضي الإداري سلطات واسعة في مجال الإثبات في المواد الإدارية.

حيث تتجلى العلاقة الوثيقة بين التحقيق والإثبات في أن التحقيق يركز أساساً على التحري والتمحيص

¹ شادية إبراهيم المحروقي، الإجراءات في الدعوى الإدارية، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2005، ص 75.

² بوزيد أغليس، التحقيق في دعاوى القضاء الإداري، دراسة تحليلية نقدية، ط2، دار الأمل للنشر والتوزيع، تيزي وزو، 2018، ص 46.

³ عبير بوسرية، خصوصية الإثبات في المنازعات الإدارية، مذكرة ماستر في القانون العام قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، السنة الجامعية 2018-2019، ص 14.

⁴ حسين فريجة، شرح المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص 208.

في شرعية وسلامة ما قدمه أطراف النزاع من طلبات ودفع مكتوبة ومعرضة أمام المحكمة، حيث إذا لم تكن الإثباتات المقدمة كافية لإقناع القاضي الإداري في حكمه القضائي فإنه مطالب باستعمال وسائل التحقيق المتاحة له قانونا والتي هي نفسها وسائل الإثبات المنصوص عليها في ق.إ.م.إ.¹

المبحث الثاني: خطوات سير التحقيق في القضايا الإدارية (الإطار الإجرائي)

يتم إيداع المذكرات والوثائق المقدمة من الخصوم بأمانة ضبط المحكمة الإدارية، ويكون التبليغ الرسمي لعريضة افتتاح الدعوى عن طريق محضر قضائي، كما يتم تبليغ المذكرات ومذكرات الرد مع الوثائق المرفقة بها إلى الخصوم عن طريق أمانة الضبط تحت إشراف القاضي المقرر¹.

حيث سنتناول في هذا المبحث إجراءات بدء التحقيق (مطلب أول)، وإجراءات نهاية التحقيق (مطلب ثاني)

المطلب الأول: إجراءات بدء التحقيق في الدعوى الإدارية

يعتبر افتتاح التحقيق في الدعوى الإدارية هو الخطوة الأولى في الإجراءات القضائية التي تهدف إلى تحديد الحقائق والوقائع المتعلقة بالدعوى، حيث أن هذا الإجراء يعتبر أساسيا في ضمان نزاهة وشمولية التحقيق، ويهدف إلى تطبيق القانون وتحديد المسؤولية، وعليه سنقوم بتقسيم هذا المطلب إلى فرعين يشمل الأول افتتاح التحقيق والثاني الهيئات المسند إليها عملية التحقيق.

الفرع الأول: افتتاح التحقيق

بالرجوع إلى ق.إ.م.إ نجد بأنه يمكن للقاضي الإداري بناء على طلب الخصوم أو من تلقاء نفسه ان يأمر شفها أو كتابيا بأي إجراء من إجراءات التحقيق التي يسمح بها القانون².

أولا: الإجراءات الأولية للتحقيق في الدعوى الإدارية

تبدأ مرحلة التحقيق في الدعوى الإدارية بسلسلة من الإجراءات الشكلية الضرورية، بدءاً من إيداع العريضة وتقديم المستندات والوثائق المرفق وصولاً إلى تبليغها، وهذه الإجراءات تعكس الطبيعة الكتابية للدعوى الكتابية وتعد من أبرز سمات إجراءات التقاضي في القضايا الإدارية بشكل عام، وتميزها عن غيرها من الدعاوى.

1. إيداع العريضة الافتتاحية

عريضة الدعوى الإدارية هي وثيقة رسمية يقدمها المدعي إلى المحكمة الإدارية المختصة، ويعبر من

¹ أنظر المادة 838 من القانون 08-09.

² أنظر المادة 75 من القانون نفسه.

خلالها عن طلبه في حماية حقوقه القانونية من أي تجاوز أو اعتداء ترتكبه الإدارة¹.

من أبرز ما يميز الدعاوى الإدارية عن الدعاوى العادية هو الطابع الكتابي الذي يغلب على إجراءاتها، حيث يظهر ذلك جليا في إجراءات إيداع عريضة الدعوى، فقد نصت المادة 09 من ق.إ.م.إ على أنه "الأصل في إجراءات التقاضي أن تكون مكتوبة"، لأنه من ضمانات حسن سير العدالة ومن أجل تقادي أي طارئ مفاجئ ومن أجل تجسيد لمبدأ الوجاهية أيضا².

بالرجوع إلى ق.إ.م.إ نجد بأنه يمكن للقاضي الإداري وبناء على طلب الخصوم أو من تلقاء نفسه أن يأمر شفها أو كتابيا بأي إجراء من إجراءات التحقيق التي يسمح بها القانون³.

وانطلاقا من هذه الخاصية وحسب ما جاء في المادة 14 من ق.إ.م.إ "ترفع الدعوى أمام المحكمة بعريضة مكتوبة موقعة ومؤرخة تودع بأمانة الضبط من قبل المدعي أو وكيله، أو محاميه، بعدد من النسخ يساوي عددا لأطراف"، ويجب أن تكون العريضة محررة باللغة العربية وهي قاعدة عامة نصت عليها المادة 8 من ق.إ.م.إ⁴.

وقد اشترط المشرع لقبول الدعوى، إلزامية توافر مجموعة من الشروط الخاصة بطالب الحق، حيث نص عليه في المادة 13 من ق.إ.م.إ وتتمثل في الصفة والمصلحة القانونية⁵. يجب أن تتضمن عريضة الدعوى الإدارية جميع البيانات المتعلقة بأطراف الدعوى، وتشمل هذه البيانات شروطا شكلية أساسية لضمان قبول الدعوى، لضمان وضوح الإجراءات القضائية وتسهيل سير العدالة، وتتمثل هذه البيانات في:

- اسم الجهة القضائية التي ترفع أمامها الدعوى.
- اسم ولقب وموطن المدعي.
- اسم ولقب المدعى عليه، فإن لم يكن له موطن معلوم فأخر موطن له.
- الإشارة إلى تسمية وطبيعة الشخص المعنوي ومقره الاجتماعي وصفة ممثله القانوني أو الاتفاقي.
- عرض موجز للوقائع والطلبات والوسائل والوثائق المؤيد للدعوى.
- الإشارة عند الاقتضاء إلى المستندات والوثائق المؤيدة للدعوى.

بعد استكمال إجراءات إيداع صحيفة افتتاح الدعوى والتحقق من استيفائها للشروط المطلوبة وسداد الرسوم القضائية، يتم قيد الدعوى الإدارية في سجلات أمانة الضبط، وهذا الإجراء الشكلي ضروري لبدء الدعوى

¹ عبد العزيز خميل بدوي، الوجيز في المبادئ العامة للدعاوى الإدارية وإجراءاتها، دار الفكر العربي، ط1، مصر، 1970، ص129.

² لحسين بن شيخ اشلويا، قانون الإجراءات الإدارية، دارهومة للطبع، الجزائر، 2012، ص32.

³ أنظر المادة 75 من القانون 08-09.

⁴ أنظر المادة 8 من القانون 08-09.

⁵ حسين طاهري، الإجراءات المدنية والإدارية الموجزة، ج1، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص11.

أمام القضاء الإداري.

2. تبليغ وإعلان العريضة

بعد إتمام إيداع العريضة لدى كتابة الضبط، يتم الانتقال إلى الإجراء التالي وهو تبليغ العريضة إلى الأطراف الأخرى في الدعوى، حيث يهدف هذا الإجراء إلى إعلام الأطراف المعنية بشكل رسمي ببدء الدعوى، مما يمكنهم من المشاركة في الإجراءات القضائية وتقديم دفوعهم¹، تعد هذه المرحلة حاسمة في إجراءات التقاضي أمام الجهات القضائية، حيث تجسد قاعدة قانونية أساسية وهي مبدأ المواجهة²، والمقصود به هو آلية قانونية تتيح للخصوم تقديم دفوعهم بشكل متساو، بهدف تحقيق المساواة في التقاضي وضمان عدم تحيز الجهات القضائية، كما يهدف هذا المبدأ إلى إعلام الأطراف المتنازعة بوجود قرارات تؤثر على دفاعهم.

ونظرا لأهمية هذا المبدأ ورد ذكره في الفقرة 3 من المادة 3 من ق.إ.م.إ³ يلتزم الخصوم والقاضي بمبدأ الوجاهية ومفاده ضمان المساواة القضائية بين الأطراف، من مظاهره أيضا تم ذكرها في المواد 18، 19، 20، والمواد من 406 إلى 416، والمواد من 838 إلى 843 من ق.إ.م.إ.

من خلال الممارسة القضائية، نلاحظ أن تبليغ العريضة يتم بطريقتين: الأولى عن طريق أمانة الضبط مع التكاليف بالحضور، والثانية عن طريق المحضر القضائي المختص إقليميا عند الضرورة

أ- أمانة الضبط

من المعمول به في إجراءات التبليغ الرسمي أن تتم عن طريق المحضر القضائي، إلا أنه يوجد استثناء يتيح لرئيس

المحكمة الإدارية الأمر بتبليغ الأحكام والأوامر القضائية من خلال أمان الضبط وتحت إشراف القاضي المقرر، حيث أن هذا الاستثناء يتيح مرونة في الإجراءات ويسهم في تيسير عملية التبليغ في بعض الحالات³، لتعزيز موقفهم القانوني في الدعوى، يقوم الخصوم بإرفاق مستندات ومذكراتهم، وغالبا ما تكون هذه المستندات والوثائق في شكل قرارات إدارية صادرة عن الإدارة، مما قد يجعل من الصعب على الطرف الآخر الحصول عليها، ومن أجل تحقيق العدالة بين طرفي النزاع منح المشرع للقضاة المقررين صلاحية توجيه أوامر للإدارة مثل طلب تقديم المستندات والوثائق والسجلات الضرورية، هذه الصلاحية⁴.

ويتم إيداع هذه المستندات والمذكرات والوثائق في أمانة الضبط بعدد نسخ يتناسب مع عدد أطراف النزاع،

¹ رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ج 1، الجزائر، 2011، ص 83.

² رشيد خلوفي، المرجع نفسه، ص 83.

³ لحسين بن شيخ اثلويا، قانون الإجراءات الإدارية، المرجع السابق، ص 155-156.

⁴ أمال يعيش تمام، سلطات القاضي الإداري في توجيه أوامر للإدارة، أطروحة دكتوراه، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بكرة، 2011-2012، ص 223.

بعد ذلك يتم تبليغها عن طريق أمانة الضبط وتحت إشراف القاضي المقرر، مما يضمن أن جميع الأطراف المعنية تتاح لها الفرصة لتقديم دفاعها بشكل كامل ومنصف، حيث ان هذا الإجراء يعزز الشفافية والعدالة في إجراءات التقاضي¹.

ولقد نصت المادة 21 من ق. إ. م. إ على هذه النقطة فيما يلي "يجب إيداع الأوراق والمستندات والوثائق التي يستند إليها الخصوم، دعماً لادعائهم بأمانة ضبط الجهة القضائية بأصولها أو نسخ رسمية منها أو نسخ مطابقة للأصل وتبلغ للأصل..."

نظراً للأهمية الكبيرة التي يحظى بها هذا الإجراء في تسهيل وتسريع إجراءات الدعوى الإدارية، يتم التأكيد على أهمية تبليغ المستندات والمذكرات إلى الخصوم بشكل دقيق ومنظم، ويهدف هذا الإجراء إلى تقاضي أي تأجيل أو تأخير قد يطرأ في الفصل في النزاع بسبب إجراءات إحضار المستندات والوثائق من قبل الأطراف المتنازعة، ويتم تنفيذ عملية التبليغ عن طريق أمانة الضبط وتحت الإشراف المباشر من القاضي المقرر، مما يضمن الدقة والالتزام بالإجراءات المحددة².

تعد أمانة الضبط عنصراً أساسياً في النظام القضائي، حيث تعمل كوسيط رسمي بين الخصوم والقاضي، كما أنها تتحمل مسؤولية كبيرة في إدارة الجانب الإداري لعملية التقاضي، وتشمل هذه المسؤولية تبليغ الدعاوى وتحديد تواريخ الجلسات وفقاً للترتيب المحدد بدقة في كتابة الضبط.

ومن بين الوسائل الفعالة التي تستخدم في تبليغ المستندات والإجراءات القضائية عن طريق أمانة الضبط، نجد التبليغ بواسطة رسالة مع إشعار بالاستلام³، هذه الطريقة تعتبر آمنة وموثوقة حيث يتم من خلالها تبليغ مجموعة من الوثائق الهامة، مثل:

- تدابير التحقيق

- أوامر اختتام التحقيق

- طلبات التسوية

- الإغذارات

- المذكرات

- الوثائق الخاصة بالعريضة

- تاريخ الجلسة

يتميز التبليغ برسالة مع الإشعار بالاستلام بأنه يوفر دليلاً ملموساً على استلام الطرف المعني للوثائق، والإشعار بالاستلام يعمل كإثبات قانوني يستخدم لتأكيد تسليم المستندات ويسهم في تقاضي أي لبس أو إنكار فيما يتعلق بتبليغ الوثائق الهامة.

¹ عبد الرحمان بربارة، شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ط2، منشورات البغدادي، الجزائر، 2009، ص446.

² عبد الرحمان بربارة، المرجع السابق، ص53.

³ لحسين ب نشيخ اثموليا، قانون الإجراءات الإدارية، المرجع السابق، ص ص163-164.

نظرا لسرية بعض الوثائق أو خوفا من ضياعها أو بسبب كثرة عددها أو كبر حجمها، قد يتعذر تبليغها بواسطة رسالة مع الإشعار بالاستلام، في مثل هذه الحالات يسمح للخصوم بالاطلاع على هذه الوثائق في أمانة الضبط وتسجيل الملاحظات اللازمة منها فيعد حلا عمليا للحفاظ على سرية الوثائق أو الوثائق كبيرة الحجم، مع ضمان حقوق الأطراف في الحصول على المعلومات اللازمة¹، لهذا السبب قام المشرع بتوزيع مهام التبليغ بين المحضر القضائي وكتابة الضبط، وتوزيع هذه المهام يتم تحقيق التوازن بين تيسير الإجراءات وضمان حماية الوثائق الهامة.

ب- إجراءات الإعلان عن طريق المحضر القضائي:

كإجراء أولي لإعلام الطرف الآخر في الدعوى، يقوم المحضر القضائي بتسليم دعوة تتضمن صورة عن العريضة وتتمثل في التكليف بالحضور، حيث تكون مختومة وموقعة من طرف المحضر القضائي²، وذلك من خلال المادة 18 من ق.إ.م.إ التي يجب توفر بيانات لازمة والتي تتمثل في³:

- اسم ولقب المحضر القضائي وعنوانه المهني وختمه وتوقيعه وتاريخ التبليغ الرسمي وساعته.
- اسم ولقب المدعي وموطنه.
- تسمية وطبيعة الشخص المعنوي ومقره الاجتماعي وصفة ممثله القانوني أو الاتفاقي.
- تاريخ أول جلسة وساعة انعقادها.

تتم عملية تسليم التكليف بالحضور عن طريق المحضر القضائي الذي يحرر بدوره محضر بالتسليم، حيث يجب أن يتضمن مجموعة من البيانات والتي تتمثل في:

- اسم ولقب المحضر القضائي وعنوانها المهني وختمه وتوقيعه.
- تاريخ التبليغ بالحروف وساعته.
- اسم ولقب طالب التبليغ وموطنه.
- إذا كان طالب التبليغ شخص معنوي يذكر اسمه وطبيعته ومقره الاجتماعي وصفة ممثله القانوني أو الاتفاقي.
- اسم ولقب وموطن الشخص الذي تلقى التبليغ (المدعى عليه) وإذا كان شخص معنوي يشار إلى اسمه وطبيعته ومقره الاجتماعي وصفة الشخص الذي تلقى التبليغ الرسمي.

¹ المرجع نفسه، ص 166.

² حسين فريجة، المبادئ الأساسية في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ديوان المطبوعات الجامعية، ط2، 2013، ص ص 21-22.

³ أنظر المادة 18 من القانون 08-09.

- توقيع الشخص الذي تلقى التبليغ مع بيان طبيعة الوثيقة التي تثبت هويته، وإذا تعذر على المبلغ له التوقيع على المحضر يجب عليه وضع بصمته.

- الإشارة إلى تسليم الوثيقة موضوع التبليغ الرسمي إلى المبلغ له.

من الجدير بالذكر أن عدم حضور المدعي للجلسة قد يترتب عليه اعتبار الدعوى كأن لم تكن أو يتم شطبها، ومع ذلك يسمح ق.إ.م.إ. بتفويض محام لتمثيل الخصوم في الجلسات القضائية، أو توكيل أشخاص آخرين بوكالة خاصة، بشرط أن يكونوا من الأقارب أو الأصهار، وهذا الإجراء يمكن الأطراف من حماية حقوقهم دون الحاجة إلى حضورهم الشخصي¹.

أولاً: تعيين تشكيلة الحكم

بعد تسجيل العريضة لدى أمانة ضبط المحكمة الإدارية، وحسب المادة 844 من ق.إ.م.إ. يتم إتباع الإجراءات التالية:

- يرسل كاتب الضبط العريضة إلى رئيس المحكمة الإدارية للاطلاع عليها.

- يقوم رئيس المحكمة الإدارية بتعيين تشكيلة الحكم المناسبة للنظر في العريضة.

- يحيل رئيس المحكمة الإدارية العريضة إلى رئيس تشكيلة الحكم.

- يقوم رئيس تشكيلة الحكم بتعيين القاضي المقرر للنظر في العريضة.

هذه الإجراءات تضمن سير الدعوى الإدارية بشكل صحيح وتنظيمي وضمان أن يتم النظر في الدعوى من قبل القاضي المقرر.

يعين رئيس تشكيلة الحكم القاضي المقرر الذي يحدد بناء على ظروف القضية الأجل المقترح للخصوم من أجل تقديم مذكرات الدفاع².

وبالرجوع إلى نص المادة 844 نجدها تبين دور رئيس المحكمة الإدارية في إدارة شؤون المحكمة في كافة جوانبها، بما في ذلك ضمان تطبيق القواعد التنظيمية للعمل القضائي، وعند رفع دعوى أمام المحكمة يطلع رئيس المحكمة على الدعوى ويحدد التصنيف القانوني الصحيح لها، كما يختار تشكيلة القضاة التي ستنظر في القضية، وبعد ذلك يعين رئيس تشكيلة الحكم قاضيا مختصا بإجراء التحقيق في القضية³.

¹ محمد إبراهيم، الوجيز في الإجراءات المدنية، المرجع السابق، ص 246.

² حسين فريجة، شرح المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص 208.

³ لحسين بن شيخ ات ملويا، قانون الإجراءات الإدارية، المرجع السابق، ص 175.

ثانيا: تبليغ المذكرات

تحفظ المذكرات والوثائق المقدمة من قبل الأطراف في القضية بشكل آمن لدى أمانة ضبط المحكمة الإدارية، ويتم تبليغ عريضة افتتاح الدعوى رسميا من خلال محضر قضائي، بينما تبليغ المذكرات ومذكرات الرد مع الوثائق المرفقة بها إلى الأطراف بواسطة أمانة الضبط تحت إشراف القاضي المقرر¹.

يتم إرسال نسخة من الوثائق المرفقة مع العرائض إلى الأطراف المعنية، وفي حالة عدم إمكانية استخراج نسخة، يتم إرسال جرد مفصل عنها، كما يحق لرئيس المحكمة الإدارية في الحالات التي تبررها الضرورة السماح بتسليم هذه الوثائق مؤقتا إلى الأطراف المعنية².

يتم تقديم المذكرات والمستندات في الآجال التي يحددها القاضي المقرر، ويمكن تمديد هذه الآجال بناءً على ظروف القضية، حيث يجب أن تكون الآجال الممنوحة للخصوم كافية للاطلاع على المذكرات المقدمة وإعداد المذكرات الجوابية.

في حال امتناع الخصوم عن تقديم المذكرات، يفرض عليهم جزاء يختلف باختلاف نوع الخصم، فإذا امتنع المدعي عن تقديم المذكرات الجوابية التي أعلن عنها يعتبر متنازلا عن دعواه، أما المدعى عليه فإذا امتنع عن تقديم مذكرته يعتبر قابلا للوقائع الواردة في العريضة³.

وبما أن المستشار المقرر هو الساهر على حسن سير القضية الموكلة إليه فهو الذي يلزم بمباشرة التحقيق، إلا في حالة ما إذا كانت الدعوى مهياة للفصل، وبالتالي تكون معفية من التحقيق لكون حلها مؤكداً من خلال العريضة الافتتاحية⁴.

حيث نص ق.إ.م.إ من خلال المادة 847 عل أنه "يجوز لرئيس المحكمة الإدارية أن يقرر بالأوجه للتحقيق في القضية عندما يتبين له من العريضة أن حلها مؤكداً...".

الفرع الثاني: الهيئات المسند إليها عملية التحقيق

تتم إدارة عملية التحقيق من قبل القاضي المقرر ومحافظ الدولة، يتم تعيين القاضي المقرر من قبل رئيس تشكيلة الحكم، بينما يتم تعيين محافظ الدولة بموجب مرسوم رئاسي، يقوم القاضي المقرر بإدارة عملية التحقيق وإعداد تقريره، ثم يرسل الملف إلى محافظ الدولة حيث يقوم بدراسة الملف وإعداد تقريره في أجل لا

¹ أنظر المادة 838 من القانون 08-09.

² عبد القادر عدو، المرجع السابق، ص190.

³ عبد القادر عدو، المرجع نفسه، ص192.

⁴ محمد الصغير بلعي، الوجيز في الإجراءات القضائية والإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص194.

يتجاوز شهر من تاريخ استلامه لملف القضية¹.

أولاً: القاضي المقرر

يخضع التحقيق في الدعوى الإدارية لقواعد ق.إ.م.إ. المعدل والمتمم، سواء تعلق الأمر بالأحكام العامة في إجراءات التحقيق أو بدور القاضي المكلف بالتحقيق والتقرير، حيث يتولى القاضي الإداري بنفسه تسيير المنازعة الإدارية لإقامة التوازن بين طرفيها.

كما يشمل التحقيق مجموعة من الإجراءات والأعمال والتدابير المنصوص عليها في ق.إ.م.إ. المعدل والمتمم، والتي يأمر بها القاضي الإداري ويشرف على احترامها منذ قيد العريضة الافتتاحية للدعوى إلى غاية اختتام أعمال التحقيق، ليتم بعدها جدولة القضية للبت فيها².

حيث يجب على القاضي أن يعتمد في قراراته على أدلة ملف القضية فقط، والأصل أنه لا يحق له إصدار أوامر للإدارة بشكل عام، أما القاضي الإداري فيمكنه إصدار أوامر للإدارة ضمن إطار التحقيق، وتلتزم الإدارة بتقديم أي مستند يطلبه القاضي لإثبات قناعته وتوفير الأدلة للطاعن حيث يعتبر دور كل من القاضي المقرر ومحافظ الدولة هاما في إعداد القضية للفصل فيها وهذا ما سنعالجه كما يلي:

1. دور القاضي المقرر في التحقيق القضائي:

يتميز القاضي المقرر في الخصومة الإدارية بدور فعال ومميز لنا يوجد له مثيل في الخصومة المدنية، هذا الدور يبرز في الجانب التحقيقي الذي يضطلع به القاضي الإداري بشكل مختلف عن القاضي العادي. تظهر مظاهر الإجراءات التنقيبية التي تميز الدعاوى الإدارية من خلال الدور المسند للقاضي المقرر، كما تظهر بوضوح من خلال تفصيل النصوص للقاضي المقرر في توجيه الدعاوى والتحقيق فيها³.

كما أن المستشار المقرر كما كان يسميه كل من ق.إ.م.إ. الملغى والقانون المنظم لمجلس الدولة دورا أساسيا في تحضير الدعوى وتجهيزها للفصل فيها، حيث يعتبر المسؤول عن سيرها وتوجيهها إلى أن يقدم تقريره الكتابي إلى هيئة الحكم، وهو في الأصل قاض في المحكمة الإدارية أو مجلس الدولة حسب الحالة، ويشترط أن يكون من فئة المستشارين في مهمة عادية، فالمستشارون الذين يكونون في مهمة غير عادية لا يمكنهم أن يكونوا مستشارين مقررين، حيث تقتصر مهامهم على العمل الاستشاري لمجلس الدولة طبقا للمادة 915 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية المعدل والمتمم⁴.

بعد تلقي المستشار ملف القضية يكون هدفه الأساسي هو تحضير القضية للفصل فيها حيث يجب أن يتأكد

¹ أنظر المادتين 841، 897 من القانون 08-09.

² فوزية زكري، المرجع السابق، ص 40.

³ مسعود شيهوب، المرجع السابق، ص 248.

⁴ محمد الصغير بعلي، الوجيز في الإجراءات القضائية والإدارية، المرجع السابق، ص 146.

من نقطتين أساسيتين هما:

- **التأكد من الاختصاص:** يجب التأكد من اختصاص القضاء الإداري في النزاع المطروح، إذا كان النزاع خارج اختصاص القضاء الإداري، يجب على تشكيلة الحكم إخطار الأطراف بذلك ليتم اتخاذ إجراءات الإعفاء من التحقيق ويتم الفصل في القضية دون تحقيق ربها للوقت وتجنب إضاعة وقت الأطراف في إجراءات غير ضرورية.

- **-تكيف النزاع المعروض أمامه:** ويتم ذلك بتحديد موضوع النزاع في ضوء ادعاءات الخصوم والطلبات والدفع المقدمة¹

وبالرجوع إلى قانون الإجراءات المدنية والإدارية المعدل والمتمم والنظام الداخلي لمجلس الدولة توجد مهام رئيسية للقاضي المقرر والتي تكمن فيما يلي:

أ. إجراء محاولة الصلح

نظم ق.إ.م.إ المعدل والمتمم آلية الصلح كوسيلة مرنة لتسوية النزاعات الإدارية بهدف تسريع عملية البت فيها بناءً على توافق الأطراف في المواد من 970 إلى 974 والمواد من 990 إلى 993 من ق.إ.م.إ، حيث تساهم هذه الآلية في تخفيف العبء على الهيئات القضائية وتقليل تعقيد ومدة الإجراءات التقليدية، مما يتيح معالجة القضايا بمزيد من الكفاءة.

خلافًا لقانون الإجراءات المدنية القديم الذي كان يلزم المستشار وفقًا للفقرة الأولى من المادة 139 بإجراء الصلح قبل مواصلة السير في الدعوى، فإن القانون الحالي رقم 08-09 جعل هذه الخطوة اختيارية لا الزامية.

يمكن أن يكون الصلح بمبادرة من الأطراف أو باقتراح من رئيس تشكيلة الحكم بعد موافقتهم، مما يعزز دور القاضي المقرر بشكل إيجابي مقارنة مع دور المستشار المقرر السابق الذي كان يغلب عليه الطابع السلبي².

وفقًا لأحكام المادة 970 من ق.إ.م.إ المعدل والمتمم يجوز للهيئات القضائية إجراء الصلح في قضايا العمل الكامل حصراً دون غيرها من القضايا مثل دعاوى الإلغاء والتفسير وتقدير المشروعية مع شرط أن تكون الجهة التي تتولى الصلح مختصة محلياً ونوعياً³.

من الملاحظ أن ق.إ.م.إ الجديد أبقى الباب مفتوحاً أمام القاضي والأطراف لإجراء الصلح في أي وقت

¹ المرجع نفسه، ص 151.

² محمد الصغير بعلي، المرجع نفسه، ص 152.

³ أنظر المادة 974 القانون 08-09.

دون التقيد بمدة زمنية محددة على عكس القانون السابق الذي كان يفرض المستشار المقرر إجراؤه خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر وفقا للمادة 169 الفقرة الثالثة منه، بالإضافة إلى ذلك منح القانون الساري القاضي المقرر سلطة تقديرية لاختيار مكان إجراء الصلح سواء في مقر الهيئة القضائية أو مقر الهيئة الإدارية المدعى عليها.

عند تحقيق الصلح يقوم رئيس تشكيلة الحكم بتحرير محضر يتضمن الاتفاق الذي تم التوصل إليه ويأمر بتسوية النزاع وإغلاق الملف نهائيا بحيث يصبح القرار غير قابل لأي طعن كما يعتبر محضر الصلح سنداً تنفيذياً بمجرد إيداعه بأمانة الضبط.

أما إذا لم تنجح محاولة الصلح بين الأطراف يواصل القاضي المضي قدماً في بقية إجراءات الدعوى بهدف البت فيها¹.

ب. توجيه تبادل المذكرات والعرائض بين الخصوم:

وفقا للمادة 833 من ق.إ.م.إ يتم تبليغ العريضة الافتتاحية عن طريق المحضر القضائي، أما المذكرات ومذكرات الرد والوثائق المرفقة فيتم تبليغها عن طريق أمانة الضبط تحت إشراف القاضي المقرر الذي يحدد مواعيد الرد للأطراف.

يجب على القاضي المقرر تبليغ الأطراف أو ممثليهم بأي إجراءات تحقيق يتخذها، تحدد المادة 840 كيفية إجراء هذه التبليغات إما عن طريق رسالة مسجلة مع إشعار بالاستلام أو عن طريق المحضر القضائي إذا لزم الأمر، تتضح سلطة القاضي المقرر في هذه المرحلة من خلال صلاحياته في تحديد المواعيد التي تمنح للخصوم لتقديم ردودهم بعد تبليغهم بمذكرة الخصم²، وبحسب المادة 844 يجب عليه مراعاة ظروف القضية.

ج. جزاء الامتناع عن تقديم المذكرات ومذكرات الرد في الآجال المحددة:

يلتزم الأطراف المشاركة في التحقيق بالالتزام بالمواعيد المحددة لتقديم المذكرات ومذكرات الرد ويترتب عن عدم احترام هذه الآجال الآثار التالية:

في حالة عدم الالتزام بالمهلة الممنوحة يوجه رئيس هيئة الحكم إنذاراً قانونياً إلى الطرف المعني ويجوز له تحديد موعد جديد إذا كانت هناك ظروف قاهرة أو حادث طارئ يبرر التأخير³.

يعتبر عدم الالتزام بتقديم المذكرة الإضافية التي سبق وأعلن عنها أو إهمال إعداد الملف المطلوب تنازلاً

¹ أنظر المادتين 973 و 993 من القانون نفسه.

² يمين بوزيان، إجراءات التحقيق في المنازعات الإدارية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، 2017-2018 ص 30.

³ أنظر المادة 849 من القانون 08-09.

صريحا عن هذا الإجراء¹، يعتبر عدم تقديم المدعى عليه أي مذكرة على الإطلاق تنازلا صريحا عن حقه في الرد².

ومنها يكون للقاضي الإداري الحق في استعمال وسائل التحقيق التقليدية التي خولها له القانون والمنصوص عليها في المواد من 858 إلى 866 من ق.إ.م.إ. والمتمثلة في الاستعانة بالخبراء وسماع الشهود والانتقال للمعينة ومضاهاة الخطوط بهدف إزالة الغموض وكشف الحقيقة في سياق تكوين اقتناعه القضائي، حيث أن هذه الوسائل تساعد القاضي الإداري على الحصول على المعلومات والبيانات اللازمة للوصول إلى حكم عادل ومستند إلى الحقائق.

2 دور القاضي المقرر في جمع الأدلة:

من أبرز المهام التي يضطلع بها القاضي المقرر تكليف أطراف الدعوى بتقديم الوثائق الضرورية التي بحوزتهم، ولا سيما تلك التي تملكها الإدارة، تعد هذه الصلاحية من أهم أدوات التحقيق في المنازعات الإدارية خاصة في دعاوى الإلغاء، حيث تبرز أهميتها في التخفيف من تأثير قوة مركز الإدارة نظرا لما تتمتع به من سلطات وامتيازات السلطة العامة والتي تشكل غالبا عائقا أمام الأفراد للحصول على الوثائق اللازمة لدعم مواقفهم أمام القاضي الإداري³، تتجلى هذه الأهمية أيضا من خلال الطابع التحقيقي للإجراءات القضائية الإدارية، والذي يمنح القاضي المقرر دورا جوهريا في تحقيق النزاع والبحث عن الحقيقة بأسلوب موضوعي ومنظم يخدم العدالة الإدارية، ويتجلى هذا الدور على ثلاثة نواحي.

أ- من الناحية القانونية:

نصت المادة 891 من ق.إ.م.إ. المعدل والمتمم على أنه "يجب أن يرفق مع العريضة الرامية إلى إلغاء وتفسير أو تقدير مشروعية القرار الإداري تحت طائلة عدم قبول القرار الإداري المطعون فيه مالم يوجد مانع مبرر، وإذا ما تبين أن هذا المانع يعود إلى امتناع الإدارة من تمكين المدعي من القرار المطعون فيه أمرها القاضي المقرر بتقديمه في أول جلسة ويستخلص النتائج القانونية المترتبة على هذا الامتناع".

حيث أنه ومن خلال المادة يتوضح أنها أبرزت بالنص الصريح للدور التحقيقي للقاضي المقرر.

ب- من الناحية الفقهية:

يعتبر رفض الإدارة العامة إرسال الوثائق المطلوبة باستثناء السرية منها دليلا يعزز موقف الطرف الذي كانت ستدعن وثائقه⁴، كما يمكن للقاضي المقرر تنفيذ إجراءات تحقيق مثل سماع الشهود أو استدعاء

¹ أنظر المادة 850 من القانون نفسه.

² عبد القادر عدو، المرجع السابق، ص 187.

³ فوزية زكري، المرجع السابق، ص 42-43.

⁴ محمد الصغير بلعي، الوجيز في الإجراءات القضائية والإدارية، المرجع السابق، ص 325.

أشخاص لتقديم إفادات دون طلب الأطراف وفقا للمادة 146 من ق.إ.م.إ، يمكن للقاضي المقرر إجراء معاينات ميدانية بقرار من هيئة جماعية تضم الرئيس ومساعديه¹.

ج- إعداد تقرير مكتوب:

عند نهاية الإجراءات التي يقوم بها القاضي المقرر بمناسبة التحقيق في القضية تكون له سلطة تقدير انتهاء التحقيق فيها، فبتالي يحرر تقريره حولها ويرسله إلى محافظ الدولة لتقديم التماساته².

وتكتسي كتابة هذا التقرير أهمية وقيمة قانونية بالغة لما قد يحتويه من معلومات تساعد قاضي الموضوع على فهم التناقضات والغموض الذي قد تتضمنه وقائع الدعوى، وبذلك يكون على القاضي المقرر تلاوة التقرير في جلسة الحكم.

ثانيا: محافظ الدولة:

بعد صدور ق.إ.م.إ تغيير اسم النيابة العامة ليصبح "محافظ الدولة"، ويتم تعيينه بصفته قاضيا بمنصب نوعي بموجب مرسوم رئاسي³، ويخضع للقانون الأساسي للقضاء مثل باقي القضاة، حيث يعمل في هيئة تسمى "محافظة الدولة" وهي إحدى هيئات مجلس الدولة، وتتكون من محافظ الدولة ومحافظين مساعدين يعملون تحت إشرافه ويخضعون لسلم وقواعد الترقية وفقا للقانون العضوي 11-04 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004 المتعلق بالقانون الأساسي للقضاء⁴.

1- اختصاصات محافظ الدولة:

يتم إعلام محافظ الدولة بتقديم التماساته الكتابية عند الحاجة إلى إجراء تحقيق في النزاع من خلال الخبرة أو سماع الشهود أو اتخاذ إجراءات أخرى متاحة في التحقيق القضائي أو عند جاهزية القضية للفصل فيها، في كلتا الحالتين يتم إرسال ملف القضية مع الوثائق المرفقة إلى محافظ الدولة بعد إعداد الملف من قبل القاضي المقرر⁵.

حسب المادة 897 من ق.إ.م.إ عندما تكون القضية جاهزة للفصل فيها أو عندما يتطلب الأمر إجراء تحقيق باستخدام وسائل التحقيق يتم إرسال الملف إلى محافظ الدولة لتقديم التماساته بعد استشارته من قبل

¹ فوزية زكري، المرجع السابق، ص. 43.

⁴ أنظر المادة 846 ف 2 من القانون 13-22.

³ أنظر المادة 49 من القانون العضوي رقم 11-04 المؤرخ في 6 سبتمبر 2004، المتضمن القانون الأساسي للقضاء، ج ر العدد 57، 2004.

⁴ سهيلة بوخميس، دور محافظ الدولة في ظل قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مجلة العلوم الإنسانية، العدد 18، الجزائر، 2010، ص. 212.

⁵ أنظر المادة 846 من القانون 13-22.

القاضي المقرر، حيث يجب على القاضي المقرر أن يحيل الملف مرفقا بالتقرير والوثائق إلى محافظ الدولة في غضون شهر واحد لتقديم التقرير ويكون في شكل التقرير الذي يعده المحافظ ومضمونه.

2- شكل التقرير الذي يعده محافظ الدولة:

نصت المادة 898 على أنه "يتضمن التقرير عرضا عن الوقائع والقانون والأوجه المثارة ورأيه حول مسألة مطروحة والحلول المقترحة للفصل في النزاع ويختتم بطلبات محددة".

من خلال المادة المذكورة أعلاه نلاحظ بأنها لم تحدد شكلا معيناً يجب اتباعه لتقرير محافظ الدولة لإفراغ المحتوى القانوني للرأي في نطاقه، والملاحظات الشفوية التي يبدئها أمام الهيئات القضائية الإدارية تعتبر مجرد ملاحظات على الأمور القانونية الواردة في التقرير.

بالإضافة إلى ذلك لم يحدد المشرع الجزائري اللغة التي يكتب بها التقرير، ويفترض أن تكتب باللغة العربية كلغة وطنية رسمية.

أ- مضمون التقرير الذي يعده محافظ الدولة:

وفقا للمادة 898 من ق.إ.م.إ. يقدم محافظ الدولة تقريرا مكتوبا يشمل تفاصيل القضية من وقائع، قانون، حلول وطلبات نهائية، بعد استعراض الوقائع والإجراءات يقوم بدراسة معمقة للملف يتحرى فيها التوجه القضائي لتطويره ويقترح الحكم القانوني المناسب للنزاع، ويعتمد في رأيه على الحياد والاستقلالية لصالح القانون مع مراعاة الظروف والقواعد المطبقة مسترشدا بضميره.

المطلب الثاني: العوارض المؤثرة في سير التحقيق واختتامه

سنتناول في هذا المطلب العوارض التي يمكن أن تعرقل السير الحسن لإجراءات التحقيق

(الفرع الأول)، كما سنوضح كيفية اختتام التحقيق والحالات التي يمكن أن تؤدي إلى إعادة السير فيه (الفرع الثاني).

الفرع الأول: العوارض المؤثرة على إجراءات التحقيق

تتأثر عملية التحقيق بمجموعة من الإجراءات والأحداث التي تعيق سيرها، مما يستدعي الفصل فيها لاستمرار التحقيق، هذه العوائق قد تكون منهيّة مثل التنازل والادعاء بالتزوير أو غير منهيّة مثل الطلبات المقابلة والتدخل.

أولاً: العوارض المنهيّة للتحقيق

هي الإجراءات التي تؤدي إلى إيقاف سير أعمال التحقيق وانتهائه نهائياً، حيث تتمثل هذه العوارض في: التنازل والادعاء بالتزوير.

(1) التنازل:

ورد في نص المادة 231 من ق.إ.م.إ " هو إمكانية مخولة للمدعي لإنهاء الخصومة ولا يترتب عنه التخلي عن الدعوى"، حيث أن المادة السالفة الذكر قد أشارت إلى أنواع التنازل وهي التنازل عن الخصومة والتنازل عن الدعوى¹.

حيث أن التنازل عن الخصومة معناه تركها من طرف المدعي دون شرط أو قيد، والتعبير عن التنازل يكون إما كتابيا وإما بتصريح يثبت أمام رئيس أمناء الضبط² ويكون قبل اختتام التحقيق. أما التنازل عن الدعوى فهو مختلف تماما من حيث النتائج المترتبة عن كلاهما، وبالتالي فإن التنازل عن الدعوى يترتب عنه التخلي عن الدعوى كليا عكس التنازل عن الخصومة³.

(2) الادعاء بالتزوير

تم تقسيمه إلى الادعاء الأصلي بالتزوير والادعاء الفرعي بالتزوير.

أ. الادعاء الأصلي بالتزوير:

يكون الادعاء الأصلي بالتزوير بموجب دعوى أصلية تتضمن الطعن بالتزوير ويتم اتباع إجراءات رفع الدعوى، ويأمر القاضي المدعى عليه بإيداع محرر رسمي لدى أمانة ضبط المحكمة خلال أجل لا يتعدى 8 أيام من تاريخ دعوته⁴.

ب. الادعاء الفرعي بالتزوير

هو إجراء قانوني يلجأ إليه أحد الأطراف أثناء سير الدعوى للطعن في صحة مستند رسمي أو عرفي قدمه الطرف الآخر، ويدعي أنه يتضمن بيانات غير صحيحة أو تم تحريفها.

هذا الإجراء يخضع لتنظيم قانوني دقيق في الجزائر بموجب القانون رقم 08-09، حيث نصت المادة 183 منه على أن "الادعاء بالتزوير يتم بمذكرة خاصة تُرفع إلى القاضي المختص أثناء سير الدعوى الأصلية".

والفرق بين الادعاء الأصلي بالتزوير والادعاء الفرعي بالتزوير هو من خلال أن الأول يتفرع عن الدعوى الأصلية ولا يشترط إتباع إجراءات دفع الدعوى، أما الثاني يكون بموجب دعوى أصلية ويشترط أن يكون

¹ انظر المادتين 231، 872 من القانون 08-09.

² يوسف دلاندة، عوارض الخصومة في ضوء قانون الإجراءات المدنية والإدارية ودور المحامي، المرجع السابق، ص 6-7.

³ رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص 85.

⁴ عدي نائل عبد العزيز عمران، إجراءات التحقيق في المنازعات الإدارية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، مؤسسات دستورية وإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، 2018، ص 31.

نحو إجراءات رفع الدعوى.

وفي الأخير يصدر الحكم في الادعاء بالتزوير إذا ثبت للمحكمة وجود تزوير، في هذه الحالة تأمر المحكمة بإزالة المحرر الرسمي وشطبه، أما إذا لم يثبت التزوير في هذه الحالة يرفض الطعن بالتزوير لعدم التأسيس¹.

ثانياً: العوارض غير المنهية للتحقيق

هي التي تقطع السير في الإجراءات المأمور بها للتحقيق لبدء السير فيها من جديد بزوال التوقف². وحسب ما جاء في نص المادة 866 من ق.إ.م.إ. تتلخص العوارض الغير منهية للتحقيق في الطلبات المقابلة والتدخل بجميع أنواعه بقولها "الطلبات العارضة هي الطلبات المقابلة والتدخل ويحقق فيها حسب الأشكال المقررة لعريضة افتتاح الدعوى".
فهذه الطلبات يمكن من خلالها تعديل الطلب الأصلي المذكور في عريضة افتتاح الدعوى شرط أن تكون هذه الطلبات مرتبطة بالطلب الأصلي³.

(1) الطلبات المقابلة:

يعرف الطلب المقابل بأنه "طلب يقدمه المدعى عليه إلى الجهة القضائية ويتضمن ادعاء جديد يطالب فيه بالحكم ضد المدعي، ويعتبر وسيلة دفاع وهجوم في آن واحد فهو يرفض ادعاءات المدعي ويطالب بحقه القانوني الخاص مما يؤدي إلى تبادل صفات الأطراف، بحيث يصبح المدعي مدعى عليه والمدعى عليه مدعي⁴".

حيث يشترط لقبول الطلب المقابل توفر شرطان:

- أن يكون الطلب المقابل مرتبط بالطلب الأصلي وهذا ما نص عليه ق.إ.م.إ. "يكون الطلب مقبولا إذا كان مرتبطا بالطلب الأصلي"⁵.
- يجب أن يتم تقديم الطلب قبل اختتام التحقيق وطبقاً لمبدأ المواجهة يجب تمكين الخصم الذي وجهت إليه الطلب المقابل من الرد عليه.

(2) التدخل:

¹ عدي نائل عبد العزيز عمران، مرجع نفسه، ص 27.

² فوزية زكري، المرجع السابق، ص 63.

³ أنظر المادة 25 من القانون 08-09.

⁴ فوزية زكري، المرجع السابق، ص 64.

⁵ أنظر المادة 867 من القانون 08-09.

هو نوع من الطلبات العارضة يدخل به شخص عن الدعوى بمحض إرادته للدفاع عن مصالحه منضماً إلى أحد طرفيها أو مطالباً بحق لنفسه في مواجهتهما¹.

كما نصت المادة 869 من ق.إ.م.إ على التدخل ومن ثم أحالتنا إلى المواد من 194 إلى 206 من نفس القانون، حيث نستنتج من المواد السالفة الذكر بأن التدخل له نوعان التدخل الأصلي عندما يتضمن ادعاءات لصالح المتدخل ويطالب بحقه في مواجهة الخصوم، والتدخل الفرعي يتضمن ادعاءات لصالح أحد الخصوم، حيث لا يطالب بحق لنفسه، إما يتدخل لدعم طلبات المدعي أو المدعى عليه².

الفرع الثاني: اختتام التحقيق وإعادة السير فيه

يرتبط تاريخ اختتام التحقيق بمدى جاهزية القضية للت فيها، حيث يقوم رئيس هيئة الحكم بتحديد هذا التاريخ بناء على ما يراه مناسباً بعد تقديره المسبق لمراحل التحقيق اللازمة، ويتم تحديد هذه المدة كفترة يفترض أنها كافية لتهيئة الملف المعروض على المحكمة، ومع ذلك قد تظهر عوائق أو أحداث غير متوقعة تعرقل سير التحقيق أو تؤدي إلى تأخير تنفيذ بعض التدابير والإجراءات المقررة مسبقاً، كذلك قد يتبين لاحقاً أن المدة التي تم تحديدها لم تكن كافية لاستكمال كافة الإجراءات المطلوبة، مما يستدعي تمديد المهلة أو إعادة فتح التحقيق لضمان استيفاء الشروط اللازمة، حيث سننتقل إلى اختتام التحقيق وإعادة السير فيه.

أولاً اختتام التحقيق

يتم اختتام التحقيق عندما تكون القضية مهياً للفصل فيها، حيث سنتناول في هذا الفرع طرق اختتام التحقيق والنتائج المترتبة عن اختتام التحقيق.

1) طرق اختتام التحقيق:

يتم اختتام التحقيق وفق طريقتين إما بتحديد تاريخ اختتامه أو يعتبر منتهي قبل 3 أيام من تاريخ الجلسة المحددة في حالة عدم تحديد تاريخ الاختتام³.

أ) تحديد تاريخ اختتام التحقيق

عندما تصبح القضية مهياً للفصل فيها يقوم رئيس تشكيلة الحكم بتحديد تاريخ اختتام التحقيق ويصدر أمر بذلك ويكون غير قابل للطعن، يتم تبليغ هذا الأمر للأطراف قبل 15 يوم من تاريخ الاختتام بهدف تمكينهم من تقديم مذكرات إضافية وتقديم مستندات إضافية.

¹ ياسر علي إبراهيم نصار، التدخل والإدخال، دراسة تحليلية مقارنة في قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية، الفلسطيني والمصري، مذكرة ماجستير، قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة الأزهر، غزة، 2013، ص 15.

² عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الدفع الإداري، منشأة المعارف للنشر، مصر، 2007، ص 112-125.

³ عبد الرحمان بربارة، المرجع السابق، ص 459.

الغاية من التبليغ المسبق هي ضمان حق الأطراف في تقديم دفعاتهم ووثائقهم قبل اختتام التحقيق مما يساهم في ضمان سير العدالة بشكل عادل ومنصف¹.

ب) اختتام التحقيق في حالة عدم تحديد تاريخ الاختتام

في حالة عدم تحديد تاريخ اختتام التحقيق من قبل رئيس تشكيلة الحكم يعتبر التحقيق منتهيا قبل 3 أيام من تاريخ الجلسة المحددة للنطق بالحكم، هذا يعني أن الأطراف يجب أن يكونوا على علم بتلك الفترة الزمنية لتقديم أي مستندات أو مذكرات إضافية قبل الجلسة².

ج) النتائج المترتبة عن اختتام التحقيق

بعد اختتام التحقيق يترتب عن ذلك عدم قبول المذكرات، ولا تقوم المحكمة بتبليغها ولا فتحها ولا تحليلها، لكن تؤشر عليها باستبعادها، وذلك لأنها قدمت بعد اختتام التحقيق.

في حالة تقديم المذكرات بعد تمديد تاريخ اختتام التحقيق وقبل حلول ذلك التاريخ فإنه يتم قبول المذكرات، أما إذا كانت تحتوي على طلبات أو أوجه جديدة فإنه يتم رفض تلك المذكرات ولا تقبل إلا بعد أن يتم الأمر بمواصلة التحقيق وذلك لأنه لا يمكن مناقشة تلك الطلبات والأوجه في الفترة الممتدة من يوم تقديمها على يوم اختتام التحقيق³.

ثانياً إعادة سير التحقيق

طبقاً للمادتين 855 و 856 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية المعدل والمتمم، توجد طريقتان لإعادة السير في التحقيق، وهما:

أ. أمر يصدره رئيس تشكيلة الحكم

يكون هذا إما أثناء جلسة المرافعة أو قبلها بقليل، أو بعد رفع القضية في المداولة، في هذه الحالة يأمر رئيس تشكيلة الحكم بإخراجها من المداولة وإرجاعها للتحقيق ولا يأمر بإعادة السير في التحقيق إلا في حالة الضرورة، قبل الكشف عن

وقائع جديدة ومهمة أو تبين للمحكمة بأن القضية غير مهيئة للفصل فيها⁴.

يجب الإشارة إلى أن أمر إعادة السير في التحقيق هو مجرد اختيار لرئيس تشكيلة الحكم إذا يمكن له ألا يأمر بذلك ودليل ذلك المادة 855 من ق.إ.م.إ بنصها "يجوز لرئيس تشكيلة الحكم".

¹الحسين بن شيخ ات ملويا، قانون الإجراءات الإدارية، المرجع السابق، ص196.

²المرجع نفسه، ص197.

³الحسين بن شيخ أث ملويا، المرجع نفسه، ص198.

⁴عدي نائل عبد العزيز عمران، المرجع السابق، ص31.

لا يحق للمحكمة عندما تفصل في القضية أن تنظر في المذكرات الجديدة المقدمة بعد قفل التحقيق وإلا كان حكمها غير سليم وذلك لإخلالها لمبدأ المواجهة.

ب. حكم يأمر بتحقيق تكميلي

يصدر الحكم الذي يأمر بالتحقيق التكميلي عن تشكيلة الحكم، على خلاف الأمر الذي يهدف بمواصلة التحقيق، فإن الأمر أعلاه يكون مسببا وإلا كان مصيره الإبطال أمام جهات الطعن، لكن لا يمكن الطعن فيه بالاستئناف إلا مع الحكم الفاصل في موضوع الدعوى وهذا بعد الانتهاء التحقيق التكميلي¹.

ج. النتائج المترتبة على إعادة السير في التحقيق

يترتب عليه عدة نتائج تتمثل في:

وجوب تبليغ المذكرات المقدمة للخصوم، التي قدمت خلال فترة ما بين قفل التحقيق وإعادة السير فيه وذلك تحقيقا لمبدأ المواجهة في الإجراءات مع منح أجل لهم للرد على تلك المذكرات.

وفي حالة الأمر بتحقيق تكميلي، فإن هذا الحكم يجب أن يحدد بدقة النقطة الواجب التحقيق فيها، ويسند التحقيق التكميلي إلى أحد أعضاء تشكيلة الحكم، يحقق للأطراف أثناء التحقيق التكميلي تقديم ملاحظاتهم الشفوية، ويقوم القاضي بتسجيل الملاحظات في محضر التحقيق، ويمكن لهم أيضا طرح أسئلة شفوية للشهود بعد السماح لهم بذلك عندما ينتهي القاضي المحقق من مهمته، يقوم بإيداع ملف في كتابة ضبط من أجل جدولة جلسة المرافعة².

¹ عدي نائل عبد العزيز عمران، المرجع نفسه، ص 32.

² المرجع نفسه، ص 32.

خلاصة الفصل الأول

تبدأ مرحلة التحقيق في الدعوى الإدارية بمجموعة من الإجراءات الشكلية الواجب إتباعها، الممثلة في إجراءات إيداع العريضة وتقديم المستندات والوثائق المرفقة إلى غاية تبليغها، ثم اختيار العضو المقرر الذي يملك سلطة واسعة في تحضير الدعوى.

فموضوع التحقيق في الدعوى الإدارية له طابع متميز وذلك راجع لخصوصية الدعوى في حد ذاتها، نظرا لاختلال التوازن بين أطراف الدعوى، ما دفع بالمشروع الجزائري في قانون الإجراءات المدنية والإدارية منح القاضي الإداري سلطات وصلاحيات واسعة من أجل إعادة التوازن المفقود بين أطراف النزاع من أجل تحقيق العدالة وإرساء الحماية القانونية لمراكز الخصوم وذلك من خلال القواعد الإجرائية التحقيقية المختلفة، كرقابة القاضي على صحة العريضة الافتتاحية وسلطته في الإشراف على تبادل المذكرات ومذكرات الرد وتقديم أوامر للخصوم وغيرها، وخلال مرحلة التحقيق هنالك عوارض تعرقل سيره منها عوارض منبهة للتحقيق والتي نصت عليها المواد من 207 إلى 216 من ق.إ.م.إ بالإضافة إلى المواد من 53 إلى 58 من نفس القانون قد تحول دون السير في التحقيق ومنه ما يمكن تجاوزه وإعادة السير بصفة عادية في الدعوى الإدارية.

وعليه فالقاضي الإداري هو المسير والمتحكم الوحيد في الإجراءات الدعوى الإدارية والذي يظهر دوره فيها من بداية التحقيق إلى غاية اختت

الفصل الثاني

آليات التحقيق في الدعوى الإدارية

تمهيد:

شهد العالم خلال العقود الأخيرة تطوراً تكنولوجياً غير مسبوق، شمل مختلف مناحي الحياة وأثر بشكل عميق على طرق التعامل التقليدية في كافة المجالات، خاصة في الميدان القانوني والقضائي، فقد أسهمت ثورة المعلومات والاتصالات الحديثة، ممثلة في الحواسيب، الإنترنت، والبريد الإلكتروني، في إحداث نقلة نوعية في طرق إدارة المعاملات وتبادل المعلومات، مما انعكس بشكل مباشر على أنظمة التحقيق والإثبات في القضايا الإدارية، ومع هذا التحول الرقمي برزت الحاجة إلى تطوير آليات التحقيق التقليدية لتواكب التطورات المستجدة، حيث أصبحت الوسائل العلمية الحديثة مثل المراسلات الإلكترونية، التسجيلات الرقمية، والتوقيع الإلكتروني جزءاً لا يتجزأ من منظومة التحقيق القانوني، وهذه الوسائل لم تُحدث فقط تغييراً في كيفية جمع الأدلة وتوثيقها، بل طرحت أيضاً تحديات قانونية تتعلق بحجيتها وقيمتها الإثباتية أمام القضاء الإداري .

لذلك، يهدف هذا الفصل إلى دراسة آليات التحقيق في الدعوى الإدارية في التشريع الجزائري، من خلال التطرق إلى الوسائل التقليدية المعتمدة في التحقيق من جهة، وتحليل الوسائل العلمية الحديثة وأثرها على منظومة الإثبات من جهة أخرى.

كما سنتناول مدى ملائمة الإطار التشريعي الجزائري لهذه التطورات، مع مقارنة فعالية هذه الوسائل الحديثة بوسائل الإثبات التقليدية، سعياً لفهم التحديات القانونية والعملية المرتبطة بها.

حيث تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين الوسائل التقليدية للتحقيق في الدعوى الإدارية (المبحث الأول) والوسائل الحديثة للتحقيق في الدعوى الإدارية (المبحث الثاني).

المبحث الأول: الوسائل التقليدية المباشرة وغير المباشرة للتحقيق في الدعوى الإدارية

تعد إجراءات التحقيق في المادة الإدارية الوسيلة للوصول إلى الوثيقة وتحقيق العدالة، فالمشرع الجزائري في ق.إ.م.إ نص على وسائل تحقيقية محددة يمكن للقاضي الإداري الاستناد إليها، وقد نظمها في المواد من 858 إلى 868 من ق.إ.م.إ والمتمثلة في الكتابة، شهادة الشهود، المعاينة والانتقال إلى الأماكن والخبرة، وتهدف هذه الوسائل إلى إثبات الواقعة محل النزاع، وتوثيقها، كما أنها أدوات فعالة في تكوين قناعته، وهذا ما سنتطرق إلى دراسته في (المطلب الأول).

في ذات الوقت نجد أن المشرع قد ترك للقاضي قسطا من الحرية في توجيه الخصوم واستكمال الأدلة الناقصة باستخدام وسائل تحقيقية غير مباشرة، تتضمن وسائل احتياطية وعلى رأسها الاستجواب، الذي يقرره القاضي الإداري ويطبق في القضاء الإداري، وقد نص عليه المشرع في القسم الخامس الباب الرابع المتعلق بوسائل الإثبات في المواد من 98 إلى 107 من ق.إ.م.إ، كما أورد تدابير أخرى ضمن الأحكام العامة للقانون المدني في المادتين 341-342، إضافة إلى تنظيم اليمين كوسيلة إثبات مستمدة من الشريعة الإسلامية في الفصل الخامس الباب السادس في المواد من 343 إلى 350 والمواد من 189 إلى 193 ضمن القسم الرابع عشر الفصل الثاني الخاص بإجراءات التحقيق من الباب الرابع في وسائل الإثبات وهذا ما سنتناوله في (المطلب الثاني).

المطلب الأول: الوسائل التقليدية المباشرة للتحقيق في الدعوى الإدارية

يقرر القاضي الإداري وسائل التحقيق الملائمة بحسب ظروف القضية، فمن بين وسائل التحقيق التي يباشرها القاضي الإداري بنفسه مباشرة الكتابة والخبرة، ويعتبران من أهم وسائل التحقيق والإثبات في الدعوى الإدارية لما لها من حجية إثبات فعالة، فالكتابة هي تسجيل للواقعة المراد إثباتها سواء كانت تصرفا قانونيا أو دافعة قانونية، أما الخبرة تعتبر آلية مباشرة للإثبات وتتصل اتصالا ماديا مباشرا بالواقعة المراد التحقيق فيها وإثباتها، وسنفصل في ذلك حسب (الفرع الأول).

كما قد يلجأ أطراف النزاع للاستناد إلى طرق ووسائل إثبات أخرى لإظهار الحقيقة والبيئة من بينها شهادة الشهود والتي قد تحمل الصدق أو الكذب، وتعتبر حجة مقنعة وليست ملزمة تخضع للسلطة التقديرية للقاضي الإداري، والمعاينة تعتبر إحدى وسائل التحقيق أو الإثبات تعتمد على الوقائع الموجودة فعلا، حيث تستهدف حصول القاضي بنفسه على معلومات تتعلق بوقائع الأماكن وإجراءات كل وسيلة وموقف القاضي الإداري منها، وذلك ما سنبيّنه في (الفرع الثاني).

الفرع الأول: الكتابة والخبرة

لقد رأينا ن المناسب الجمع بين هاتين الوسيلتين في فرع واحد ذلك أن كلا منهما لا يعاينها القاضي نفسه بل تقدم إليه من قبل الخصوم كأدلة الكتابية أو يأمر بأدائها كالخبرة.

أولاً: الكتابة وأنواعها

نتعرض إلى تعريفها ثم نبين خصائصها

1. تعريف الكتابة:

الكتابة بالمعنى الواسع تشمل المستندات التقليدية والمراسلات المرسلة عبر وسائل الاتصال الحديثة، وقد عرفها المشرع الجزائري في المادة 323 مكرر من ق.م بأنها "تسلسل حروف أو أوصاف أو أرقام أو أية علامات أو رموز ذات معنى مفهوم مهما كانت الوسيلة التي تتضمنها وكذا طرق إرسالها". أما في الفقه القانوني وكذا القوانين المقارنة لم يحدد الدليل في تعريف موحد أو يميزه، بل اختلفت وتعدد التسميات بين لفظ الأوراق أو السند أو المحرر¹. كما عرفها جانب من الفقه بأنها "كتابة يمكن أن يعتمد عليها أحد الأطراف لإثبات حقه أو نفيه ويقبل كدليل كامل في الإثبات"².

وبالتالي يعد الورق المكتوب من أهم وسائل الإثبات التي يعتمد عليها القاضي الإداري، لأن الإدارة تعتمد في تنظيمها على الوثائق المكتوبة، وتصنف هذه الأخيرة إلى وثائق رسمية إذا كان محررها موظفا عاما أو مكلف بخدمة عامة أو عرفية إذا كان المحرر شخصا عاديا، وقد تكون الوثيقة معدة للإثبات أو مجرد سجل عادي، وتتفاوت قيمتها حسب محتواها.

وإن كان تفسير العبارات الواردة في الوثيقة يدخل في اختصاص محكمة الموضوع، إلا أن هذا التفسير يبقى مقيد بالمعنى الظاهر للنص، دون أي تحريف أو تأويل غير مبرر.

2. أنواع المحررات المكتوبة:

تنقسم المحررات المكتوبة إلى نوعين رئيسيين وفقا للقانون الجزائري.

¹موسى قروف، سلطة القاضي المدني في تقدير الدليل الإلكتروني، مجلة الفكر، العدد 8، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، د.س.ن، ص90.

²عباس العبودي، الإثبات بالسندات الإلكترونية ومتطلبات النظام القانوني لتجاوزها، ط1، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2010، ص312.

أ. المحررات الرسمية:

هي المحررات التي يعدها موظف عام أو شخص مكلف بخدمة عامة وفقا لأشكال قانونية وفي حدود اختصاصه، كما نصت على ذلك المادة 324 من ق.م منه بأنه "العقد الرسمي هو عقد يثبت فيه الموظف أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة ما تم لديه أو ما تلقاه من ذوي الشأن وذلك طبقا للأشكال القانونية وفي حدود سلطته واختصاصه"، ومثال على ذلك العقود الموثقة أمام الموثقين أو المحاضر الرسمية.

ويعد الدليل الكتابي خاصة في شكله الرسمي وسيلة إثبات أساسية في المنازعات القانونية، حيث تعتمد الإدارة والقضاء الإداري كحجة رئيسية في إثبات التصرفات والحقوق المتنازع عليها. ولصحة المحرر الرسمي يجب أن تتوفر فيه الشروط الواردة في المادة 324 ق.م:

- أن يصدر المحرر من موظف عام مختص، من حيث الموضوع، الزمان والمكان.
- مراعاة الأشكال القانونية في التحرير.
- أن يثبت الموظف ما تم أمامه أو ما تلقاه من ذوي الشأن.

ب. المحررات العرفية:

لم يضع المشرع الجزائري تعريفا لها، في حين عرفها المشرع المصري في المادة 10 من قانون الإثبات المصري رقم 25 لسنة 1968 بأنها "الأوراق التي يحررها ذو الشأن ودورها بإمضائهم أو باختتامهم أو ببصمات أصابعهم"¹.

كما عرفها بعض الفقهاء على أنها "سند معد للإثبات يتولى تحريره وتوقيعه أشخاص عاديون بدون تدخل موظف عام".

كما نصت المادة 326 مكرر 2 من ق.م والمادة 327 من نفس القانون على أنه "يعتبر العقد العرفي صادر ممن كتبه أو وقع أو وضع عليه بصمة إصبعه ما لم ينكر صراحة ما هو منسوب إليه إما ورثته أو خلفائه، فلا يطلب منه الإنكار ويكفي أن يحلفوا يميناً بأنهم لا يعلمون أن الخط والإمضاء أو البصمة هو لمن تلقوا منه هذا الحق...."

من خلال ما سبق نستخلص أن المحررات العرفية هي التي يعدها الأفراد دون تدخل موظف عام أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة، ومثله مثل العقد الرسمي يجب أن تتوفر فيه شروط وهي: الكتابة، التوقيع أو البصمة.

¹ريمة مقيمي، الإثبات في النزاع الإداري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قانون عام، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2019-2020، ص179.

3. مدى حجية الكتابة في الإثبات الإداري

أ. المحررات الرسمية:

تتمتع المحررات الرسمية بحجية مطلقة في الإثبات، حيث أنها تصدر من موظف عام أو شخص مكلف بخدمة عامة وفق الأشكال القانونية مما يضيف عليها الصفة الرسمية.

– تزداد قوة المحرر الرسمي كلما كان منتظما ومطابقا للقانون، بينما حجيته كلما كان مختلا أو مخالف للأوضاع القانونية.

– للقاضي الإداري سلطة تقديرية في تقييم حجية المحرر الرسمي، وله أن يستعين بأدلة أخرى لتفسير محتواه أو تكملته، يعتبر تاريخ تحرير المحرر عاملا مؤثرا في قوته الإثباتية، حيث تزداد حجيته كلما كان قريبا من تاريخ الواقعة.

ب. المحررات العرفية:

تتمتع المحررات العرفية بحجية نسبية في الإثبات وهي أقل قوة من المحررات الرسمية، إذ تنحصر حجية المحرر العرفي في ثلاث جوانب وهي: المصدر يكون حجة على وقعه أو ختمه، المضمون إذا كانت البيانات صادقة والغير لا يكون حجة على الغير إذا كانت له تاريخ ثابت.

وقد أشارت المادة 228 من ق.م.طرق إثبات المحرر العرفي وتتمثل في:

– تسجيله.

– ثبوت مضمون عقد آخر محرر من موظف عام.

– وفاة أحد الموقعين عليه المادة 228 ق.م.ج.

غير انه يجوز للقاضي تبعا للظروف رفض تطبيق هذه الأحكام فيما يخص " المخالصة"، كما يفقد المحرر العرفي حجيته إذا أنكر من صدر منه التوقيع أو الختم أو البصمة "المادة 227 ق.م.ج".

4. عوارض الكتابة

تتمثل عوارض الكتابة في مضاهاة الخطوط ودعوى التزوير.

أ. مضاهاة الخطوط

هي وسيلة من وسائل التحقيق يلجأ إليها القاضي الإداري تلقائيا أو بطلب من الخصوم في حالة إنكار أحد الخصوم خطه أو توقيعه أو بصمته على ورقة مكتوبة¹ وتتم هذه العملية تحت إشراف المحكمة المختصة

¹صورية مالح، وسائل التحقيق في الدعوى الإدارية، مجلة القانون العام الجزائري، المجلد 01، العدد 01، الجزائر، 2015، ص97.

بنظر النزاع¹.

وحسب المادة 164 من ق.إ.م.إ التي نصت على انه " تهدف دعوى مضاهاة الخطوط إلى إثبات أو نفي صحة الخط أو التوقيع على المحرر العرفي"، ويشمل بناء على المادة 326 مكرر 2 من ق.م.ج على:

- العقود غير الرسمية لعدم أهلية الموظف أو انعدام الشكلية.
- الوثائق الموقعة من الأطراف.
- يعد بالتوقيع الالكتروني حسب الشروط المذكورة في المادة 323 مكرر 3 من ق.م.ج.

وعليه فإن دعوى مضاهاة الخطوط تختص بإثبات صحة المحررات العرفية فقط، فلا يجوز استعمال هذه الدعوى فيما يخص السندات الرسمية وتتم بإحدى الطريقتين.

• طلب فرعي:

حيث يطرح إنكار السند كطلب فرعي أمام القضاء، وهنا يختص القاضي المختص في الدعوى الأصلية بالفصل في الطلب الفرعي المتعلق بمضاهاة الخطوط.

• دعوى مستقلة:

أي يقدم المدعى دعوى مضاهاة الخطوط بشكل مستقل لوحدها أمام جهة القضاء المختصة حسب المادة 165 من ق.إ.م.إ.

تفحص الوثيقة من طرف القاضي المختص ويأمر بالإجراء التالية:

- التأشير على الوثيقة وإيداع الأصل بأمانة الضبط
- إجراء المضاهاة عبر المستندات أو شهادة الشهود أو الخبرة عندا لاقتضاء أو باستدعاء الأطراف والشهد عند الحاجة.

كما نصت المادة 167 ق.إ.م.إ على مقارنة القاضي لإجراءات مضاهاة الخطوط التي توجد بحوزته بينها وبين:

- التوقيعات التي تتضمنها العقود الرسمية.
- الخطوط والتوقيعات التي سبق الاعتراف بها.
- الجزء المسند موضوع المضاهاة التي تم إنكاره.

كما يشير القاضي إلى المستندات المعترف بها والتي لم يتم إنكارها ويحتفظ بها مع المحرر المتنازع عليه

¹ عبد العزيز عبد المنعم خليفة، المرجع السابق، ص 373.

لدى أمانة الضبط، مع إمكانية سحبها عند الحاجة أو بأمر الإيداع¹.

ب. دعوى التزوير

هي إجراء قانوني تهدف إلى الطعن في صحة مستند أو محرر، ويتم إثبات تزويره أمام المحكمة المختصة، حيث تستند هذه الدعوى إلى قانون مكافحة التزوير واستعمال المزور².

فالمشرع الجزائري في ق.إ.م.إ. نص على إجراءات الطعن بالتزوير وهذا ما نصت عليه المادة 871 والتي أحالنا إلى تطبيق الأحكام المتعلقة بالادعاء بالتزوير، والواردة ضمن الأحكام المشتركة لجميع الجهات القضائية وذلك في المواد من 175 إلى 188 من نفس القانون ولكي يكون الطعن بالتزوير صحيحا يجب توفر الشروط المذكورة المواد السابقة الذكر والتي تتمثل في:

- تصريح المدعي عليه بتمسكه بالمحرر المتنازع فيه.
- أن يكون المحرر المتنازع عليه منتجا في الدعوى الإدارية.
- يجب على الخصم في المنازعة الإدارية ذكر أوجه التزوير في العريضة.

ثانيا الخبرة ومدى حجيتها في الإثبات

لتوضيح مفهوم الخبرة نتعرض لتعريفها، وبيان خصائصها و مدى حجيتها في الإثبات

1. تعريف الخبرة وخصائصها

أ. تعريفها:

نضم المشرع الجزائري الخبرة في ق.إ.م.إ. في المواد من 125 إلى 145 وجعل الأحكام القانونية التي تسري على الخبرة في المواد الإدارية هي نفس الأحكام التي تسري على الخبرة في المواد المدنية، وعليه بالرجوع إلى هذه المواد نجد المشرع الجزائري لم يعرف الخبرة، بل اكتفى بتحديد الهدف منها وذلك حسب المادة 125 ق.إ.م.إ. "تهدف الخبرة إلى توضيح واقعة مادية وتقنية أو علمية محضة للقاضي". كما عرفت المحكمة العليا بأنها "عملا عاديا للتحقيق الذي هو من القانون العام وأنه يحق لكل جهة قضائية الأمر بإجرائها عملا بالمبدأ الذي يخول مكتبه اللجوء إلى كافة الوسائل الكفيلة بتتويزهم في إطار ما ليس ممنوعا قانونا"³.

أما من الناحية الفقهية فقد تعددت تعريفات الفقهاء فهناك من عرفها بأنها "العملية المسندة من طرف

¹ انظر المادة 168 من القانون رقم 08-09.

² القانون رقم 24-02، المؤرخ في 16 شعبان 1445 الموافق لـ 26 فيفري 2024، المتعلق بمكافحة التزوير واستعمال المزور، ج ر، العدد 15، الصادرة بتاريخ 29-02-2024.

³ مقداد كورغلي، الخبرة في المجال الإداري، مجلة مجلس الدولة، العدد 01، الجزائر، 2002، ص45.

القاضي إما تلقائياً أو بناء على اختيار الأطراف إلى أناس من ذوي خبرة حرفية أو علم أو لديهم مفاهيم من بعض الوقائع وحول بعض المسائل يتوصل بواسطتهم إلى استخلاص معلومات يراها ضرورية لحسم النزاع والتي لا يمكن الإتيان بها بنفسه".

كما تم تعريفها بأنها "إجراء للتحقيق يعهد به القاضي إلى شخص مختص ينعت بالخبير بمهمة محددة تتعلق بواقعة أو وقائع مادية يستلزم بحثها أو تقديرها، أو على العموم أو إبداء رأي يتعلق بها علماً أو فنا لا يتوفر في الشخص العادي ليقدم له بياناً أو رأياً فنياً لا يستطيع القاضي الوصول إليه وحده"¹. من خلال التعريفات السابقة نلاحظ أن جميعها تدور حول صفات الخبرة وطبيعتها، فيها لا تخرج على اعتبار الخبرة إجراء تحقيقي الهدف منه الوصول إلى معلومات فنية يصعب على القاضي فهمها وإدراكها بحيث تكون الخبرة هي الوسيلة الوحيدة لإثباتها.

ب. خصائصها:

- أنها عمل إجرائي تكلف بموجبه جهة قضائية أو أكثر للقيام بعمل محدد في الحكم.
- الخبرة وسيلة تحقيق اختيارية يمكن أن يلجأ إليها القاضي الإداري والأمر تلقائياً بالقيام بها دون انتظار طلب أطراف
- لدعوى الإدارية، حيث تنص المادة 126 ق.إ.م.إ "يجوز للقاضي من تلقاء نفسه أو بطلب أحد الخصوم، يتعين خبير أو عدة خبراء من نفس التخصص أو من تخصصات مختلفة".
- الخبرة ذات طابع فني وتقني فهي مسائل تقنية لا يعلمها إلى أشخاص ذو خبرة بحكم تخصصهم ولا يستطيع
- القاضي القيام بها.

- الصفة التبعية للخبرة، لأن عمل الخبير ضروري للفصل في النزاع باستثناء الحالة المنصوص عليها في المادة

939 ق.إ.م.إ المتعلقة بإثبات حالة الوقائع، وهي من دعوى الأدلة التي يختص بها القضاء المستعجل.

- الخبرة تكشف عن عدالة القاضي، ومدى تعاونه مع أعوان القضاء من أجل الوصول لأحكام عادلة.

¹ إلياس جوادي، الإثبات القضائي في المنازعات الإدارية، دراسة مقارنة، أطروحة دكتوراه، قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، 2013-2014، ص 136.

2. إجراءات القيام بالخبرة:

تكون إجراءات الخبرة عبر المراحل التالية:

أ. محتوى الحكم الأمر بالخبرة

المادة 128 ق.إ.م.إ يجب أن يشمل الحكم على العناصر التالية:

- الأسباب الموجبة للخبرة وتبرير تعداد الخبراء عند الاقتضاء.
- بيانات الخبير (الاسم، اللقب، العنوان، مع تحديد التخصص).
- تحديد مهمة الخبير تحديدا دقيقا.
- تحديد أجل القيام بالخبرة وإيداع التقرير.

ب. تعيين الخبراء

المادة 126 ق.إ.م.إ للقاضي الإداري سلطة تعيين خبير واحد أو فريق متعدد التخصصات في حالة تعدد الخبراء المعنيين، يقومون بأعمال الخبرة معا ويعدون تقريرا واحدا، وفي حال اختلاف آرائهم يتم تعيين على كل خبير حسب رأيه.

ج. اليمين القانونية

المادة 131 ق.إ.م.إ يؤدي الخبير غير المقيد في القوائم الرسمية اليمين أمام القاضي ويودع محضر اليمين في ملف القضية.

د. حالات الاستبدال

المادة 132 ق.إ.م.إ يتم استبدال الخبير في الحالات التالية:

- الرفض الصريح بأداء المهمة المسندة إليه.
- التعذر العلمي.
- التقصير في أداء المهمة (في هذه الحالة يتم تحميله المصاريف والتعويضات المدنية).

هـ. رد الخبير

المادة 133 ق.إ.م.إ تتضمن شروط قبول طلب الرد:

- تقديم عريضة مسببة خلال 8 أيام من التبليغ.
- وجود أسباب جدية (قربة من الدرجة الرابعة، مصلحة شخصية، أسباب موضوعية أخرى).

و. تنفيذ الخبرة:

بعد تعيين الخبير من قبل القاضي يقوم المكلف بإجراءات الخبرة بتسيير أدائها وإبلاغ الخصم ويدفع المبلغ

المحدد في الحكم للخبير لدى كتابة الضبط مقابل وصل دفع مصاريف الخبرة، والذي يقدم مع الحكم للخبير لبدء مهامه وفقا للحكم.

بعد تعيين القاضي للخبير وقبول هذا الأخير أداء مهامه الموكلة إليه في الحكم القضائي، أين يقوم الخبير بالمهام التالية:

- إخطار الخصوم بموعد ومكان إجراء الخبرة عبر المحضر القضائي.
- الاستماع إلى الخصوم وطلب الوثائق اللازمة، مع إبلاغ القاضي في حالة الامتناع.
- الانتقال إلى عين المكان وإجراء المعاينات، مع تسجيل ملاحظات الأطراف في التقرير.
- يحدد القاضي المدة (شهر أو شهرين) حسب طبيعة الخبرة وله صلاحية التمديد، وبعد الانتهاء يقدم الخبير تقريره للقاضي مرفقا بذاكرة الأتعاب والمستندات الداعمة.
- تحدد الأتعاب النهائية للخبير من قبل رئيس الجهة القضائية بناء على جودة العمل وكذا الجهود المبذولة واحترام الآجال¹.
- يتم تسليم المبلغ المستحق للخبير من المبالغ المودعة، وفي حالة النقص يطلب استكمالها من الخصم المعين.
- تعاد الزيادة إن وجدت إلى من أودعها، مع تسليم الخبير نسخة من الأمر لتنفيذ.

ز. إجراء تقرير الخبرة:

بعد إتمام المهام الموكلة للخبير يقوم بتحرير تقرير مكتوب والذي يودعه أمام كتابة الضبط القضائية وهذا في الأجل المحدد².

كما عليه أن يسجل في تقريره نقاط ضرورية نصت عليها **المادة 138** ق.إ.م.إ وتتضمن أقوال وملاحظات الخصوم ومستنداتهم عرض تحليلي عما قام له وعائنه في حدود المهمة المسندة إليه.

ح. نتائج الخبرة:

بعد كل ما سبق ذكره فإن للقاضي السلطة التقديرية الواسعة في تقييم تقرير الخبرة، فما توصل إليه الخبير من أداء خبرته لا يقيد القاضي ولا يلزمه، فإياه يؤخذ على سبيل الاستثناء حسب ما جاء في **المادة 144** ق.إ.م.إ القاضي غير ملزم برأي الخبير ولكن يتعين عليه تسبيب استبعاد الخبرة³.

¹ صورية مالح، المرجع السابق، ص 104.

² لحسين بن شيخ اث ملويا، مبادئ الإثبات في المنازعات الإدارية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر 2004، ص 227.

³ المرجع نفسه، ص 227.

3. حجية الخبرة القضائية في إثبات الدعوى الإدارية:

يعتبر رأي الخبير استشاري غير ملزم للقاضي ولا لهيئة المحكمة وتخضع للسلطة التقديرية للقاضي فله الأخذ به أو بجزء منه أو استبعاده والأمر بإعادة الخبرة أو إجراء خبرة جديدة.

ومع ذلك إذا عين القاضي خبيراً فيجب أن يكون حكمه متسقاً مع الوثائق الفنية تطبيقاً للمادة 144 من ق.إ.م.إ. ويعتبر تقرير الخبرة دليلاً قاطعاً أمام جميع الخصوم لكنه لا يحمل حجية السند الرسمي¹.

الفرع الثاني: شهادة الشهود والمعائنة والانتقال إلى الأماكن.

سنقوم بدراسة هاتين الوسيلتين في فرع واحد، ذلك أن كل منهما يعينهما القاضي الإداري بنفسه ويلعب دوراً إيجابياً في إدارتها.

أولاً شهادة الشهود

نقوم من خلال ما سيأتي بتعريف شهادة الشهود، وبيان إجراءاتها وموقف القاضي الإداري منها.

1. تعريف شهادة الشهود وإجراءاتها

شهادة الشهود تعني إفصاح الشاهد أمام مجلس القضاء عن واقعة رآها بعينه، أسمعها بأذنه، حيث تنصب مباشرة على الواقعة محل الإثبات، إذ يقول الشاهد بما وقع تحت بصره وسمعه وهي في الأصل تؤدي شفاهية إلا إذا اقتضت طبيعة الدعوى أن تقدم مكتوبة².

كما يقصد بها قيام شخص من غير أطراف الخصومة بعد حلف اليمين بالإخبار أمام القضاء عن إدراكه بحاسة من حواسه لواقعة تصلح محلاً للإثبات، صدرت من شخص آخر ويترتب عليها حق لشخص ثالث³. حيث نصت المادة 860 ق.إ.م.إ. على أنه "يجوز لتشكيلة الحكم أو القاضي المقرر الذي يقوم بسماع الشهود أن يستدعي أو يستمع تلقائياً إلى أي شخص يرى سماعه مفيداً، كما يجوز أيضاً سماع أعوان الإدارة أو طلب حضورهم لتقديم الإيضاحات"⁴، وقد اشترط ق.إ.م.إ. بموجب المادة 150 أن تكون الواقعة قابلة لأن تثبت بشهادة الشهود.

يجوز ساعة الإدلاء بالشهادة للقاضي من تلقاء نفسه أو يطلب من الخصوم أو من أحدهم طرح أسئلة للشاهد أو الشهود التي يراها ضرورية وتخدم ملف الدعوى كما يجوز للخصم المعني طرح أسئلة على الشاهد حسب مضمون المادة 158 ق.إ.م.إ.

¹ بوزيد أغليس، التحقيق في دعاوى القضاء الإداري، الأمل للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص 297.

² إلهام فاضل، دور القاضي المقرر في توجيه إجراءات سير الخصومة الإدارية وفق قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجزائري، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 5، العدد 03، الجزائر، 2023، ص 1033.

³ إلياس جوادي، الإثبات القضائي في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص 152.

⁴ أنظر المادة 860 من القانون 08-09.

كما أجاز القانون بموجب المادة 156 للطرف المعني التجريح في شهادة الشاهد بسبب أهليته أو قرابته أو لأي سبب جدي، ويفصل فوراً في ذلك بموجب أمر غير قابل للطعن.

حيث تدون أقوال الشهود في محضر خاص حسب المادة 160 من ق.إ.م.إ. تدون أقوال الشاهد في محضر يتضمن المحضر البيانات الآتية:

- مكان ويوم وساعة سماع الشاهد.
- حضور أو غياب الخصوم.
- اسم ولقب ومهنة وموطن الشاهد.
- أداء اليمين من طرف الشاهد، ودرجة قرابتها ومصاهرته مع الخصوم أو تبعيته لهم.
- أقوال الشاهد والتنويه بتلاوتها عليه.

وقد أكدت المادة 161 بأن تتلى على الشاهد أقواله من طرف أمين الضبط فور الإدراك بها، ويجب توقيع المحضر من القاضي وأمين الضبط والشاهد ويلحق مع أصل الحكم، وفي حالة ما إذا كان الشاهد لا يعرف أولاً يستطيع التوقيع أو يرفضه ينوه عن ذلك في المحضر.

2. موقف القاضي الإداري من شهادة الشهود:

للقاضي الإداري السلطة التقديرية مطلقة في تقييم شهادات الشهود واستخلاص الوقائع والأدلة، فله أن يأخذ شهادة وبهمل أخرى إذا اكتمل لديه القناعة بما يدعم الحقيقة، وتتميز الشهادة كوسيلة من وسائل التحقيق بالصفة الاختيارية.

حيث يتقصد القاضي بحق الاعتماد عليها أو رفضها، حتى لو طلب ذلك أحد الأطراف وقد أكد مجلس الدولة على ثبوت هذه السلطة التقديرية في جميع درجات المنازعة القضائية سواء أمام المحكمة الإدارية أو مجلس الدولة، وعلى الرغم من أن للشهادة قيمة كبيرة في القضاء العادي مقارنة بالقضاء الإداري إلا هذا الأخير يعتمد عليها بشكل واسع في المنازعات الانتخابية ودعوى المسؤولية الإدارية¹.

ثانياً: المعاينة والانتقال إلى الأماكن وحجبتها في الإثبات

تعتبر المعاينة والانتقال إلى الأماكن من الوسائل المهمة في كشف الحقيقة لإثبات الدعوى الإدارية وهو ما سنتطرق إليه بالتفصيل من خلال تعريف إجراءات المعاينة والانتقال إلى الأماكن وموقف القاضي الإداري منها.

¹سعاد بوزيان، طرق الإثبات في المنازعات الإدارية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2015، ص102.

1. تعريف المعاينة والانتقال إلى الأماكن

نقوم من خلال ما سيأتي بتعريف المعاينة والانتقال، وبيان إجراءاتها مدى حجيتها في الإثبات.

أ. تعريف المعاينة:

هي مشاهدة المحكمة بنفسها محل النزاع على الطبيعة حتى تتمكن من فهم واقعي صحيح للقضية المعروضة عليها ليساعدها على الفصل فيها، إذا لم تجد في أوراق الدعوى ما يكفي لذلك فالمحكمة هي التي تعين وترى الواقعة محل المعاينة رأى العين¹.

ب. تعريف الانتقال:

يعتبر الانتقال عمل هام من أعمال التحقيق ويتم جمع الأدلة وفحصها وإجلاء غوامض المنازعة الإدارية ودوافعها، وهو يعني أن ينتقل المحقق من مقر عمله إلى مكان آخر لإجراء عمل من أعمال التحقيق، فالانتقال قد يتم بهدف إجراء معاينة أو بهدف القيام بعمل آخر كالتقنين والضبط أو سماع أقوال شاهد في بعض الأحوال².

كما تعدد التعريفات الفقهية للمعاينة ومن بين التعريفات "انتقال المحكمة أو من تنتدبه من قضاتها لمشاهدة محل النزاع أيا كانت طبيعته، سواء كان عقارا أو منقولاً"³.

نجد هذا التدبير مجاله الحقيقي في المجالات المتعلقة بالتعمير البيئية، ونزع الملكية ومن الأمثلة عن ذلك نجد أن التقرير الذي ينجر عن الترخيص بالبناء من الاعتداء على طبيعة المكان ومعرفة ما إذا كانت الأشغال قد نفذت بالمخالفة للأمر الصادر بوقف التنفيذ.

ج. إجراءات المعاينة والانتقال إلى الأماكن

تنص المادة 861 من ق.إ.م.إ على أن "المعاينة تخضع للأحكام الإجرائية العامة المنصوص عليها في المواد من 146 إلى المواد 149 من نفس القانون".

وتتميز هذه الإجراءات بمرونتها حيث يمنح القاضي سواء كان إداريا أو عاديا صلاحية استخدام هذا الإجراء التحقيقي بناء على طلب الأطراف أو م تلقاء نفسه.

ووفقا للمادة 146 ق.إ.م.إ يحقق القاضي إجراء المعاينة المباشرة أو إعادة تمثيل الوقائع أو تقييم الظروف المحيطة بالدعوى وتعتبر المعاينة وسيلة اختيارية للإثبات تخضع للسلطة التقديرية للقاضي المختص.

¹ وهبة بلباقي، الإثبات في المنازعات الإدارية في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مذكرة نيل شهادة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قانون عام، جامعة أبوبكر بلقايد، تلمسان، 2009-2010، ص71.

² إلياس جوادي، الإثبات القضائي في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص162.

³ ريمة مقيمي، الإثبات في النزاع الإداري، المرجع السابق، ص248.

إن إجراءات المعاينة في الدعاوى الإدارية تنطلق بصور الأمر بإجراء المعاينة، ثم الانتقال إلى عين المكان والقيام بالمشاهدة وتنتهي بتوقيع محضر موقع من القاضي وأمين الضبط، يتضمن جميع الأعمال المنجزة.

• طلب إجراء المعاينة: يتم ذلك عن طريق

- طلب فرعي: يقدمه أحد الخصوم أثناء سير إجراءات الدعوى الإدارية وقبل غلق باب التحقيق أو بواسطة مذكرة جوابية أو من خلال دفع في الموضوع وهنا يتوقف الأمر على مدى اقتناع القاضي الإداري بأهمية وضرورة هذه المعاينة في الوصول إلى الحل القانوني المناسب للنزاع المعروض عليه.¹

- دعوى أصلية: لمن يخشى ضياع معالم واقعة معينة، يحتمل أن يكون محل نزاع في المستقبل أمام القاضي الإداري الاستعجالي، الانتقال إلى المعاينة من خلال رفع دعوى إثبات حالة الوقائع ويقوم بذلك قاضي الاستعجال بنفسه أو الاستعانة بخبير، حسب نص المادة 939 من ق.إ.م.إ عالتي تنص على أنه "يجوز لقاضي الاستعجال، ما لم يطلب منه أكثر من إثبات حالة الوقائع، بموجب أمر على عريضة ولوفي غياب قرار مسبق، أن يعين خبيراً ليقوم بأي تأخير، بإثبات حالة الوقائع التي تؤدي من شأنها إلى نزاع أمام الجهة القضائية، يتم إشعار المدعى عليه المحتمل الخبير المعين على الفور".

• القيام بالمعاينة: بمجرد قبول القاضي الإداري القيام بإجراء المعاينة يتم إصدار قرار الانتقال إلى المعاينة مع تحديد مكان ويوم وساعة الانتقال لإجراء المعاينة، وإذا تطلبت المعاينة معلومات فنية أو تقنية يجوز للقاضي أن يأمر باصطحاب خبراء متخصصين.²

يحق للقاضي الاستماع توضيحات الأطراف أو أي شخص آخر أثناء إجراء المعاينة في مكان وقوع الواقعة.³ حيث إذا كان محل المعاينة شخص أو منقولاً قابلاً للنقل يمكن للقاضي إجراء المعاينة داخل الجلسة دون الحاجة إلى الانتقال إلى الموقع، تتم هذه الإجراءات وفقاً لمبدأ العلانية مع ضمان حق الأطراف في الحضور والمشاركة الفعالة في عملية المعاينة.

2. حجية المعاينة والانتقال إلى الأماكن في الإثبات.

تعد المعاينة إجراء قضائياً مهماً لتوثيق الوقائع المادية في الدعاوى الإدارية إذا تمت وفقاً للقانون يصبح

¹ريمة مقيمي، المرجع السابق، ص252.

²انظر المادة147من القانون رقم 09-08.

³انظر المادة148 من القانون نفسه.

محضرها دليلاً معتمداً في الدعوى سواء أمر بها القاضي تلقائياً أو بناء على طلب الخصوم. للقاضي الإداري سلطة تقديرية في الأمر بالمعينة أو رفضها حتى لو طلبها جميع الأطراف، كما يجوز له الأخذ بنتائج المعينة أو استبعادها خاصة إذا تغيرت ظروف مكان النزاع مثل تعديل عقار أو زوال معالمه، مما يجعل المعينة غير مفيدة في تكوين قناعته.

وتستخدم المعينة بكثرة للتحقيق في دعاوى القضاء الكامل لاتصالها بوقائع ومسائل مادية ملموسة ومثال على ذلك دعاوى المسؤولية والعقود الإدارية¹، فهو المجال الأكثر خصوبة نستجد فيه تدابير المعينة والانتقال إلى الأماكن، لكن هذا لا يمنع انتقال القاضي الإداري للتحقيق في البيانات الواردة في أصل القرارات الإدارية المطعون فيها والذي يتعذر إيداعها ضمن ملف الدعوى.

وعليه ومما تقدم يمكن القول إن المعينة تعتبر وسيلة من وسائل التحقيق والإثبات والتي تعتبر من سلطات القاضي التقديرية قد يعتمد إليها القاضي الإداري مثل القاضي العادي بهدف الوصول إلى الحقيقة سواء من حيث قبوله للعمل أو قبوله للنتيجة التي قد تنتج عنها وفقاً لما يملكه من حرية في تكوين قناعته الذاتية.

المطلب الثاني: الوسائل غير المباشرة للتحقيق في الدعوى الإدارية

الطرق غير المباشرة في التحقيق في الدعوى الإدارية، هي التي تنصب دلالتها مباشرة على الواقعة المراد إثباتها، ولكن تستخلص عن طريق الاستنباط وهي الاستجواب والقرائن، والإقرار واليمين، أما القرائن فالإثبات فيها لا ينصب على الواقعة المراد إثباتها، على واقعة أخرى متصلة بها اتصالاً وثيقاً، بحيث يعتبر إثبات الواقعة الأولى استنباطاً، فهي إذا تثبت الواقعة المراد إثباتها بطريق غير مباشر، وكل من الإقرار والاستجواب واليمين لا يعتبر طريقاً مباشراً للإثبات، فهو وإن تناول الواقعة المراد إثباتها بالذات، إلا أن صحة الواقعة لا تستخلص منه مباشرة، بل عن طريق الاستنباط.

وسنتناول في (الفرع الأول) الاستجواب والقرائن، أما في (الفرع الثاني) سنتناول فيه الإقرار واليمين.

الفرع الأول: الاستجواب والقرائن

تعد وسيلتا الاستجواب والقرائن من الوسائل القانونية الهامة في الإثبات الغير مباشر في الدعوى الإدارية، حيث يلجأ إليها القاضي لجمع المعلومات والتوضيحات وفهم الظروف والدلائل المتاحة، كما يمكنه أن يستنتج الحقيقة ويصدر قرارات عادلة ومنصفة مما يساهم في ضمان حقوق الأطراف، وسنوضح ذلك من خلال ما يلي:

¹صورية مالح، المرجع السابق، ص88.

أولاً: الاستجواب

1. تعريف الاستجواب وشروطه

سنتعرض إلى تعريف الاستجواب، وبيان شروطه.

أ. تعريف الاستجواب

بالرجوع إلى نص المادة 863 نجد أنها أعطت للقاضي الإداري الأمر بأي تدبير تحقيق غير تلك التدابير الواردة المنصوص عليها المواد من 858 إلى 861 من ق.إ.م.إ، ومنه فقد تم ضم الاستجواب إلى تدابير التحقيق.

حيث نصت المواد من 98 إلى 107 من ق.إ.م.إ¹ على عملية استجواب الأطراف والتي يمكن إتباعها في ضل الإجراءات الإدارية ما دام لا يوجد نصوص خاصة تعالج هذا الأمر. كما يعتبر الاستجواب إجراء شخصي لا يجوز لأي طرف الموجهة إليه الأسئلة أن يجيب في مكانه شخص آخر ولو كان محاميه، ولا يتوقف الاستجواب على المستوجب بل يجب أن تدون الأسئلة والأجوبة بدقة التفاصيل بمحضر الجلسة².

ومنه فإن الاستجواب هو إجراء يقوم به القاضي سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب أحد الخصوم بهدف إما الحصول على إقرار قضائي من أحد الخصوم لصالح الخصم الآخر أو لتوضيح بعض المسائل الغامضة المتعلقة بالواقعة محل النزاع.

ب. شروط الاستجواب

تتمثل شروط الاستجواب في:

• الجهة الموجهة للاستجواب:

أجاز المشرع الجزائري في المادة الإدارية للقاضي استجواب جميع الخصوم من تلقاء نفسه دون الحاجة إلى طلب من الخصوم، مما يعزز دور القاضي في البحث عن الحقيقة والوصول إلى القرار العادل، هذا يختلف عن بعض المواد الأخرى حيث قد يكون الاستجواب مقيدا بطلبات الخصوم وهو ما نصت عليه المادة 98 من ق.إ.م.إ¹ "يمكن للقاضي في جميع المواد أن يأمر الخصوم أو أحدهم بالحضور شخصياً أمامه". يفصل القاضي بأمر غير قابل لأي طعن في طلب أحد الخصوم الرامي إلى الحضور الشخصي لطرف آخر".

¹ أنظر المواد من 98 إلى 107 من القانون 09-08.
² محمد حسن منصور، الإثبات التقليدي والإلكتروني، دار الفكر الجامعي، مصر، 2006، ص210.

وبالتالي هو إجراء قانوني يتمثل في طلب القاضي من أحد الخصوم الإجابة على أسئلة محددة، ويهدف إلى توضيح الوقائع القانونية الغامضة أو الحصول على إقرار قضائي، كما يلجأ القاضي إلى هذا الإجراء عندما لا تتوفر لديه المعلومات الكافية لاتخاذ قرار عادل، ويمكن أن يكون ذلك بناء على طلب الخصوم أو من تلقاء نفسه.

• أهلية الخصوم المراد استجوابهم:

في سياق الاستجواب القضائي يشترط أن يكون الخصم المراد استجوابه كامل الأهلية وإن يكون اهلاً للتصرف في الحق المتنازع فيه.

هذا يعني أن الأشخاص الذين لا يملكون الأهلية الكاملة مثل القصر أو الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية لا يمكن استجوابهم بشكل مباشر، لأنهم لا يملكون القدرة القانونية على الإقرار بحقوق أو التزامات عليهم تجاه الغير، ومع ذلك في حالات استثنائية، قد يسمح للقاضي باستجواب الشخص فاقد الأهلية ولكن بشرط حضور ممثله القانوني لضمان حماية حقوق الشخص المعني وعدم تعرضه لأي ضرر أو استغلال، وهذا الإجراء يهدف إلى تحقيق التوازن بين الحاجة إلى الحصول على المعلومات والوصول إلى الحقيقة، مع الحفاظ على حقوق وحماية الأشخاص الذين قد يكونون عرضة للاستغلال أو الضرر بسبب نقص أهليتهم وذلك حسب نص المادة 107 ف 1 من ق.إ.م.إ. "يمكن للقاضي أن يأمر بمثول فاقد الأهلية رفقة ممثله القانوني"، أما الأشخاص الاعتبارية فإنه يجوز توجيه الاستجواب إلى من يمثلها قانوناً بصفته كممثل لا بشخصه ÷ وقد نص المشرع الجزائري في الفقرة 2 من المادة السالفة الذكر على أنه "يمكن أيضاً أن يأمر بمثول الممثل القانوني للشخص المعنوي سواء كان خاضعاً للقانون العام أو الخاص".

ج. الواقعة محل الاستجواب:

الاستجواب القضائي يعد إجراء قانونياً هاماً في إطار الدعاوى القضائية، حيث يتيح للقاضي استيضاح الحقائق والوقائع المتعلقة بالنزاع المعروض أمامه، ويجوز إجراء الاستجواب في كل موضوع قائم يتعلق بموضوع الدعوى، شريطة أن تتوفر في الواقعة موضوع الاستجواب شروط معينة وهي كالتالي:

- يشترط أن تكون الواقعة موضوع الاستجواب شخصية بالنسبة للشخص المستجوب، وهذا يعني أن الاستجواب يجب أن يركز على الوقائع التي تتعلق بشكل مباشر بالشخص المستجوب سواء كان ذلك متعلقاً بتصرفاته أو أقواله أو أي واقعة أخرى ذات صلة به شخصياً، ولا يجوز أن يتناول

الاستجواب وقائع لا صلة لها بالشخص المستجوب حيث أن ذلك قد يؤدي إلى تجاوز نطاق الاستجواب المسموح به قانوناً.

- في حالة الأشخاص الاعتبارية مثل الشركات أو المؤسسات، فإن الواقعة الشخصية تعني تلك المتعلقة بالشخص الاعتباري نفسه وليس بشخص الممثل القانوني.
 - يجب أن تكون الواقعة موضوع الاستجواب منتجة في الإثبات ومتعلقة بالدعوى، وهذا يعني أن الواقعة يجب أن تكون ذات أهمية في إثبات أو نفي أي ادعاء أو دفاع في الدعوى وأن تكون ذات صلة مباشرة بالنزاع المعروض أمام القاضي.
- بناء على ذلك فإن الاستجواب القضائي يعد أداة قانونية هامة في يد القاضي، حيث تمكنه من استيضاح الحقائق والوقائع المتعلقة بالنزاع والوصول إلى قرار عادل ومنصف بناء على الأدلة والوقائع المثبتة في الدعوى.

2. إجراءات الاستجواب:

تضمنت إجراءات الاستجواب المواد من 100 إلى 105 من ق.إ.م.إ.¹ وهي أشبه إلى حد بعيد بما هو معمول به أمام القاضي الجزائي وفقاً لـ ق.إ.ج من حيث سماع الأطراف بصورة فردية أو جماعية مع إمكانية المواجهة، ومنح الخصوم والمحامين بعد انتهاء الاستجواب فرصة طرح الأسئلة بواسطة القاضي.² حيث أنه وبعد صدور أمر الاستجواب يتعين على الطرف المعني الحضور شخصياً أمام الهيئة القضائية التي أصدرت الأمر في جلسة علنية، وخلال هذه الجلسة يتم استجواب الأطراف المعنية من خلال طرح الأسئلة متعلقة بالدعوى، حيث يتيح هذا الإجراء للقاضي فهم الوضع بشكل أفضل وتوضيح النقاط الغامضة، إلا إذا اقتضت ظروف القضية إجراء الاستجواب بشكل فردي على أن يتم مواجهة الأطراف فيما بعد إذا طلب أحد الأطراف ذلك وفقاً للمادة 100 من ق.إ.م.إ.

يتمثل دور القاضي في توجيه الأسئلة وطلب التوضيحات اللازمة حول النقاط والمسائل المتعلقة بموضوع الدعوى بهدف الوصول إلى الحقيقة وتوضيح الحقائق القانونية ذات الصلة، حيث تسجل الأسئلة والأجوبة بدقة وتفصيل في محضر الجلسة، مما يساهم في توثيق الإجراءات وتقديم مرجع دقيق للقاضي لاتخاذ القرار المناسب في القضية.

¹ أنظر المواد من 100 إلى 105 من القانون 05-08.

² بربارة عبد الرحمان، المرجع السابق، ص 118.

3. حجية الاستجواب:

سمح المشرع الجزائري للقاضي الإداري بإجراء الاستجواب أي أنه باستطاعته استدعاء ممثل الإدارة أو الهيئة المصدرة للقرار الإداري من أجل استجوابها ولتقديم توضيحات أمامه، كما يمكن للجهات القضائية الإدارية اللجوء إليه على أساس أن القانون نص على تطبيقه أمامها من خلال نص المادة 863 من ق.إ.م.إ¹ "يجوز لرئيس تشكيلة الحكم تعيين أحد أعضائها للقيام بكل تدابير التحقيق".

الاستجواب في مجال القضاء الإداري يختلف عن دوره في القضاء العادي من حيث الأهمية العلمية. حيث أنه في القضاء الإداري تعتمد الحقوق والالتزامات على وثائق وأوراق رسمية تتماشى مع قواعد القانون العام، وتكون المنازعات محاطة بإجراءات الكتابة، وبالتالي قد لا يكون للاستجواب نفس الأهمية التي يحظى بها في القضاء العادي.

ومع ذلك لا يوجد ما يمنع القاضي الإداري من اللجوء إلى الاستجواب كوسيلة للوصول إلى الحقيقة وإعادة التوازن بين أطراف النزاع الإداري، حيث تظل السلطة التقديرية للقاضي في اللجوء إليه أو عدمه.

ثانيا: القرائن

تعد القرائن من أهم أدلة التحقيق والإثبات التي يعتمد عليها القاضي الإداري خاصة تلك التي تستنبط من الوقائع والمسماة بالقرائن القضائية.

حيث أنه في كثير من الأحيان قد يكون من الصعب إثبات واقعة معينة بشكل مباشر، ولكن يمكن إثبات حالة أو واقعة أخرى ذات صلة يمكن من خلالها استنتاج وجود الواقعة المراد إثباتها.

هذا يعني أن وجود واقعة معروفة يمكن أن تستخدم كدليل غير مباشر للوصول إلى واقعة مجهولة أو غير مثبتة، مما يساعد القاضي في تكوين قناعته وتحديد الحقائق في القضية¹، على هذا الأساس سنقوم بدراستها من خلال تعريفها وأنواعها وبيان حجيتها.

1. تعريف القرائن:

لم يكن المشرع الجزائري واضحا في تعريف القرينة فقد ذكرها في المادة 337 من ق.م.ب بأنها "القرينة القانونية تعني من تقررت لمصلحته عن أية طريقة أخرى من طرق الإثبات، على أنه يجوز نقض هذه القرينة بالدليل العكسي ما لم يوجد نص يقضي بخلاف ذلك".

حيث اختلف الفقهاء في تعريفها، فكل منهم عرفها بتعريف يختلف عن الآخر ومن بينها "القرائن القانونية هي تلك التي يقررها القانون سلفا، ويلزم القاضي على الأخذ بها أو أنه يجيز له الأخذ بها وهي بذلك تعفي

¹الحسين بن شيخ اث ملويا، مبادئ الإثبات في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص275.

من عبء الإثبات¹."

ويمكن تعريفها أيضا بأنها "استخلاص أمر مجهول من أمر معلوم على أسس غلبة تحقق الامر الأول إذا تحقق الأمر الثاني"².

من خلال ما سبق نستنتج أن القرائن القانونية تستمد أصلها من التشريعات، حيث يتم إنشاؤها بموجب إرادة المشرع وتضمينها في نصوص قانونية ملزمة للقاضي والأطراف المعنية، وفي إطار هذه النصوص تثبت واقعة معينة استنادا إلى ثبوت واقعة أخرى مما يؤدي إلى إعفاء الطرف المستفيد من القرينة من عبء الإثبات، وبدلا من ذلك يلقى عبء الإثبات على عاتق الطرف الآخر الذي يتعين عليه إثبات العكس.

2. أنواع القرائن

يمكن تقسيمها إلى قرائن قانونية وقرائن قضائية، وهي على النحو التالي:

أ. القرائن القانونية:

هي التي نص عليها القانون نصا صريحا³، وقد نصت عليها المادة 337 من ق.م "القرينة القانونية تعني من تقرر لمصلحته عن أية طريقة أخرى من طرق الإثبات".

كما أنها قد تكون قرائن قانونية قاطعة وقد تكون بسيطة، حيث جاءت هذه القرائن على سبيل الحصر، فلا يجوز القياس عليها أو الإضافة لها بغير نص قانوني كما لا يجوز التوسع في تفسيرها⁴.

• القرائن القانونية القاطعة:

هي التي لا يجوز إثبات عكسها مبدئيا بوسائل الإثبات العدية كالكتابة والشهود، ولكن يجوز إثبات عكسها بالإقرار القضائي أو اليمين، والأصل أن تكون القرينة بسيطة تقبل إثبات العكس مالم ينص القانون على خلاف ذلك⁵، وذلك حسب ما نصت عليه المادة 338 من ق.م على أن الأحكام التي حازت قوة الشيء المقضي به تكون حجة بما فصلت فيهم الحقوق ولا يجوز قبول أي دليل ينقض هذه القرينة.

• القرينة القانونية البسيطة:

تعتبر من الوسائل الهامة في الإثبات القانوني، وهي تمثل افتراضات يستنتجها القاضي من وقائع معينة،

¹ محمد سالم عباد الحلبي، الوسيط في شرح قانون أصول المحاكمات الجزائية، الجزء 02، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 1996، ص320.

² مقني بن عمار، قواعد الإثبات في المواد المالية في القانون الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، د س ن، ص94.

³ أحمد نشأت، رسالة الإثبات، الجزء 02، المرجع السابق، ص187.

⁴ عبد الله علي فهد العجمي، دور القرائن في الإثبات المدني، مذكرة ماجستير، قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة الشرق الأوسط، 2011، ص41.

⁵ مروة جريبي، سهام بوشعدان، المرجع السابق، ص 103.

وتكون هذه القرائن قابلة للنقض بالدليل العكسي، هذا يعني انه يمكن لأطراف النزاع إثبات عكس ما افترضته القرينة نظرا لان المشرع عند وضع هذه القرينة بناها على احتمال قد يحتمل الخطأ او الصواب¹، وبالتالي تعتبر القرينة القانونية البسيطة ذات حجية نسبية.

هذا يتيح للقاضي أن يُعمل عقله في تقييم الأدلة والقرائن المقدمة، ويُمكن للأطراف تقديم أدلة تثبت عكس الافتراضات الأولية، بهذا الشكل تسهم القرائن القضائية البسيطة في تحقيق العدالة من خلال السماح بمرونة في الإثبات وتقييم الوقائع، ومن أمثلتها ما جاءت به ف 02 من المادة 830 من ق.م على أنه "يُعد سكوت الجهة الإدارية المتظلم أمامها عن الرد خلال شهرين بمثابة قرار بالرفض ويبدأ هذا الأجل من تاريخ التظلم".

حيث نجد في هذا النص أن المشرع أقام قرينة مقتضاها اعتبار فوات شهرين على تقديم التظلم دون أن تجيب عنه السلطات المختصة بمثابة رفض للتظلم، أي بمثابة صدور قرار إداري ضمني برفض التظلم.

ب. القرائن القضائية:

هي استنتاجات يستخلصها القاضي باجتهاده وذكائه من موضوع الدعوى وظروفها²، تُسمى بالقرائن القضائية نسبة إلى القاضي الذي يقوم باستنباطها وتمكنه من بناء أحكامه على أسس منطقية ومتسقة مع الوقائع المثبتة في الدعوى.

وعليه فإن القرائن القضائية هي أدلة يستخلصها القاضي باجتهاده وذكائه وإعمال فكره بناءً على ما يراه من وقائع في موضوع الدعوى وظروفها المختلفة، فالقانون هو الذي أعطى الحق للقاضي الإداري في استخلاص هذه القرائن ويتضح ذلك من خلال المادة 340 من ق.م.ج " تترك لتقدير القاضي القرائن التي لم يقررها القانون ولا يجوز الإثبات بهذه القرائن إلا في الأحوال التي يجيز فيها القانون الإثبات بشهادة الشهود".

نلاحظ من خلال النصوص السابقة أن المشرع منح القاضي الحق في استنباط الأحكام أثناء التحقيق حيث يتمتع بسلطة تقديرية واسعة في اختيار الوقائع الثابتة والمناسبة لاستنباط القرائن القانونية، ومن أركانها:

• الركن المادي:

يقصد به الوقائع المادية المقر بها من قبل الطرفين كأن تكون قرابة أو صداقة.

¹ محمد صبري السعدي، المرجع السابق، ص157.

² الياس جواي، القرائن القضائية وحجيتها في إثبات الدعوى الإدارية، مجلة دفاتر السيادة والقانون، العدد 10، الجزائر، جانفي 2014، ص140.

• الركن المعنوي:

ويقصد به الاستنباط الذي يقوم به القاضي خلال عملية التحقيق.

3. حجية القرائن

أ. حجية القرائن القانونية:

• بالنسبة لحجية القرينة القانونية القاطعة:

القرائن القانونية القاطعة لا تقبل إثبات العكس وتنقسم إلى نوعين: واحدة متعلقة بالنظام العام ولا يمكن إثبات عكسها، أخرى متعلقة بالمصلحة الخاصة ويمكن إثبات عكسها بتوجه اليمين الحاسمة، وقد تسقط إذا قبل الخصم اليمين أو امتنع عنها¹.

إذا كانت ق.ق.ق. متعلقة بالنظام العام فإنه لا يمين إثبات عكسها لأنها تهدف إلى حماية المصلحة العامة، ولا يمكن نقضها بأي دليل حتى لو كان قويا.

• بالنسبة لحجية القرينة القانونية البسيطة:

القرينة القانونية البسيطة قابلة لإثبات العكس، مما يخفف عبئ الإثبات لكن لا يعفي من ثبوت لمصلحته من إثبات الواقعة البديلة.

بمعنى آخر القرينة القانونية البسيطة تنقل عبئ الإثبات إلى الطرف الآخر لإثبات العكس دون أن تكون حاسمة من القرينة القاطعة².

حيث أنه تجدر الإشارة إلى أنه خلاف فقهي حول إمكانية إثبات عكس القرينة القانونية البسيطة، حيث يرى البعض بجواز إثبات العكس بجميع وسائل الإثبات لأن القرينة القانونية البسيطة لا يجب أن تعفى أحد الخصوم من عبئ الإثبات، بينما يحرم الآخر من إثبات ما ينقضها³.

ب. حجية القرائن القضائية:

تطرقنا سابقا إلى أن القرينة القانونية تنقل عبئ الإثبات من واقعة يصعب إثباتها إلى واقعة أخرى أقرب وأسهل في الإثبات، كما يمكن للخص لإثبات الواقعة الغائبة عن طريق إثبات الواقعة القريبة منها، كما أن القاضي له سلطة تقديرية في وضعها والأخذ بها ويعتمد في حكمه عليها إذا كانت مستمدة من شواهد وأوراق الملف، فإذا بلغت القرينة القانونية درجة من القوة ينتقل عبئ إثبات العكس إلى الخصم الآخر.

¹شلواش صوفية، جرماني سهايم، طرق ووسائل التحقيق أمام المحكمة الإدارية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن المهيدي أم البواقي، 2022-2023، ص41.

²المرجع نفسه، ص41.

³محمود الكيلاني، قواعد الإثبات وأحكام التنفيذ، المجلد 4، ط1، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2010، ص111.

الفرع الثاني: اليمين والإقرار

نتطرق (أولاً) إلى تعريف اليمين من حيث المدلول اللغوي والاصطلاحي، ثم تحديد أنواعه، موقف القاضي الإداري منه، ونتعرض (ثانياً) إلى تعريف الإقرار من خلال تعريفه لغة و اصطلاحاً، وبيان أنواعه وحجبه في الإثبات.

أولاً: اليمين

1. تعريف اليمين

نتناول كل من المدلول اللغوي والاصطلاحي.

أ. المدلول اللغوي:

اليمين لغة يعني القدرة والقوة لقوله تعالى "لَأَخْذُنَا مِنْهُ بِالْيَمِينِ ثُمَّ لَقَطَعْنَا مِنْهُ الْوَتِينَ"¹. ويعني أيضاً اليد اليمنى ومنه قوله تعالى "فَرَأَى عَلَيْهِمْ صَرْبًا بِالْيَمِينِ"².

ب. المدلول الاصطلاحي:

تعددت التعريفات الفقهية لليمين، فهناك من عرفه بأنه " قسم يصدر من أحد الخصمين على صحة المدعي به أو عدم صحته"³، وعرف أيضاً " التصريح المهيب بالجلسة من قبل أحد الخصوم بواقعة تكون في صالحه"⁴.

كما تم تعريفه بأنه "الحلف الذي يدلي به طرف في نزاع إداري لتأكيد صحة ادعائه أو نفي صحة ادعاء الطرف الآخر، نظراً لأن اليمين عمل ديني يجب على من يكلف بحلفه وأداؤه وفقاً لشعائره الدينية، ويتم ذلك بترديد صيغة محددة قانوناً.

في حالة الأخرس تقبل إشارته المعهودة إذا لم يكن يجيد الكتابة، أما إذا كان يجيدها فيؤدي حلفه عن طريق الكتابة.

2. أنواع اليمين:

أ. اليمين الحاسمة:

هي التي يوجهها القاضي بناءً على طلب أحد الخصوم لإثبات دعواه وتهدف لحسم النزاع وإنهاءه، حيث تعد دليلاً قاطعاً يحسم به النزاع، فإذا حلفها الخصم الموجهة إليه حكم له، وإذا امتنع عنها حكم عليه، وهو

¹سورة الحاقة، الآية 45.

² سورة الصافات، الآية 93.

³شلاش صوفية، جرمان سهام، المرجع السابق، ص48.

⁴المرجع نفسه، ص48.

ما نصت عليه المادة 347 من ق.م.

ب. اليمين المتممة:

هي التي يوجهها القاضي من تلقاء نفسه إلى أحد الخصوم لتأكيد أدلة الخصم الآخر وتهدف إلى إتمام نقص الأدلة أو تأكيدها، وتعتبر وسيلة للقاضي لاستكمال عقيدته، وسميت باليمين المتممة لأنها تتمم الأدلة التي قدمها الخصم وتكملها¹.

3. موقف القاضي الإداري من اليمين:

يرفض القضاء الإداري الاعتماد على اليمين الحاسمة كدليل إثبات نظرا لتعارضها مع طبيعة الدعاوى الإدارية التي غالبا ما تستند إلى مستندات ووثائق رسمية، وكذلك بسبب تأثيرها على النظام العام، حيث أن هذا الموقف يتسق مع ما هو معمول به في مجلس الدولة الفرنسي².

أما اليمين المتممة التي يملك القاضي توجيهها، يرى الفقهاء أن من الغير مناسب توجيهها لممثل الجهة الإدارية لأنها تتعارض مع الإجراءات الموضوعية وتدخل في النواحي الشخصية، وأن البعض الآخر مثل "باكيت" يرى أن توجيه اليمين المتممة يجب أن يكون بحذر لتحقيق مبدأ المساواة بين الطرفين³.

من خلال هذا إلا أن البعض يرى أن تطبيق اليمين كوسيلة إثبات في المادة الإدارية ضروري دون اللجوء إلى الحد منها أو حذفها باعتبارها من الأدلة المهمة التي تحت عليها الشريعة الإسلامية.

ثانيا: الإقرار

يعتبر الإقرار من أهم وسائل التحقيق أو أدلة الإثبات الحاسمة لأي نزاع في الدعوى أمام القضاء، ومن خلال دراستنا نجد أنه لا يوجد في القانون الإداري قواعد خاصة به، غير أنه بالرجوع إلى القانون المدني نجد أن المشرع الجزائري نظم أحكام الإقرار في الباب السادس المعنون بإثبات الالتزام مخصصا له المادتين 341 و342 منه، بالتالي فإن قواعد القانون المدني هي المطبقة في هذا الشأن.

1. تعريف الإقرار:

نتناول كل من التعريف القانوني والتعريف الفقهي.

أ. التعريف القانوني:

لم يرد في القانون الإداري قواعد تتعلق بالإقرار، فالقواعد المطبقة فيه هي قواعد القانون المدني، فالمشرع الجزائري نظمها في مادتين وهما المادة 341 التي نصت على أن "الإقرار هو اعتراف الخصم

¹الباس جوادي، القرائن القضائية وحجبتها في إثبات الدعوى الإدارية، المرجع السابق، ص199.

²المرجع نفسه، ص200.

³برهان خليل رزيق، نظام الإثبات في القانون الإداري، ط1، مطبعة الداودي، دمشق، 2009، ص271.

أمام القضاء بواقعة قانونية مدعى بها عليه ذلك أثناء السير في الدعوى المتعلقة بها الواقعة"، والمادة 342 نصت على أن "الإقرار حجة قاطعة على المقر ولا يتجزأ الإقرار على صاحبه إلا إذا قام على وقائع متعددة وكان وجود واقعة منها لا يستلزم حتما وجود الوقائع الأخرى".

وعليه ومن خلال المادتين نلاحظ أن المشرع الجزائري لم يقدم تعريفا عاما للإقرار¹.

ب. التعريف الفقهي:

تعددت التعريفات الفقهية للإقرار فهناك من يعرفه بأنه "اعتراف شخصي بواقعة من شأنها أن تنتج آثارا قانونية ضده مع قصده أن تعتبر هذه الواقعة ثابتة في حقه"². وعرف أيضا بأنه "إبداء قول صريح يعترف فيه الإنسان بحق لآخر ويقصد به إلزام نفسه ويعلم انه سيتخذ حجة عليه، وأن خصمه سيعفى به من تقديم أي دليل".

2- أنواع الإقرار:

أ- الإقرار القضائي:

هو اعتراف الخصم أمام القضاء بواقعة قانونية محددة، يتم التمسك بها ضده أثناء سير الدعوى، ويكون له تأثير كبير على الفصل في النزاع، حيث أن يمكن أن ينهي النزاع كلياً أو جزئياً بناء على هذا الإقرار طبقاً لنص المادة 341 من ق.م.

حيث يمكن أن يصدر الإقرار القضائي من الخصم نفسه أو نائبه، ولكن يشترط التزام الخصم به أن يكون مالكا للتصرف في الحق المتنازع عليه، أما القاصر أو المحجور عليه فإقرارهم لا يعتبر ملزماً لهم، وكذلك إقرار المحامي لا يعد إقراراً قانونياً ما لم يكون موكلًا بصفة خاصة في الإقرار³، حيث يستنتج المحامي إقرار الخصم من خلال دفعه والمستندات التي يرفقها بمذكرته، كما أنه يعتبر من الأدلة المطلقة أمام المحكمة الإدارية وأمام مجلس الدولة⁴.

ب- الإقرار الغير قضائي:

هو الذي يتم خارج نطاق الدعوى القضائية أو في مجلس القضاء ولكن في دعوى أخرى غير متعلقة بالواقعة المقر بها، كما يعتبر عملاً قانونياً يتم من خلال إرادة منفردة وقد يكون له تأثير في الإثبات أو في العلاقات

¹ القانون رقم 75-58، المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني، ج ر عدد 78، المؤرخة في 20 سبتمبر 1975، المعدل والمتمم بالقانون 10-05، المؤرخ في 20 يونيو 2005، ج ر عدد 44، المؤرخة في 26 يونيو 2005.

² محمد صبري السعدي، الإثبات في المواد المدنية والتجارية، الواضح في شرح القانون المدني، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر، 2009، ص 235.

³ محمد صبري السعدي، المرجع السابق، ص 227.

⁴ الحسين بن الشيخ أث ملويا، مبادئ الإثبات في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص 188.

القانونية¹.

2- حجية الإقرار في الإثبات:

يتحدد موقف القاضي الإداري من الإقرار بحسب نوعه، حيث يختلف التعامل مع الإقرار القضائي عن غير القضائي من حيث الحجية والإثبات أمام القضاء الإداري.

أ- حجية الإقرار القضائي في الإثبات

الإقرار أمام القضاء الإداري يمكن أن يكون شفهيًا ويثبت في المحضر، أو يُقدم كتابة، كما يعتمد القضاء الإداري بشكل أساسي على المستندات والمذكرات، فهو يُعد حجة قاطعة ولا يمكن إثبات عكسها، ولا يجوز لمن أصدره الرجوع عنه، كما لا يجوز تجزئته، وحسب المادة 342 من ق.م " الإقرار حجة قاطعة على المقر ولا يتجزأ الإقرار على صاحبه إلا إذا قام على وقائع متعددة وكان وجود واقعة منها لا يستلزم حتماً وجود وقائع أخرى" ومنه فإن الإقرار حجة قاطعة على المقر كما نص على حكم التجزئة، فالمقر له إما يأخذ الإقرار كله أو يتركه كله².

ومن خلال ذلك يمكن القول بأن الإقرار القضائي يُعتبر دليلاً مطلقاً وحجة قاطعة على المقر، ويمنح القاضي الإداري سلطة واسعة في تفسيره وتحديد مدلولاته وتأثيراته القانونية في الدعوى.

أ. حجية الإقرار غير القضائي:

في العديد من التقني العربي كالقانون المدني الجزائري يتم التركيز على حجية الإقرار القضائي، بينما الإقرار غير القضائي ليس له نفس الحجية، وتقدير الإقرار غير القضائي يُترك للقاضي، حيث يمكنه أن يأخذ بما يفيد الدعوى ويترك ما لا يفيد، كما يمكنه تجزئة الإقرار حسب ما يراه مناسباً في الدعوى³.

حجية الإقرار غير القضائي متروكة لسلطة القاضي التقديرية بخلاف الإقرار القضائي الذي يعتبر حجة كاملة للمقر، وإذا تم الأخذ بالإقرار غير القضائي كحجة كاملة، سيؤدي ذلك إلى قلب عبء الإثبات بالنسبة للمسألة أو موضوع الإقرار.

¹ محمد صبري السعدي، المرجع السابق، ص 256.

² المرجع نفسه، ص 249.

³ محمد الطاهر بلعيساوي، غنية باطلي، طرق الإثبات في المواد المدنية والتجارية، دار هومة للنشر، 2017، ص 187.

المبحث الثاني: الوسائل الحديثة للتحقيق في الدعوى الإدارية

إن الإثبات في صورته الجديدة يتفق مع الإثبات التقليدي في أن سلطة القاضي الإداري اتجاه المسائل المتعلقة به وتعد واحدة ولم تتغير نظرا لهذا التطور، وإن كانت طبيعة الإثبات قد اختلفت وأصبحت تتم من خلال آليات ودلائل جديدة لم تكن من قبل، لا سيما المحررات الالكترونية التي أصبحت دليلا على وجود التصرفات القانونية والد فوع المرتبطة بها، وفي ذات الوقت تعد وسيلة الإثبات المتوفرة بشأنها.

حيث اهتم المشرع الجزائري بوضع إطار قانوني ينظم استخدام المحررات الالكترونية ويحدد شروط قبولها كأدلة رسمية في التحقيقات الإدارية، وفي هذا السياق سنتناول في هذا المبحث المحررات الالكترونية وتقسيم المبحث إلى مطلبين، الأول سنتناول فيه المحررات الالكترونية، والثاني الرسائل والتسجيلات الإلكترونية كوسائل حديثة للتحقيق في الدعوى الإدارية.

المطلب الأول: المحررات الالكترونية

لعل الانتشار الواسع لاستخدام المحررات الالكترونية في جميع مجالات الحياة مرده بالأساس إلى ارتباطها بشبكة الانترنت التي أتاحت التواصل بين الأفراد والمجتمعات خاصة بعد دمجها بنظام معلوماتية الحاسوب، وأصبحت المحررات الالكترونية أو ما يسمى بمخرجات الإعلام الآلي أكثر تداولاً بما دفع ببعض الدول إلى سن نصوص قانونية خاصة بها تسمى بقوانين المعاملات الالكترونية، وامتدت لتشمل جميع فروع القانون، فهي تعتبر وسيلة من وسائل الإثبات في الدعوى الإدارية.

حيث سنحاول من خلال ما يأتي أن نوضح تعريف المحررات الالكترونية ضمن الفرع الأول وحجبتها في الفرع الثاني.

الفرع الأول: مفهوم المحررات الإلكترونية وعناصرها

تعددت التشريعات التي نظمت الإثبات الإلكتروني، وتعددت معها مسميات المحررات الإلكترونية، حيث حرصت التشريعات الدولية والعربية على تحديد مدلولها التشريعي (أولا) وكذلك الأمر بالنسبة لمدلولها الفقهي (ثانيا).

أولا: تعريف المحررات الإلكترونية

نتعرض لتعريفها القانوني، والفقهي.

1. التعريف القانوني للمحررات الإلكترونية

أشارت مجموعة من القوانين لتعريف المحررات الكترونية، كما اختلفت تسميته فالبعض استخدم لفظ

محرر والبعض الآخر لفظ السند ومنه من استخدم اسم رسالة بيانات وعلى الرغم من هذا الاختلاف إلا أنها تحمل معنى واحد، لأنه في الاصطلاح تؤخذ الألفاظ بمعناها العلمي المتفق عليه، وليس بمدلولها اللفظي، وهو الشكل الإلكتروني، وسنتناول أهم التعريفات التي جاءت بها التشريعات الدولية والوطنية.

أ. تعريف المحررات الإلكترونية في القوانين الدولية

أطلق القانون النموذجي للتوقيع الإلكتروني في المادة 2 الفقرة أ مصطلح رسالة البيانات أنها "تعني بيانات في شكل الكتروني مدرجة في رسالة بيانات، أو مضافة إليها أو مرتبطة بها منطقياً، يجوز أن تستخدم لتعيين هوية الموقع بالنسبة لرسالة البيانات ولبيان موافقة الموقع على المعلومات الواردة في رسالة البيانات" وجاءت الفقرة ج من نفس المادة منه بأنها "معلومات يتم إنشاؤها أو إرسالها أو استلامها أو تخزينها بوسائل إلكترونية وضوئية أو بوسائل ومثابهاة، بما في ذلك على سبيل المثال الحصر، التبادل الإلكتروني للبيانات أو البريد الإلكتروني أو البرق أو التلكس أو النسخ البرقي"¹.

ب. تعريف المحررات الإلكترونية في القوانين الوطنية.

عرف المشرع المصري في القانون رقم 15 لسنة 2004 م بشأن التوقيع الإلكتروني للمحرر الإلكتروني² بأنه "رسالة بيانات تتضمن معلومات تنشأ أو تدمج أو تخزن الإلكتروني أو ترسل أو تستقبل كلياً أو جزئياً بوسيلة الكترونية أو رقمية أو بأي وسيلة أخرى مشابهة".

أما المشرع الجزائري وبالرجوع إلى النصوص العامة (القانون المدني)، والنصوص الخاصة (القانون 04-15 المتعلق بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين)³، اعترف بالمحررات الإلكترونية بنصه "تحفظ الوثيقة الموقعة الكترونياً في شكلها الأصلي ويتم تحديد الكيفي المتعلقة بحفظ الوثيقة الموقعة الكترونياً.

وعلى ذلك تعرف المحررات الإلكترونية في مجال التحقيق في الدعوى الإدارية بأنها: مجموعة من البيانات مثبتة على دعامة رقمية، غير ورقية تحمل معنى واضح ومفهوم للقارئ وتعالج بطريقة الكترونية، ولا تختلف عن المحرر العادي إلا من حيث الكتابة وطريقة الحفظ التي تكون الكترونياً بدلاً من الورق متضمنة توقيع الكتروني يحدد الشخص المختص قانوناً الممثل عن الجهة الإدارية في التوقيع.

2. التعريف الفقهي للمحررات الإلكترونية

اختلف الفقه حول تحديد مفهوم المحررات الإلكترونية، فهناك من يستخدم رسالة بيانات، للدلالة عنه، وهناك من يعبر عنها بالوثيقة الإلكترونية، أما البعض الآخر فضل استعمال عبارات المحرر الإلكتروني،

¹ قانون الأونسيترال النموذجي بشأن التوقيعات الإلكترونية مع دليل الاشتراع، نيويورك، 2001.

² القانون رقم 04-15، المؤرخ في 21 فيفري 2004، المتعلق بتنظيم التوقيع الإلكتروني، ج ر العدد 17، الصادرة في 22-04-2004.

ومن كل هذا تصب المصطلحات في معنى واحد هو "الدعامة إلكترونية لا ورقية". وعرفها البعض " المحرر الذي يتضمن بيانات معالجة إلكترونية ومكتوبة وموقع عليه بطريقة إلكترونية وموضوع على دعامة مادية، مع إمكانية حوله لمحرر ورقي عن طريق إخراجها من المخرجات الكمبيوترية¹". وعرفها جانب آخر من الفقه بأنها " رسالة البيانات التي يتبادلها طرفا العلاقة التعاقدية ويمكن أن تكون الدليل الوحيد في إثبات التصرف القانوني الذي تم إبرامه إلكترونيا²". أما التعريف السائد عن معظم الفقهاء للمحرر الإلكتروني هو "مجموعة من الأرقام والإشارات أو الرموز الأخرى ذات دلالة واضحة محرر على دعامة إلكترونية أو مرسله بطريقة إلكترونية يكون بالإمكان التعرف بصفة قانونية على الشخص الذي صدرت عنه، وتكون معدة ومحفوظة وفق شروط من شأنها ضمان سلامتها³".

ثانيا: عناصر المحررات الإلكترونية:

تقبل المحررات الإلكترونية في إثبات التصرفات القانونية طالما كانت مكتوبة بشكل مفهوم ومعدة ومحفوظة في شكل أو وسيلة تضمن سلامتها، وكانت موقعة أنشأ بوسيلة إلكترونية مؤمنة يفصح عن شخصيته أو هوية الموقع، ويثبت رغبته في القيام بالالتزام المرتبط بالتوقيع وبناء على ذلك تتمثل عناصر المحررات الإلكترونية للإثبات الإداري في الكتابة والتوقيع والتصديق.

1. الكتابة الإلكترونية

يعطي نظام الإثبات أفضلية للكتابة عن باقي طرق الإثبات الأخرى نظرا لتعلق الدليل بالمجال الإلكتروني، حيث يعتبر من الأدلة الحديثة اعتمدها المشرع في سنة 2005، كما اعتمدتها العديد من التشريعات العالمية.

أ. تعريف الكتابة الإلكترونية:

نتناول التعريف التشريعي والفقهي للكتابة الإلكترونية.

¹ محمد عدي علي الهيلات، وسائل الإثبات الإلكترونية أمام القضاء الإداري، المجلة الدولية للدراسات القانونية والفقهية المقارنة، المجلد 02، العدد 02، 2021، ص125.

² محمد عدي علي الهيلات، المرجع نفسه، ص125.

³ كمال نواكشت، معادلة المحرر الإلكتروني بالمحرر الورقي، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، العدد 09، الجزائر، جانفي 2018، ص24.

• التعريف التشريعي:

عرفتها المادة 04 الفقرة 02 من اتفاقية الأمم المتحدة الخاصة باستخدام الخطابات الالكترونية في إبرام وإثبات العقود الدولية في سنة 2005 على أنها "الخطاب الالكتروني الذي يتبادل الأطراف فيما بينهم بواسطة رسائل وبيانات".

بمعنى أن الاتفاقية وسعت من مفهوم الكتابة لتشمل كل الأشكال المستحدثة والدعامات القائمة بل لتستوعب كل التقنيات المستقبلية.

أما المشرع الفرنسي اعتمد مفهوم الكتابة الالكترونية من خلال المادة 1365 بموجب التعديل الجديد للقانون المدني من الأمر 131/2016 في 10 فيفري 2016 والتي تنص على "تنتج عن تتابع أحرف وأشكال أو أرقام أو أية إشارات أو رموز لها دلالة قائمة للإدراك أيا كانت دعامتها أو وسيلة نقلها"¹ بالرجوع إلى المشرع الجزائري نجده قد أخذ بالمفهوم الموسع للكتابة ووضع لها تعريف وذلك في القانون 10_05 المعدل والمتمم للقانون المدني².

حيث نصت المادة 323 مكرر على أنه "ينتج الإثبات بالكتابة من تسلسل حروف أو أوصاف أو أرقام أو أية رموز ذات معنى مفهوم مهما كانت الوسيلة التي تتضمنها وكذا طرق إرسالها"³.

أما المادة 323 من القانون السالف الذكر فنصت على أنه "يعتبر الإثبات بالكتابة على الورق بشرط إمكانية التأكد من هوية الشخص الذي أصدرها وأن تكون معدة ومحفوظة تضمن سلامتها"⁴.

أما في الجانب الإداري نجد المشرع الجزائري قد خصص الفصل السادس من الباب الأول من المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام للاتصال وتبادل المعلومات بالوسائل الالكترونية⁵، حيث نصت المادة 203 منه "تؤسس بوابة الكترونية للصفقات العمومية تسير من طرف الوزارة المكلفة بالمالية، والوزارة المكلفة بتكنولوجية الإعلام والاتصال"⁶.

فيما نصت المادة 204 منه على "تضع المصالح المتعاقدة وثائق الدعوة إلى المنافسة تحت تصرف المتعهدين أو المرشحين للصفقات العمومية بالطريقة الالكترونية"⁷، كما نصت المادة 205 الفقرة 03

¹Article 1365 de codes civils de l'aéraulique.

²القانون رقم 10-05، المؤرخ في 20 جوان 2005، المتضمن القانون المدني الجزائري، ج ر العدد 44، المؤرخة في 26-06-

2005، المعدل والمتمم للأمر رقم 58-75، المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، ج ر العدد 78، الصادرة بتاريخ 30-09-1975.

³أنظر المادة 323 مكرر من الأمر رقم 58-75.

⁴أنظر المادة 323 مكرر 1 من القانون 10-05.

⁵مرسوم رئاسي رقم 247-15، المؤرخ في 16-09-2015، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج ر العدد

50، المؤرخة في 20-09-2015.

⁶أنظر المادة 203 من المرسوم الرئاسي رقم 247-15.

⁷أنظر المادة 203، المرجع نفسه.

"...لا تطلب من المتعهدين الوثائق التي يمكن للمصلحة المتعاقدة طلبها بطريقة الكترونية¹".

من خلال المواد المذكورة أعلاه يتضح أن المشرع الجزائري قد أخذ بمفهوم واسع للكتابة وجعله شاملا وقابلا للتطبيق على كل أنواع الكتابة، سواء الكتابة على الورق أو الكتابة في الشكل الالكتروني بشرط أن تكون واضحة، كما فصل بين الكتابة بين الكتابة كمفهوم أو كشرط في المحرر الالكتروني سواء كان على دعامة مادية أو غير مادية، سواء كانت على وسيط ورقي أو وسيط الكتروني، فهذا لا يؤثر على قوتها الثبوتية، إلى جانب ذلك الأخذ بمبدأ التعادل الوظيفي.

• التعريف الفقهي:

تعددت التعاريف الفقهية للكتابة الالكترونية حيث عرفها البعض بأنها "مجموعة من الحروف والأرقام أو الرموز أو الأصوات أو أية علامات أخرى يمكن أن تثبت على دعامة الكترونية تؤمن قراءتها وتضمن عبث بمحتواها وحفظ المعلومات الخاصة بمصدرها وتاريخ ومكان إرسالها وتسلمها والاحتفاظ بكافة المعلومات الأخرى على نحو يتيح الرجوع إليها عند الحاجة²".

وعرفها البعض بأنها مجموعة من الإشارات الإلكترونية التي تُنشأ عند إدخال المعلومات إلى الأجهزة الإلكترونية وتُخزن في صورة رقمية ويُمكن استرجاعها لاحقاً لتصبح مفهومة للإنسان...³. من خلال التعاريف السابقة نجد أن المحرر الالكتروني يختلف عن المحرر الورقي في نوع الوسيط أو الدعامة التي ترد عليها الكتابة، فإذا كانت الدعامة التقليدية كالأوراق كانت تقليدية أما إذا كانت الكترونية فإن الكتابة تكون حديثة.

ب. شروط الكتابة الالكترونية:

• إمكانية قراءة الكتابة الالكترونية (كتابة واضحة ومفهومة)

أشار قانون الاونسيترال لهذا الشرط في المادة 06 منه والتي تنص على "وجود توقيع من شخص، يعد ذلك الاشتراط مستوفى بالنسبة إلى رسالة البيانات إذا استخدم توقيع الكتروني يعول عليه بالقدر المناسب للغرض الذي أنشأت أو بلغت من أجله رسالة البيانات، في ضوء كلي الظروف، يجب في ذلك أي اتفاق ذي صلة⁴ "، حيث يشترط القانون لصحة الكتابة أن تكون المعلومات قابلة للاطلاع والاستخدام في

¹ أنظر المادة 205 ف 3، المرجع نفسه.

² ريمة مقيمي، الإثبات في المحررات الالكترونية في النزاع الإداري، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، العدد 11، الجزائر، جانفي 2019، ص429.

³ رقية سكيل، الإثبات في الكتابة الالكترونية في التشريع الجزائري، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 6، العدد 4، الجزائر، سبتمبر 2021، ص252.

⁴ قانون الأونسيترال النموذجي بشأن التوقيعات الالكترونية مع دليل الاشتراع 2001، المرجع السابق، ص30.

المستقبل، ويتحقق ذلك في رسائل البيانات إذا كانت واضحة وقابلة للقراءة¹، وهذا ما أشار إليه المشرع الجزائري في المادة 223 مكرر السابقة الذكر، فالقاضي الإداري وجب عليه التحقق من توفر هذا الشرط حسب سلطته التقديرية، وفي هذه الحالة يمكن اللجوء إلى الخبرة للتحقق من توفر الشرط كطريقة من طرق الإثبات التي تكون في المسائل الفنية.

● التدليل عن هوية الشخص الذي أصدرها

نص قانون الأونسيترال النموذجي أيضا على هذا الشرط في الفقرة د من المادة 10 بنصها "إتاحة المعلومات للموقعين المعينة هويتهم في الشهادات ولأطراف المعولة المحتملة"². بمعنى يجب حفظ الكتابة الالكترونية بتحديد هوية الشخص الذي أنشأ رسالة البيانات والتدليل على الجهة المستقبلية وتحديد تاريخ وزمان الإرسال والاستلام.

أما المشرع الجزائري فقد نص على هذا الشرط في المادة 323 مكرر 1 "يعتبر الإثبات في الكتابة في الشكل الالكتروني كإثبات في الكتابة على الورق، بشرط إمكانية التأكد من هوية الشخص الذي أصدرها". حيث يتطلب ضرورة تعيين الشخص الذي ينسب إليه السند الالكتروني وهذا ليتحمل كل الالتزامات ويجني الحقوق المترتبة عن ذلك.

ج. إمكانية الحفظ والاسترجاع:

معناه يجب أن تستمر هذه الإمكانية حتى يتسنى الرجوع إلى المحرر الالكتروني كلما تسنى ذلك، حيث يتم تدوين الكتابة على دعامة أو وسيط يسمح بالاحتفاظ بها وعدم تلفها أو زوالها، يمكن الرجوع إليها وقت الحاجة، وهذا عن طريق أجهزة ووسائط متطورة ذات كفاءة عالية وعدم تأثرها بالعوامل التي تؤثر على الدعامات التقليدية³.

أما المشرع الجزائري فقد أشار إلى إمكانية حفظ الكتابة واسترجاعها عند الحاجة في نص المادة 323 مكرر 1 المذكورة أعلاه "...معدة ومحفوظة تضمن سلامتها".

نلاحظ أن هذا الشرط يرتبط بسلطة القاضي التقديرية أي قبول الدليل أو رفضه، فيسمح له بالتحقق من مدى قابلية الكتابة الالكترونية للحفظ والاستمرار، رغم أن الإدارة دائما تحتفظ بالمستندات والوثائق الخاصة بالعقد في حالة تلف المستندات الالكترونية الخاصة بإبرام العقد.

¹ يوسف زروق، حجية وسائل الإثبات الحديثة، أطروحة دكتوراه، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2012-2013، ص173.

² قانون الأونسيترال النموذجي بشأن التوقيعات الالكترونية مع دليل الإشراف 2001، المرجع السابق، ص7.

³ هشام عبد السيد الصافي بدر الدين، الدليل الالكتروني أمام القاضي الإداري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 10، العدد 4، الجزائر، 2017، ص253.

د. عدم القابلية للتعديل (تأمين الكتابة من التزوير)

يقصد بهذا الشرط حفظ المحرر الكتابي دون أي تعديل أو تغيير، وهذا حتى تتمتع الكتابة الالكترونية بالحجية في الإثبات، وأعتبر بأن اكتشاف التغيير في المحرر الالكتروني يعد بمثابة تزوير يعاقب عليه، فيما نص المشرع الجزائري على فعل تزوير المحررات الالكترونية في تعديله لقانون العقوبات لعام 2004، من خلال الأمر 15/04، حيث أضاف القسم السابع مكرر المعنون بـ «المساس بأنظمة المعالجة للبيانات» ضمن المواد من 394 مكرر إلى 394 مكرر 6.

من خلال ما سبق يمكن القول إنه رغم أن المشرع الجزائري وفر الحماية للمستندات الالكترونية التي تعد أساس الكتابة الالكترونية، إلا أنه لا يزال هناك تقصير ونقص مما يستوجب إصدار نصوص تؤثر على المعاملات الالكترونية¹.

حيث أشار المشرع إلى مسألة التغيير في السند الالكتروني في نصوص متفرقة ورد فيها تجريم المساس بالنظم المعلوماتية عموما مثالها ما جاء في المادة 151 من الأمر 03-05 المتعلق بحقوق المؤلف والحقوق المجاورة، حيث وضع تطبيقات الإعلام الآلي ضمن المصنفات الأصلية المحمية وأورد عقوبة على التغيير أو المساس بها².

2. التوقيع الالكتروني

مما لا شك فيه أن الكتابة لاتعد دليلا كاملا ف الإثبات إلا إذا كانت موقعة ،و بالتالي فالتوقيع هو العنصر الثاني للدليل الالكتروني وغيابه يفقد الدليل حجته و طبيعته كدليل إثبات ، و هو الشرط الجوهري في السند العادي كونه يتضمن إقرار الموقع لما هو مدون في السند بما يضيف عليه القوة الثبوتية.

أ-تعريف التوقيع الالكتروني

نتعرض إلى بيان التعريف القانوني والفقهي للتوقيع الالكتروني.

• التعريف القانوني:

يعتبر التوقيع الالكتروني مصطلح جديد على الفكر القانوني، حيث عرف قانون الأونسيترال النموذجي التوقيعات الالكترونية في المادة 02 منه بأن التوقيع الالكتروني "يعني بيانات في شكل الكتروني مدرجة

¹ الأمر رقم 03-05، المؤرخ في 19 يوليو 2003، المتعلق بحقوق المؤلف والحقوق المجاورة، ج ر، العدد 44، المؤرخة في 23 يوليو 2004.

² يوسف زروق، حجية رسائل الإثبات الحديثة، المرجع السابق، ص189.

في رسالة بيانات، أو مضافة إليها أو مرتبطة بها منطقيا يجوز أن تستخدم لتعيين هوية الموقع على المعلومات الواردة في رسالة البيانات¹.

كما تم تعريفه بأنه "وسيلة آمنة لكشف هوية الشخص والمعلومات الواردة في رسالة البيانات تضمن ارتباطه بالعقد المتصل به التوقيع"².

أما المشرع الجزائري وبموجب القانون رقم 04 / 15 الخاص بالقواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الالكتروني³ فقد ميز بين التوقيع الالكتروني العادي والمؤمن.

حيث عرفه في المادة 02 بأنه "بيانات في شكل الكتروني مرفقة أو مرتبطة منطقيا ببيانات الكترونية تستعمل كوسيلة للتوثيق"، وعرف التوقيع الالكتروني المؤمن في نص المادة 07 من القانون نفسه.

كما عرفت المادة 02 أعلاه الموقع وحصرته في الشخص الطبيعي دون الشخص المعنوي حيث تنص بأن "الموقع شخص طبيعي يحوز بيانات إنشاء التوقيع الالكتروني ويتصرف لحسابه الخاص أو لحساب الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يمثله"⁴.

من خلال ما سبق يتضح أنه لا يوجد تعريف جامع للتوقيع الالكتروني وهذا بسبب اختلاف التقنيات المستخدمة فيه، إذ أن أغلبية التشريعات تحصر صور التوقيع الكتابي في الإمضاء، الختم وبصمة الإصبع، بينما التوقيع الالكتروني يتخذ عدة أشكال حيث قد يكون صور، حروف، رموز، إشارات وأصوات ... بشرط أن يحدد هوية صاحب التوقيع وإظهار رغبته في إقرار التصرف القانوني أو الرضا بمضمونه⁵.

• التعريف الفقهي:

عرفه جانب من الفقه بأنه "مجموعة من الإجراءات والوسائل التقنية التي يتيح استخدامها عن طريق الرموز أو الأرقام أو السندات، يقصد بها إخراج علامة مميزة لصاحب الرسالة التي نقلت الكترونيا، يجري تشهيرها باستخدام خوارزميات المفاتيح واحد معلن والآخر خاص بصاحب الرسالة"⁶.

وعرف أيضا بأنه "إشارات أو رموز أو حروف مرخص بها من الجهة المختصة باعتماد التوقيع، ومرتبطة

¹ قانون الأونسيترال النموذجي بشأن التوقيعات الالكترونية مع دليل الإشتراع 2001، مرجع سابق، ص 02.

² يوسف مسعودي، رحاب أجيلوس، مدى حجية التوقيع الالكتروني في الإثبات في التشريع الجزائري، دراسة على ضوء أحكام قانون 04-15، مقال منشور، مجلة الاجتهادات للدراسات القانونية والاقتصادية، الجزائر، جانفي 2017، ص 83.

³ القانون رقم 04-15، المؤرخ في 01 فبراير 2015، الخاص بالقواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الالكترونيين، ج ر، العدد 06، الصادرة في 10 فبراير 2015.

⁴ أمال بوهنتالة، بسمة فوغالي، مدى حجية التوقيع الالكتروني في عقود التجارة الالكترونية، مقال منشور، مجلة البحوث في العقود وقانون الأعمال، المجلد 05، العدد 05، الجزائر، 2020، ص 72.

⁵ المرجع نفسه، ص 72.

⁶ محمد بودالي، التوقيع الالكتروني، مجلة المدرسة الوطنية للإدارة، مركز التوثيق والبحوث الإدارية، العدد 26، الجزائر، 2003، ص 54.

ارتباطا وثيقا بالتصرف القانوني¹.

ب- شروط التوقيع الالكتروني

من خلال التعاريف السابقة نرى أن التوقيع الالكتروني مثله مثل التوقيع الكتابي في أنه يحقق الوظيفتين الأساسيتين للتوقيع وهما: تحديد هوية الموقع والتعبير عن إرادته ورضاه. ولكن هناك من يرى أن التوقيع له وظيفة أخرى تتمثل في إثبات سلامة المحرر الالكتروني من أجل الحفاظ على سلامة العقد من جهة وعلى مضمون المحرر من جهة أخرى.

• ارتباط التوقيع الالكتروني بشخص الموقع:

أن يكون التوقيع خاص بالشخص الموقع دون غيره، ولا يتشابه مع شخص آخر، بمعنى أن ينسب التوقيع إليه بالذات، كون القانون اشترط أن يكون التوقيع الالكتروني على المحرر الالكتروني حتى ينتج أثره القانوني²

يجب أن يكون التوقيع الالكتروني كالتوقيع التقليدي مميزا لصاحبه ويستطيع كشف هوية الموقع مما يؤكد سلطته في إجراء التصرف القانوني وقبوله بمضمونه، وقد عرف المشرع الجزائري الموقع من خلال المادة 03 مكرر من المرسوم التنفيذي 07162/ ونصت عليه المادة 232 مكرر 1 من ق.م المحال إليها المادة 327 ف 2 من ق.م.ج بأن "العقد يعتبر صادرا ممن وقعه مالم ينكره".

إن مفتاح التشفير الخاص يحوزه الموقع فقط ويستخدم لإنشاء التوقيع الالكتروني³.

وهناك طريقة لمعرفة مدى تحقق هذا الشرط عند إصدار شهادة التصديق الالكتروني التي تؤكد مدى ارتباط التوقيع بهوية الموقع⁴.

• سيطرة الموقع على الوسيط الالكتروني:

يتحقق هذا الشرط من خلال حيابة الموقع لأداة حفظ مفتاح التشفير الخاص، متضمنة البطاقة الذكية المؤمنة ورقم السري المقترن بها، بحيث لا يستطيع أي شخص فك الرموز الخاصة بالتوقيع أو الدخول عليه سواء عند استعماله لهذا التوقيع أو عند إنشائه⁵.

¹ ريمة مقيمي، الإثبات في المحررات الالكترونية في النزاع الإداري، المرجع السابق، ص436.

² بلحاج بلخير، حجية التوقيع الالكتروني في الإثبات، الضوابط والشروط، مجلة القانون والعلوم السياسية، الجزائر، د س ن، ص266.

³ سامية بولاقة، التوقيع الالكتروني في ظل القانون 15-04، المجلة الإنسانية للأمن الإنساني، المجلد 05، العدد 01، الجزائر، د س ن، ص117.

⁴ محمد بودالي، التوقيع الالكتروني، المرجع السابق، ص54.

⁵ فضيلة يسعد، القوة الثبوتية للتوقيع الالكتروني في التشريع الجزائري، مجلة العلوم الإنسانية، المجلد 30، العدد 03، الجزائر، ديسمبر 2019، ص509.

أما في حالة فقد الموقع لهذه السيطرة لأي سبب فان البيانات تفقد طابعها السري الآمن، حيث يعلمها كل الأشخاص مما يفقد التوقيع حجته في الإثبات، لان تحديد هوية الموقع يكون مشكوك فيه¹.

• إمكانية كشف أي تعديل أو تغيير في بيانات التوقيع الالكتروني:

يُعد التوقيع الإلكتروني وسيلة هامة لضمان سلامة المحررات الإلكترونية، حيث يوفر آلية للتحقق من الهوية ومنع التلاعب بمحتوى الوثائق الإلكترونية، حيث نصت على ذلك ف 04 من المادة 07 والمادة 10 من القانون 04-15 وحددت المادة 11 من نفس القانون المتطلبات الواجب توافرها والية إنشاء التوقع الالكتروني حتى تكون مؤمنة، وتتمثل في تقنية التشفير والاعتماد على هيئات التصديق الالكتروني²

3. التوثيق (التصديق) الالكتروني:

هو وسيلة فنية آمنة للتحقق من بيانات الإنشاء ونسب التوقيع إلى صاحبه، تقوم به هيئات معينة، حيث تقوم بإصدار شهادات رقمية يطلق عليها مصطلح شهادات التصديق الموصوفة³.

أ. جهات التصديق:

هي هيئة عامة أو خاصة تعمل تحت إشراف السلطة التنفيذية.

حيث عرفها قانون الأونسيترال النموذجي للتوقيع الالكتروني مقدم خدمات التصديق بأنه "شخص يصدر الشهادات ويجوز أن يقدم خدمات أخرى ذات صلة بالتوقيعات الالكترونية"

كما عرفه المشرع الجزائري في المادة 02 من الفقرة 13 من القانون رقم 04/15 من قانون التصديق الالكتروني حيث نشأ سلطة تصديق حكومية تقوم بمتابعة ومراقبة نشاط التصديق الالكتروني للأطراف الموثوقة، وتوفير الخدمات لفائدة المتدخلين في الفرع الحكومي "المادة 02 الفقرة 12 من نفس القانون 04/15 السالف الذكر".

يعتبر وجود هذه الجهات تحقيق أهداف التعاقد الالكتروني وخاصة من حيث تدعيم الثقة بين المتعاقدين مما يحقق الثقة والأمان بالتعاقد عبر شبكة الأنترنت، كذلك لا يمكن إنكار دورها الأساسي في تحديد هوية المتعاقد وتوفير الأمان التقني للمعاملات الالكترونية.

¹ريمة مقيمي، الإثبات في المحررات الالكترونية في النزاع الإداري، المرجع السابق، ص437.

²أمال بوهنتالة، بسمة فوغالي، المرجع السابق، ص76.

³فضيلة يسعد، المرجع السابق، ص511.

ب. شهادة التصديق الالكترونية:

عرفت بأنها " شهادة تصدرها جهة وسيطة أو جهة ثالثة أو مؤدي خدمات التصديق الالكتروني ما بين طرفين متعاملين بالتصديق الالكتروني، وتمنح هذه الشهادة للموقع دون سواه، وتتضمن بيانات معينة حددها المشرع في الفقرة الرابعة من نفس المادة¹

ووفقا للمواد 16 و17 و29 و30 من القانون 04/15 السابق الذكر ، فإن منح شهادة التأهيل أو الترخيص تتم من طرف السلطة الاقتصادية للتصديق الالكتروني الذي يضمن صحة البيانات والمعلومات والتوقعات الواردة في شهادة التصديق الالكتروني ويعد مسؤولا عنها ، إذ يمكن لمؤدي الخدمات تعليق شهادة التصديق أو إلغائها إذا تبين أن الشهادة سلمت بناء على معلومات غير صحيحة أو تم تغيير المعلومات الواردة في الشهادة ، وتلغى الشهادة بوفاة الشخص الطبيعي أو انقضاء الشخص المعنوي صاحب الشهادة ، أو إذ تبين انتهاك منظومة التوقيع ، ويمكن لصاحب شهادة التصديق الطعن في قرار مؤدي خدمة التصديق من تاريخ نشره بالسجل الالكتروني.

الفرع الثاني: حجية المحررات الإلكترونية في الإثبات.

سنتطرق في هذا الفرع إلى موقف تشريع الأونسيترال والمشرع الفرنسي من حجية المحررات الالكترونية، وكذا موقف المشرع الجزائري من حجيتها في الإثبات كالتالي.

1. موقف المشرع الجزائري من حجية المحرر الالكتروني في الإثبات:

اعترف قانون الأونسيترال بحجية المحررات الإلكترونية في الإثبات بشرط اقترانها بتوقيع إلكتروني موثوق مسند إلى شهادة توثيق معتمدة، وقد تبنت هذا المنهج معظم التشريعات، نظرا لأهميته في تعزيز موثوقية التعاملات الإلكترونية، خاصة مع التحول نحو الحكومة الإلكترونية².

أما المشرع الفرنسي فأعطى الحجية الكاملة للمحررات الإلكترونية وساوى بينها وبين المحررات التقليدية بإصدار القانون رقم 230-2000 الصادر في 13 مارس 2000 والمتعلق بتطوير قانون الإثبات لتكنولوجيا المعلومات والتوقيع الإلكتروني³،

حيث تم تعديل المادة 13/6 التي نصت على "يشمل الإثبات عن طريق الكتابة كل تدوين للحروف أو

¹سامية بولاقة، الطاهر غيلاني، التوقيع الالكتروني في ظل القانون 15-04، المجلة الجزائرية للأمن الإنساني، العدد 04، الجزائر، جانفي 2020، ص123.

²براهيمي حنان، المحررات الإلكترونية كدليل إثبات، مجلة الفكر، العدد 9، الجزائر، د س ن، ص146.

³Lain200-230 du 13 mars 2000, portant and optassions du droit de preuve Deux technologies d'information et relative à la signature électronique, op id.

العلامات أو الأرقام أو أي رمز أو إشارة ذات دلالة تعبيرية واضحة، مفهومة أيا كانت الدعامة التي تستخدم في إنشائها أو الوسيط الذي تنقل عبره".

هذا وأشارت إليه المادة السالفة الذكر على أن الكتابة على دعامة إلكترونية له نفس الإثبات على دعامة تقليدية، والعرض من استخدام المشرع لهذه التقنية ومنه فالمشرع الفرنسي اختار أن تكون المساواة بين المحررات الإلكترونية والمحررات التقليدية، ومعادلة في المعاملة فيما بينهما في مجال الإثبات، التقليدي حتى لا تكون لأحدهما مكانة أقوى وأضعف بين أدلة الإثبات¹.

أما المشرع الجزائري اعتمد في تعديله لأحكام القانون المدني على المبادئ التي جاء بها قانون النموذجي بشأن التجارة الإلكترونية.

حيث قبل التعامل بالمحررات الإلكترونية واعترف بها كدليل إثبات وسأوى بينها وبين المحررات الإلكترونية كما اعترف بالتوقيع الإلكتروني وإعطاء نفس حجية التوقيع التقليدي وأخذ بمبدأ تكافؤ المحررات الإلكترونية والورقية².

وبالتالي تحوز المحررات الإلكترونية في نطاق المعاملات الإدارية على حجية الإثبات شأنها شأن المحررات التقليدية، متى استوفت الشروط والضوابط التي نصت عليها.

أما في القانون الإداري، لقد تم تفعيل التعامل بالمحررات الإلكترونية في نطاق المعاملات الإدارية في قانون الصفقات العمومية وتحديدًا في المواد 203، 204، 205 التي تم الإشارة إليها سابقا.

اعترف المشرع الجزائري بالمحررات الإلكترونية كوسيلة إثبات والاعتداد بها من خلال إصداره لقانون عصرنه قطاع العدالة 03-15³.

حيث يسمح بشكل رسمي إدخال وسائل الإعلام والاتصال في المجال القضائي وأيضاً قام بتعديل قانون الإجراءات المدنية والإدارية 09/08 بالقانون 13/22⁴ الذي نص فيه على استخدام المحررات الإلكترونية كوسائل تحقيق وأدلة إثبات في ظل التقاضي الإلكتروني الذي يضيف عليها الحجية، فالسند الإلكتروني هو

¹Ibid. art 1316/3 « l'écrit sur support électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier »

²عبد الكريم هدار، مبدأ الثبوت بالكتابة في ظل ظهور المحررات الإلكترونية، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، بن عكنون، جامعة الجزائر 2013-2014، ص76.

³القانون رقم 03-15 المؤرخ في 01-02-2015، المتضمن قانون عصرنة العدالة، ج ر العدد 06، الصادر بتاريخ 20-02-2015.

⁴القانون رقم 13-22 المؤرخ 12-07-2022 المعدل والمتمم للقانون 08-09، المرجع السابق.

الذي يحدد التزامات وحقوق أطراف الدعوى الإدارية¹.

2. دور القاضي الإداري في تقدير المحررات الإلكترونية

تعتبر حرية القاضي في الأمر بوسائل إما أنه لا يمكنه الامتناع عن الأمر بوسائل الإثبات اللازمة، لفهم وبيان وقائع الدعوى على أساس دراية كاملة بعناصر النزاع أو يلتزم بعدم الأمر بالوسائل غير مجدية للتحضير أو الإثبات، أين تقتصر حريته على الوسائل المنتجة وتستبعد الوسائل الزائدة التي لا حاجة لها التي تؤدي إلى تأخير الفصل في الدعوى، وبالتالي فإن تحديد دور القاضي الإداري في هذا الخصوص ينبغي التمييز بين ثلاث أمور:

أ. دور القاضي الإداري في تقدير المحرر الإلكتروني المقدم له كدليل إثبات:

في هذه الحالة على القاضي الإداري الأخذ بالمحررات الإلكترونية المقدمة له ومعادلتها معاملة المحررات التقليدية، بشرط أن تتوفر على كل الشروط والضوابط القانونية المنصوص عليها حسب ما جاء في المادتين 223 مكرر، 223 مكرر 01 من ق.م.ج. أن قبول القاضي الإداري للمحررات الإلكترونية كدليل إثبات في المعاملات الإدارية يتوقف على توفر الشروط التي حددها القانون للدليل الإلكتروني فالقاضي لا يصبح مختار في قبول أي محرر إلكتروني في مختلف الدعاوي الإدارية التي يثبت فيها².

ب. دور القاضي الإداري في تقدير الدليل الإلكتروني غير المستوفي للشروط القانونية:

يتمتع القاضي الإداري بسلطة تقديرية واسعة في تقييم الدليل الإلكتروني المعروض أمامه، ويكون له الاستعانة بأهل الخبرة الأمور الغير قانونية لتقدير صحة هذا الدليل حتى وإن لم يكن مستوفيا لجميع الشروط القانونية وذلك نظرا لوجود حقائق أساسية لا يمكن إغفالها.

فالقانون الإداري رغم خصوصية، يبقى مكملا لأحكام التقاضي التقليدي ولا ينفصل عنها، وبناء على ذلك يمكن للقاضي الإداري الأخذ بالدليل الإلكتروني المقدم إليه، معتبرا إياه قرينة خاصة تعزز موقف أحد الأطراف في الدعوى الإدارية.

ج. دور القاضي الإداري في حالة حدوث تعارض بين الدليل الإلكتروني والمحرر التقليدي:

رغم إن المشرع الجزائري نص على مساواة المحررات الإلكترونية بالمحررات الورقية، إلا أنه لا يوجد نص تشريعي يتحدث عن حالة تعارض بين الدليل الإلكتروني والدليل التقليدي في حين نجد المشرع الفرنسي

¹ يوسف مصطفى، محمد بوجانة، التقاضي الإداري الإلكتروني بين النص القانوني والتطبيق الميداني، مجلة المعيار، المجلد 15، العدد 01، الجزائر، جوان 2024، ص 350-351.

² عبد السيد الصافي، محمد بدر الدين هشام، الدليل الإلكتروني أمام القاضي الإداري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، العدد 04، المجلد 10، الجزائر، 2017، ص 253.

قد تنبه لهذه المسألة فنص في المادة 2/1316 من القانون المدني² على "أن إذا لم ينص القانون على قاعدة أخرى وما لم يوجد إتيان صحيح بين الأطراف، يحكم القاضي في تعارض الأدلة الكتابية محددًا بكل الوسائل المستند الأكثر احتمالًا للصحة أيا كانت دعامته"¹.

وبذلك يمكن إعطاء المحرر الإلكتروني حجية تفوق المحرر الورقي التقليدي في الإثبات عند وجود اختلاف مما يحتويه المحرر التقليدي، حيث أحاط المشرع الجزائري المحرر الإلكتروني بضوابط أدق مما تم إحاطتها بالمحررات التقليدية².

المطلب الثاني: الرسائل والتسجيلات الإلكترونية كوسائل حديثة للتحقيق في الدعوى الإدارية

تعد وسيلة الرسائل الإلكترونية والتسجيلات من الوسائل الحديثة أين أصبحت الرسائل الورقية التقليدية القديمة رسائل إلكترونية حديثة وأصبح لها فعالية في مجال التحقيق في الإدارية، أيضا من بين وسائل الإثبات في الدعوى الإدارية لما لها من حجية إثبات في مجال التعاملات وتشمل هذه الرسائل الإلكترونية كل من رسائل البريد الإلكتروني ورسائل الفاكس والتلكس إضافة إلى التسجيلات والتي يتم التفصيل فيها حسب الفروع الآتي بيانها.

الفرع الأول: الرسائل الإلكترونية وحجيتها في الإثبات الإداري.

سنقوم بتعريف البريد الإلكتروني (أولا) ثم حجيته وطبيعته (ثانيا).

أولا: رسائل البريد الإلكتروني وأنواعه

1. تعريفه:

عرفه المشرع الفرنسي في القانون رقم 2004/575 في المادة الأولى من الفقرة الأخيرة بأنه "كل رسالة أيا كان شكلها نصية أو صوتية أو مصحوبة بصور وأصوات يتم إرسالها عبر شبكة عامة للاتصالات ويتم تخزينها على أحد خوادم هذه الشبكة أو في المعدات الطرفية للمرسل إليه حتى يتمكن هذا الأخير من استعادتها"³.

أما المشرع الجزائري ففي القانون رقم 04/15 المتعلق بالتوقيع والتصديق الإلكتروني، ورد حاليا من أي تعريف للبريد الإلكتروني.

أما الفقه هناك عن عرف البريد الإلكتروني بأنه "طريقة تسمح بتبادل الرسائل المكتوبة بين الأجهزة

¹Loi n°2000-230 du 13mars 2000, portent adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique, op cit.

²عبد السيد الصافي، محمد بدر الدين هشام، المرجع السابق ص257.

³« Loin 2004-575 du 21 juin 2004, pour la confiance de l'économie numérique. »

المتصلة بشبكة المعلومات¹.

بينما عرفه آخرون بأنه "مكنة التبادل الإلكتروني غير المتزامن للرسائل بين أجهزة الحاسب الآلي"². على ضوء ذلك، سعت الإدارة العامة في أغلب الدول في علاقتها مع الأفراد استخدام البريد الإلكتروني فأصبحت تتواصل معهم وتمارس نشاطها الإداري بواسطته خصوصا بعد ظهور الحكومة الإلكترونية أو الإجراءات الإدارية الإلكترونية³.

وعليه فالبريد الإلكتروني هو الرسائل الإلكترونية التي يتم تبادلها بين الإدارة والأفراد وتتضمن القرار الصادر في مواجهة الفرد لوصول علمه له والطعن فيه أمام القضاء الإداري.

2. أنواع رسائل البريد الإلكتروني:

لِلرَّسَائِل الإلكترونية أنواع تتمثل في الرسائل غير الموقعة (البريد الإلكتروني التقليدي) ورسائل البريد الموقعة إلكترونيا وأخيرا رسائل البريد الموصي عليه.

أ. رسائل البريد الإلكتروني غير الموقعة:

معناه البريد غير الموقع من صاحبه والذي يتبادلها الأفراد عادة في واقع حياته اليومية⁴، وهذه الرسائل هي الشائعة في الاستعمال البريدي الإلكتروني عبر شبكة الانترنت، ولا قيمة لها كونها رسائل غير موقعة، ولا يمكن من خلالها التحقق من هوية المرسل أو سلامة مضمون الرسالة.

ب. رسائل البريد الإلكتروني الموقعة إلكترونيا:

هي الرسائل الموقعة توقيعًا إلكترونيا مؤمنا يحمل شهادة التصديق من الجهة المختصة.

ج. رسائل البريد الإلكتروني الموصي عليها:

وهي خدمة تتم وفق إجراءات تكفل ضمان الإرسال ضد مخاطر فقدانه أو سرقة أو التلف، وتوفر للمرسل الدليل على إيداع الإرسال لدى هيئة البريد الإلكتروني مقابل مبلغ جزافي يدفعه عند الضرورة، وبناء على طلبه إثبات استلام المرسل إليه ويتضح أن رسالة البريد الإلكتروني الموصي عليه، تتم بواسطة طرف ثالث هو هيئة البريد الذي يلعب دور تصديق المحرر الإلكتروني العرفي الذي يضمن للمرسل سلامة الرسالة

¹ رمضان قنفود، المسائل القانونية المتعلقة بالبريد الإلكتروني، مجلة الدراسات والأبحاث، المجلد 1، العدد 1، الجزائر، 2009، ص 292.

² عدي محمد علي الهيئات، وسائل الإثبات الإلكترونية أمام القضاء الإداري، المجلة الدولية للدراسات القانونية والفقهية المقارنة، المجلد 02، العدد 02، المغرب، 2021، ص 133.

³ المرجع نفسه، ص 133.

⁴ يوسف أحمد النوافلة، الإثبات الإلكتروني، أطروحة دكتوراه، مصر، 2010، ص 129.

وعدم تعرضها للتلف تضمن له إثبات استلام المرسل إليه للرسالة إذا طلب ذلك.

3. حجية رسائل البريد الإلكتروني وموقف القاضي الإداري منه.

يعتبر البريد الإلكتروني من أهم أدلة الإثبات الإلكترونية الحديثة وبالتالي وجب التمتع بحجية قانونية للإثبات وهو ما سنتطرق له بالتفصيل كما يأتي:

أ. حجية رسائل البريد الإلكتروني في الإثبات:

تختلف حجية رسائل البريد الإلكتروني في الإثبات بحسب طبيعتها، حيث يعتبر البريد الإلكتروني غير الموقع في حكم السند العادي متى توافرت شروطه¹.

ويعتمد عليه إذا أقر به المرسل، غير أنه يفقد قيمته إذا أنكر المرسل صدوره عنه وأثبت ذلك نظرا لعدم ضمان نسبته إليه وسلامة محتواه، وتبقى حجيته خاضعة لتقدير القاضي الإداري، أما البريد الإلكتروني الموقع يتمتع بحجية مماثلة للمحررات العرفية، شريطة أن يكون التوقيع الإلكتروني مستوفيا للشروط القانونية (تم التطرق إليه سابقا في سياق المحررات الإلكترونية وبخصوص البريد الإلكتروني الموصي عليه، فقد نظمته بعض التشريعات، كالقانون الفرنسي رقم 2004/575² الذي منح للحكومة سلطة اصدار الأوامر لتعديل النصوص القانونية بهدف تسهيل إبرام العقود بالطرق الإلكترونية، أما المشرع الجزائري لم يتنازل على البريد الإلكتروني الموصي عليه إلى غاية الوقت الحالي، رغم أنه يؤدي نفس وظائف البريد التقليدي الموصي عليه وبالتالي على المشرع الجزائري تنظيم مسألة البريد الإلكتروني بشكل عام والبريد الإلكتروني الموصي عليه بصفة خاصة وتحديد حجيته خاصة في ظل التزايد المستمر لاستخدام البريد الإلكتروني في مختلف المعاملات القانونية والإدارية، وضمانا لحجيته في الإثبات.

ب. موقف القاضي الإداري من البريد الإلكتروني كدليل إثبات:

على الرغم من الانتشار الواسع لاستخدام البريد الإلكتروني بين الأفراد والإدارات إلا أن الاجتهاد القضائي لمجلس الدولة لم يكرس بعد حجية هذه الوسيلة في التبليغ أو الإثبات. وتخضع قوته في هذا السياق للسلطة التقديرية للقاضي الإداري، خصوصا عندما تعتمد الإدارة على البريد الإلكتروني لإعلام المعنيين بقراراتها.

ولا يعتمد عليه إلا إذا ثبت رضا المخاطب لهذه الوسيلة ووجود ما يقيد موافقته الصريحة على تلقي القرارات عبر بريده الإلكتروني، مما يجعل دور القاضي الإداري محوريا في تقدير مدى حجية البريد

¹الياس جوادي، الإثبات القضائي في المنازعة الإدارية، المرجع السابق، ص222.

²Loi n=2004-575 du 21 Jun 2004, pour fa confiance dans l'économie numérique, op.cit.

الإلكتروني في الإثبات.

ثانيا: رسائل الفاكس والتلكس

تعتبر التقنيات الحديثة التي تستخرج منها السندات الالكترونية وسائل لأجهزة علمية متطورة في عالم الاتصالات، حيث تتولى نقل السندات الالكترونية التي تثبت التصرفات القانونية بين الأطراف المتعاقدة سواء داخل الوطن أو خارجه ومن بين هذه التقنيات الحديثة الفاكس والتلكس ونبين ذلك كالاتي:

1. رسائل الفاكس وحجيتها في الإثبات:

نتعرض إلى تعريفها وبيان حجيتها في الإثبات.

أ. تعريفه:

يعرف كذلك بتسمية الفاكس ميلي أي الصورة المطابقة للأصل وقد تم تعريفه بأنه "جهاز تصوير واستنساخ بالهاتف بواسطته يتم نقل السندات المخطوطة باليد بكل محتوياتها مثل أصلها"¹. كما يعرف بأنه "جهاز يعمل عن طريق تقنية الاتصالات ويقوم بإرسال نسخ طبق الأصل من الوثائق المراد إرسالها وبث الصور، ولهذا فإن النواسخ تشبه أدوات نسخ التصوير الصغيرة، إلا أنها تكون مزودة أو متصلة بالهاتف"².

ب. حجية رسائل الفاكس في الإثبات:

لا تعتبر معظم التشريعات العربية أن رسائل الفاكس مجرد نسخ من مستندات عرفية ولا تتمتع بحجية خاصة في الإثبات بينما نجد المشرع الجزائري قد اعترف برسائل الفاكس كدليل إثبات في معرض تنظيمه للرسائل والبرقيات بصفة عامة في المادة 329 ق.م.ج والتي تنص على أنه "تكون للرسائل الموقع عليها قيمة الأوراق العرفية من حيث الإثبات ويكون للبرقيات هذه القيمة أيضا إذا كان أصلها المودع في مكتب التصدير موقعا عليه من مراسلها، وتعتبر البرقية مطابقة لأصلها حتى يقوم الدليل على عكس ذلك إذا تعلق أصل البرقية فلا تعتبر نسختها إلا لمجرد الاستئناس".

فالمشرع من خلال المادة السابقة عبر عن رسائل الفاكس بالبرقيات ومنحها حجية مماثلة للمحررات العرفية، بشرط أن تكون موقعة من المرسل وأن يحتفظ بأصل الرسالة لدى جهة الإرسال، مثل مصلحة البريد والمواصلات في حالة فقدان الأصل تتخفف الرسالة إلى مجرد دليل استخدم للاستئناس فقط، وإذا

¹ يوسف زروت، حجية وسائل الإثبات الحديثة، المرجع السابق، ص 97.

² الياس جواوي، الإثبات القضائي في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص 215.

أنكر المرسل الرسالة ، أو أنسبها إليه ، تفقد الرسالة قوتها الثبوتية ، بالإضافة إلى ذلك فإن واقعة الإرسال تعتبر مسألة مادية قد تشوبها أخطاء ، ولا يعد إشعار الإرسال دليلا قاطعا على استلام المرسل إليه لمحتوى الرسالة بل يفيد المرسل فقط.

ج. موقف القاضي الإداري من رسائل الفاكس كوسيلة للإثبات:

يعد عدم استعمال رسائل الفاكس كدليل إثبات في الدعوى الإدارية بسبب عرقلة مكانة رسائل الفاكس أمام القضاء الإداري عكس مجلس الدولة الذي اعترف بصحة التبليغات التي تكون عبر جهاز الفاكس¹.

وسائل التلكس وحجيتها في الإثبات أمام القضاء الإداري

نتعرض إلى تعريفها وبيان حجيتها في الإثبات.

أ. تعريفه

جهاز التلكس من حيث الشكل هو "جهاز طباعة إلكتروني متصل بيد آلة يستطيع المشترك فيها الاتصال مباشرة من أي مشارك آخر يمتلك الجهاز نفسه، والتعاقد معه والتسليم سواء كان داخل القطر أم خارجه، فتظهر البيانات مكتوبة بسرعة عالية خلال ثواني وفي كلا الجهازين"².

ب. حجية وسائل التلكس في الإثبات

يقرر الفقه الفرنسي للحجية القانونية لوسائل التلكس من حيث قوة الإثبات باعتبارها تؤدي وظيفة مشابهة للبريد الموصي عليه مع الإعلام بالاستلام مع ضمان حفظ الرسائل وسهولة التحقيق منها، خلافا لجهاز الفاكس الذي يترك أثر العملية التي مرت عبره.

أما المشرع الجزائري اعترف بوسائل التلكس كوسيلة إثبات حيث ضمنها في المادة 329 من ق.م.ف2 "وتكون للبرقيات هذه القيمة أيضا إذا كان أصلها المودع في التصدير موقعا الدليل على عكس ذلك" حيث عبر المشرع عبر وسائل التلكس نفس قيمة المحررات الورقية باعتبارها وسيلة اتصال مكتوبة سريعة، يمكن أن تعتمد كدليل في المعاملات القانونية والإدارية بشرط أن يكون أصلها مودعا لدى مكتب التصدير وموقعا من طرف المرسل، مما يضيف عليها طابع الرسمية والموثوقية.

حيث إذا كان أصل البرقية موجودا لدى مكاتب التصدير فإن مستخرج التلكس حتى فإن كان فيه توقيع وجميع البيانات الضرورية المحددة فإنه يكفي إنكار التوقيع ليفقد قيمته كمقرر مكتوب³.

¹ ريمة مقيمي، الإثبات في النزاع الإداري، المرجع السابق، ص 362-363.

² سعاد بوزيان، المرجع السابق، ص 180.

³ إلياس جواوي، الإثبات القضائي في المنازعات الإدارية، المرجع السابق، ص 214.

ج. موقف القاضي الإداري من وسائل التلكس في الإثبات

إن موقف مجلس الدولة من حجية وسائل التلكس في الإثبات ليس واضح في هذه المسألة، إلا أنه هناك من يعتمد أنه يمكن للقاضي الإداري استنادا إلى حريته في الإثبات في المادة الإدارية أن يعتمد على هذه الوسيلة كدليل إثبات¹.

الفرع الثاني: التسجيلات

أدى التقدم العلمي والتطور التكنولوجي خاصة في مجال الاتصالات إلى تطور آليات جديدة تستخدم كأدلة إثبات في مختلف التصرفات القانونية والوقائع المادية في الدعاوى الإدارية، وتعد التسجيلات من بين هذه الوسائل الحديثة للإثبات.

حيث ساهمت في تعزيز وسائل الإثبات التقليدية وتوفير أدلة أكثر دقة، ومع ذلك يتعين على القاضي الإداري تقييم مدى حجية هذه الأدلة الالكترونية وقبولها مع مراعاة الشروط القانونية والضوابط المحددة لضمان صحتها وسلامتها.

حيث سنحاول دراسة التسجيلات في هذا الفرع من خلال توضيح مفهومها وحجيتها أمام القضاء.

أولاً: مفهوم التسجيلات

نتعرض إلى تعريف التسجيلات وبيان أنواعها.

1. تعريف التسجيلات

يعرف التسجيل بأنه "تقنيات الحفاظ أو إعادة تركيب فوق سطحية مادية، أصوات أو صور، وبالتالي وسيلة التسجيل هي وثيقة تثبت نتائج أو دليل على توفر شيء معين"².

2. أنواع التسجيلات:

هناك عدة أنواع للتسجيلات منها السمعية والبصرية أو التسجيل أو البصري وسنوضحها كالتالي:

أ. التسجيل الصوتي:

يقصد به "تسجيل الأصوات باستعمال أجهزة التسجيل المستخدمة في تسجيل الصوت على شرائط تحفظ ويمكن سماعها فيما بعد في أي وقت"، أو هو "عملية ترجمة للتغيرات المؤقتة لموجات الصوت الخاصة

¹ريمة مقيمي، الإثبات في النزاع الإداري، المرجع السابق، ص376.

²شفيقة بن صاولة، السلطات الجديدة للقاضي الإداري، مداخلة الملتقى الوطني المنعقد بجامعة الجليلي إلياس، سيدي بلعباس، يومي

28 و29 أفريل 2009، ص13.

بالكلام أو الموسيقى إلى نوع آخر من الموجات والتغيرات الدائمة، ويكون التسجيل عادة بواسطة آلة تترجم موجات الصوت على اهتزازات خاصة، ويتم تسجيل الصوت على شرائط المستخدم في جهاز التسجيل على شريط البلاستيك الممغنط¹.

وعليه فإن التسجيلات الصوتية هي نقل الموجات الصوتية من مصادرها ومميزاتها الفردية وخواصها الذاتية، مما تحمله من عيوب إلى شرائط تسجيل، بحيث يمكن إعادة سماع الصوت للتعرف على مضمونها، ولكي يكون للتسجيل الصوتي حجية في الإثبات أمام القاضي الإداري يجب أن تتوفر فيه الشروط التالية: — أن يكون الخصم قد حصل على شريط الكاسات بطريقة مشروعة، فإذا حصل عليها بطريقة غير مشروعة كما لو

قام بالتسجيل خفية أو تحصل عليه عن طريق الغش والإكراه فلا يجوز تقديمه للقضاء، وإذا حصل ذلك يتوجب استبعاده وعدم الأخذ به كدليل إثبات.

— أن يصدر من الشخص المنسوب إليه المكاملة المسجلة إذن بتسجيله، أي يكون موافقا وراضيا بتسجيله.

— ألا يتضمن المكاملة الهاتفية المسجلة أمور تتعلق بالشخص الذي نسبت إليه، بمعنى ألا تتضمن أمور سرية بهذا

الشخص ولا يجوز التمسك بها إلا بموافقة².

ب. التسجيل البصري:

هي أوعية غير تقليدية تتمثل في دعامات مصنوعة من مادة فيلمية معينة تستخدم في التصوير المصغر للمحركات الورقية، أي تصغير حجم الوثائق وطبعها على أفلام صغيرة للرجوع إليها بسهولة ويسر عند الحاجة بعد تكبيرها إلى حجمها الاعتيادي بصورة فورية³

وأهم ما يميز الميكرو فيلم أنه صورة ضوئية في معدن الفضة لا يتأثر بالزمن، كما أنه يسهل اكتشاف

¹ أحمد رعد محمد الجلاوي، التسجيل الصوتي وحجته في الإثبات الجنائي، ط1، القاهرة، المركز العربي للدراسات والبحوث العلمية للنشر والتوزيع

2018، ص50.

² عبد الفتاح سلام، أثر وسائل الاتصالات على المشرع الجزائري، مجلة القانون العقاري والبيئة، المجلد 10، العدد 02، الجزائر، 2025، ص 374.

³ عباس العبودي، الحجية القانونية لوسائل التقدم العلمي في الإثبات المدني، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع، عمان، 2002، ص580.

أي تزوير يحدث على الصورة الميكرو فيلمية، مما يجب على الوسيط المثالي لحفظ المعلومات لمئات السنين، كذلك أهم ما يميزها تقليص أمكنة الحفظ والاقتصاد في النفقات¹. التسجيل البصري مثله مثل التسجيل الصوتي لا بد من توفير شروط ومعايير قانونية وفنية خلال عملية التصوير لتجنب ما قد يتعرض له من تزوير أو غيره من التحريفات لتكون لها حجية في الإثبات وتتمثل هذه الشروط في:

- أن تعمل المصغرات الفيلمية وفقا لمعايير المحاسبة للأصل الورقي.
- مطابقة الصورة المخزنة للسند الأصلي.
- إمكانية الاحتفاظ بالصورة الفيلمية بنفس المدة التي يتطلبها الأصل الورقي.

ثانيا: حجية التسجيلات في الإثبات في المادة الإدارية

سننتقل إلى حجية التسجيلات الصوتية والبصرية في الإثبات كل على حدى كالتالي:

1. حجية التسجيل الصوتي في الإثبات أمام القضاء الإداري

تباينت الآراء والتشريعات في إيضاح مدى مشروعية الدليل الالكتروني في التسجيل الصوتي إلى اعتبار التسجيل في الإثبات الصوتي ليس فقط دليل كتابي، بل أقوى منه في الإثبات، كون أن تزوير الكتابة أمر سهل مقارنة بهذا التسجيل الذي يصعب تحريفه².

بينما نجد المشرع الجزائري لم يتطرق صراحة في مجال المنازعات الإدارية إلى مسألة حجية التسجيلات الصوتية ومدى قوتها في الإثبات، وهو ما لا يتماشى مع التطورات الحديثة الذي شهدتها مجال وسائل الإثبات، وبالنظر إلى هذا الفراغ يمكن اعتبار التسجيلات الصوتية بمثابة إقرار غير قضائي مما يسمح بتفادي العراقيل الشكلية وفتح المجال أمام القاضي الإداري لاستعمال سلطته التقديرية في قبولها أو رفضها، كما يمكنه الاستعانة بأهل الخبرة والتقنين للتحقق من مدى صحة ومصادقية الكلام المسجل³.

تجمع غالبية التشريعات العربية على منح المصورات الفيلمية حجية الأصل في الإثبات⁴، شريطة احترام الضمانات اللازمة التي تكفل مصداقيتها وسلامة استخدامها وحفظها لا سيما، يتعلق بنوعية الوسيط المستخدم وكذا سلامة التخزين من أي عبث أو تعديل بمحتواها.

¹الياس جوادي، الإثبات القضائي في المنازعة الإدارية، المرجع السابق، ص290.

²فدوى الوتار، حمزة المعطي، أدلة الإثبات الحديثة في الدعاوى الإدارية، المرجع السابق، ص701.

³ريمة مقيمي، الإثبات في النزاع الإداري، المرجع السابق، ص374.

⁴عباس العبودي، المرجع السابق، ص 57.

2. موقف القاضي الإداري من الإثبات بالتسجيلات

نص المشرع الجزائري في نص المادة 864 ق.إ.م.إ على أنه "عندما يأمر بأحد تدابير التحقيق يجوز لتشكيلة الحكم أن تقرر إجراء تسجيل صوتي أو بصري أو سمعي بصري لكل العمليات أو جزء منها" يلاحظ من خلال هذه المادة أنه عندما يأمر القاضي الإداري بإجراء تدابير التحقيق ، يحق له أن يقرر توثيق العملية أو جزء منها باستخدام التسجيل الصوتي أو البصري أو السمعي البصري ، كما يسمح للقاضي من خلال هذا النص باستخدام هذه الوسائل لضمان الشفافية ، توثيق الإجراءات بدقة ، وحماية حقوق الأطراف ، مع منح القاضي سلطة تقديرية في اتخاذ القرار بشأن استخدام التسجيلات بحسب الحالة . ومن أجل أن تكتسب هذه الوسيلة القوة القانونية، لا بد من توفير ظروف حفظها حتى لا تتأثر بالزمن كأن يتغير الصوت أو الصورة المسجلة، وهناك من يرى أنه يجب تحرير محضر يعاد فيه كتابة أهم ما ورد في التسجيل من أجل ضمان الحجية القانونية له¹.

وعمليا فإنه وبالرجوع بقرارات مجلس الدولة الجزائري نلاحظ عدم اعتماد القاضي الإداري على هذه الوسيلة في الإثبات، ولعل ذلك يرجع إلى حداثة هذا النوع من وسائل الإثبات وعدم وضوح كيفية إجراءه وكذا قيمته القانونية كون المشرع الجزائري لم يخصص سوى مادة واحدة وهي م 864 من ق.إ.م.إ² مما يستدعي ضرورة اللجوء لها.

¹ شفيقة بن صاولة، المرجع السابق، ص17.

² ريمة مقيمي، الإثبات في النزاع الإداري، المرجع السابق، ص376.

خلاصة الفصل الثاني:

يلعب القاضي الإداري دورا إيجابيا وفعالا في الفصل في الدعاوى الإدارية من خلال سلطته التقديرية في اعتماد وسائل التحقيق التي تمكنه من الإلمام الدقيق بوقائع النزاع، مما يتيح له اختيار الحل القانوني الأنسب وتحقيق التوازن بين حقوق الأفراد ومراكزهم القانونية من جهة ومتطلبات حماية المصلحة العامة من جهة أخرى.

فقد أتاح المشرع الجزائري للقاضي الإداري مجموعة من الآليات للتحقيق في الدعوى الإدارية تختلف من حيث طبيعة إجراءاتها وكذا حجيتها أو قوتها الثبوتية، منها الوسائل المباشرة وتتمثل في الكتابة، الخبرة، شهادة الشهود، المعاينة والانتقال إلى الأماكن والتي أعطاه القاضي أهمية كبيرة خاصة وسيلة الكتابة مقارنة بباقي الوسائل المباشرة الأخرى كون التعاملات الإدارية تكون باستعمال المستندات والكتابة سواء الرسمية أو العرفية رغم ما يتخللها من عوارض كمضاهاة الخطوط والطعن بالتزوير، وكذا الوسائل الغير مباشرة التي تتمثل في الاستجواب، القرائن، الإقرار، اليمين، وقيمة هذه الوسائل تختلف من كونها أمام القضاء الإداري ليس مثلما أمام القضاء العادي، تختلف باختلاف طبيعة النزاع إضافة إلى ذلك نجد الوسائل الحديثة التي ظهرت مواكبة مع التطور التكنولوجي وأصبحت تستخدم على نطاق واسع، كما تعد أساسية في المعاملات الإدارية نظرا لدورها الفعال.

خاصة أن المشرع قد استجاب لضرورة مواكبة عجلة التطور بإصداره لقانون خاص ينظم أحكام هذه الوسائل لتمكين القاضي الإداري من الإسناد عليها كأدلة إثبات، رغم أن السلطة التقديرية تبقى للقاضي في الأخذ بها من عدمها رغم شح القوانين التي تنص على هذه الآليات ويتم اللجوء إليها إما بطلب من القاضي الإداري أو بطلب من أحد أطراف النزاع كما يضمن تحقيق العدالة بين أطراف الخصوم.

خاتمة

الخاتمة

خاتمة

من خلال دراستنا لموضوع إجراءات التحقيق في الدعوى الإدارية في التشريع الجزائري يتضح لنا أن التحقيق في الدعوى الإدارية يعتبر ذو طبيعة خاصة وهذا لعدم وجود التوازن بين طرفيها، كون الإدارة ذو مركز أسمى من مركز الشخص العادي باعتبارها السلطة العامة وغالبا ما تكون مدعى عليها. ولإعادة التوازن بينهما منح المشرع الجزائري للقاضي الإداري دور إيجابي في مرحلة التحقيق يتجلى في بعض الإجراءات منذ بداية رفع العريضة الافتتاحية من طرف المدعي واتصالها بالقاضي المقرر إلى غاية اختتام التحقيق، وبعض الوسائل التي تتكون من الوسائل التقليدية منها المباشرة مثل الكتابة والخبرة، شهادة الشهود، المعاينة والانتقال إلى الأماكن، وغير المباشرة مثل الاستجواب والقرائن، اليمين والإقرار، وكذلك الوسائل الحديثة المتمثلة في المحررات الالكترونية مثل الكتابة، التوقيع والتصديق، والرسائل الالكترونية مثل رسائل البريد الالكتروني، رسائل الفاكس والتلكس، والتسجيلات الالكترونية كالتسجيل السمعي والبصري.

حيث يعتمد القاضي الإداري على كل هذه الإجراءات والوسائل خلال مرحلة التحقيق والمنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية والإدارية قصد ضمان السير الحسن وتحقيق العدالة بين الخصوم.

النتائج:

وعليه من خلال ما تطرقنا له نستخلص النتائج التالية:

- 1- يعتبر التحقيق في الدعوى الإدارية أمر وجوبي لأنه لا يمكن الفصل فيها دون اللجوء إلى إجراءات التحقيق المختلفة.
- 2- يتميز التحقيق في الدعوى الإدارية بخاصية لا توجد في القضاء العادي كون أحد أطرافها قوي والآخر ضعيف.
- 3- تعتبر الوسائل التقليدية سواء كانت المباشرة أم غير المباشرة من بين أهم الوسائل في التحقيق المنصوص عليها في ق.إ.م.إ.
- 4- تعتبر كل من المحررات الالكترونية، الرسائل والتسجيلات بأنواعها وسائل حديثة لتقليل العبء واختصار الوقت للتحقيق في الدعوى الإدارية.
- 5- غياب النصوص القانونية على بعض الوسائل الحديثة أدت إلى عدم اعتماد القاضي الإداري عليها خلال عملية التحقيق.

الخاتمة

التوصيات:

وعليه يمكننا أن نخلص إلى بعض التوصيات:

- 1- تعديل التشريعات: اقتراح إدخال نصوص قانونية صريحة في قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجزائري (ق.إ.م.إ) لتضمن الوسائل الحديثة (مثل المحررات الإلكترونية، التسجيلات، والرسائل الرقمية) كأدلة معتمدة في التحقيق، وذلك لتقليل الغموض القضائي.
- 2- وضع ضوابط واضحة لاستخدام الوسائل التقليدية والحديثة لضمان عدالة الإجراءات، خاصة في حالات اختلال التوازن بين الأطراف.
- 3- تمكين القاضي الإداري من الوسائل الحديثة من خلال التدريب والتأهيل وتنظيم دورات تدريبية للقضاة والموظفين الإداريين حول كيفية التعامل مع الأدلة الإلكترونية وتقييم مصداقيتها.
- 4- العمل على نشر القرارات والأحكام القضائية الإدارية، وذلك بتخصيص مجلة لها تصدر بصفة دورية في متناول جميع الباحثين في مجال العلوم القانونية حتى يتسنى لهم الاطلاع والتعليق عليها بالتحليل والمناقشة.
- 5- تكثيف الدراسة لنماذج مقارنة (مثل النظام الفرنسي أو المصري) في التعامل مع التحقيق الإداري، واستخلاص أفضل الممارسات.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع باللغة العربية

أولاً: المصادر

1_ القرآن الكريم

سورة الحاقة الآية 45.

سورة الصافات الآية 93.

2- القواميس و المعاجم

منجد اللغة والإعلام، دار المشرق، بيروت 1994.

2_ النصوص القانونية

1- النصوص التشريعية

أ_ الدستور

- الدستور الجزائري 1996 المعدل بالقانون رقم 16-01 المؤرخ في 26 جمادى الأول 1437 الموافق ل 2016-03-06، المتضمن التعديل الدستوري، ج ر العدد 04، الصادرة بتاريخ 2016-03-07.

- الدستور الجزائري المعدل بالمرسوم الرئاسي رقم 20-442 المؤرخ في 06 مارس 2020، المتعلق بالتعديل الدستوري، ج ر العدد 82، الصادر بتاريخ 30 ديسمبر 2020.

ب_ القوانين الدولية

- قانون الأنيسستيرال النموذج بشأن التوقيعات الالكترونية مع دليل الاشتراع 2001، منشورات الأمم المتحدة، نيويورك، 2002.

ج- القوانين والأوامر الوطنية

_ القوانين

القانون العضوي رقم 04-11 المؤرخ في 06 سبتمبر 2004، المتضمن القانون الأساسي للقضاء، ج ر العدد 57، 2004.

القانون رقم 75_58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني، ج ر العدد 78، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 1975، المعدل و المتمم للقانون رقم 05-10 المؤرخ في 20 يونيو 2005، ج ر العدد 44، الصادرة في 26 يونيو 2005.

القانون رقم 04_15 المؤرخ في 21 فيفري 2004، المتعلق بتنظيم التوقيع الالكتروني، ج ر العدد 17، الصادرة في 22-04-2004.

- القانون رقم 05-10 المؤرخ في 20 جوان 2004، المتضمن القانون المدني الجزائري، ج ر العدد 44، الصادرة في 26-06-2005، المعدل والمتمم للأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، ج ر العدد 78، الصادرة بتاريخ 30-09-1975.

قائمة المصادر والمراجع

القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق ل 25 فيفري 2008 ،المتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية ،ج ر العدد21،الصادرة بتاريخ23-04-2008.

القانون رقم 15-03 المؤرخ في 01-02-2015، المتضمن قانون عصرنه قطاع العدالة، ج ر العدد 06، الصادرة بتاريخ 20-02-2015.

القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11ربيع الثاني 1436 الموافق ل 01 فبراير 2015، المتعلق بالتوقيع والتصديق الإلكتروني، ج ر العدد06، الصادرة بتاريخ 20-02-2015.

- القانون رقم 22-13 المؤرخ في13 ذي الحجة 1443الموافق ل12 جويلية 2022،المتضمن المتضمن قانون الإجراءات المدنية و الإدارية ،ج ر العدد48، مؤرخة بتاريخ 17 جويلية 2022.

القانون رقم 24-02 المؤرخ في 16 شعبان 1445 الموافق ل 26فيفري 2024، المتعلق بمكافحة التزوير واستعمال المزور، ج ر، العدد15، الصادرة بتاريخ29-02-2024.

- الأوامر

الأمر رقم 03د-05 المؤرخ في19 يوليو 2003 ،المتعلق بحقوق المؤلف و الحقوق المجاورة ،ج ر العدد 44،الصادرة في23يوليو2004.

د القوانين المقارنة

القانون المصري رقم 15 لسنة2004، يتضمن التوقيع الالكتروني وإنشاء هيئة تنمية صناعية تكنولوجيا المعلومات، ج ر ،العدد 17 المؤرخة في 22-0-2004.

ه- النصوص التنظيمية

- المراسيم

مرسوم رئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16-09-2019، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية، وتفويضات المرفق العمومي، ج ر العدد50، الصادرة في20-09-2015.

-الأحكام والقرارات القضائية

قرار مؤرخ في12-03-2015 تحت رقم 15-190، غ م، مأخوذ عن داني يوسف، مدى استقلالية قواعد الإثبات في القانون الإداري عن نظرية الإثبات في القانون الخاص، مجلة القانون، المجلد 07، العدد 01، 2018.

قائمة المصادر والمراجع

ثانيا: المراجع

1- الكتب

أ- الكتب العامة

- بوزيد اغليس، التحقيق في دعاوى القضاء الإداري ، دط، الأمل للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012.
- حسين فريحه، شرح المنازعات الإدارية - دراسة مقارنة - ط1، دار الخلدونية للنشر والطباعة، الجزائر 2011.
- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، الخصومة الإدارية، الاستعجال الإداري، الطرق البديلة لحل النزاعات الإدارية، ج3، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011.
- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، ج1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2011.
- رشيد خلوفي، قانون المنازعات الإدارية، تنظيم واختصاص القانون الإداري، ج1، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013.
- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، الدفوع الإدارية منشأة المعارف للنشر، مصر، 2007
- عمار بوضياف، المرجع في المنازعة الإدارية، دراسة مدعمة بالاجتهادات القضائية للمحكمة العليا ومجلس الدولة ومحكمة التنازع، الإطار النظري للمنازعات الإدارية، ط1، جسر للنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.
- عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري، نظرية الدعوى الإدارية، ج2، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004 .
- عمار عوابدي، قضاء التفسير في القانون الإداري، دار هومة للطباعة النشر و التوزيع، الجزائر، 2002.
- محمد سالم عباد الحلبي، الوسيط في شرح قانون أصول المحاكمات الجزائية، ج2، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 1996.
- محمد صبي السعدي، الإثبات في المواد المدنية والإدارية، الواضح في شرح القانون المدني، دط، دار الهدى، الجزائر، 2009.
- مسعود شيهوب، المبادئ العامة للمنازعات الإدارية، ج3، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005.

ب- الكتب المتخصصة

- أحمد رعد محمد الجيلاني، التسجيل الصوتي و حجيته في الإثبات الجنائي، ط1، القاهرة، المركز العربي للدراسات والبحوث العلمية للنشر و التوزيع، 2018.
- برهان خليل رزيق، نظام الإثبات في القانون الإداري، ط1، مطبعة الداودي، دمشق، 2009.
- سعاد بوزيان، طرق الإثبات في المنازعات الإدارية، دار الهدى للطباعة و النشر و التوزيع، الجزائر 2015.

قائمة المصادر والمراجع

- سلسلة الأبحاث القضائية، مكتبة المعهد العلي للقضاء، العدد الثامن، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض 1436، ص18.
- عباس العبودي، الحجية القانونية لوسائل التقدم العلمي في الإثبات المدني، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع، عمان، 2002.
- عباس العبودي، الإثبات بالسندات الإلكترونية ومتطلبات النظام القانوني لتجاوزها، ط1، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2010.
- عبد الرحمان براهيم، شرح قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ط2، منشورات البغداد، الجزائر، 2009.
- عبد القادر عدو، المنازعات الإدارية، دار هومة للطباعة، الجزائر، 2013.
- لحسن بن الشيخ اث ملويا، قانون الإجراءات الإدارية، دار هومة للطبع، الجزائر، 2012.
- لحسن بن الشيخ اث ملويا، مبادئ الإثبات في المنازعات الإدارية، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2004.
- محمد الصغير بعلي، الوجيز في الإجراءات القضائية والإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
- محمد الطاهر بلعيساوي، غنية باطلي، طرق الإثبات في المواد المدنية والتجارية، دار هومة للنشر، 2017.
- محمد حسن منصور، الإثبات التقليدي والإلكتروني، دار الفكر الجامعي، مصر، 2006.
- مسعود شيهوب، المبادئ العامة للمنازعات الإدارية، ج3، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005.
- مقني بن عومار، قواعد الإثبات في المواد المالية في القانون الجزائري، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، الجزائر، د س ن

2- الأبحاث الأكاديمية

أ- أطروحات الدكتوراه

1. أمال يعيش تمام، سلطات القاضي الإداري في توجيه أوامر للإدارة، أطروحة دكتوراه، تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بسكرة، 2011-2012.
2. إلياس جوادي، الإثبات القضائي في المنازعات الإدارية، دراسة مقارنة، أطروحة دكتوراه، قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، 2013-2014.
3. بشير محمد، إجراءات الخصومة أمام مجلس الدولة، أطروحة دكتوراه القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، يوسف بن خدة، بن عكنون، الجزائر، د.س.ن.
4. ريمة مقيمي، الإثبات في النزاع الإداري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قانون عام، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2019-2020.
5. فاطمة سارة عدو، الطابع التحقيقي لقواعد الإجراءات القضائية الإدارية، أطروحة دكتوراه في القانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2023-2024.

قائمة المصادر والمراجع

6. يوسف أحمد النوافلة، الإثبات الإلكتروني، أطروحة دكتوراه، مصر، 2010.
7. يوسف زروق، حجية وسائل الإثبات الحديثة، أطروحة دكتوراه، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2012-2013.

ب- رسالة الماجستير

1. ريمه مقيمي، القضاء الاستعجالي الإداري وفقا للقانون 08-09، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، رسالة ماجستير، قانون إدارة عامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2012-2013.
2. عبد الكريم هدار، مبدأ الثبوت بالكتابة في ظل ظهور المحررات الإلكترونية، رسالة ماجستير، كلية الحقوق، بن عكنون، جامعة الجزائر 2013-2014.
3. عبد الله علي فهد العجمي، دور القرائن في الإثبات المدني، رسالة ماجستير، قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة الشرق الأوسط، 2011.
4. فوزية زكري، إجراءات التحقيق في المنازعة الإدارية، رسالة ماجستير، القوانين الإجرائية والتنظيم القضائي، كلية الحقوق، القطب الجامعي بلقايد، جامعة وهران، 2011-2012.
5. وهيبة بالباقي، الإثبات في المنازعات الإدارية في قانون الإجراءات المدنية والإدارية، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قانون عام، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2009-2010.
6. ياسر علي إبراهيم نصار، التدخل والإدخال، دراسة تحليلية مقارنة في قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية، الفلسطيني والمصري، رسالة ماجستير، قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة الأزهر، غزة، 2013.

ج- مذكرات الماستر

1. عبير بوسرية، خصوصية الإثبات في المنازعات الإدارية، مذكرة ماستر في القانون العام قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، السنة الجامعية 2018-2019.
2. عدي نائل عبدالعزيز عمران، إجراءات التحقيق في المنازعات الإدارية، مذكرة الماستر، مؤسسات دستورية وإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة، 2018.
3. شلواش صوفية، جرمان سهام، طرق ووسائل التحقيق أمام المحكمة الإدارية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن المهيدي أم البواقي، 2022-2023.
4. يسين بوزيان، إجراءات التحقيق في المنازعات الإدارية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، 2017-2018.

3- المقالات و المجلات العلمية

أ- المجلات

1. أمينة غني، النظام الإجرائي للدعوى الإدارية على ضوء آخر التعديلات، مجلة معارف، المجلد 19، العدد 2، الجزائر، 2024.

قائمة المصادر والمراجع

2. الياس جوادي، **القرائن القضائية وحجبتها في إثبات الدعوى الإدارية**، مجلة دفاتر السيادة والقانون، العدد 10، الجزائر، جانفي 2014.
3. إلهام فاضل، **دور القاضي المقرر في توجيه إجراءات سير الخصومة الإدارية وفق قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجزائري**، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 5، العدد 03، الجزائر، 2023.
4. براهيم حنان، **المحررات الإلكترونية كدليل إثبات**، مجلة الفكر، العدد 09، جامعة محمد خيضر، الجزائر، د س ن.
5. بلحاج بلخير، **حجية التوقيع الإلكتروني في الإثبات**، الضوابط والشروط، مجلة القانون والعلوم السياسية، الجزائر، د.س.ن.
6. رقية سكيل، **الإثبات في الكتابة الإلكترونية في التشريع الجزائري**، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 6، العدد 4، الجزائر، سبتمبر 2021.
7. رمضان قنفود، **المسائل القانونية المتعلقة بالبريد الإلكتروني**، مجلة الدراسات والأبحاث، المجلد 1، العدد 1، الجزائر، 2009.
8. ريمة مقيمي، **الإثبات في المحررات الإلكترونية في النزاع الإداري**، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، العدد 11، الجزائر، جانفي 2019.
9. سامية بولاقة، **التوقيع الإلكتروني في ظل القانون 15-04**، المجلة الإنسانية للأمن الإنساني، المجلد 05، العدد 01، الجزائر، د س ن.
10. سهيلة بوخميس، **دور محافظ الدولة في ظل قانون الإجراءات المدنية والإدارية**، مجلة العلوم الإنسانية، العدد 18، الجزائر، 2010، ص 212.
11. سامية بولاقة، الطاهر غيلاني، **التوقيع الإلكتروني في ظل القانون 15-04**، المجلة الجزائرية للأمن الإنساني، العدد 04، الجزائر، جانفي 2020.
12. شاكر بن علي بن عبد الرحمن الشهري، **الدعوى الإدارية معناها - خصائصها - أنواعها**، مجلة العدل، العدد 38، الكويت، 2018.
13. عبد الفتاح سلام، **أثر وسائل الاتصالات على المشرع الجزائري**، مجلة القانون العقاري والبيئة، المجلد 10، العدد 02، الجزائر، 2025.
14. صورية مالح، **وسائل التحقيق في الدعوى الإدارية**، مجلة القانون العام الجزائري، المجلد 01، العدد 01، الجزائر، 2015.
15. عبد السيد الصافي محمد بدر الدين هشام، **الدليل الإلكتروني أمام القاضي الإداري**، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، العدد 04، المجلد 10، الجزائر، 2017.

قائمة المصادر والمراجع

17. عدي محمد علي الهيئات، وسائل الإثبات الالكترونية أمام القضاء الإداري، المجلة الدولية للدراسات القانونية والفقهية المقارنة، المجلد 02، العدد 02، المغرب، 2021.
18. علي قيصر، نادية بونعاس، تفعيل دور القاضي الإداري في ظل قانون الإجراءات المدنية والإدارية، مجلة الفكر، العدد 11، د س ن.
19. غازي إبراهيم الجنابي، التحقيق الإداري وأثره على نتيجة التحقيق الجنائي، مجلة المحقق الحلبي للعلوم القانونية والسياسية، العدد 2، بغداد، 2018.
20. فضيلة يسعد، القوة الثبوتية للتوقيع الإلكتروني في التشريع الجزائري، مجلة العلوم الإنسانية، المجلد 30، العدد 03، الجزائر، ديسمبر 2019.
21. كمال نواكشت، معادلة المحرر الإلكتروني بالمحرر الورقي، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، العدد 09، الجزائر، جانفي 2018.
22. محمد بودالي، التوقيع الإلكتروني، مجلة المدرسة الوطنية للإدارة، مركز التوثيق والبحوث الإدارية، الجزائر، العدد 26، 2003.
23. محمد عدي علي الهيئات، وسائل الإثبات الالكترونية أمام القضاء الإداري، المجلة الدولية للدراسات القانونية والفقهية المقارنة، المجلد 02، العدد 02، 2021.
24. موسى قروف، سلطة القاضي المدني في تقدير الدليل الإلكتروني، مجلة الفكر، العدد 8، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، د.س.ن.
25. مقداد كور غلي، الخبرة في المجال الإداري، مجلة مجلس الدولة، العدد 01، الجزائر، 2002.
26. هشام عبد السيد الصافي بدر الدين، الدليل الإلكتروني أمام القاضي الإداري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 10، العدد 4، الجزائر، 2017.
27. يوسف مصطفى، محمد بوجانة، التقاضي الإداري الإلكتروني بين النص القانوني والتطبيق الميداني، مجلة المعيار، المجلد 15، العدد 01، الجزائر، جوان 2024.

ب- المقالات

1. أمال بوهنتالة، بسمة فوغالي، مدى حجية التوقيع الإلكتروني في عقود التجارة الالكترونية، مقال منشور، مجلة البحوث في العقود وقانون الأعمال، المجلد 05، العدد 05، الجزائر، 2020.
2. بوزيد أغليس، التحقيق في دعاوى القضاء الإداري، دراسة تحليلية نقدية، ط2، دار الأمل للنشر والتوزيع، تيزي وزو، 2018.
3. شادية إبراهيم المحروقي، الإجراءات في الدعوى الإدارية، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة للنشر، مصر، 2005.
4. يوسف مسعودي، رحاب أجيلوس، مدى حجية التوقيع الإلكتروني في الإثبات في التشريع الجزائري، دراسة على ضوء أحكام قانون 15-04، مقال منشور، مجلة الاجتهادات للدراسات القانونية والاقتصادية، الجزائر، جانفي 2017.
- 4- المداخلات

قائمة المصادر والمراجع

1. شفيقة بن صاولة، السلطات الجديدة للقاضي الإداري، مداخلة الملتقى الوطني المنعقد بجامعة الجيلالي إلياس، سيدي بلعباس، يومي 28 و29 أفريل 2009.
2. يسرى طهر يحي، محمد كرام، خصوصية الجانب الإجرائي للدعوى الإدارية في التشريع الجزائري، الملتقى الدولي الثامن، التوجهات الحديثة للقضاء الإداري ودوره في إرساء دولة القانون، المؤرخ في 07-06، مارس 2018.

قائمة المصادر و المراجع باللغة الفرنسية

1. 1- Loi n°2004-575 du 21 Jun 2004, pour la confiance dans l'économie numérique.
2. Loi n°200-230 du 13 mars 2000, portant dispositions relatives au droit de preuve. Deux technologies d'information et relative à la signature électronique.

فهرس الموضوعات

بسم الله الرحمن الرحيم	
شكر وعرفان	
إهداء	
قائمة المختصرات	
أ-ج	مقدمة
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للتحقيق في الدعوى الإدارية وإجراءات سيره	
7	تمهيد
8	المبحث الأول: ماهية التحقيق في الدعوى الإدارية
8	المطلب الأول: مفهوم التحقيق في الدعوى الإدارية
8	الفرع الأول: تعريف التحقيق في الدعوى الإدارية
8	أولاً: تعريف التحقيق لغة واصطلاحاً
9	ثانياً: التعريف القانوني والفقه للتحقيق في الدعوى الإدارية
11	الفرع الثاني: تعريف الدعوى الإدارية
12	أولاً: التعريف القانوني
12	ثانياً: التعريف الفقهي
13	المطلب الثاني: خصائص وأهمية التحقيق في الدعوى الإدارية
13	الفرع الأول: خصائص التحقيق في الدعوى الإدارية
14	أولاً: الطابع الكتابي
16	ثانياً: الطابع التحقيقي
18	ثالثاً: الطابع الوجيه
22	الفرع الثاني: أهمية التحقيق في الدعوى الإدارية
22	أولاً: التحقيق من موجبات العمل القضائي
23	ثانياً: اقتران التحقيق بالإثبات
24	المبحث الثاني: خطوات سير التحقيق في القضايا الإدارية (الإطار الإجرائي)
24	المطلب الأول: إجراءات بدء التحقيق في الدعوى الإدارية
24	الفرع الأول: افتتاح التحقيق
25	أولاً: الإجراءات الأولية للتحقيق في الدعوى الإدارية
30	ثانياً: تعيين تشكيلة الحكم
31	ثالثاً: تبليغ المذكرات
31	الفرع الثاني: الهيئات المسند إليها عملية التحقيق
32	أولاً: القاضي المقرر
37	ثانياً: محافظ الدولة
38	المطلب الثاني: العوارض المؤثرة في سير التحقيق واختتامه
38	الفرع الأول: العوارض المؤثرة على إجراءات التحقيق
38	أولاً: العوارض المنهية للتحقيق

40	ثانيا: العوارض غير المنهية في التحقيق
41	الفرع الثاني: اختتام التحقيق وإعادة السير فيه
42	أولا: اختتام التحقيق
43	ثانيا: إعادة سير التحقيق
45	خلاصة الفصل الأول
	الفصل الثاني: آليات التحقيق في الدعوى الإدارية
47	تمهيد
48	المبحث الأول: الوسائل التقليدية المباشرة وغير المباشرة للتحقيق في الدعوى الإدارية
48	المطلب الأول: الوسائل التقليدية المباشرة للتحقيق في الدعوى الإدارية
49	الفرع الأول: الكتابة والخبرة
49	أولا: الكتابة وأنواعها
53	ثانيا: الخبرة ومدى حجيتها في الإثبات
57	الفرع الثاني: شهادة الشهود والمعاينة والانتقال إلى الأماكن.
57	أولا: شهادة الشهود
58	ثانيا: المعاينة والانتقال إلى الأماكن
61	المطلب الثاني: الوسائل غير المباشرة للتحقيق في الدعوى الإدارية
61	الفرع الأول: الاستجواب والقرائن
62	أولا: الاستجواب
65	ثانيا: القرائن
69	الفرع الثاني: اليمين والإقرار
69	أولا: اليمين
70	ثانيا: الإقرار
73	المبحث الثاني: الوسائل الحديثة للتحقيق في الدعوى الإدارية
73	المطلب الأول: المحررات الإلكترونية
73	الفرع الأول: مفهوم المحررات الإلكترونية وعناصرها
73	أولا: تعريف المحررات الإلكترونية
75	ثانيا: عناصر المحررات الإلكترونية
63	الفرع الثاني: حجية المحررات الإلكترونية في الإثبات
86	المطلب الثاني: الرسائل والتسجيلات الإلكترونية كوسائل حديثة للتحقيق في الدعوى الإدارية
87	الفرع الأول: الرسائل الإلكترونية وحجيتها في الإثبات الإداري
87	أولا: رسائل البريد الإلكتروني وأنواعه
89	ثانيا: رسائل الفاكس والتلكس
91	الفرع الثاني: التسجيلات
92	أولا: مفهوم التسجيلات
94	ثانيا: حجية التسجيلات في الإثبات
96	خلاصة الفصل الثاني:
97	خاتمة

99	قائمة المصادر والمراجع
110	فهرس الموضوعات
113	ملخص

فالحص

ملخص

يبدأ إجراء التحقيق في الدعوى الإدارية بعد تسجيل العريضة الافتتاحية أمام الجهة القضائية الإدارية المختصة، وفقاً للإجراءات القانونية المحددة، حيث أن التحقيق يتضمن البحث الدقيق والتدقيق والتحري من قبل القاضي بهدف إثبات الحقائق، وخلال هذه العملية يلعب القاضي الإداري دوراً إيجابياً في البحث عن الحقيقة واستخدام الصلاحيات المخولة له قانوناً للفصل في النزاع بشكل قانوني.

حيث يتم تعيين قاضي مقرر خلال عملية التحقيق ليقوم بتحضير الدعوى وتجهيزها للمرافعة، وعند الانتهاء من التحقيق، يُقدم القاضي المقرر تقريراً مكتوباً يبين فيه تفاصيل الدعوى، ويتبع التحقيق في الدعوى الإدارية القواعد المحددة في قانون الإجراءات المدنية والإدارية مع التركيز على الدور الإيجابي للقاضي والطابع التحقيقي للإجراءات القضائية، حيث يتيح هذا النظام للقاضي الإداري اللجوء إلى جميع الوسائل القانونية سواء كانت التقليدية أم الحديثة اللازمة لإظهار الحقيقة وتكوين قناعته للفصل في النزاع.

Summary

The investigation process in an administrative case begins after registering the initial petition before the competent administrative judicial authority, in accordance with specified legal procedures. The investigation involves thorough research, scrutiny, and inquiry by the judge to establish facts. During this process, the administrative judge plays an active role in seeking the truth and utilizing the legal powers granted to resolve the dispute lawfully.

A designated reporting judge is appointed during the investigation process to prepare and set the case for trial. Upon completing the investigation, the reporting judge submits a written report detailing the case. The investigation in administrative cases follows the rules outlined in the Code of Civil and Administrative Procedures, emphasizing the judge's active role and the investigative nature of judicial proceedings. This system allows the administrative judge to employ all legal means, whether traditional or modern, necessary to uncover the truth and form a conviction to resolve the dispute.