

قرار من وزير العدل وحقوق الإنسان ووزير التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا مؤرخ في 7 أوت 2009 يتعلق بضبط مكونات برنامج الدراسة ونظام الامتحانات بالمعهد الأعلى للمحاماة.

إن وزير العدل وحقوق الإنسان ووزير التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا.

بعد الاطلاع على القانون عدد 87 لسنة 1989 المؤرخ في 7 سبتمبر 1989 المتعلق بتنظيم مهنة المحاماة، كما تم تنقيحه وإتمامه بالقانون عدد 30 لسنة 2006 المؤرخ في 15 ماي 2006.

وعلى الأمر عدد 2699 لسنة 2007 المؤرخ في 31 أكتوبر 2007 المتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي للمعهد الأعلى للمحاماة.

وعلى الأمر عدد 2259 لسنة 2009 المؤرخ في 31 جويلية 2009 المتعلق بضبط نظام الدراسة والتكوين بالمعهد الأعلى للمحاماة وخاصة الفصل 6 منه.

وعلى قرار كاتب الدولة للعدل المؤرخ في 22 أوت 1959 المتعلق بتعيين الزلي الخاص الواجب على المحامين ارتداؤه بالجلسات العمومية.

وعلى القرار المشترك من وزير العدل وحقوق الإنسان ووزير التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا المؤرخ في 9 نوفمبر 2007 المتعلق بتنظيم مناظرة القبول بالمعهد الأعلى للمحاماة.

قررا ما يأتي :

الفصل الأول - يضبط هذا القرار مكونات برنامج الدراسة ونظام الامتحانات بالمعهد الأعلى للمحاماة.

الفصل 2 - يحتوي برنامج الدراسة على :

- مواد سنوية أساسية.

- مواد سداسية تطبيقية.

- زيارات ميدانية.

- محاضرات متخصصة.

- إعداد مذكرة بحث.

- تربص إعدادي.

- تربص تطبيقي.

الفصل 3 - يضبط محتوى مواد الدراسة بالملحق المصاحب، وتوزع

على سنتي الدراسة كما يلي :

1 - السنة الأولى :

* المواد السنوية :

- المرافعات المدنية والتجارية : I) نزاعات الاختصاص، II طرق الطعن).

- الإجراءات الجزائية : I) النيابة العمومية والتحقيق، II المحاكم الجزرية وتنفيذ العقوبات).

* المواد السداسية :

- القانون الجزائي،
- القانون العقاري،
- المسؤولية المدنية والتأمين،
- نزاعات القانون الدولي الخاص والتحكيم،
- المحاسبة التجارية،
- القانون البنكي وقانون القرض،
- الشركات التجارية،
- إنقاذ المؤسسات والتفليس والتصفية العدلية،
- الفرائض،
- العقل ونزاعات التنفيذ،
- انقليزية قانونية I : التشريع،
- انقليزية قانونية II : العقد والأعمال،

2 . السنة الثانية :

* المواد السنوية :

- القانون الجبائي : I) الجباية المعمقة، II الإجراءات والنزاعات (الجبائية)،
- تقنيات التحرير : I) تحرير العرائض وتكوين الملفات، II تحرير العقود وتقنيات التفاوض)،

* المواد السداسية :

- المرافعات المدنية والتجارية (III الخصومة القضائية)،
- الإجراءات والنزاعات الإدارية،
- تنظيم المهنة (قانون وأخلاقيات المهنة وتنظيم المكتب)،
- تقنيات المرافعة،
- حقوق الإنسان،
- الطب الشرعي والاختبارات الطبية،
- انقليزية قانونية III : النزاعات القضائية والتحكيم،
- الإعلامية.

الفصل 4 - تدوم كل مادة من المواد السداسية ستة وثلاثين (36) ساعة موزعة على اثني عشر أسبوعا بحساب ثلاث ساعات أسبوعيا تدرّس في حصتين بساعة ونصف للوحدة الواحدة، وتدوم كل مادة من المواد السنوية ضعف مدة المواد السداسية.

الفصل 5 - تلقى الدروس الأساسية في المواد السنوية بطريقة الدرس المندمج بالتركيز على شرح القانون مع إثرائه بالتطبيق القضائي. ويمكن، لاعتبارات بيداغوجية، أن تلقى الدروس الأساسية في إطار مجموعات أو في شكل ورشات عمل.

الفصل 6 - تلقى الدروس التطبيقية في المواد السداسية على الدارسين في إطار مجموعات وتتناول الجوانب العملية للمادة موضوع الدرس من خلال فقه القضاء والتجربة العملية.

ويمكن أن تقدم الدروس التطبيقية في شكل ورشات عمل انطلاقا من حالات وأمثلة واقعية.

الفصل 7 - يتابع الدارسون في السنة الأولى محاضرات متخصصة في إطار أيام دراسية أو ملتقيات أو ندوات علمية، وتتعلق بقانون الاستثمار والسوق المالية والتجارة الدولية والملكية الفكرية والاقتصاد الرقمي والتشريع الديواني وقانون الاتحاد الأوروبي ونظام "الكومنلو"...

تضبط هذه المحاضرات المتخصصة وعددها وشكلها ورزنامتها بمقرر من مدير المعهد بعد أخذ رأي المجلس العلمي.

الفصل 8 - يقوم الدارسون في السنة الأولى بزيارات ميدانية للمؤسسات ذات العلاقة بمهنة المحاماة.

تضبط المؤسسات المعنية وعدد الزيارات وصيغها وورزنامتها السنوية بمقرر من مدير المعهد بناء على اقتراح من المجلس العلمي وبالتنسيق مع المؤسسات المعنية.

الفصل 9 - يعد الدارسون في السنة الأولى مذكرة بحث في المجال القانوني تحت إشراف مؤطر يتم تعيينه من بين المدرسين بالمعهد أو من غيرهم.

الفصل 10 - يعدّ مدير الدراسات والتكوين قائمة في مواضيع المذكرات بناء على مقترحات الأساتذة ومقترحات الدارسين وتتضمن هذه القائمة توزيع المواضيع على الدارسين مع تعيين المؤطرين المكلفين بالإشراف عليها وضبط أجل إعدادها وإيداعها لدى إدارة المعهد.

ويجب أن تحرر المذكرة في عشرين صفحة على الأقل وثلاثين صفحة على الأكثر وتعرض على مصححين من بين المدرسين أو من غيرهم يعيّنهما مدير المعهد.

يتولى كل مصحح تقييم المذكرة منهجيا ومعرفيا ويسند لها عددا يتراوح بين صفر (0) وعشرين (20) ويكون العدد النهائي للمذكرة مساويا للمعدل الحسابي للعديدين المسندين من قبل المصححين ويحتسب في معدل أعداد الدارس طبقا للفصل 9 من الأمر عدد 2259 المؤرخ في 31 جويلية 2009 المشار إليه أعلاه.

الفصل 11 - يخضع الدارسون في السنة الثانية لتربص إعدادي بمكتب محام وكتابة إحدى المحاكم وتربص تطبيقي يختار الدارس مكان إجرائه.

الفصل 12 - يهدف التربص الإعدادي إلى إعداد الدارسين للحياة المهنية.

يجرى هذا التربص خلال السداسي الثاني من السنة الثانية ويدوم أربعة (4) أشهر متتابة، ثلاثة منها في مكتب محام وشهر واحد في كتابة إحدى المحاكم.

يختم التربص الإعدادي بتقرير يقدمه الدارس لإدارة المعهد، ويعرض على مصحح يعينه مدير الدراسات والتكوين ليتولى تقييم التقرير باعتبار ملاحظات المحامي المشرف على التربص بمكتبه ورئيس المحكمة التي أجري بكتابتها، ويسند له عدد يحتسب في المعدل العام السنوي طبقا لأحكام الفصل 10 من الأمر عدد 2259 لسنة 2009 المؤرخ في 31 جويلية 2009 المشار إليه أعلاه.

الفصل 13 - يتم إجراء التربص التطبيقي بإحدى المؤسسات أو الهياكل أو المكاتب التي يختارها الدارس من بين تلك التي لها علاقة بمهنة المحاماة.

يجرى هذا التربص خلال السداسي الثاني من السنة الثانية ويدوم شهرا واحدا.

يختم التربص التطبيقي بتقرير يقدمه الدارس لإدارة المعهد، ويعرض على نفس المصحح المنصوص عليه بالفصل 12 من هذا القرار ليتولى تقييمه مع اعتبار ملاحظات المسؤول عن الجهة التي أجري التربص لديها، ثم يسند له عدد يحتسب طبقا لأحكام الفصل 25 من هذا القرار.

الفصل 14 . تشرف على التريص الإعدادي والتريص التطبيقي لجنة يرأسها مدير الدراسات والتكوين وتضم عضوين على الأقل من إطار التدريس بالمعهد أو من غيرهم يعينهما مدير المعهد، تتولى بالخصوص توجيه الدارسين قصد إجراء التريص على أكمل وجه وتأطيرهم عند تحرير تقارير التريص والتعاون مع المؤسسات المعنية لضمان حسن سيره.

ويضبط الجدول الزمني لفترات التريص الإعدادي والتريص التطبيقي وأماكنهما بمقرر من مدير المعهد بناء على اقتراح من المجلس العلمي.

الفصل 15 . تجرى الامتحانات بالنسبة إلى سنتي الدراسة في دورة واحدة تنظم في نهاية كل سدا سي وتتعلق بالمواد السدا سية المدرجة ببرنامج السدا سي المعني. وتجرى اختبارات المواد الأساسية السنوية في نهاية السدا سي الثاني.

الفصل 16 . تتولى لجنة يرأسها مدير الدراسات والتكوين وتضم مدرسين اثنين على الأقل من المعهد يعينهما مدير المعهد، الإشراف على الامتحانات وضمان سريتها والتصريح بنتائجها.

الفصل 17 . يتم إعلام الدارسين برزنامة ومواد الاختبارات قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل من إجرائها.

الفصل 18 . تتراوح الأعداد المسندة بعنوان كل امتحان وفي كل صنف من الاختبارات بين صفر (0) وعشرين (20).

الفصل 19 . يتم اختيار مواضيع الاختبارات الكتابية في كل مادة من قبل رئيس لجنة الامتحانات بناء على اقتراح من المدرس أو المدرسين المشرفين على المادة.

تكون أوراق الاختبارات الكتابية مخفية الاسم ويتم إصلاحها من قبل مصححين اثنين يعينهما رئيس لجنة الامتحانات من بين مدرسي مادة الاختبار أو من غيرهم من المدرسين.

يسند كل مصحح عدداً ويكون العدد النهائي مساوياً للمعدل الحسابي للعديدين المسندين.

يتم الإصلاح من قبل المصحح الأول في محضر إصلاح مستقل عن ورقة الاختبار يتضمن معايير الإصلاح والملاحظات والعدد المسند، ويحفظ المحضر لدى رئيس لجنة الامتحانات وتعطى ورقة الاختبار للمصحح الثاني الذي يعد محضر إصلاح آخر.

وفي صورة ما إذا كان الفارق بين العديدين يفوق الثلاث (3) نقاط يتم عرض ورقة الاختبار على مصحح ثالث يتولى الإصلاح على محضر مستقل وعندئذ يكون العدد النهائي موافقاً للمعدل الحسابي للعدد المسند من قبل المصحح الثالث وأقرب عدد له سبق إسنا ده من أحد المصححين الأولين.

وإذا تعادل الفارق بين العدد المسند من المصحح الثالث وكل من العديدين المسندين من المصححين الأولين، فإن المعدل الحسابي يحتسب على أساس العدد المسند من قبل المصحح الثالث وأرفع عدد سبق إسنا ده من أحد المصححين الأولين.

الفصل 20 . يجرى الاختبار الشفاهي أمام لجنة متركبة من مدرسين اثنين يعينهما رئيس لجنة الامتحانات من بين مدرسي مادة الاختبار أو من غيرهم من المدرسين.

يدوم الاختبار خمس عشرة (15) دقيقة تسبقه فترة إعداد بنفس المدة في موضوع يسحبه الدارس عن طريق القرعة. ويمكن أن توجه للدارس إثر العرض أسئلة إضافية في مادة الاختبار.

الفصل 21 - يسند لكل دارس عدد للمراقبة المستمرة في كل المواد السداسية ينتج خاصة عن اختبار الدارس في فرض مراقبة يجرى أثناء ساعات الدروس أو خارجها.

يحتسب عدد المراقبة المستمرة بنسبة الثلث في أعداد المواد السداسية موضوع الاختبارات الكتابية والشفاهية إذا كان من شأنه تحسين عدد الدارس. ويحتسب نفس العدد بنسبة كاملة وبضارب (1) في المواد السداسية التي لم تكن موضوع اختبارات كتابية أو شفاهية.

الفصل 22 - تشتمل امتحانات نهاية السداسي الأول بالنسبة إلى السنة الأولى على :

- 1 - ثلاثة اختبارات كتابية في ثلاث مواد سداسية تحددها لجنة الامتحانات من بين المواد المدرسة خلال السداسي المذكور يدوم كل منها ساعتين، ضارب (1).
- 2 - اختبار شفاهي في مادة من المواد السداسية المتبقية تحددها لجنة الامتحانات، ضارب (1).

الفصل 23 - تشتمل امتحانات نهاية السداسي الثاني بالنسبة إلى السنة الأولى على :

- 1 - اختبارين كتابيين أساسيين في مادتين سنويتين يدوم كل منهما ثلاث (3) ساعات، ضارب (2)،
- 2 - اختبار كتابي ثالث في مادة سداسية مدرجة ببرنامج السداسي الثاني تحددها لجنة الامتحانات يدوم ساعتين، ضارب (1)،
- 3 - اختبار شفاهي في مادة مدرجة ببرنامج السداسي الثاني تحددها لجنة الامتحانات، ضارب (1).

الفصل 24 - تشتمل امتحانات نهاية السداسي الأول بالنسبة إلى السنة الثانية على :

- 1 - ثلاثة اختبارات كتابية في ثلاث مواد سداسية تحددها لجنة الامتحانات من بين المواد المدرسة خلال السداسي المذكور يدوم كل منها ساعتين، ضارب (1)،
- 2 - اختبار شفاهي في مادة من المواد السداسية المتبقية تحددها لجنة الامتحانات، ضارب (1).

الفصل 25 - تشتمل امتحانات نهاية السداسي الثاني بالنسبة إلى السنة الثانية على :

- 1 - اختبارين كتابيين أساسيين في مادتين سنويتين يدوم كل منهما ثلاث ساعات، ضارب (2)،
- 2 - تقرير عن التربص التطبيقي يقدمه الدارس طبقاً لأحكام الفصل 13 من هذا القرار ويحتسب في مجموع الأعداد الكتابية، ضارب (1)،
- 3 - اختبار شفاهي يتعلق بمرافعة، ضارب (1).

الفصل 26 - يجرى اختبار المرافعة بارتداء الزي الخاص بالمحامي وذلك بقاعة الجلسة النموذجية بالمعهد أو بقاعة جلسة حقيقية بإحدى المحاكم أمام لجنة متركبة من عضوين اثنين على الأقل يعينهما رئيس لجنة الامتحانات، ويدوم قرابة الخمس عشرة (15) دقيقة تسبقها فترة إعداد تدوم ساعة يمكن خلالها الدارس من ملف قضائي لدراسته.

تقرر لجنة الامتحانات إجراء اختبار المرافعة للدارسين فرادى أو في شكل فرق. كما يمكنها أن تقرر، بالاشتراك مع لجنة الامتحانات بالمعهد الأعلى للقضاء، إجراء اختبار المرافعة بطريقة مشتركة بين الملحقين القضائيين والدارسين بالمعهد.

الفصل 27 - ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
تونس في 7 أوت 2009.

وزير العدل وحقوق الإنسان
البشير التكري
وزير التعليم العالي والبحث
العلمي والتكنولوجيا
الأزهر بوعوني

اطلع عليه
الوزير الأول
محمد الغنوشي

ملحق

محتوى مواد الدراسة

1) المرافعات المدنية والتجارية I : نزاعات الاختصاص :

. الاختصاص الترابي . الاختصاص الحكمي . اختصاص قاضي الناحية . اختصاص المحاكم الابتدائية (اختصاص الدوائر التجارية) . وصف الدعاوى . دعوى كف الشغب ودعوى رفع مضرّة . الدعوة المقدرة وغير المقدرة . الدعاوى الحوزية والدعوى الاستحاقية . القضاء العادي والقضاء الاستعجالي . القضاء الولائي . الدفوع المتعلقة بالاختصاص . تنازع الاختصاص بين القضاء العدلي والقضاء الإداري . مجلس تنازع الاختصاص . قاضي الضمان الاجتماعي . دوائر الشغل . قاضي السجل التجاري . قاضي الأسرة . قاضي الملك التجاري.

2) المرافعات المدنية والتجارية II : طرق الطعن :

* الاستئناف (الإجراءات والشكليات . الآجال . الاستئناف العرضي . المفعول الناقل . المفعول التعليقي . الإدخال والتدخل لدى الاستئناف) * الاعتراض (إجراءاته وآثاره) * التماس إعادة النظر (حالاته وإجراءاته) * التعقيب (حالات الطعن بالتعقيب . إجراءات الطعن

بالتعقيب . القرار التعقيبي وآثاره . الدوائر المجتمعة . تصحيح الخطأ
البيان).

(3) المرافعات المدنية والتجارية III : الخصومة القضائية :

* رفع الدعوى : - عريضة الدعوى - استدعاء الخصم (التبليغ) -
تقييد الدعوى * تحقيق الدعوى : - الطلبات (الدعوى الأصلية،
الدعوى الفرعية، الدعوى العارضة، دعوى المعارضة) - دور القاضي
المقرر (الاختبارات، سماع الشهود، التوجه على العين) - الأحكام
التحضيرية - المسقطات والمبطلات - الإدخال والتدخل - عوارض
الخصومة (التعليق والانقطاع والانقضاء) * البت في الدعوى : أنواع
الأحكام - النفاذ الوقتي - نسخة الحكم - شرح الحكم وإصلاحه - اتصال
القضاء.

(4) الإجراءات الجزائية I : النيابة العمومية والتحقيق :

- الضابطة العدلية ووظائفها - الاحتفاظ - البحث الأولي - التلبس -
أعمال النيابة العمومية - الصلح بالوساطة - التعهد بالتحقيق - التدابير
المتخذة من قبل قاضي التحقيق (تكوين ملف شخصي للمظنون فيه -
تفكيك الملف) - سماع الشهود - استنطاق ذي الشبهة - البطاقات
القضائية - الإنابات العدلية - الإيقاف التحفظي - الإفراج المؤقت - التفتيش
والحجز - الاختبارات - ختم التحقيق - دائرة الاتهام - استئناف التحقيق
لظهور أدلة جديدة.

(5) الإجراءات الجزائية II : المحاكم الجزرية وتنفيذ العقوبة :

* تعهد المحكمة الجزائية - القيام على المسؤولية الشخصية والقيام
بالحق الشخصي - مرجع النظر * النظر في الدعوى العمومية
(الاستدعاءات - حضور المتهمين - طرق الإثبات - احترام حقوق الدفاع)
* البت في الدعوى العمومية (وصف الأحكام - الترجيع - الحكم في
الدعوى المدنية * طرق الطعن (الاعتراض على الأحكام الغيابية -
الاستئناف - التعقيب - إعادة النظر) * إجراءات جزائية خاصة (الإجراءات
الخاصة لدى قاضي الأطفال ومحكمة الأطفال - الإجراءات الخاصة لدى
المحكمة العسكرية) * تنفيذ العقوبة (قاضي تنفيذ العقوبات - عقوبة
العمل لفائدة المصلحة العامة - الجبر بالسجن) - التعويض للموقوفين
والمحكوم عليهم الذين ثبتت براءتهم.

(6) القانون الجبائي I : جباية معمقة :

* جباية الشركات (المبادئ الكبرى لجباية المؤسسات . المعاليم الموظفة على تكوين الشركات . تحديد النتيجة الضريبية . جباية إعادة هيكلة الشركات واندماجها واضمحلالها) * الجباية العقارية (الأداء على القيمة الزائدة العقارية . جباية التعمير . الجباية العقارية العامة . جباية الشركات العقارية) * معاليم التسجيل (العقود والنقل الخاضعة لإجراء التسجيل . قواعد توظيف معاليم التسجيل . دفع المعاليم وإرجاعها . آجال التقادم) * الأداء على القيمة المضافة (. ميدان التطبيق (. أنظمة الأداء . الطرح والاسترجاع) * الجباية المحلية (. المعاليم على العقارات . المعاليم على الأنشطة) * الامتيازات الجبائية.

(7) القانون الجبائي II : الإجراءات والنزاعات الجبائية :

* الإجراءات الجبائية : * إجراءات تقويم الأداء * إجراءات مراقبة الأداء (. أشكال المراقبة . صلاحيات الإدارة . ضمانات المطالب بالأداء) * إجراءات التقاضي (الدعوى الجبائية أمام المحكمة الابتدائية . الدعوى الجبائية أمام محكمة الاستئناف . الدعوى الجبائية أمام المحكمة الإدارية).

* النزاعات الجبائية : تقديم النزاع الجبائي وحالاته * نزاعات الأساس (. نزاعات التوظيف الإجباري . نزاعات الاسترجاع . نزاعات سحب النظام التقديرية) * نزاعات الاستخلاص (. طرق الاستخلاص . إجراءات الاستخلاص . الطعن في السند التنفيذي) * النزاع الجبائي الجزائي (. الجريمة الجبائية . التتبع الجبائي الجزائي . المحاكمة الجزائية الجبائية) * نزاعات المعاليم المحلية (. المرحلة الإدارية . المرحلة القضائية).

(8) تقنيات التحرير I : تحرير العرائض وتكوين الملفات :

. تحرير العرائض والتقارير (عريضة الدعوى . عريضة طعن . الرد على مستندات . إذن على عريضة . أمر بالدفع . تحرير كشوفات . تحرير شكاوى ومطالب مختلفة...) . تحرير استشارات أو آراء قانونية . تحرير مراسلات متفرقة (. رسالة إلى زميل . مكاتبة لعدل منفذ . رسالة إلى خبير . إعلام للحريف...).

(9) تقنيات التحرير II : تحرير العقود وتقنيات التفاوض :

. أصول التفاوض العقدي . تحرير عقد بسيط (بيع . وعد بيع . كراء...) . تحرير مجموعة أو سلسلة عقود . تحرير عقد إطاري . تحرير عقد ضمان (رهن . كفالة . ضمان لأول طلب) . تحرير العقود المتعلقة بالأصل التجاري . تحرير الاتفاقات المتعلقة بالشركات . تحرير الصكوك والاتفاقات الخاضعة للترسيم بالسجل العقاري (قسمة . بيع . هبة . وصية...) . تحرير بنود خاصة (بند فسخي . بند جزائي . بند منع التفويت . بند أولوية . بند مصادقة وشفعة...).

(10) القانون الجزائي :

. السرقة . التحيل . الخيانة . التدليس . جرائم الرشوة . الاستيلاء على أموال عمومية . جرائم المعلوماتية . القتل . الجرائم الأخلاقية . جرائم المخدرات . الجريمة الإرهابية . الجرائم العسكرية . المخالفات . جرائم الشركات التجارية (جرائم التأسيس . جرائم سوء التصرف . الجرائم المرتكبة من مراقبي الحسابات . الجرائم المرتكبة من مصفي الشركات) . التسبب في الإفلاس . جرائم البورصة والسوق المالية . الجرائم الديوانية . جرائم المنافسة والأسعار . جرائم حماية المستهلك . جرائم الشيك . جرائم الصرف . المسؤولية الجزائية للشخص المعنوي.

(11) القانون العقاري :

. التسجيل الاختياري . التسجيل الإلزامي . تعقيب الأحكام العقارية . إجراءات الترسيم : مبدأ الشرعية . القيد الاحتياطي . التشطيب على الترسيم . القوة الثبوتية للترسيم . المفعول المنشئ للترسيم . تحيين الرسوم العقارية . تحويل الرسوم العقارية . الطعن في قرارات إدارة الملكية العقارية . ملكية الأجنبي للعقار المسجل . التحملات على الرسم العقاري . تجزئة العقار المسجل . السجل العقاري والميراث . السجل العقاري والاشتراك في الأملاك بين الزوجين . السجل العقاري ونزاعات الجوار . السجل العقاري والأراضي الفلاحية . السجل العقاري والانتزاع للمصلحة العمومية . السجل العقاري والتعمير.

(12) المسؤولية المدنية والتأمين :

. مدخل عام (علاقة الدعوى المدنية بالدعوى الجزائية . العلاقة بين المسؤولية العقدية والمسؤولية التقصيرية . التأمين على الأشياء . التأمين على الأشخاص) . المسؤولية والتأمين ضد حوادث السيارات . المسؤولية والتأمين في الميدان الطبي . المسؤولية والتأمين في الميدان البحري . المسؤولية والتأمين في ميدان البناء .

(13) نزاعات القانون الدولي الخاص والتحكيم :

* نزاعات القانون الدولي الخاص : . الاختصاص الدولي للمحاكم التونسية . إكساء الأحكام والقرارات الأجنبية بالصيغة التنفيذية . اتفاقيات التعاون القضائي . حصانة التقاضي وحصانة التنفيذ . أهم آليات تنازع القوانين . القانون الأجنبي أمام القاضي التونسي . القانون المنطبق في مادة الأحوال الشخصية . القانون المنطبق على الأموال . القانون المنطبق على العقود . القانون المنطبق على الالتزامات القانونية . النزاعات المتعلقة بالجنسية . وضعية الأجنبي بتونس . القانون الاتفاقي المتعلق بالاستثمار.

* نزاعات التحكيم : . اتفاقية التحكيم (تحريرها - تأويلها) . هيئة التحكيم (كيفية التكوين - عزل المحكم والتجريح فيه) . الخصومة التحكيمية وإصدار الحكم (كيفية سير الخصومة - كيفية تحرير الحكم) . إبطال القرار التحكيمي (دعوى الإبطال وإجرائاتها) . إكساء القرارات التحكيمية بالصيغة التنفيذية).

(14) المحاسبة التجارية :

* تقديم (مفهوم المحاسبة التجارية . المبادئ المحاسبية . التشريع المحاسبي) * التسجيلات الحسابية والقوائم المالية (الموازنة والحسابات . الدفتر اليومي . دفتر الحسابات وميزان الحسابات . حسابات الموارد . حسابات النفقات وقائمة النتائج . تسجيل العمليات التجارية) * أعمال نهاية السنة (عمليات التسوية : تسوية حسابي الصندوق والبنك . الاستهلاكات . الاحتياطات . عمليات تسوية الموارد والنفقات) * تحليل القوائم المالية (الموازنة . قائمة النتائج . جدول تدفقات السيولة أو جدول النفقات النقدية).

(15) القانون البنكي وقانون القرض :

- النظام البنكي التونسي (مؤسسات القرض) - الحسابات البنكية - عمليات الخزينة - التحويل البنكي - البطاقات البنكية - مسؤولية البنك * عمليات القرض : - فتح الاعتماد - عقد القرض - تأجير القرض (الفائض والعمولات البنكية - الفائدة المشطة) - أصناف القروض البنكية (القروض قصيرة المدى - القروض متوسطة المدى - القروض طويلة المدى) - الاعتماد الموثق - عمليات الخصم - الإيجار المالي * ضمانات القرض : - الرهن العقاري - رهون المنقولات - رهون أدوات ومعدات التجهيز المهنية - رهون السندات - رهون وإحالة الديون المهنية - الكفالة - الضمان لأول طلب - الضمانات الحديثة.

(16) الشركات التجارية :

* الجوانب القانونية : - تكوين الشركات التجارية - (اختيار شكل الشركة - تمويل تكوين الشركة - الإجراءات الموحدة لتكوين الشركات والشباك الموحد) - نماذج من الشركات - إدارة الشركة والوكالة عنها - الجلسات العامة للشركاء - تحرير محاضر الجلسات - العمليات المتعلقة برأس المال - تقنيات تركيز أو تجميع الشركات - تمويل تسيير الشركات (عمليات الاقتراض) - حقوق الشركاء (حق التقاضي للطعن في قرارات الشركة) - مسؤولية المسيرين - العمليات المتعلقة بسندات الشركاء (إحالة حقوق الشريك - بنود الضمان - التفاوض بشأن الإحالة) - حل الشركة وتصفيته.

* الجوانب المحاسبية : - حسابية تكوين الشركات التجارية - توزيع الأرباح (تخصيص النتائج) - ترفيع وتخفيض رأس المال - القروض الرقاعية - تركيز الشركات التجارية - تجميع الحسابات - تصفية الشركات التجارية.

(17) انقاز المؤسسات والتفليس والتصفية العدلية :

- أهداف قانون الإنقاذ - هيكل الإنقاذ - الإشعار ببيوار الصعوبات الاقتصادية - مفهوم التوقف عن الدفع - التسوية الرضائية - التسوية القضائية - فترة المراقبة - تعليق إجراءات التقاضي والتنفيذ - مآل العقود الجارية - مآل التأمينات العينية والشخصية - الحلول (برنامج استمرارية النشاط - الإحالة - كراء المؤسسة) - طرق الطعن - الحكم بالتفليس - جماعة الدائنين - وضعية التأمينات الخاصة - الحلول الطارئة على الفلسفة (الصلح البسيط) - التصفية العدلية.

(18) الفرائض :

- مبادئ المواريث - المصطلحات - قاعدة تدوم - أسباب الإرث وشروطه وموانعه - الإرث بالفرض - الإرث بالتعصيب - أحوال كل وارث مع غيره من الورثة - الحجب - الرد - أحوال الجد ومسائل المعادة - المسائل الشاذة - مسائل متنوعة (ميراث الحمل والمفقود والخنثى وولد الزنا) - الوصية الواجبة - قواعد الحساب - تأصيل الفريضة وتصحيحها والأنظار الأربعة - المناسخات.

(19) العقل ونزاعات التنفيذ :

- مدخل عام (السند التنفيذي - محاضر التنفيذ - الإشكال التنفيذي) - العقل التوقيفية العادية - (الشروط - تصحيح العقل - آثار العقل) - العقل التوقيفية الإدارية والاعتراض الإداري - عقل الأوراق المالية وحصص الشركاء - العقل العقارية (شروط العقل وإجراءاتها - التثبيت - منازعات العقل العقارية) - الدائن المرتهن والتنفيذ الجبري - توزيع الأموال وترتيب درجات الدائنين.

20) الإجراءات والنزاعات الإدارية :

- تمثيل الذوات العمومية أمام القضاء - التظلمات والمطالب الإدارية
- المسبقة - دعوى تجاوز السلطة - دعوى القضاء الكامل - دعوى المطالبة
بغرامة الانتزاع - الطعن بالاستئناف في الأحكام الإدارية - الطعن بالتعقيب
- الاعتراض على البطاقات التنفيذية - الطعن في قرارات الهيئات المهنية -
الأنون والمعائنات الاستعجالية - توقيف تنفيذ الأحكام والقرارات الإدارية
- الاعتراض واعتراض الغير - الإدخال والتدخل.

21) تنظيم المهنة :

* قانون وأخلاقيات المهنة : * مدخل : (لمحة تاريخية - هياكل
المهنة) * صفة المحامي : - الترسيم - التربص - الجمع مع وظائف أخرى
- زي المحامي - عجز المحامي أو وفاته - التقاعد والحيطة الاجتماعية -
تأديب المحامي - مسؤولية المحامي * المحامي مع زملائه : - العلاقة مع
هياكل المهنة - العلاقة مع المتربصين - العلاقة مع الزملاء عموماً :
واجب الاحترام المتبادل - واجب المجاملة (- زيارات المجاملة - تبجيل
القدامى) - واجب النزاهة - المراسلات السرية والمهنية - فنيات تبادل
التقارير - الاستشارات - التمثيل والنيابة - الدفاع المشترك * المحامي
مع موكله : الوثائق - الإرشاد والتوجيه والنصح - التحرير وأدابه -
الأتعاب (- قواعد التقدير - التسعيرة - التسخير - الإعانة العدلية) - السر
المهني - الزيارات * المحامي مع المحكمة : - إعلام النيابة - الاحترام -
المساعدة - آداب الجلسة - العلاقة مع كتابة المحكمة * المحامي مع
الإدارة : إدارة الجباية - إدارة الملكية العقارية - المصالح الوزارية...
* المحامي مع مساعد القضاء : العدل المنفذ - عدل الإشهاد - الخبر
العدلي - المترجم المحلف... * الممارسات اللاأخلاقية : - الممارسات
المخلّة بشرف المهنة : - السمسرة - المساومة - التشهير بالزملاء -

التطبيع بطباع زميمة (الغرور - التعالي - الجشع - التدلل - خلف الوعد
وعدم الالتزام بالمواعيد...).

* تنظيم المكتب : - صيغ الممارسة (فردية - شركة مهنية) - اختيار
المكتب (الانتصاب) - تصميم المكتب - واجب المكتب اللائق - التصرف
في الموارد البشرية (العلاقة مع الكتبة) - مسك الدفاتر - حفظ الوثائق -
جباية المحامي - حسابية المكتب - الإعلامية - التأمين على المكتب وعلى
مسؤولية المحامي.

22) حقوق الإنسان :

* المنظومة الوطنية لحقوق الإنسان : - الحقوق المدنية والسياسية
(- المحاكمة العادلة - حماية الحياة الخاصة - الحرمة الجسدية - حماية
المعطيات الشخصية - حقوق الطفل - حرية الرأي والتعبير... - الحقوق
الاقتصادية والاجتماعية والثقافية (الحق في العمل - الحق في الصحة -
الحق في التربية - الحق في الثقافة...) - آليات الحماية (الآليات القضائية
- الآليات غير القضائية) - الهيئة العليا لحقوق الإنسان والحريات
الأساسية - المنسق العام لحقوق الإنسان - الموفق الإداري...))
* المنظومة الدولية لحقوق الإنسان : - الصكوك الدولية (إعلانات
وتوصيات ومبادئ السلوك ومواثيق واتفاقيات دولية - الاتفاقيات
والمواثيق الإقليمية المعتمدة على الصعيد العربي والإسلامي والإفريقي
وكذلك الأوروبي والأمريكي) - آليات الحماية (- الآليات التعاهدية (لجنة
حقوق الطفل - لجنة حقوق الإنسان - لجنة مناهضة التمييز ضد
المرأة...) - الآليات غير التعاهدية (- مجلس حقوق الإنسان - الجمعية
العامة للأمم المتحدة - الإجراءات الخاصة...)).

23) الطب الشرعي والاختبارات الطبية :

- ميدان الطب الشرعي ودوره أمام العدالة - الطب الشرعي أمام
الموت المستتراب - التحاليل السمية - التعرف على الهوية - التحاليل
الجينية والكشف عن الهوية - الطب الشرعي وتعاطي المخدرات -
التحاليل المخبرية لتعاطي المخدرات - تقدير العجز البدني - تحديد
مسؤولية الطبيب - الإشكاليات العدلية للطب الإنجابي - اختبارات المدارك
العقلية.

وعلى الأمر عدد 327 لسنة 1965 المؤرخ في 2 جويلية 1965 المتعلق بكيفية تطبيق القانون عدد 28 لسنة 1964 المؤرخ في 4 جوان 1964 المتعلق بضبط النظام الأساسي للأراضي الاشتراكية حسبما وقع تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 327 لسنة 1981 المؤرخ في 10 مارس 1981 وبالأمر عدد 894 لسنة 1988 المؤرخ في 29 أفريل 1988 وبالأمر عدد 1229 لسنة 1995 المؤرخ في 10 جويلية 1995.

وعلى محضر جلسة مجلس التصرف لمجموعة أولاد عبد الله بمعتمدية تطاوين الشمالية المؤرخ في 27 جوان 2008 المتعلق بالإسناد على وجه الملكية الخاصة لأرض اشتراكية تعرف بالمالح وتقع بمعتمدية رمادة والذي وافق عليه مجلس الوصاية المحلي لمعتمدية رمادة في 14 جانفي 2009 ومجلس الوصاية الجهوي لولاية تطاوين في 13 مارس 2009 وصادق عليه وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية في 25 ماي 2009.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الفصل الأول - تم إقرار قرارات مجلس التصرف لمجموعة أولاد عبد الله بمعتمدية تطاوين الشمالية من ولاية تطاوين المتعلقة بالإسناد على وجه الملكية الخاصة لأرض اشتراكية تعرف بالمالح وتقع بمعتمدية رمادة والمضمنة بمحضر جلسته المؤرخ في 27 جوان 2008 والذي وافق عليه مجلس الوصاية المحلي لمعتمدية رمادة في 14 جانفي 2009 ومجلس الوصاية الجهوي لولاية تطاوين في 13 مارس 2009 وصادق عليه وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية في 25 ماي 2009 وذلك طبقا للجدول والمثال الملحقين بهذا الأمر.

الفصل 2 . وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية مكلف بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.
تونس في 7 أوت 2009.

عن رئيس الجمهورية

الوزير الأول

محمد الغنوشي