

منهجية تحرير العريضة القضائية

يتميز مرفق القضاء مقارنة مع المرافق الأخرى، أنه لا يباشر نشاطه من تلقاء نفسه، بل إنه يقدم خدماته والتي تتمثل بالأساس في الحماية القضائية للحقوق استجابة لحاجة تعرض عليه من طالبي هذه الحماية، لذلك جاء قانون الإجراءات المدنية والإدارية ينظم الطرق القانونية للحصول على هذه الحقوق.

ولأنه لا يمكن أن ترفع الدعاوى والطلبات إلى القضاء إلا في شكل عرائض مكتوبة¹، فإن مرحلة كتابة العريضة تعد أهم مرحلة في الدعوى، باعتبار أن هذه الأخيرة تنبني على العريضة الافتتاحية أصلاً.

تعد العريضة إذن من أهم الوثائق القضائية التي يحتاجها المتقاضي كونها تتضمن طلبه القضائي، والتي يشترط فيها المشرع شروطاً شكلية تحت طائلة عدم قبولها.

تعريف العريضة

العريضة لغة تعني عرض الحال، العرض يعني الطلب بلين وتأدب. العريضة من الناحية اللغوية هي صحيفة بها حاجة أو مظلمة موجهة إلى سلطة أو إدارة رسمية. أو هي كتاب يرفع إلى الحاكم أو المسؤولين يطالب بتحقيق حاجة أو يحمل تأييداً أو احتجاجاً.

العريضة في الاصطلاح القانوني

عريضة الدعوى هي الورقة التي يحررها المدعي بنفسه أو عن طريق وكيله قاصداً عرض وقائع قضيته وتحديد طلباته للمحكمة.

وتعد العريضة أحد الأركان التي تقوم عليها الدعوى القضائية إلى جانب كل من الخصمين، وهما المدعي والمدعى عليه، ومحل الدعوى، أي ما يطلبه المدعي في دعواه والذي يشترط أن يكون معلوماً ومنصباً على حق، أي منفعة مادية أو أدبية يحميها القانون،

¹ المادة 14 من القانون رقم 09-08

وهو الأمر المطلوب من القاضي القضاء به لمصلحة المدعي في مواجهة المدعى عليه. وسبب الدعوى، والذي يتمثل في الأساس القانوني الذي يبنى عليه الطلب. عريضة الدعوى هي مذكرة قانونية مكتوبة، تعرض أسباب الدعوى أو الدفاع في قضية.

أنواع العرائض

العريضة الافتتاحية:

هي تلك الوثيقة التي تتضمن الطلب القضائي والتي تنشأ من خلالها الخصومة. عريضة افتتاح الدعوى هو تلك الوثيقة التي تسمح بإيصال الادعاء إلى القضاء، والتي تكون في شكل مكتوب تطبيقاً لقاعدة التقاضي المكتوب.

العريضة الجوابية

العريضة الاستئنافية

عريضة المعارضة

عريضة الطعن بالنقض

عرائض ذات صفة خاصة:

عريضة تصحيح خطأ مادي

عريضة رجوع بعد الخبرة

عريضة ترك الخصومة

اعتراض الغير خارج الخصومة

عريضة إدخال في الخصام

البيانات الواجب توافرها في العريضة

ويتعلق الأمر بالشروط الشكلية التي اشترطها المشرع في العريضة، وقد اشترطت المادة 15 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية (والمادة 816 من القانون ذاته) مجموعة من البيانات التي يجب توافرها في العريضة الافتتاحية تحت طائلة عدم قبولها شكلاً، وتتمثل هذه البيانات في كل من:

1- الجهة القضائية التي ترفع امامها الدعوى: أي تحديد المحكمة والقسم الذي ترفع أمامه الدعوى تجسيدا لقاعدتي الاختصاص الإقليمي والنوعي: محكمة جيجل/ القسم العقاري، ويأتي وضع هذين البيانيين في أعلى (رأس) العريضة.

2- اسم ولقب المدعي وموطنه، إذا كان شخصا طبيعيا. أما إذا كان شخصا معنويا، فيتم ذكر التسمية وطبيعته القانونية وصفة ممثله القانوني أو الاتفاقي، ومقره الاجتماعي.

والمدعي هو صاحب الصفة الإيجابية في الدعوى، باعتبار أنه هو من يطالب بحماية حق أو مركز قانوني تعرض للاعتداء عليه.

اختلفت عيارات العلماء في تعريف المدعي، والمدعى عليه كما سيتم بيانه لاحقا، فبعضهم عرف المدعي بأنه "من خالف قوله الظاهر" وقيل: "من لا يجبر على الخصومة إذا تركها" وقيل المدعي "من لا يستحق إلا بحجة".

والمدعي هو من ادعى خلاف الوضع الثابت أصلا أو عرضا أو ظاهرا أو خلاف قرينة قانونية غير قاطعة.

وأما بالنسبة للموطن فمن الضروري ذكره في العريضة من أجل أن يكون التبليغ صحيحا، سواء للمدعي أو للمدعى عليه. ومن أجل أن تحديد الاختصاص المجلي بالنسبة للجهة القضائية.

3- اسم ولقب وموطن المدعي عليه، فإن لم يكون له موطن معلوم، فأخر موطن له، إذا كان شخصا طبيعيا. أما إذا كان شخصا معنويا، فيتم ذكر التسمية وطبيعته القانونية وصفة ممثله القانوني أو الاتفاقي، ومقره الاجتماعي.

والمدعى عليه "من وافق قوله الظاهر" "من إذا ترك الخصومة يجبر عليها".
والمدعى عليه "من يستحق بقوله من غير حجة"
المدعى عليه هو من يُطالب بالحق، وبالتالي فهو المدافع بإنكاره أو دحضه للحجج التي يقدمها المدعي لإثبات دعواه.

4- الإشارة إلى تسمية وطبيعة الشخص المعنوي، أي تحديد مركزه القانوني: شخص معنوي عام (الدولة الولاية أو البلدية) أو خاص كالشركات والجمعيات، ومقره الاجتماعي وصفة ممثله القانوني أو الاتفاقي: تحديد صفة الممثل القانوني يقصد به تحديد الممثل بدقة، فممثل الدولة الوزير حسب نوع الوزارة...

- 5- عرضا موجزا للوقائع والطلبات والوسائل التي تؤسس عليها الدعوى.
- 6- الإشارة عند الاقتضاء إلى المستندات والوثائق المؤيدة للدعوى.
- وإلى جانب البيانات المذكورة في المادة 15 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، فإنه يُشترط في العريضة أيضا أن تكون:
- 7-مؤرخة: ويرد هذا البيان في رأس العريضة أو في ذيلها².
- 8-موقعة³: ويكون هذا التوقيع كالتالي:
- * في حالة تحرير العريضة من طرف المدعي شخصا فهو من يقوم بالتوقيع عليها.
- * في حالة تحرير العريضة من طرف وكيل المدعي، فإنه هو من يتولى عملية التوقيع عليها.
- * في حالة تحرير العريضة من طرف محامي المدعي، فإنه هو من يقوم بالتوقيع عليها ويدرج ختمه بعد إلصاق الدمغة.
- * في حالة ممثل شخص معنوي، فإنه يجب أن تتضمن هذه العريضة ختم الممثل وتوقيعه.
- وتجدر الإشارة إلى أن البيانات المتعلقة بالجهة القضائية والأطراف تشكل ديباجة العريضة.

² _ المادة 14 من القانون رقم 09-08.

³ _ المادة 14 من القانون رقم 09-08.