



Loi N° 001 /PCMT/2022

Portant Statut du Personnel des Greffes
en République du Tchad

(/u la Charte de Transition ;

Le Conseil National de Transition a
délibéré et adopté en sa séance du 25
Février 2022 ;

Le Président de la République promulgue
la loi dont la teneur suit :

TITRE I- DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le corps du personnel des
greffes en République du Tchad est régi
par la présente loi portant Statut du
personnel des greffes.

Article 2 : Le Greffier est un officier public
et ministériel participant pleinement aux
fonctions judiciaires dans une juridiction. Il
exerce au greffe de ladite juridiction, des
fonctions administratives, financières et
authentifie par sa signature, les décisions
de justice, hormis celles relevant des
pouvoirs propres des chefs de juridictions.
A cet effet, il assure :

- l'ouverture et la tenue des registres ;
- l'établissement et la conservation de
la minute des actes, ordonnances,
jugements et arrêts ;
- la conservation et la délivrance des
extraits, expéditions et grosses ;
- la publication des actes, jugements
ou arrêts ;
- la conservation des dossiers de
procédure, l'établissement des rôles
et la convocation des parties ;
- la garde de toutes pièces, objets et
sommes d'argent que la loi l'autorise
à recevoir ;
- l'accomplissement d'autres missions
liées à sa profession, en tant
qu'auxiliaire de justice.

قانون رقم _____ /ر م ع /2022
ينص على النظام الأساسي لموظفي كتابة الضبط
بجمهورية تشاد

بناء على الميثاق الانتقالي ؛

اعتمد المجلس الوطني الانتقالي بعد المداولة في
جلسته المنعقدة بتاريخ 25 فبراير 2022 ؛

يصدر رئيس الجمهورية القانون الآتي نصه:

الباب الأول : أحكام عامة

المادة 1 : تُحكَم هيئة موظفي كتابة الضبط بجمهورية
بهذا القانون الذي يتضمن النظام الأساسي الخاص
بموظفي كتابة الضبط.

المادة 2 : كاتب الضبط هو ضابط عمومي ووزاري
يشارك بفاعلية في الوظائف القضائية بمحكمة ما.
ويعمل كاتب الضبط بقلم المحكمة ويمارس وظائف
إدارية ومالية، كما يقوم بتوثيق قرارات المحكمة عبر
التوقيع عليها، ما عدا القرارات التي تدخل ضمن
الاختصاص الحصري لرؤساء المحاكم. وعلى هذا
الأساس، يختص بالمهام التالية :

- فتح المحاضر والاحتفاظ بها ؛
- إعداد وحفظ المحاضر الأصلية للقرارات والأوامر
والأحكام القضائية ؛
- حفظ النسخ والصور الأصلية للأحكام القضائية
وإصدارها؛
- إعلان القرارات والأحكام القضائية ؛
- الاحتفاظ بالملفات الإجرائية وإعداد لائحة
المتقاضين واستدعاء الأطراف ؛
- الاحتفاظ بجميع القطع والأدوات والأموال التي
يُسمح قانونا باستلامها ؛
- القيام بأي مهمة أخرى ذات صلة بمهنته باعتباره
مساعدًا قضائيًا.

Article 3 : Le personnel des greffes se répartit en quatre (4) grades :

- Administrateur des greffes de 3^{ème} grade ;
- Administrateur des greffes de 2^{ème} grade ;
- Administrateur des greffes de 1^{er} grade ;
- Administrateur des greffes hors hiérarchie.

Article 4 : Chaque grade comporte les échelons suivants :

A/ Le 3^{ème} grade comporte 6 échelons ;

B/ Le 2^{ème} grade comporte 6 échelons ;

C/ Le 1^{er} grade comporte 6 échelons ;

D/ La hors hiérarchie B et A comporte deux (02) échelons chacune.

Article 5 : Les Greffiers des différents grades visés à l'article précédent sont soumis à l'autorité du Greffier en Chef, lorsqu'ils exercent au siège ou du Chef secrétariat du parquet lorsqu'ils sont affectés au parquet.

Les Greffiers en Chef et les Chefs de secrétariat des parquets sont placés sous l'autorité des chefs de juridiction.

Les greffiers en chef et les chefs de secrétariat de parquets assurent l'organisation et la coordination des services des greffes relevant de leurs compétences respectives.

Les greffiers en chef assurent sous leur contrôle et leur propre responsabilité les tâches administratives, judiciaires et financières prévues à l'article 2 ci-dessus.

Article 6 : Les Administrateurs des greffes de 1^{er} grade et Administrateurs des greffes de 2^{ème} grade assurent les fonctions de direction, de gestion et de contrôle.

Les Administrateurs des greffes de 3^{ème} grade assurent les fonctions d'application et les tâches d'exécution courantes.

المادة 3 : ينقسم موظفو كتابة الضبط إلى ثلاث رتب :

- إداري كتابة الضبط من الرتبة الثالثة ؛
- إداري كتابة الضبط من الرتبة الثانية ؛
- إداري كتابة الضبط من الرتبة الأولى ؛
- كبار إداري كتابة الضبط.

المادة 4 : تشتمل كل رتبة على السلاسل الآتية :

- أ/ تشتمل الرتبة الثالثة على ستة سلاسل ؛
- ب/ تشتمل الرتبة الثانية على ستة سلاسل ؛
- ج/ تشتمل الرتبة الأولى على ستة سلاسل ؛
- د/ تشتمل رتبة كبار إداري كتابة الضبط (أ) على سلمين و (ب) أيضا من سلمين.

المادة 5 : يعمل كتاب الضبط بجميع رتبهم المشار إليها أعلاه تحت إشراف رئيس قلم المحكمة في حال كانوا يعملون في المحكمة، وتحت إشراف رئيس سكرتارية النيابة في حال كانوا يعملون في النيابة.

ويعمل كل من رؤساء قلم المحكمة ورئيس سكرتارية النيابة تحت إشراف رئيس المحكمة.

يقوم كل من رؤساء قلم المحكمة ورئيس سكرتارية النيابة بتنظيم وتنسيق خدمات التسجيل بحسب اختصاص كل واحد منهم.

يعمل كتاب الضبط تحت مسؤوليتهم الخاصة بتنفيذ مهام إدارية وقضائية ومالية كما نصت عليه المادة 2 أعلاه.

المادة 6 : يتولى إداريو كتابة الضبط من الرتبة الأولى والثانية مهمة الإدارة والتسيير والتفتيش.

ويتولى إداريو كتابة الضبط من الرتبة الثالثة مهام التطبيق والتنفيذ الاعتيادية.

Article 7: En cas de silence de la présente loi, susceptible de préjudicier aux intérêts du personnel des greffes, les dispositions du Statut Général de la Fonction Publique s'appliquent.

TITRE II-DES DROITS ET OBLIGATIONS

Chapitre 1- Des Droits

Article 8: Le Greffier jouit des libertés publiques reconnues à tout citoyen par les lois et règlements en vigueur.

Le droit syndical est reconnu au personnel des greffes.

Le droit de grève est reconnu au personnel des greffes. Il s'exerce dans le cadre des lois qui le règlementent.

Article 9: En cas de grève, un service minimum est assuré dans tous les services de greffes.

A cet effet, et en vue d'assurer la permanence des services des greffes, certains greffiers peuvent être requis.

Article 10: Les réquisitions sont prononcées par arrêté du Ministre de la Justice. Les ordres de réquisitions sont portés à la connaissance des intéressés par voie d'affichage, de la presse ou de tout autre moyen de notification.

Article 11: Le refus des fonctionnaires des greffes de se soumettre aux ordres de réquisition autorise la prise des sanctions disciplinaires après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

Article 12: Les responsables syndicaux ne peuvent faire l'objet d'une affectation en dehors du siège de leur syndicat avant la fin de leur mandat qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Article 13: Le personnel des greffes bénéficie de l'assistance judiciaire.

Elle est accordée à titre personnel à tout greffier et concerne notamment :

- la dispense des frais de consignation, de caution et de provision ;
- le concours gratuit d'un conseil et d'un agent d'exécution.

المادة 7: في الحالات التي لم ترد في هذا القانون والتي تمس بمصالح موظفي كتابة الضبط، تطبق أحكام النظام العام للوظيفة العمومية.

الباب الثاني: الحقوق والواجبات

الفصل الأول: الحقوق

المادة 8: يتمتع كاتب الضبط بالحريات العامة المعترف بها لكل مواطن من قبل القوانين واللوائح المعمول بها.

يتمتع موظفو كتابة الضبط بالحق النقابي.

ويتمتع أيضا موظفو كتابة الضبط بحق الإضراب، على أن يمارسوه في حدود ما نصت عليه القوانين.

المادة 9: في حالة الإضراب يجب على موظفي كتابة الضبط القيام بالخدمات الأساسية في جميع الأقسام التابعة لإدارتهم.

فلهذا الغرض ومن أجل ضمان استمرارية الخدمة، يجوز استدعاء بعض كتبة الضبط.

المادة 10: يتم الاستدعاء بقرار من وزير العدل، وتعلن أوامر استدعاء المعنيين عبر تعليقها أو عن طريق الوسائل الإعلامية أو أي وسيلة أخرى.

المادة 11: إن عدم استجابة موظف كتابة الضبط لهذا النداء يعرضه لعقوبات تأديبية تتخذ في حقه بعد استشارة اللجنة الإدارية المشتركة.

المادة 12: لا يجوز نقل المسؤولين النقابيين خارج مقر نقابتهم قبل انتهاء مدة تفويضهم إلا بعد استشارة اللجنة الإدارية المتعادلة التمثيل.

المادة 13: يستفيد موظفو هيئة كتابة الضبط من المساعدة القضائية.

تُمنح هذه المساعدة بشكل فردي لكل كاتب ضبط وتمثل في:

- الإعفاء عن رسوم الإيداع والكفالة والتغطية المالية؛
- مساعدة المحامين وأموري التنفيذ المجانية.

Article 14 : Tout Greffier a droit à une toge de service fournie par l'Etat.

En cas d'achat ou de confection de la toge par ses propres moyens, le greffier a droit au remboursement des frais, sur présentation des pièces justificatives.

Article 15 : Le Greffier en fonction a droit à une carte professionnelle instituée par Décret du Président de la République sur proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

Article 16 : Le Greffier est protégé contre les menaces, outrages, injures, attaques et voies de fait, de quelque nature que ce soit, dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions.

Articles 17 : Indépendamment des congés réguliers reconnus à tous les agents de l'Etat, les greffiers ont droit à des vacances judiciaires conformément au calendrier desdites vacances.

Article 18 : Le Greffier ne peut faire l'objet de poursuites pour les faits commis dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions que sur rapport circonstancié du Magistrat sous l'autorité duquel il est placé et après avis du Procureur Général près la Cour d'Appel.

En cas de flagrant délit, la poursuite est immédiate.

Article 19 : En raison de sujétions particulières afférentes à ses fonctions, il est accordé au Greffier des avantages et indemnités de sujétions et de responsabilité.

Il peut en outre bénéficier d'une prime annuelle de rendement dont les modalités d'attribution sont fixées par arrêté du Ministre en charge de la Justice.

Les modalités pratiques de versement de ces indemnités, primes et autres avantages visés aux alinéas 1 et 2 du présent article sont fixés par un Décret pris en Conseil des Ministres.

المادة 14: لكل كاتب الحق في الحصول على حلة كاتب المحكمة تمنحها له الدولة.

في حال اقتنى كاتب الضبط حلة بماله الخاص يحق له المطالبة بتسديد ما أنفق شريطة أن يقدم أوراقه الثبوتية.

المادة 15 : لكاتب المحكمة القائم بوظيفته الحق في الحصول على البطاقة المهنية التي ينص عليها المرسوم الرئاسي المقترح من قبل وزير العدل حامي الأختام.

المادة 16 : يتمتع كاتب المحكمة أثناء ممارسته وظيفته بالحماية من التهديد والإهانة والشتم والاعتداءات وجميع التصرفات الأخرى التي تمس بشخصه مهما كان نوعها.

المادة 17 : لكتابة المحاكم الحق في الإجازة القضائية التي تمنح وفقا لجدول العطل، وذلك بشكل مستقل عن العطل الرسمية المعترف بها لجميع موظفي الدولة.

المادة 18 : لا يجوز متابعة كاتب المحكمة قضائيا من أجل جريمة أو جنائية ارتكبها في عمله أو بمناسبة أدائه وظيفته إلا بعد تقرير تفصيلي يرفعه القاضي المشرف عليه، وبعد إخطار المدعى العام لدى محكمة الاستئناف.

أما إذا كان متلبسا بالجريمة فتجوز متابعته فورا.

المادة 19 : يستفيد كاتب الضبط نظرا لتبعيته الخاصة والمخاطر الملتفة حول وظيفته من بعض الحوافز وتعويض المخاطر وعلاوة الوظيفة.

كما يستفيد من ناحية أخرى من علاوة سنوية للأداء تحدد طرق منحها بقرار من الوزير المكلف بالعدل.

تحدد كيفية منح هذه التعويضات والتحفيزات والعلاوات الأخرى المشار إليها في الفقرتين الأولى والثانية من هذه المادة بمرسوم رئاسي يتخذ في مجلس الوزراء.

Chapitre 2- Des Obligations

Article 20 : Avant d'entrer en fonction, le Greffier nouvellement recruté prête serment devant la juridiction à laquelle il est affecté en ces termes :

« Je jure et promets de bien et loyalement remplir mes fonctions et d'observer en toutes circonstances les devoirs qu'elles m'imposent ».

Article 21 : Le Greffier est tenu par le secret professionnel tant dans l'exercice de ses fonctions qu'à la fin de celles-ci.

Tout manquement du Greffier aux obligations de sa charge constitue une faute professionnelle.

Article 22 : Les obligations du Greffier ne cessent pas après les heures normales de travail.

Article 23 : Nul ne peut assurer les fonctions de Greffier dans une procédure dans laquelle il a un intérêt direct ou dans laquelle, soit l'une des parties, soit le représentant d'une des parties est conjoint, parent ou allié au degré d'oncle ou neveu.

Article 24 : Les fonctions de Greffier sont incompatibles avec les activités lucratives.

Cette restriction ne concerne pas les œuvres de productions agricoles, scientifiques, artistiques, littéraires ainsi que la qualité d'enseignant.

Article 25 : Tout Greffier est tenu d'être présent et ponctuel à son poste de travail, d'assurer par lui-même les tâches qui lui sont confiées et de respecter toutes les obligations que lui impose l'exercice de ses fonctions.

Article 26 : Toute absence du Greffier pour convenances personnelles d'une durée n'excédant pas sept (7) jours est soumise à une autorisation préalable du chef de la juridiction.

Au-delà de sept (7) jours, cette autorisation ne peut être accordée que

الفصل الثاني : الواجبات

المادة 20: يؤدي كاتب الضبط أمام المحكمة التي عين فيها وقبل تسلمه مهامه اليمين بالعبارات التالية :

« أقسم واتعهد بأن أقوم بمهامي بوفاء وإخلاص وأن ألتزم بواجباتي في جميع الأحوال ».

المادة 21 : يتعين على كاتب الضبط الالتزام بالسري المهني أثناء وبعد تأديته عمله.

أي تقصير يبدر من كاتب الضبط تجاه مهمته يعتبر خطأ مهنياً.

المادة 22: لا تسقط واجبات كاتب الضبط عنه حتى خارج ساعات العمل.

المادة 23 : لا يمكن لأحد القيام بمهمة كاتب الضبط في إجراء قضائي تبرز فيه مصلحة هذا الأخير سواء لشخصه أو بأن يكون أحد الطرفين المتقاضيين أو من يمثل أحد الطرفين زوجاً كان أو قريباً له، أو منتسباً إليه بمقام عمه أو ابن أخيه أو ابن أخته.

المادة 24 : تتعارض مهنة كاتب الضبط مع أي نشاط مهني مأجور عليه.

لا يشمل هذا الحجر الأعمال العلمية والفنية والأدبية وممارسة التدريس.

المادة 25: يتعين على كاتب الضبط الالتزام بالحضور الدائم في مكان عمله وقيامه شخصياً بتنفيذ المهام الموكلة إليه واحترام جميع شروط وأداب مهنته.

المادة 26 : لا يجوز لكاتب الضبط التغيب عن عمله لأغراض شخصية لمدة لا تتجاوز سبعة (7) أيام إلا بإذن مسبق من رئيس المحكمة.

أما إذا تجاوزت فترة الغياب السبعة (7) أيام فإن الإذن لا يُمنح إلا من قبل وزير العدل حامي الأختام، وبعد

par le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, après avis du chef de la juridiction.

TITRE III- DES DISPOSITIONS ORGANIQUES

Chapitre 1- De la Gestion du Personnel

Article 27 : La gestion de l'ensemble du personnel des Greffes de la République du Tchad relève de l'autorité du Président de la République qui en fixe les effectifs et qui peut déléguer tout ou partie de sa signature au Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

Article 28 : Il est ouvert au Ministère de la Justice, pour chaque Greffier, un dossier individuel comprenant toutes les pièces afférentes à sa situation administrative, enregistrées et classées sans discontinuité.

Article 29 : Les différents emplois ne peuvent être tenus que par les Greffiers professionnels ayant été recrutés comme tels et ayant régulièrement prêté le serment prévu à l'article 20 ci-dessus sous peine de nullité des actes.

Article 30 : Ne peuvent remplir les fonctions de Greffiers en Chef des tribunaux et Cours et Chefs de secrétariat des parquets que les Administrateurs des greffes de 1^{er} grade et Administrateurs des greffes de 2^{ème} grade, à défaut les Administrateurs des greffes de 3^{ème} grade.

Chapitre 2- De la Commission Administrative Paritaire

Article 31 : Il est créé une Commission Administrative Paritaire, composée en nombre égal des représentants de l'administration et des délégués de chacun des cadres du corps des greffes élus au scrutin majoritaire ainsi que du représentant du Bureau Exécutif du Syndicat des Greffiers.

Article 32 : La Commission Administrative Paritaire est composée de neuf (09) membres répartis comme suit :

الباب الثالث: أحكام تنظيمية

الفصل الأول: إدارة الموظفين

المادة 27 : رئيس الجمهورية هو المختص بإدارة جميع موظفي كتابة الضبط بجمهورية تشاد، فهو المخول في تحديد عدد كتاب الضبط والمخير في توكيل كل أو بعض توقيعه لوزير العدل حامي الأختام.

المادة 28 : يُفتح لكل كاتب ضبط بوزارة العدل ملف خاص به يتضمن جميع المستندات المحتوية على المعلومات الخاصة بوضعه الإداري، يتم تسجيلها وحفظها وتحديثها باستمرار.

المادة 29 : مع التحفظ بإلغاء الأحكام، لا يمكن القيام بوظيفة كاتب الضبط سوى كتابة الضبط المحترفين الذين يتم تعيينهم وفق الأصول ويؤدون اليمين بشكل رسمي كما نصت عليه المادة 20 أعلاه.

المادة 30 : لا يمكن لأحد القيام بوظيفة رئيس قلم المحكمة ورئيس سكرتارية النيابة سوى إداريو كتابة الضبط من الرتبة الأولى والثانية - وعند الإقتضاء - إداريو كتابة الضبط من الرتبة الثالثة.

الفصل الثاني : اللجنة الإدارية المشتركة

المادة 31 : تم تأسيس لجنة إدارية مشتركة تتكون من ممثلي الإدارة ومندوبي كل هيئة من هيئات كتابة الضبط ينتخبون عبر تصويت الأغلبية وكذا ممثل المكتب التنفيذي لنقابة كتاب الضبط.

المادة 32 : تتألف اللجنة الإدارية المشتركة من تسعة (9) أعضاء موزعون كالتالي :

Au titre de l'administration

- le Secrétaire Général du Ministère en charge de la Justice, Président ;
- le Directeur en charge des Ressources Humaines et de la planification ou son représentant, membre ;
- le Président de la Cour d'Appel de N'Djaména ou son représentant, membre ;
- le Procureur Général près la Cour d'Appel de N'Djaména ou son représentant, membre.

Au titre du personnel des greffes :

- un représentant de chaque grade ou son suppléant ;
- un représentant du syndicat des greffiers le plus représentatif ou son représentant.

Lorsque la commission administrative paritaire siège dans un domaine autre que celui de la discipline, d'avancement, de nomination ou d'affectation, elle peut faire appel au spécialiste du domaine concerné.

Le Directeur en charge des Ressources Humaines et des équipements du Ministère de la Justice assure le rôle de Rapporteur de la Commission et le représentant du syndicat des greffiers en est le rapporteur adjoint.

Article 33 : La Commission Administrative Paritaire est consultée en matière d'avancement, d'affectation, de discipline et de réforme dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Elle peut siéger comme commission d'homologation et de certification des diplômes.

Elle est aussi compétente pour déterminer les modalités d'organisation des concours.

La fonction de membre de la Commission Administrative Paritaire est gratuite.

Toutefois, lors de leurs réunions, des jetons de présence leurs sont alloués.

- الأمين العام لوزارة العدل، رئيساً ؛
- مدير إدارة الموارد البشرية والتخطيط أو ممثله، عضواً؛
- رئيس محكمة الاستئناف بأنجمينا أو ممثله، عضوا
- المدعي العام لدى محكمة الاستئناف بأنجمينا أو ممثله، عضواً.

من جانب موظفي هيئة كتابة الضبط:

- ممثلاً واحداً عن كل رتبة أو من ينوب عنه ؛
- ممثلاً عن كل نقابة من نقابة كتبة المحاكم الأكثر تمثيلاً أو ممثله.

تجتمع اللجنة الإدارية المشتركة للبت في المسائل غير المتعلقة بالتأديب والترقية والتعيين أو النقل، ويحق لها أن تستعين بأي شخص متخصص في ذلك المجال.

مدير إدارة الموارد البشرية والمعدات بوزارة العدل هو مقرر اللجنة الإدارية المشتركة، وممثل نقابة كتاب الضبط هو المقرر بالإنابة.

المادة 33 : تُستشار اللجنة الإدارية المشتركة في المسائل المتعلقة بالترقية والتأديب والإصلاح وفقاً للشروط التي نصت عليها النظم السارية.

كما ويمكنها النظر في مسائل تصديق وتوثيق الشهادات.

وتجتمع أيضاً بشأن تحديد طرق تنظيم المسابقات.

وظيفة عضو اللجنة الإدارية المشتركة هي مجانية.

غير أنه قد يستفيد من نثرات الحضور التي تمنح للأعضاء.







Article 34 : Lorsque la Commission Administrative Paritaire statue comme commission de discipline, aucun représentant du personnel d'un grade inférieur ne peut siéger s'il est mis en cause un agent d'un grade supérieur.

La Commission Administrative Paritaire pourra faire appel d'office à un suppléant d'un grade égal ou supérieur.

Article 35 : Un arrêté du Garde des Sceaux, Ministre en charge de la Justice en détermine les modalités de fonctionnement de ladite Commission.

TITRE IV- DU RECRUTEMENT ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Chapitre 1- Des Modalités de Recrutement

Article 36 : Nul ne peut être recruté à un emploi des greffes s'il ne remplit les conditions suivantes :

- être de nationalité tchadienne ;
- avoir la jouissance des droits civils et civiques ;
- être de bonne moralité ;
- être apte physiquement ;
- être âgé de vingt-deux (22) ans au moins et de quarante (40) ans au plus ;
- être titulaire d'une licence en droit.

Article 37 : Le recrutement du personnel des greffes s'opère par voie de concours externe ou interne.

Article 38 : Les modalités de concours ainsi que la composition des jurys sont fixées par arrêté du Garde des Sceaux, Ministre en charge de la Justice.

Chapitre 2- De la Classification du Corps du Personnel des Greffes

Article 39 : Le cadre du personnel des Greffes comprend :

- le cadre des Administrateurs des greffes de 3^{ème} grade ;
- le cadre des Administrateurs des greffes de 2^{ème} grade ;
- le cadre des Administrateurs des greffes de 1^{er} grade ;

المادة 34 : عندما تجتمع اللجنة الإدارية المشتركة بهدف البت في المسائل التأديبية، لا يمكن للموظفين من الرتبة الدنيا المشاركة في حال تعلقت جلسة التأديب بموظف من رتبة عليا.

بإمكان اللجنة الإدارية المشتركة الاستعانة بموظف بديل من نفس الرتبة أو ذي رتبة عليا.

المادة 35 : سوف تحدد طرق تسيير هذه اللجنة بقرار من وزير العدل، حامي الأختام.

الباب الرابع : التوظيف والتكوين المهني

الفصل الأول : طرق التوظيف

المادة 36 : لا يمكن توظيف من لا تتوفر فيه الشروط الآتية في وظيفة كتابة الضبط :

- أن يكون تشادي الجنسية ؛
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية ؛
- أن يكون ذو أخلاق حميدة ؛
- أن يتمتع باللياقة البدنية ؛
- أن يكون عمره ما بين 22 و40 عاماً ؛
- أن يكون حاصلًا على شهادة الليسانس.

المادة 37 : يتم توظيف عمال هيئة كتابة الضبط عبر مسابقات خارجية أو داخلية.

المادة 38 : تحدد طرق تنظيم المسابقات وتشكيل لجنة التحكيم بقرار من وزير العدل، حامي الأختام.

الفصل الثاني : تصنيف هيئة موظفي كتابة الضبط

المادة 39 : تشتمل هيئة موظفي كتابة الضبط على :

- هيئة إداري كتابة الضبط من الرتبة الثالثة ؛
- هيئة إداري كتابة الضبط من الرتبة الثانية ؛
- هيئة إداري كتابة الضبط من الرتبة الأولى ؛

- هيئة كبار إداريي كتابة الضبط.

- le cadre des Administrateurs des greffes hors hiérarchie.

Article 40 : Les différents grades des Administrateurs des greffes comportent six (06) échelons.

Les grades hors hiérarchie B et A comportent deux (2) échelons chacun.

Article 41 : Les Administrateurs des greffes de 3ème grade sont recrutés parmi les titulaires de licence en droit ou tout autre diplôme équivalent ayant suivi une formation d'un an à l'Ecole Nationale de Formation Judiciaire(ENFJ), section d'Administration des Greffes ou d'un établissement reconnu équivalent sanctionnée par un diplôme de sortie.

Article 42 : Les Administrateurs de greffe de 2ème grade sont nommés parmi les Administrateurs des greffes de 3ème grade ayant atteint le dernier échelon de leur grade ou ayant bénéficié d'un avancement de grade.

Sont également nommés Administrateurs des greffes de 2ème grade, les Administrateurs des greffes de 3ème grade ayant accompli 4 ans de service après titularisation et ayant passé avec succès un concours professionnel.

Article 43 : Les Administrateurs des greffes de 1er grade sont nommés parmi les Administrateurs des greffes de 2ème grade ayant atteint le dernier échelon de leur cadre.

Peuvent également être nommés Administrateurs des greffes de 1er grade, les Administrateurs des greffes de 2ème grade ayant bénéficié d'un avancement au choix et les greffiers titulaires de maîtrise ou d'un master.

Article 44 : Les Administrateurs des greffes de tout cadre ayant atteint le dernier échelon de leur grade respectif bénéficient d'un avancement au grade supérieur.

المادة 40 : تشمل رتبة إداريي كتابة الضبط على ست (6) درجات.

وتشتمل رتب كبار إداريي كتابة الضبط (أ) و (ب) على درجتين لكل رتبة.

المادة 41 : يعين إداريو كتابة الضبط من الرتبة الثالثة من بين حملة شهادة الليسانس في القانون أو ما يعادلها، الذين التحقوا بالمدرسة الوطنية للتكوين القضائي قسم كتابة الضبط لمدة سنة واحدة، أو أي مؤسسة أخرى معترف بها، وحصلوا على دبلوم التخرج.

المادة 42 : يُعيّن إداريو كتابة الضبط من الرتبة الثانية من بين إداريي كتابة الضبط من الرتبة الثالثة الذين بلغوا آخر درجة لسلم الترقية أو المستفيدين من الترقية ضمن إطارهم.

ويعين أيضا إداريو كتابة الضبط من الرتبة الثانية والثالثة الذين قضوا أربع (4) سنوات في الخدمة بعد التثبيت، واجتازوا المسابقة المهنية.

المادة 43 : يُعيّن إداريو كتابة الضبط من الرتبة الأولى من بين إداريي كتابة الضبط من الرتبة الثانية الذين بلغوا آخر درجة لسلم الترقية ضمن إطارهم.

ويعين أيضا إداريو كتابة الضبط من الرتبة الأولى والثانية المستفيدين من الترقية الاختيارية، وكتابة المحاكم حاملي شهادة الإجازة العالية (المتريز) أو الماجستير.

المادة 44 : يستفيد إداريو كتابة الضبط من جميع الرتب من الترقية إلى الرتبة التالية









Article 45 : L'échelonnement indiciaire des différents grades des greffes est déterminé par un Décret pris en Conseil des Ministres.

Chapitre 3- De la Formation professionnelle

Article 46 : La formation professionnelle continue est assurée par des cours ou stages soit de perfectionnement, soit de spécialisation.

Article 47 : Tout greffier qui, au cours de sa carrière, obtient un diplôme professionnel ou universitaire ayant un rapport avec les activités des greffes, bénéficie d'un reclassement.

Article 48 : La certification de la validité et de l'équivalence desdits diplômes incombe à la Commission Administrative Paritaire qui peut faire appel, le cas échéant, aux compétences du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

Chapitre 4- Du Concours Professionnel

Article 49 : Le succès à un concours professionnel donne accès à un cadre hiérarchiquement supérieur.

Article 50 : Les concours professionnels sont réservés aux Greffiers remplissant les conditions suivantes :

- Avoir accompli au moins 4 ans de service effectif ;
- Avoir obtenu, après appréciation, au cours des deux dernières années, des notes supérieures ou égales à dix-sept (17/20) sur vingt ;
- Avoir obtenu un avis favorable de ses chefs hiérarchiques ;

Article 51 : Les candidats aux différents cadres du personnel des Greffes titulaires du diplôme de l'ENFJ ou de toute autre Institution équivalente sont nommés stagiaires.

Les candidats aux différents grades du personnel des Greffes recrutés par voie de concours professionnels ou ayant bénéficié d'un avancement sont classés à l'échelon correspondant à l'indice égal

المادة 45 : تحدد الترقيات القياسية الخاصة بمختلف أطر كتابة الضبط بمرسوم رئاسي يُتخذ في مجلس الوزراء.

الفصل الثالث : التكوين المهني

المادة 46 : يُنظم التكوين المهني المستمر في شكل دروس أو دورات تأهيلية أو دورات للتخصص.

المادة 47 : كل كاتب ضبط يحصل - خلال مهنته - على دبلوم عال في إدارة كتابة الضبط، يستفيد من الترقية إلى الرتبة العليا التي تتناسب مع دبلومه الجديد.

المادة 48 : تُعنى اللجنة الإدارية المشتركة التمثيل بتوثيق الشهادات والتصديق عليها ومعادلتها، وعليه يحق لها الاستعانة إذا اقتضى الأمر بوزارة التعليم العالي.

الفصل الخامس : المسابقة المهنية

المادة 49 : اجتياز المسابقة المهنية يؤهل للانتقال إلى رتبة إدارية عليا.

المادة 50 : يخوض المسابقة المهنية كاتب الضبط المستوفي للشروط التالية :

- أن يكون قد مضى أربع (4) سنوات في الخدمة الفعلية؛
- أن يحصل خلال السنتين الأخيرتين - بعد تقييمه - على معدل يساوي أو يفوق (20/17) ؛
- أن يحصل على موافقة مسنولية الإداريين.

المادة 51 : يحمل المرشحون لأي إطار من أطر موظفي كتابة الضبط حملة دبلوم المدرسة الوطنية للإدارة والقضاء أو دبلوم أي مدرسة أخرى معادل لذلك تسمية متدربين.

المرشحون لأي رتبة من رتب موظفي كتابة الضبط والذين يتم توظيفهم عبر المسابقات المهنية أو الحاصلين على ترقية، تتم ترقيتهم إلى الدرجة المناسبة للرقم

et à défaut immédiatement supérieur à celui détenu dans leur ancien grade.

S'ils sont classés à l'égalité d'indice, ils conservent leur ancienneté dans leur dernier grade.

TITRE V- DE LA CARRIERE

Chapitre 1- Du Stage et de la Titularisation

Article 52 : Le stage est une période probatoire au cours de laquelle le greffier doit prouver sa valeur professionnelle, sa bonne moralité et ses aptitudes à assurer les fonctions pour lesquelles il est destiné.

La durée du stage est d'un an, éventuellement renouvelable une fois.

A l'expiration de la période de stage, le greffier stagiaire rédige un rapport de stage ; il est soit titularisé, soit autorisé à prolonger son stage d'une même durée non renouvelable, soit licencié.

Chapitre 2- De l'Appréciation et de la Notation

Article 53 : L'appréciation a pour objectif de donner à l'administration, les moyens de juger de façon permanente du rendement, de l'efficacité et de la conduite du Greffier.

Article 54 : Les Greffiers sont notés et appréciés chaque année par leur supérieur hiérarchique.

Les Greffiers exerçant au siège sont notés et appréciés par le Greffier en Chef et le Président de la juridiction et le juge d'instruction et ceux exerçant au parquet par le Chef du secrétariat du parquet et le Procureur de la République ou le Procureur Général.

Article 55 : Le supérieur hiérarchique compétent est tenu de noter le personnel placé sous sa direction ou son autorité.

Constitue une faute disciplinaire, les faits pour lui :

- de s'abstenir de noter ses collaborateurs ;
- de les noter avec légèreté ou mauvaise foi.





الاستدلاي الخاص بتلك الرتبة أو يُنقلون مباشرة إلى الرتبة التي تلي رتبته القديمة. وفي حال تمت ترقيتهم وفق الرقم الاستدلاي فإنهم يحتفظون بأقدميتهم ضمن درجاتهم القديمة.

الباب الخامس : مزاولة المهنة

الفصل الأول : مرحلة التدريب والتثبيت

المادة 52 : مرحلة التدريب هي فترة زمنية تجريبية يتسنى من خلالها لكاتب الضبط إثبات جدارته وقيمته المهنية وحسن خلقه ولياقته البدنية التي تؤهله للقيام بالمهام الموكلة إليه.

فترة التدريب هي سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة.

في نهاية التدريب يعد كاتب الضبط تقريرا للتدريب ليصبح فيما بعد إما على وضعية الموظف المثبت أو يؤذن له بإعادة التدريب لمرّة ثانية لا غير أو يتم تسريحه.

الفصل الثاني : التقييم ومنح الدرجات

المادة 53 : يهدف التقييم إلى منح الإدارة الوسائل الكفيلة بوزن مردود عملها وفعاليتها بشكل دائم وتقييم سلوك كاتب الضبط.

المادة 54 : يقيم كتاب الضبط كل سنة من قبل مسنوليهم المباشرين.

يقيم كتاب الضبط العاملين بالمحكمة من قبل رؤساء أقلام المحاكم ورؤساء المحاكم وقضاة التحقيق، أما كتاب الضبط العاملين بالنيابة فيقيمون من قبل كل من رئيس سكرتارية النيابة والمدعي.

المادة 55 : يجب على المسنول المختص بتقييم جميع الموظفين التابعين لإدارته أو العاملين تحت إشرافه.

يعتبر خطأ تأديبيًا بالنسبة للمسنول :

- عدم تقييم معاونيه ؛
- تقييمهم بالمجاملة أو بالحق.

يتمتع كاتب الضبط بحق الطعن أمام اللجنة الإدارية المشتركة.





Le Greffier dispose d'un droit de recours devant la Commission Administrative Paritaire.

Chapitre 3- De l'Avancement

Article 56 : L'avancement des Greffiers comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté obtenue par le Greffier. Il peut aussi intervenir à la suite d'une récompense.

L'avancement de grade a lieu exclusivement au choix.

A / Avancement d'échelon

Article 57 : L'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'échelon en échelon.

L'avancement est accordé automatiquement tous les deux (2) ans sur simple constatation de l'ancienneté, sauf si le Greffier a encouru une sanction disciplinaire majeure au cours de l'année.

B/ Avancement au choix.

Article 58 : L'avancement au choix est subordonné à un examen approprié de la valeur professionnelle du Greffier, des notes obtenues par l'intéressé pendant les trois dernières années et des propositions motivées formulées par les supérieurs hiérarchiques.

Article 59 : L'ancienneté requise pour être proposé à un avancement dans le cadre est de cinq (5) ans de service effectif après la titularisation dans le cadre concerné.

Article 60 : L'ancienneté requise pour être proposé à un avancement de classe est de quatre (4) ans de service dans la classe considérée.

Article 61 : Les Greffiers sont portés au tableau d'avancement par ordre de mérite.

A mérite égale et à ancienneté égale, le plus âgé est retenu.

الفصل الثاني : الترقية

المادة 56 : تشمل ترقية كاتب الضبط على الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة.

تتم ترقية كاتب الضبط الدرجة وفقا لأقدميته. وقد يُمنح الترقية في شكل مكافئة.

أما الترقية في الرتبة فلا تكون إلا بالاختيار.

(أ) الترقية في الدرجة

المادة 57 : تكون الترقية في الدرجة بشكل مستمر من درجة إلى درجة أخرى.

وتتم الترقية بشكل تلقائي كل سنتين بعد التحقق من أقدمية كاتب الضبط وعدم تعرضه لعقوبة تأديبية فادحة خلال العام.

(ب) الترقية الاختيارية

المادة 58 : تخضع الترقية الاختيارية لدراسة خاصة للمستوى المهني لكاتب الضبط والدرجات التي تحصل عليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة والاقتراحات المعللة التي قدمها مسئولوه.

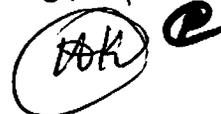
المادة 59 : الأقدمية المطلوبة للحصول على الترقية في الإطار هي خمس (5) سنوات في الخدمة بعد التثبيت في إطار معين.

المادة 60 : الأقدمية المطلوبة للحصول على الترقية في الرتبة هي أربع (4) سنوات في الخدمة في طبقة معينة.

المادة 61 : يصنف كاتب الضبط في جدول الترقية حسب الجدارة.

وفي حال تساوت الدرجات والأقدمية يتم اختيار الأكبر سناً.





Les promotions ont lieu dans l'ordre fixé par le tableau.

Article 62 : Le tableau est soumis à la Commission Administrative Paritaire qui fonctionne alors comme une commission d'avancement.

La Commission le transmet, au Garde des sceaux, Ministre de la justice au plus tard le 15 mai pour une décision à intervenir le 1^{er} juillet ou le 15 octobre pour une décision à intervenir le 1^{er} janvier de l'année suivante.

TITRE VI-DES POSITIONS DU GREFFIER

Article 63 : Tout Greffier est placé dans l'une des positions suivantes :

- Activité ;
- Détachement ;
- Disponibilité ;
- Mise à disposition.

Chapitre 1-De l'Activité

Article 64 : L'activité est la position du Greffier qui exerce effectivement ses fonctions dans l'emploi auquel il a été nommé.

Est également considéré comme étant en position d'activité donnant droit au maintien de la rémunération, le Greffier placé dans une des positions suivantes:

- a) Congé administratif annuel ;
- b) Congé de maladie ;
- c) Congé de longue durée ;
- d) Congé de maternité ;
- e) Autorisation spéciale d'absence ;
- f) Permission d'absence ;
- g) Stage de moins d'un an.

Un arrêté du ministre de la justice en détermine le régime en tenant compte des vacances judiciaires.

Chapitre 2- Du détachement

Article 65 : Le détachement est la position du greffier placé hors de l'administration d'Etat, mais continuant à y bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

وتجري ترقيتهم طبقا للكيفية المحددة في الجدول.

المادة 62 : يعرض الجدول للجنة الإدارية المشتركة لتعمل كلجنة للترقية.

ترفع اللجنة بعد ذلك الجدول إلى وزير العدل حامي الأختام في الخامس عشر من شهر مايو كأقصى موعد لأخذ قراره بحلول الأول من يوليو ، أو يرفع الجدول في الخامس عشر من أكتوبر كأقصى موعد لأخذ قراره بحلول الأول من يناير من السنة التالية.

الباب السادس : وضعيات كاتب الضبط

المادة 63 : يكون كل كاتب الضبط على إحدى الوضعيات التالية :

- الخدمة الفعلية ؛
- الاستعارة ؛
- الاستيداع ؛
- الانتداب.

الفصل الأول : الخدمة الفعلية

المادة 64 : الخدمة الفعلية هي وضعية عادية يقوم فيها كاتب الضبط بمزاولة عمله الذي عين من أجله.

يعتبر أيضا على وضعية الخدمة الفعلية المأجور عليها كل كاتب ضبط يكون على إحدى الوضعيات الآتية :

- أ) الإجازة الإدارية السنوية ؛
- ب) الإجازة المرضية ؛
- ت) الإجازة طويلة الأجل ؛
- ث) إجازة الولادة ؛
- ج) إذن الغياب الخاص ؛
- ح) إذن الغياب ؛
- خ) التدريب الذي لا تتجاوز مدته عاما واحدا.

يحدد نظام هذه الوضعيات بقرار من وزير العدل مع الأخذ في الحسبان للإجازات القضائية.

الفصل الثاني : عن الاستعارة

المادة 65 : يراد بالاستعارة الحالة التي يكون فيها كاتب الضبط خارج إدارة الدولة ولكنه يستمر في الاستفادة من حقوقه في الترقية والمعاش.

Article 66 : Le détachement est prononcé par arrêté du ministre de la justice à la demande du Greffier.

En cas de nécessité, il peut être mis fin au détachement.

Le Greffier appelé à exercer une fonction de membre du gouvernement ou élective est détaché de plein droit par l'acte de nomination.

Le détachement d'un Greffier dans un emploi de direction d'une collectivité publique locale, d'un office ou d'un établissement public est prononcé d'office.

Article 67 : Le détachement ne peut avoir lieu que dans les cas suivants :

- Détachement auprès d'une collectivité publique locale, d'un office ou d'un établissement public ;
- Détachement pour enseignement, pour remplir une mission publique à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux ;
- Détachement auprès d'une entreprise publique ou semi-publique ;
- Détachement auprès d'une entreprise privée pour y effectuer les travaux de nécessité par l'exécution d'un plan de développement économique et social de la République ;
- Détachement pour exercer une fonction publique élective, gouvernementale ou un mandat syndical lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice des fonctions ;
- Détachement pour faire des études ou suivre un stage d'un an au moins.

Article 68 : Le Greffier ne peut être détaché que s'il compte au moins deux (2) ans de service effectif après titularisation.

Article 69 : A l'expiration du détachement, le Greffier est automatiquement réintégré dans son corps d'origine et nommé aux fonctions correspondant à son grade.

المادة 66 : تُعتمد الاستعارة بقرار من وزير العدل وبطلب من كاتب الضبط المعني.

تُلغى الاستعارة عند اللزوم.

يصبح كاتب الضبط في وضعية الاستعارة بمجرد تعيينه في منصب وزاري أو انتخابي بعد صدور قرار تعيينه.

كما يصبح أيضا كاتب الضبط في وضعية الاستعارة بمجرد تعيينه في خدمة عامة محلية أو في هيئة أو مؤسسة عامة.

المادة 67: يتم اعتماد الاستعارة إلا في الحالات التالية :

(أ) الاستعارة لدى إدارة عامة محلية أو هيئة أو مؤسسة عامة ؛

(ب) الاستعارة من أجل التدريس أو للقيام بمهمة حكومية في الخارج أو لدى المنظمات الدولية ؛

(ت) الاستعارة لدى شركة حكومية أو شبه حكومية ؛

(ث) الاستعارة لدى شركة خاصة من أجل القيام بأعمال هامة لتنفيذ خطة تنمية اقتصادية واجتماعية للجمهورية ؛

(ج) الاستعارة لأجل القيام بمهمة عمومية أو ممارسة منصب انتخابي أو حكومي أو لتفويض نقابي في حال يستوجب المنصب أو التفويض التفرغ من أجل تنفيذه ؛

(ح) الاستعارة من أجل متابعة الدراسة أو دورة تدريبية لمدة عام واحد على الأقل.

المادة 68 : لا يمكن لكاتب الضبط أن يكون على وضعية الاستعارة إلا بعد قضاء عامين (2) على الأقل في الخدمة الفعلية بعد تثبيته.

المادة 69 : بعد انقضاء فترة الاستعارة يدمج كاتب الضبط تلقائيا في سلكه الأصلي ويعين في المناصب التي تليق برتبته.





Article 70 : Le Greffier bénéficiaire d'un détachement est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

Article 71 : Le Greffier est noté par les autorités de l'administration auprès de laquelle il est détaché ; sa fiche de notation est transmise au Ministère de la justice en vue de son avancement.

Article 72 : Le Greffier détaché est pris en charge par la collectivité ou l'organisme auprès duquel il est détaché.

Il perçoit pendant la durée de son détachement le traitement et les indemnités afférents au nouvel emploi qu'il exerce.

Toutefois, s'il a été détaché d'office et que le nouvel emploi occupé comporte une rémunération moindre, le Greffier détaché doit continuer à percevoir la rémunération afférente à son indice dans le corps des greffes.

Article 73 : Le Greffier détaché supporte sur son traitement, les retenues réglementaires pour la constitution de sa pension de retraite.

L'organisme de détachement est tenu de verser au trésor public les retenues précomptées en vertu de l'alinéa précédent ainsi que sa contribution complémentaire en qualité d'employeur.

Article 74 : La limite d'âge applicable au Greffier détaché est de soixante-cinq (65) ans.

Chapitre 3- De la Disponibilité

Article 75 : La disponibilité est la position de Greffier qui, placé temporairement hors de son corps, cesse de bénéficier de ses droits à la rémunération, à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée par arrêté du Ministre de la Justice, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office.

المادة 70 : كاتب الضبط المستفيد من وضعية الاستعارة يخضع للنصوص التي تحكم الخدمة التي يمارسها طوال فترة الاستعارة.

المادة 71 : تتولى الجهة الإدارية المستعيرة عملية تقييم كاتب الضبط المستعار لديها ؛ وترسل استمارة الدرجات لوزارة العدل من أجل ترقيته.

المادة 72 : يكون كاتب الضبط في كفالة الجهة الإدارية أو المنظمة المستعار لديها.

ويستفيد خلال فترة استعارته من المكافآت والحوافز الخاصة بجهة عمله الجديد.

في حال استعير كاتب الضبط للقيام بمنصب يتقاضى فيه أقل من مكافئته في منصبه القديم، يستمر في الاستفادة من راتبه المطابق لرقمه الاستدلالي بسلك كاتب الضبط طوال فترة استعارته.

المادة 73 : تُخصم من راتب كاتب الضبط الرسوم القانونية لضمان حقوقه في المعاش بعد تقاعده.

يتعين على المنظمة المستعيرة دفع الحقوق المنصوص عليها في الفقرة أعلاه للخزينة العامة وكذا مساهمتها الإضافية بصفتها كمستخدم.

المادة 74 : حدد سن التقاعد لكاتب الضبط المستعار بخمسة وستين (65) عاما.

الفصل الثالث : عن الاستيداع

المادة 75 : يراد بالاستيداع الحالة التي يصبح فيها كاتب الضبط بصورة مؤقتة خارجا عن سلك كتابة الضبط ولا يتمتع خلالها بحقوقه في المكافئة والترقية والمعاش.

يعتمد الاستيداع بقرار من وزير العدل إما بشكل تلقائي وإما بطلب من كاتب الضبط المعني.

Article 76 : La disponibilité ne peut être prononcée que lorsque le Greffier ayant épuisé ses droits à congé de convalescence ou de longue durée pour maladie, ne peut, à l'expiration de la dernière période, reprendre son travail.

Dans le cas de mise en disponibilité d'office, faisant suite à un congé de convalescence ou de longue durée pour maladie, le Greffier perçoit pendant un an la moitié de son traitement d'activité et la totalité des suppléments pour charge de famille.

A l'expiration de cette période d'un an, il perçoit pour une période n'excédant pas trois ans le tiers de son traitement et la totalité des suppléments pour charge de famille.

A l'issue de cette nouvelle période, les dispositions du titre VI relative à la cessation définitive des fonctions s'appliquent.

Article 77 : La mise en disponibilité sur demande du Greffier peut être accordée dans les cas suivants :

a) Pour convenances personnelles pour une période n'excédant pas cinq (5) ans mais renouvelable ;

b) Pour suivre son conjoint pour une période n'excédant pas cinq (5) ans renouvelable ;

c) Pour accident, maladie grave d'un conjoint ou d'un enfant : la durée de la disponibilité ne peut dans ce cas excéder trois (3) ans renouvelable deux fois pour une durée égale ;

d) Pour études, recherches présentant un intérêt général : dans ce cas, la durée de la disponibilité ne peut excéder trois (3) ans renouvelable une fois à durée égale.

Article 78 : La mise en disponibilité est accordée de droit à tout Greffier sur sa demande pour élever un enfant de moins de cinq (5) ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

المادة 76: لا يكون الاستيداع تلقائيا إلا في حال كان كاتب الضبط المستند لحقوقه في الإجازة المرضية لفترة طويلة، وبعد نفاذ آخر إجازة له، عاجزا عن الاستمرار في عمله.

في حال تم الاستيداع نسبة لإجازة استشفاء أو لفترة مرض طويلة فإن كاتب الضبط يتقاضى لفترة عام كامل نصف مكافئته وكامل الحوافز الأسرية.

بانقضاء فترة العام هذه يتقاضى لفترة لا تتجاوز ثلاث سنوات ثلث راتبه وكامل الحوافز الأسرية.

بانتهاء هذه الفترة فإنه سيتم تطبيق أحكام الباب السادس المتعلقة بالترك النهائي للخدمة.

المادة 77 : يمكن اعتماد عمليات التقديم بموجب طلب من كاتب الضبط في الحالات التالية:

أ) اتفاق شخصي لفترة لا تزيد عن خمسة أعوام قابلة للتجديد؛

ب) لمتابعة شريكه لفترة لا تزيد عن خمس سنوات قابلة للتجديد؛

ج) إذا وقع لأحد الشريكين حادثا أو مرض مرضا شديدا أو لأحد الأبناء عندها لا يجب أن تتجاوز الفترة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرتين لنفس المدة؛

د) لإجراء الدراسات والأبحاث التي يرجى منها إبراز المصلحة العامة، عندها لا يجب أن تتعدى فترة الاستيداع ثلاث سنوات قابلة للتجديد شرعا مرة واحدة لنفس المدة.

المادة 78: يتم اعتماد الاستيداع قانونا لأي كاتب ضبط بموجب طلب يتقدم به لتربية ابنه دون سن الخامسة أو نسبة لإصابته لعجز يستدعي العلاج المستمر.





تحت هذه الظروف يتقاضى كامل حقوقه الأسرية.

وقابلة للتجديد بالشروط نفسها.

Dans ces conditions, il perçoit la totalité des prestations familles.

Elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

Article 79 : Le Ministre de la Justice peut faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du Greffier en disponibilité est conforme à l'objet de sa demande. En cas des renseignements défavorables, l'intéressé est réintégré d'office dans son corps.

المادة 79: بإمكان وزير العدل القيام بالتحقيق اللازم بغية التأكد من أن أنشطة كاتب الضبط تسيير وفقا لموضوع طلبه وإذا تبين خلاف ذلك يتم تجريد المعني تلقائيا من صفته.

Article 80 : Le Greffier mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration trois (3) mois au plus tard avant l'expiration de la période en cours.

المادة 80: كاتب الضبط المعين وفقا لالتماسه يتعين عليه تقديم طلبه في مدة أقصاها ثلاثة أشهر هذا قبل انقضاء الفترة الجارية.

Article 81 : Outre les cas de mise en disponibilité prévus par les articles 78 et suivants, les Greffiers occupant les hautes fonctions politiques ou administratives dans les services publics, para publics ou dans les organismes internationaux peuvent, à la cessation de leurs fonctions, être d'office mis en disponibilité spéciale dans l'intérêt du service. Cette mise en disponibilité spéciale est prononcée par le Ministre de la Justice pour une durée maximale de cinq (5) ans.

المادة 81: بخلاف الحالات المذكورة في المادة 78 وما بعدها يتقلد الكتّاب مناصب سياسية سامية أو إدارية في الخدمة العامة والمدنية وكذا المنظمات الدولية كما يمكنهم بمجرد تركهم للخدمة أن يكونوا حتما تحت تصرف الخاص لمصلحة الخدمة علما بأن وضعهم بصفة خاصة تحت تصرف الخدمة تكون بموجب قرار يتخذه وزير العدل لمدة أقصاها خمس (5) سنوات.

Les Greffiers visés à l'alinéa 1 du présent article conservent la totalité de leurs indemnités pour charge de famille.

كتّاب الضبط المشار إليهم بالفقرة 1 يتقاضون كامل حوافرهم الأسرية.

À l'expiration de la période de mise en disponibilité spéciale, les intéressés réintègrent d'office leurs corps où ils sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite dans les conditions fixées par la réglementation en la matière.

وبانقضاء فترة الاستيداع الخاصة يعود المعنيون مباشرة إلى أعمالهم حيث يتقاضون حقوق المعاش وفقا للشروط المذكورة في اللائحة التنظيمية الخاصة.

Chapitre 4- De la Mise à disposition

الفصل الرابع : عن الانتداب

Article 82 : La mise à disposition est la situation du Greffier qui demeure dans son corps d'origine et continue à y percevoir la rémunération correspondante mais qui effectue des services dans une administration autre que la sienne.

المادة 82: يراد بالانتداب الحالة التي يتمتع خلالها كاتب الضبط بصفته وأن يتقاضى كافة علاواته في حين يمارس خدمات بمصلحة إدارية أخرى خلاف التي ينتمي إليها.





Article 83: La mise à disposition n'est possible que s'il n'existe aucun emploi budgétaire correspondant à la fonction à remplir et permettant la nomination ou le détachement d'un Greffier.

Elle cesse de plein droit lorsque cette condition ne se trouve plus réalisée à la suite de la création d'un emploi correspondant dans l'administration qui bénéficiait de la mise à disposition.

Le Greffier mis à disposition auprès d'une administration, collectivité ou organisme d'intérêt général y est détaché en priorité.

Article 84: La mise à disposition est également possible auprès des collectivités ou organismes d'intérêt général pour l'accomplissement des missions d'ordre technique.

Le montant de la rémunération, les avantages et autres primes sont directement versées par le nouvel employeur à l'intéressé.

Le Greffier mis à disposition auprès d'une administration, collectivité ou organismes d'intérêt général, y est détaché en priorité en cas de besoin.

TITRE VII- DU REGIME DISCIPLINAIRE

Chapitre 1- De l'Exercice du Pouvoir Disciplinaire

Article 85 : Tout manquement du Greffier à ses obligations professionnelles constitue une faute disciplinaire.

Article 86 : Le pouvoir disciplinaire est exercé suivant la gravité de la faute, soit par le Ministre de la Justice Garde des Sceaux, sur rapport des chefs de juridictions, soit par le Président de la République, sur rapport du Ministre de la Justice.

L'avis de la Commission Administrative Paritaire doit être préalablement requis.

المادة 83: لا يمكن الانتداب إلا في حال عدم وجود عمل مطابق للعمل الذي يتعين على كاتب الضبط القيام به والذي من شأنه أن يمهد لترقية أو تحويل كاتب العدل.

ويكون غير نافذ في حال توفر هذا الشرط بعد إنشاء العمل الجديد المطابق بالإدارة العامة المستفيدة من وضعية الانتداب.

حسب الأولوية يوضع كاتب الضبط تحت تصرف إحدى الإدارات العامة أو تجمع أهلي أو منظمة تعمل للمصلحة العامة.

المادة 84: يمكن كذلك أن يوضع كاتب الضبط تحت تصرف التجمعات الأهلية والمنظمات العاملة للصالح العام لتولي مهام فنية.

ففي هذه الحال يدفع المستخدم الجديد العلاوات والحوافز مباشرة للمعني.

يُستعار كاتب الضبط المنتدب لدى الإدارة العامة أو التجمع الأهلي أو أي منظمة تعمل للصالح العام عند الضرورة.

الباب السابع : عن النظام التأديبي

الفصل الأول : عن ممارسة السلطة التأديبية

المادة 85 : يعد أي قصور يبدر من كاتب الضبط في أداء مهامه المهنية مخالفة تأديبية يتعين النظر فيها.

المادة 86: يتم ممارسة السلطة التأديبية وفقا لفداحة القصور المرتكب وهذا عبر وزير العدل حامي الأختام بموجب التقارير المقدمة من قبل رؤساء السلطة القضائية أو عبر رئيس الجمهورية بموجب تقرير مقدم من وزير العدل.

ويجب أخذ رأي اللجنة الإدارية المتعادلة التمثيل مسبقا فيما يتعلق بتقرير العقوبات





Chapitre 2- Des Sanctions

Article 87 : Relèvent de la compétence du Ministre de la Justice, les sanctions suivantes :

- L'avertissement par écrit ;
- La retenue sur salaire ;
- Le blâme avec inscription au dossier ;
- Le déplacement d'office.

Article 88 : Relèvent de la compétence du Président de la République, les sanctions suivantes :

- L'exclusion temporaire des fonctions ;
- L'abaissement d'un ou de plusieurs échelons ;
- L'abaissement de grade ;
- La révocation sans suspension, ni suppression des droits à pension pour une durée de six (6) mois ;
- La révocation avec suppression des droits à pension.

Article 89 : Les sanctions prévues aux articles précédents sont prononcées après des explications écrites fournies par le Greffier sur les faits qui lui sont reprochés.

Article 90 : Pour les sanctions relevant de la compétence du Président de la République, le Ministre de la Justice saisit la Commission Administrative Paritaire qui doit lui faire parvenir dans un délai de deux (2) mois son avis.

Le Greffier a la possibilité de se défendre lui-même ou par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un défenseur de son choix.

A cet effet, il a droit à la communication de son dossier personnel et du dossier de l'affaire.

Toutefois, la Commission Administrative Paritaire peut, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la convocation, statuer par défaut si le Greffier mis en cause refuse de déférer à cette convocation ou d'envoyer un mémoire en défense.

الفصل الثاني : عن العقوبات

المادة 87: تعد العقوبات التالية من صلاحيات وزير العدل:

- التحذير الخطي ؛
- الاقطاع من الراتب ؛
- التوبيخ مع تدوينه على الملف ؛
- تحويل المكتب.

المادة 88: تعد العقوبات التالية من صلاحيات رئيس الجمهورية:

- الفصل المؤقت ؛
- التنزيل إلى درجة أو عدة درجات السلم الوظيفي ؛
- تنزيل الرتبة ؛
- العزل بدوق تعليق، وبدون حذف حقوق المعاش التعاقدية لفترة ستة أشهر ؛
- العزل مع حذف حقوق المعاش التعاقدية.

المادة 89: يتم اتخاذ هذه العقوبات المذكورة في المواد أعلاه بعد تقديم كاتب الضبط لتوضيحات مكتوبة عن الوقائع.

المادة 90: فيما يتعلق بالعقوبات التي هي من اختصاص رئيس الجمهورية، يطلب وزير العدل من اللجنة الإدارية المشتركة التي ستقوم بدورها في غضون شهرين بعرض رأيها الذي بناء عليه سيعد تقريره.

بإمكان كاتب الضبط الدفاع عن نفسه هو شخصيا أو عبر ممثل أو عبر مدافع يختاره هو.

وعليه فبمقدوره الاطلاع على ملفه الخاص وعلى ملف القضية.

إذا تمكنت اللجنة المتعادلة التمثيل في خلال شهر من تاريخ استلام الدعوة البت في الأمر حتى ولو رفض كاتب الضبط المعني الإذعان لهذه الدعوة أو قام بإرسال مذكرة للدفاع.





المادة 91: يُدَوَّن التوبيخ في الملف.

Article 91 : Le blâme est inscrit au dossier.

Le déplacement d'office est une mutation par mesure disciplinaire n'excédant pas deux (2) ans.

Le changement d'affectation nécessité par le besoin de service n'est pas considéré comme déplacement d'office.

L'exclusion temporaire des fonctions peut être prononcée pour une durée de cinq (5) ou six (6) mois selon la gravité de la faute.

L'abaissement d'échelon a pour effet de rétrograder le Greffier d'un ou plusieurs échelons.

Il ne peut être prononcé qu'à l'intérieur d'un même grade.

Le Greffier rétrogradé conserve toutefois, dans son nouvel échelon l'ancienneté acquise dans celui qu'il avait.

L'abaissement de grade consiste à ramener le Greffier dans le grade immédiatement inférieur.

Si l'abaissement de grade ne peut être appliqué en raison de la situation du Greffier, celui-ci est ramené à l'échelon du début de son grade et ne peut être avancé avant deux ans.

Le Greffier frappé d'abaissement de cadre est ramené à un indice correspondant à son échelon dans le nouveau grade.

La révocation emporte exclusion définitive du Greffier.

Article 92 : La perte ou déchéance de nationalité ou des droits civiques entraîne le licenciement immédiat du Greffier sans formalité, ni consultation de la Commission Administrative Paritaire.

Article 93 : La sanction disciplinaire est indépendante de la sanction pénale. Toutefois, la Commission Administrative Paritaire peut, en cas de poursuites répressives et de poursuite disciplinaire concomitantes surseoir à donner son avis jusqu'à l'intervention de la décision définitive de la juridiction saisie.

بعد التحويل تبديلا لمكان العمل وفقا للنظم التأديبية، لذا لا يجب أن تتعدى مدته سنتين اثنتين.

لا يعد التحويل بداع العمل تحويلا عقابيا.

كما أن الفصل المؤقت عن العمل يمكن اتخاذه لمدة تتراوح بين خمس وست أشهر وفقا لجسامة الخطأ المرتكب.

يقصد بتنزيل درجة السلم الوظيفي تنزيل كاتب الضبط بدرجة أو أكثر من السلم الوظيفي.

ولا يمكن اتخاذه سوى بنفس الرتبة.

يحتفظ كاتب الضبط الذي تم إنزال رتبته بسلمه الوظيفي الجديد فضلا عن أقدميته في العمل.

تنزيل الرتبة عبارة عن نزول المعني لرتبة أقل من رتبته بدرجة في الحال.

لا يمكن اعتماد تنزيل الرتبة تماشيا مع حالة كاتب الضبط وعليه فإنه يتم تنزيل هذا الأخير إلى السلم الذي يسبق رتبته. ولا يمكن ارتقاؤه إلا بعد مضي سنتين.

يتم إنزال كاتب الضبط الذي أنزلت درجة سلمه الوظيفي إلى مؤشر مساوي لسلمه الجديد.

يستوجب العدول عن العمل الفصل النهائي.

المادة 92: يستوجب كل فقدان الجنسية أو أحد الحقوق المدنية الطرد المباشر لكاتب الضبط بلا أي إجراءات أو مراجعة للجنة الإدارية المشتركة.

المادة 93: لا علاقة للعقوبة التأديبية بالعقوبة الجنائية. وعليه فإنه بإمكان اللجنة الإدارية المشتركة في حال المتابعة الجزرية والمتابعة التأديبية إبداء رأيها إلى حين اتخاذ قرار نهائي من قبل اللجنة القضائية المرفوع إليها الأمر.

Article 94 : Une faute professionnelle ne peut être sanctionnée disciplinairement plus d'une fois.

Article 95 : Une décision de révocation est de droit rendue publique.

Article 96 : La sanction doit être motivée.

Toute décision infligeant une sanction disciplinaire est versée au dossier personnel de l'intéressé et doit lui être notifiée.

Article 97 : Le Greffier frappé d'une sanction disciplinaire peut demander sa réhabilitation à l'expiration des délais ci-dessous indiqués, sauf si entre temps, il a subi une autre sanction :

- Deux (2) ans pour l'avertissement par écrit ;
- Trois (3) ans pour le blâme ;
- Quatre (4) ans pour l'exclusion ;
- Cinq (5) ans pour la révocation.

Article 98 : Le Greffier révoqué ne peut réintégrer son corps que :

- si cinq (5) ans se sont écoulés depuis la date de prise de décision de sa révocation ;
- s'il a été réhabilité en cas de condamnation pénale.

Article 99 : Avant d'être traduit devant la Commission Administrative Paritaire, le Greffier mis en cause est suspendu de ses fonctions.

Article 100 : La suspension temporaire des fonctions est une mesure conservatoire prise pour sauvegarder l'intérêt du service.

Elle ne peut excéder trois (3) mois.

Article 101 : Toute décision intervenue dans le cadre d'une procédure disciplinaire doit être obligatoirement notifiée à l'intéressé.

المادة 94: لا يمكن المعاقبة على الخطأ المهني لأكثر من مرة واحدة.

المادة 95: يشهر بقرار العزل.

المادة 96: يجب تبرير العقوبة.

كما يجب تدوين أي قرار يتعلق بعقوبة تأديبية بالملف الشخصي للمعني ويجب إعلامه بذلك.

المادة 97: بإمكان كاتب الضبط المعاقب المطالبة بإعادة دمجها بمجرد انقضاء الفترات المذكورة فيما بعد هذا إذا لم يبدر منه ما يستدعي عقوبة أخرى:

- سنتين فيما يتعلق بالتحذير المكتوب؛
- ثلاث سنوات للتوبيخ؛
- أربع سنوات للفصل؛
- خمس سنوات للعزل.

المادة 98: لا يمكن إعادة دمج كاتب الضبط المطرود إلا :

- بعد مضي خمس سنوات من تاريخ قرار عزله ؛
- إذا كان قد رُد عليه اعتباره بعد عقوبة جنائية اتخذت ضده.

المادة 99: يجرّد كاتب الضبط من مهامه قبل مثوله أمام اللجنة الإدارية المشتركة المتعادلة التمثيل.

المادة 100: يعد التعليق المؤقت للمهام إجراء تحفظي يتم اتخاذه لحفظ مصلحة الخدمة.

ولا يجب أن تتجاوز مدة التعليق المؤقت ثلاثة أشهر.

المادة 101 : يجب إخطار المعني بأي قرار يتخذ ضده في إطار الإجراء التأديبي.



TITRE VIII- DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 102 : La cessation définitive des fonctions entraînant la perte de la qualité de Greffier résulte :

- De la démission ;
- De la révocation ;
- De l'admission à la retraite ;
- Du décès.

Chapitre 1- De la Démission

Article 103 : L'initiative de la démission appartient au Greffier. A cet effet, il doit adresser à l'autorité investie du pouvoir de nomination, par voie hiérarchique, une offre de démission écrite marquant sa volonté non équivoque de quitter définitivement son corps.

Article 104 : L'offre de démission doit être régulièrement acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

La démission prend effet à compter de la date fixée par l'acte d'acceptation qui doit être pris dans un délai de deux (2) mois au plus après réception.

Article 105 : L'acceptation rend la décision irrévocable. Toutefois elle ne dégage pas le Greffier démissionnaire de la responsabilité des faits qu'il aura commis dans l'exercice de ses fonctions ou l'obligation de discrétion.

Le Greffier dont l'offre de démission est acceptée bénéficie du remboursement de ses cotisations pour la pension de retraite.

Article 106 : Le Greffier qui cesse ses fonctions avant l'acceptation de la démission ou avant la date fixée par l'autorité compétente est révoquée avec suspension à la pension sans consultation de la Commission Administrative Paritaire et sans préjudice des dommages et intérêts que pourrait lui réclamer l'Etat du fait de cet abandon de poste.

المادة 102: يؤدي الترك النهائي للخدمة إلى فقدان صفة كاتب الضبط، وهو ناتج عن:

- الاستقالة؛
- العزل؛
- الإحالة إلى المعاش؛
- الوفاة.

الفصل الاول : عن الاستقالة

المادة 103: يتوقف قرار الاستقالة على كاتب الضبط. لذا يتعين عليه عندها إرسال خطاب مكتوب بهذا الشأن إلى الجهة المختصة المخولة بالتعيين عبر السلم الإداري مُبدئياً فيه رغبته في الاستقالة وتركه النهائي للخدمة.

المادة 104: يجب بالضرورة قبول خطاب الاستقالة من قبل السلطة المختصة المخولة بالتعيين.

تدخل الاستقالة حيز النفاذ ابتداء من التاريخ المحدد بوثيقة الاستلام التي ينبغي اتخاذها في فترة لا تزيد عن الشهرين.

المادة 105: بمجرد القبول يصبح القرار نهائياً. كما أنه لا يجرد كاتب الضبط المستقيل من مسؤولياته تجاه ما قام به خلال فترة خدمته أو من التزاماته باحترام السرية.

يستفيد كاتب الضبط المقبولة استقالته من حقوقه في المعاش بعد التقاعد.

المادة 106: يتم طرد كاتب الضبط المتخلي عن خدمته قبل قبول طلب استقالته وقبل تحديد الموعد من قبل السلطة المختصة المخولة بالتعيين ويلغى حقه في التقاعد بدون مراجعة اللجنة الإدارية المتعادلة التمثيل وبلا تعويض نسبة لتركه للخدمة.

Chapitre 2- De la Révocation

Article 107 : La révocation est une mesure d'exclusion définitive du Greffier. Elle ne peut être prononcée qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Le Greffier qui abandonne son poste sans justification pour une durée de trente (30) jours, est révoqué après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Article 108 : L'acte de révocation prend effet :

- Pour les Greffiers en service à compter de la notification ;
- Pour les Greffiers ayant cessé d'exercer leurs fonctions, à compter de la date fixée par cet acte.

L'acte de révocation doit préciser si la révocation est avec ou sans suppression des droits à pension.

Chapitre 3- De l'Admission à la retraite

Article 109 : L'admission à la retraite marque la fin de l'activité du Greffier et lui donne droit à la pension dans les conditions fixées par le code des pensions.

La mise à la retraite est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Elle intervient lorsque le Greffier a atteint la limite d'âge réglementaire.

Elle peut également être prononcée par anticipation à la demande de l'intéressé et après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Elle donne droit à la pension de retraite.

Article 110 : La limite d'âge pour être admis à la retraite est fixée à soixante-cinq (65) ans pour tout greffier.

Article 111 : Le Greffier mis à la retraite pour limite d'âge bénéficie, compte tenu de son ancienneté, soit d'une pension d'ancienneté, soit d'une pension proportionnelle

الفصل الثاني : عن العزل

المادة 107: العزل عبارة عن إجراء يتعلق بالتعليق النهائي لخدمة كاتب الضبط ولا يمكن اتخاذه إلا بعد مشورة اللجنة الإدارية المتعادلة التمثيل.

يتم عزل كاتب الضبط الذي يهجر عمله لمدة ثلاثين يوماً دون عذر، وذلك بعد مشورة اللجنة الإدارية المشتركة.

المادة 108: يدخل العزل حيز النفاذ:

- ابتداء من تاريخ الإشهار بالنسبة لكاتب الضبط قيد الخدمة؛
 - ابتداء من تاريخ ترك الخدمة بالنسبة لكاتب الضبط المتخلين عن العمل.
- يجب أن يبين قرار العزل إذا كان يصاحبه إلغاء لحقوق التقاعد أم لا.

الفصل الثالث : عن الإحالة إلى المعاش

المادة 109: يضع المعاش حداً لخدمة كاتب الضبط ويعطيه الحق في حقوق التقاعد في ظل الظروف المحددة بقانون التقاعد.

يتم اتخاذ قرار الإحالة إلى المعاش من قبل السلطة المعنية بالتعيين عند بلوغ كاتب الضبط سن التقاعد.

كما يمكن اتخاذ الإحالة إلى المعاش مسبقاً بطلب من المعني وبعد استشارة اللجنة الإدارية المشتركة المتعادلة التمثيل.

وتعطي الإحالة إلى المعاش حق الاستفادة من حقوق التقاعد.

المادة 110: حدد سن إحالة كاتب الضبط إلى المعاش بخمس وستين (65) عاماً.

المادة 111: يتقاضى كاتب الضبط المحال إلى المعاش ببلوغه سن التقاعد ونسبة لأقدميته حوافر للأقدمية أو حوافر تناسب وضعيته.









Chapitre 4.- Du Décès

Article 112 : Les fonctions du Greffier cessent avec le décès de celui-ci.

Les ayants-droit du Greffier ont droit au transfert des restes mortels du défunt, au capital de décès et à une pension de réversion fixée par des textes spécifiques.

TITRE IX- DES RECOMPENSES

Article 113 : Le Greffier qui, dans l'exercice de ses fonctions s'est particulièrement distingué par son dévouement, par sa probité et sa contribution à l'accroissement du rendement du service, peut recevoir l'une des récompenses suivantes :

- lettre de félicitation et d'encouragement ;
- honorariat ;
- décorations.

Article 114 : La lettre de félicitation et d'encouragement est décernée par le Ministre en charge de la Justice.

L'honorariat est conféré par décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Justice.

A mérite égal et ancienneté égale lors d'un avancement au choix, le Greffier titulaire de la lettre de félicitation et d'encouragement passe en priorité.

Le quota annuel de la lettre de félicitation et d'encouragement est fixé par décret sur proposition du Ministre de la Justice.

Article 115 : Tout acte accordant une récompense doit être motivé et versé au dossier de l'intéressé.

Article 116 : A moins d'être révoqué pour insuffisance professionnelle, le Greffier qui cesse définitivement ses fonctions peut se voir conférer l'honorariat, soit dans son grade, soit dans le grade immédiatement supérieur

الفصل الخامس : عن الوفاة

المادة 112 : تتوقف مهام كاتب الضبط بوفاته.

عندها يستفيد أقرباء المتوفى بامتيازات منها إرسال بقايا المتوفى والبدلات المحددة بالنصوص الخاصة بذلك.

الباب التاسع : عن المكافآت

المادة 113 : يمنح كاتب الضبط المتفاني في خدمته والنزیه الذي يعمل لترقية الأداء المهني إحدى المكافآت التالية :

- رسالة تحفيز وتشجيع ؛
- شهادة فخرية ؛
- أوسمة.

المادة 114 : تمنح شهادة التحفيز والتشجيع من لدن وزير العدل.

أما الشهادة الفخرية فتمنح بموجب مرسوم من رئيس الجمهورية باقتراح من وزير العدل.

وعند تساوى الاستحقاق والأقدمية في حالة الترقية، تعطى الأولوية لكاتب الضبط الحاصل على تقدير.

تحدد النسبة السنوية لشهادات التحفيز والتشجيع بموجب مرسوم يتخذ باقتراح من وزير العدل.

المادة 115 : يجب تعليل وإدراج أي وثيقة تحت على مكافئة كاتب الضبط بملفه.

المادة 116 : يحق لكاتب الضبط المتخلي نهائياً عن العمل - ما لم يكن معزولاً بسبب تقصير مهني- الحصول على ألقاب الشرف سواء ضمن رتبته الحالية أو رتبته العليا التالية.





TITRE X- DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 117 : Les Greffiers de tous les grades seront reversés dans le cadre de la nouvelle loi par un tableau de reversement qui sera déterminé par décret.

Article 118 : Tous les Greffiers ayant atteint le dernier échelon de leur grade à la date de signature de la présente loi, bénéficient d'un reclassement d'office dans le grade immédiatement supérieur.

Article 119 : En attendant que les huissiers et notaires titulaires des charges soient nommés à tous les ressorts de juridictions, les Greffiers peuvent assurer leurs fonctions.

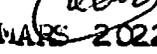
Article 120 : La loi n° 010/PR/2006 du 10 mars 2006 portant statut particulier du personnel des greffes est abrogée.

Sont également abrogées toutes les autres dispositions antérieures contraires à la présente loi.

Article 121 : La présente loi sera enregistrée et publiée au journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.



N'Djamena, le 15 MARS 2022



أنجمينا بتاريخ



Le Général
MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO
محمد إدريس ديبي إتنو

الباب العاشر : عن الأحكام الانتقالية والختامية

المادة 117: يتم إخضاع كافة الكتاب للقانون الجديد بموجب قائمة إحالة تحدد بموجب مرسوم رئاسي.

المادة 118: يستفيد كتاب الضبط الذين هم بالدرجة الأخيرة من السلم الوظيفي لفتتهم عند توقيع هذا القانون من ترقية مباشرة إلى درجة عليا.

المادة 119: يحل كتاب الضبط محل منفذي الأحكام القضائية وكتاب العدل إلى حين تعيينهم بكافة الدوائر القضائية.

المادة 120: ألغى القانون رقم 010/رج/2006 الصادر في 10 مارس 2006 المتعلق بالنظام الأساسي الخاص لكتاب الضبط.

كما ألغيت كافة الأحكام السابقة والمغايرة لهذا القانون.

المادة 121: يسجل هذا القانون وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية ويعمل به كقانون للدولة.