



المملكة المغربية
وزارة العدل والحريات

مشروع المحكمة النموذجية

- يندرج مشروع المحكمة النموذجية في سياق الرفع من أداء المحاكم وتطوير خدماتها القضائية.

- مفهوم المحكمة النموذجية يقتضي احترام المعايير التالية:

- تسهيل الولوج إلى القانون والعدالة؛

- سرعة البت في القضايا وجودة الخدمات القضائية؛

- شفافية الإجراءات والمساطر؛

- الاستغلال الأمثل للتكنولوجيا في الإدارة القضائية؛

- نشر المعلومة القانونية والقضائية.

سيتم الشروع في تنزيل مشروع المحكمة النموذجية على مرحلتين:

- المرحلة الأولى: 6 محاكم هي المحكمة الابتدائية ومحكمة الاستئناف بالقنيطرة، المحكمة الابتدائية ومحكمة الاستئناف بسطات؛ المحكمة الابتدائية المدنية والمحكمة الابتدائية الزجرية بالدار البيضاء.
- المرحلة الثانية: تعميم التجربة على باقي المحاكم.

وحدات المحكمة النموذجية

4 - وحدة الدعم	3 - وحدة التبليغ والتنفيذ	2 - المكاتب الداخلية لتهيئ الملفات	1 - مكاتب الواجهة لخدمة المتقاضين
<ul style="list-style-type: none"> - الأرشيف؛ - إحصائيات؛ - مكتب الضبط. 	<ul style="list-style-type: none"> - مسك ملفات تبليغ الأحكام؛ - مسك ملفات تنفيذ الأحكام؛ - تنفيذ الأحكام. 	<ul style="list-style-type: none"> - استدعاء الأطراف؛ - حضور الجلسات؛ - متابعة إجراءات الملفات؛ - متابعة قضايا الخبرة؛ - تهيئ الأحكام وتسجيل منطوقها. 	<ul style="list-style-type: none"> - صندوق المحكمة؛ - فتح الملفات وتسجيلها إعلاميا؛ - إعلام المتقاضين بوضعية ملفاتهم؛ - تسليم النسخ والأحكام.
<ul style="list-style-type: none"> - إحصاء سهل لعدد الملفات 	<ul style="list-style-type: none"> - إحصاء سهل لعدد الأحكام 	<ul style="list-style-type: none"> - إحصاء سهل لعدد الملفات 	<ul style="list-style-type: none"> - إحصاء سهل لعدد الملفات - إحصاء سهل لعدد الزوار

أولا - مهام مكاتب الواجهة بالمحكمة النموذجية:

1 - تحسين ظروف الاستقبال بالمحاكم:

- استقبال بالحضور الشخصي؛
- استقبال من خلال آلات الاستشارة بالمحاكم؛
- استقبال عن طريق الهاتف؛
- استقبال عن بعد وعلى الخط بواسطة الأنترنت،

2 - تقديم خدمات التوجيه:

- الإرشاد نحو مختلف مرافق المحكمة؛

- تسليم المطويات والمناشير؛

- في أفق تقديم نسخ الأحكام، وخدمات المساعدة القانونية، وخدمات خلايا

- مكافحة العنف ضد النساء والمساعدات الاجتماعية، والوسائل البديلة لحل

المنازعات.

ثانيا - مهام مكاتب الخدمات الداخلية بالمحكمة النموذجية:

هيكلية جديدة لعمل كتابة الضبط:

• استعمال المعلومات في تسيير كل الشعب والأقسام؛

• بدء من تقديم المقال بصندوق المحكمة: يتم تعيين القاضي المقرر وتسليم الاستدعاء لأول

جلسة مباشرة؛

• التحيين الفوري للبيانات المتعلقة بمآل الملفات مباشرة من الجلسة، لإمكان الاطلاع عليها

مباشرة من طرف المعنيين عن بعد؛

• في أفق العمل على توفير ملفات إلكترونية تمكن القاضي من الاطلاع على بيانات ووثائق ملفاته

عن بعد.

ثالثا - مهام وحدة التبليغ والتنفيذ بالمحكمة النموذجية:

1 - حوسبة الإجراءات:

- حوسبة إجراءات التبليغ؛
- حوسبة إجراءات التنفيذ؛
- حوسبة التنفيذ الزجري؛

2 - تفعيل آليات التبليغ والتنفيذ:

- تتبع عمل المفوضين القضائيين: ضبط عمليات التبليغ بواسطة لوحة قيادة؛
- تفعيل آليات التنفيذ على مستوى كتابة الضبط وعلى مستوى المفوضين القضائيين: ضبط عمليات التنفيذ بواسطة لوحة قيادة؛
- وضع قاعدة بيانات بشأن التنفيذ: لاسيما بالنسبة لشركات التأمين وضد الإدارة العمومية.

رابعاً - مهام وحدة الدعم والمساعدة على اتخاذ القرار بالمحكمة النموذجية:

- توفير مركز التوثيق الإلكتروني للقضاة والموظفين: قوانين، معاهدات، أحكام واجتهادات، دراسات وأبحاث، استشارات قانونية؛
- توفير لوائح قيادة مع أنظمة للإخطار بمشاكل تسيير الإجراءات؛
- توفير إحصائيات حول نشاط المحكمة؛
- توفير المرجع المحلي للمحكمة: محامون، ومساعدو القضاء، وتوزيع جداول الجلسات...
- تنظيم وضبط أرشيف المحكمة في علاقة مع المركز الجهوي للحفظ، في أفق الأرشيف الإلكتروني؛
- تواصل المحكمة مع محيطها: نشر المعلومة القانونية والقضائية.