**النظام الداخلي للهيئة الوطنية للمحامين الموريتانيين**

**ومنظومة أخلاقيات المهنة**

بسم الله الرحمن الرحيم

**النظام الداخلي للهيئة الوطنية للمحامين الموريتانيين**

**ومنظومة أخلاقيات المهنة**

**فصل تمهيدي: المبادئ الأساسية للمهنة**

**المادة 1:** تعتبر المحاماة مهنة حرة مستقلة، تشارك السلطة القضائية في تحقيق العدالة وفي تأكيد سيادة القانون وفي كفالة الدفاع عن حقوق الأفراد وحرياتهم، ويمارسها المحامون دون سواهم في استقلال تام، ولا سلطان عليهم في ذلك إلا لضمائرهم وأحكام القانون.

**المادة 2:** يتقيد المحامي عند مباشرته لمهنته-وحتى في حياته الخاصة-بمبادئ الأمانة والاستقامة والاعتدال والصدق والضمير المهني والنزاهة والكفاءة واحترام واجبات الزمالة، ويلتزم المحامي بوحدة المحاماة والذود عنها بكل الوسائل وبواجب التضامن فيما بينهم.

ويحظر على المحامي، سواء مارس المهنة انفراديا أو جماعيا، جذب الزبناء بأي وسيلة من وسائل الإشهار أو الترويج أو السمسرة.

**المادة 3:** يسهر النقيب ومجلس الهيئة على المصالح المادية والمعنوية للمحامين وعلى ضمان استقلال المحامي وحماية حصانته وكرامته وتيسير مهامه وضمان حقه في التعبير عن رأيه وحماية حرمته الجسدية والمعنوية واحترام سرية مراسلاته وحرمة مكتبه وحرية تنقلاته داخل البلاد وخارجها أثناء قيامه بمهامه أو بمناسبتها.

**المادة 4:** يجب على النقيب ومجلس الهيئة-إذا حصل إشكال أثناء قيام المحامي بواجبه المهني-التدخل فورا قصد ضمان احترام الدفاع، وعلى المحامي الذي يتعرض لصعوبات أثناء أو بمناسبة مباشرته لمهنته أن يبلغ بذلك فورا النقيب أو أي عضو من أعضاء مجلس الهيئة، ويجب على المجلس أن يحرص على رد الاعتبار للمحامي الذي تعرض للمس من كرامته أثناء أو بمناسبة قيامه بمهامه.

**المادة 5:** يتقيد المحامي أثناء الجلسات العامة بقواعد الزمالة وبحرمة الجلسة وعليهم أن يـمتـثـلـوا لقراراتها، كما على النقيب ومجلس الهيئة أثناء تسيير الجلسات العامـة أو الندوات أن يتقيدوا باحترام قواعد الديمقراطية وحق المحامين في التعبير عن آرائهم بكل حرية دون مؤاخذة أي محام من أجل ذلك مادام ملتزما بتقاليد المهنة وأخلاقياتها وآداب الحوار وحدود اللباقة والاعتدال.

ويجب على المحامي احترام النقيب وأعضاء المجلس وتنفيذ قراراتهم والرد بكل طواعية على الاستفسارات التي يقدمونها أو الشكايات الواردة عليهم في الآجال المحددة، والتعاون معهم بما يخدم مصلحة المهنة.

**المادة 6:** تلزم اتفاقيات التعاون التي تبرمها الهيئة الوطنية للمحامين مع هيئات ونقابات المحامين الأجنبية كافة المحامين الموريتانيين عند قيامهم بواجباتهم في الدول التي تكون هيئتها طرفا فيها وعليهم عند التنقل للقيام بواجباتهم أمام محكمة أجنبية الالتزام بالقواعد والأخلاقيات المعمول بها في تلك الدول.

**المادة 7:** يجب على المحامي الوفاء بالتزاماته المالية تجاه الهيئة، ويعتبر عدم الوفاء بها إخلالا بقواعد المهنة وتترتب عليه الإحالة إلى عدم الممارسة.

**الفصل الأول: قواعد تسيير المكاتب وتصفيتها**

**القسم الأول: المحاسبة**

**المادة 8:** يجب أن تكون محاسبة المحامي، مضبوطة وفقا للقانون، وأن تتضمن وجوبا مسك المحامي للسجلات التالية:

* دفتر الجرد اليومي للمصاريف والمداخيل؛
* سجلا للأتعاب والمصروفات ممسوك حسب الترتيب دون بياض أو كشط، مع تدوين ملاحظة إجبارية لسبب كل دخل أو صرف.

ويمكن لمجلس الهيئة المتعهد تأديبيا، إن اقتضى الأمر، أن يطلب تقديم الوثائق المحاسبية.

يمكن أن تمسك السجلات المحاسبية على صيغة ألكترونية.

**المادة 9:** يجب على المحامي تقديم محاسبته كلما طلب منه النقيب ذلك، كما على كل محام أن يكون قادرا في أي وقت على تبرير محاسبة مكتبه عند الاستفسار بشأنها.

ينبغي أن يكون كل محام متوفرا على حساب لمكتبه في أحد البنوك الوطنية لإيداع أموال موكليه في انتظار تسليمها لهم، وذلك عندما تكون لديه وكالة تخوله قبض الحقوق.

**المادة 10:** يجب أن يكون كل وصل صادر عن المحامي مستخرجا من دفتر مرقم موقع ومختوم، ويجب أن يحتفظ بأرومة الوصل المقابلة في ملف القضية. على أن يكون لكل قضية على حدة ملف خاص بها وتلحق به الوثائق المحاسبية المتعلقة به.

**المادة 11:** للنقيب صلاحية رقابة وتفتيش محاسبات المحامين في حالة تحكيمه بشأن الأتعاب، أو في حالة النزاع بين المحامين الشركاء، أو بين مكاتب متكتلة.

تعتبر محاسبة المحامين محمية بالسر المهني.

**القسم الثاني: الممارسة الجماعية**

**المادة 12:** يمكن للمحامين أن يمارسوا مهنتهم بشكل جماعي ضمن تجمعات أو شركات مدنية مهنية، أو باشتراك الوسائل أو على شكل عقد تعاون، سبيلا إلى تقوية الوسائل المتعلقة بممارسة المهنة في إطار تكتل بين المكاتب أو تضافر الوسائل.

يمكن للمحامي أن يشترك في قضية مع محام أجنبي في موريتانيا آو في الخارج.

**المادة 13:** يمكن للمحامي ممارسة مهنته ضمن تجمع واحد في إطار جمعية مثبتة وجوبا كتابيا.

يجب أن تودع نسخة من اتفاقية التجمع وكذا كل اتفاق معدل لها لدى النقيب الذي يعرضها على مجلس الهيئة للبت فيها في غضون 15 يوما اعتبارا من تاريخ تسليمها إليه وبعد انصرام هذا الأجل تعتبر الاتفاقية قد تمت المصادقة عليها.

تعرض على تحكيم النقيب كل صعوبة تظهر بمناسبة تفسير أو تنفيذ الاتفاقيات المتعلقة بعقود الشراكة.

تحمل وثائق الإجراءات القضائية أسماء المحامين المشتركين وكذا الرأسيات والمطبوعات العادية إذا لم يكونوا قد اختاروا اسما مهنيا واحدا.

يكفي لصحة السند أو الإجراء أو الوصل توقيع أحد المحامين المشتركين دون إشارة للتوكيل أو التمثيل.

**المادة 14:**يمكن للمحامي أن يمارس مهنته في بناية تتجمع فيها مكاتب متعددة للمحامين، لكن يجب على كل محام أن يكون لديه مكتب شخصي لحماية خصوصيته ولإعداد وثائقه بشكل يضمن السر المهني الملزم به.

يثبت التجمع باتفاقية مكتوبة تتضمن طريقة تحمل النفقات بصفة مشتركة، وتوزيعها بين المعنيين.

ترفع إلى تحكيم النقيب كل صعوبة تظهر في تفسير أو تنفيذ اتفاقية عقد تجمع المكاتب.

**المادة 15:** التعاون هو تعهد محام بتوفير نشاطه كليا أو جزئيا لخدمة مكتب محام آخر، ولا يجوز لمحام أن يتعاون إلا مع مكتب محام واحد، ويترتب عن ذلك أن كل إجراء يتقدم به المحامي المتعاون يجب أن يكون باسم وتحت مسؤولية المحامي المسؤول عن المكتب.

إن عقد التعاون يتم التفاوض عليه بكل حرية بين المحامين المتعاقدين، ويثبت كتابيا، وتقدم إلى تحكيم النقيب كل صعوبة تتعلق بتنفيذ عقد التعاون.

لا يعتبر تعاونا إنابة محام لزميله لدارسة ملف أو تقديم مرافعة بشأنه بشكل مؤقت، ولا يمكن حمله خارجا عن روح الزمالة، فهذه الحالة تعتبر مجرد إجراء عملي داخل هيئة الدفاع، ولا تشكل عقد تعاون.

**القسم الثالث: تصفية المكاتب**

**المادة 16:** في حالة وفاة محام يصدر مجلس الهيئة قرارا بجعل الأختام على مكتب المعني، وبتعيين أحد أعضائه للقيام بالجرد، وفي حالة وجود شريك، يكون الجرد بالتشاور معه، وبعد الاطلاع على نتائج الجرد وعلى اقتراحات العضو المنتدب لذلك، وبعد أخذ رأي ورثة المحامي المتوفى، يعين المجلس مصفيا أو اثنين للقيام بتصفية المكتب.

**المادة 17:** تعلن هيئة التصفية عن وفاة المحامي المعني بواسطة إشعار أو بلاغ ينشر في إحدى الصحف الصادرة بانتظام وتدعو جميع المعنيين بالتصفية إلى الاتصال بهيئة التصفية والتصريح بملفاتهم أو ديونهم في أجل لا يتجاوز تسعين يوما من تاريخ إعلان التصفية، مصحوبين بالوثائق المثبتة لمطالباتهم في حالة وجودها.

يرفع ضمن الآجال نفسها إنذار إلى كافة موكلي المكتب كي يقوموا بتسديد ديون المكتب التي أصبحت مستحقة بموجب الوفاة.

**المادة 18:**يمكن لمجلس الهيئة بعد استشارة ورثة المحامي المتوفى أن يعين الشريك مصفيا وأن يضيف له محاميا آخر وفقا لما هو مبين أعلاه، وفي حالة وجود قاصرين بين ورثة المحامي المتوفى، يجب على هيئة التصفية احترام المقتضيات المتعلقة بالقصر، وذلك بإبلاغ القاضي المختص ترابيا والحصول على موافقته.

**المادة 19:** في حالة مرض سبب إعاقة نهائية تتعذر معها ممارسة المهنة، يعين المجلس محاميا مكلفا بتسيير مكتب المحامي المعاق، وإذا لم تنته الإعاقة بعد مضي سنتين فإن مجلس الهيئة يصدر قرارا بتصفية المكتب، وللمحامي المعني أن يشترك مع أحد المحامين المسجلين على اللائحة.

يمكن لمجلس الهيئة أن يعين مصفيا -عند الاقتضاء-لمكاتب المحامين المحذوفين من الجدول بسبب التعارض أو لسبب تأديبي.

**القسم الرابع: المحاماة الشرفية**

**المادة 20:**يمنح مجلس الهيئة صفة المحامي الشرفي للمحامي الذي أمضى مدة 10 سنوات على الجدول، والذي أنهى وظائفه بعد ممارستها دون انقطاع، دون أن يكون قد تعرض خلال تلك الفترة لأي عقوبة تأديبية.

 يجب على المترشح للمحاماة الشرفية التعهد بأن لا يقوم بأي عمل من شأنه المساس بشرفه الشخصي، ولا بكرامة المهنة التي يمارسها.

**المادة 21:** يجب على المترشح أن يبين في طلبه المهام التي ينوي القيام بها أو ممارستها، وعليه كذلك أن يصرح للنقيب بكل تغيير يطرأ على حالته، وعندما يرى النقيب أن حالة التغيير المصرح بها منافية للشرف الشخصي أو لكرامة المهنة فانه يبدي له ملاحظاته بذلك، وإذا تصرف دونما اعتبار للملاحظة، يجوز للنقيب أن يقترح على مجلس الهيئة سحب صفة ولقب المحاماة الشرفية.

 **المادة 22:** لا يمكن رفض طلب صفة المحامي الشرفي إلا بعد الاستماع للمترشح أو بعد استدعائه في أجل شهر كامل.

يمكن للمحامي الشرفي أن يحضر اجتماعات الهيئة واحتفالاتها ومراسيمها باستثناء الجمعية العمومية المنعقدة لانتخاب النقيب وأعضاء المجلس.

**المادة 23:** يتمسك المحامي الشرفي بالحق في ارتداء البذلة المهنية في المناسبات المعهودة لارتدائها كما يحق له الدخول إلى المكتبة، ويتحتم عليه دفع مشاركته المحددة بقرار من مجلس الهيئة.

تسحب الصفة الشرفية من المحامي في الحالات التالية:

\*ثبوت قيامه بعمل من أعمال المحاماة كالاستشارات وغيرها...

\*عدم دفع الاشتراكات.

\*القيام بما من شأنه المساس بالمهنة أو فيه إخلال بالمروءة والشرف.

يخضع المحامي الشرفي لسلطة مجلس الهيئة التأديبية.

**الفصل الثاني: قواعد وأخلاقيات الممارسة**

**القسم الأول: الواجبات الذاتيـة واتجاه الزملاء**

**المادة 24:** على المحامي الظهور بمظهر لائق ومحترم والاعتناء بهندامه، وأن يقتني البطاقة المهنية التي تصدرها الهيئة، ويرتدي بذلة المحاماة أثناء الجلسات وفي باحات المحاكم وعند حضور المناسبات المهنية الرسمية التي تقتضي ذلك، ويضع إشارة المهنة التي يوفرها مجلس الهيئة على سيارته.

وعلى المحامي السعي الدائم إلى مواصلة تكوينه والسهر على اقتناء كل المستجدات القانونية والفقهية في شتى المجالات أو المجال الذي ينصب عليه نشاطه.

**المادة 25:** يطبع المحامي علي الأوراق التي تصدر عنه اسمه ولقبه وعنوانه والشهادات الجامعية دون غيرها، والألقاب الفخرية كنقيب أو نقيب سابق، أو عضو أو عضو سابق في مجلس الهيئة.

ويمكن للمحامي أن يجعل خارج أو داخل البناية التي توجد بها مكاتبه لوحة تبين بالإضافة إلي صفته كمحام أسمه ولقبه وموقع المكتب في البناية.

 لا يمكن أن تتجاوز اللوحة الأبعاد التالية: 40 سم طولا و 30 سم عرضا.

 إذا كانت ممارسة المهنة مشتركة أو في مكاتب متجمعة فإن اللوحة المشار إليها يمكن أن تبين اسم ولقب كل محام من المحامين المشتركين أو المتجمعين.

**المادة 26:** للمحامي أن يعبر عن رأيه بحرية في وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي والمواقع الإلكترونية وغيرها من وسائل الاتصال، ويجب عليه أن يتجنب كل ما يسيء لمهنة المحاماة أو يحط من قيمتها ومكانتها ومن قيمة زملائه، مع التقيد التام والدائم بقواعد اللباقة والاعتدال، وتجنب السب والتجريح.

وعلى كل محام ينشئ تطبيقا أو موقعا أو مجموعة مهنية على الانترنت أو يصدر بيانات أو صوتيات أن يحترم ويعمل على احترام السر المهني وعلاقات الزمالة وأن لا يمس بأخلاقيات وأدبيات وشرف المهنة.

**المادة 27:** تبنى علاقة المحامي مع زملائه على الثقة والاحترام المتبادل، وعلى كل محام في تحرير عرائضه ومذكراته ومرافعاته وكل أعماله داخل إطار المهنة أو خارجها أن يحترم زملاءه وأن يلتزم بعدم التعريض بهم أو تجريحهم.

المحامي من جنسية أجنبية، المنتمي إلى دولة توافق على المعاملة بالمثل في إطار اتفاقية قضائية، والذي تمكنه المؤازرة والدفاع والتمثيل أمام محاكم الجمهورية الإسلامية الموريتانية، يجب عليه -عند تعهده في ملف معروض على المحاكم الموريتانية-اختيار مكتب أحد المحامين المسجلين في جدول الهيئة الوطنية للمحامين مقرا له، والالتزام بقواعد هذا النظام الداخلي.

كما يجب عليه أن يشعر مسبقا كلا من نقيب المحامين ومحامي الطرف الآخر، ويشعر ممثل النيابة العامة إذا كانت القضية جزائية أو يفرض القانون إبلاغ النيابة العامة بها.

**المادة 28:** المحامي ملزم باحترام حقوق الدفاع، وله أن ينيب زميلا له للقيام بإجراء محدد أو تمثيله في جلسة محددة، وله كذلك أن يعهد إليه بتسيير مكتبه لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر، بشرط أن يبلغ النقيب كتابة –مع التوقيع بالاستلام-باسم المحامي الذي سيسير مكتبه خلال هذه المدة، كما يجب عليه إبلاغ موكليه.

**المادة 29:** تعتبر كل المراسلات المكتوبة والإلكترونية والهاتفية المتبادلة بين المحامين من جهة والمحامين ومجلس الهيئة من جهة أخرى سرا من الأسرار المهنية، ولا يمكن للمحامين الاستناد إليها في دفاعهم إلا بعد إذن خاص وصريح من الزميل الصادرة عنه، كما يحظر عليهم تسجيل المكالمات الهاتفية التي تجري بينهم والاستناد إليها أو إلى المفاوضات الصلحية التي جرت بينهم في مرافعاتهم.

**المادة 30:** ينبغي على المحامي قبل التعهد في ملف سبق لأحد زملائه التعهد فيه إشعار هذا الأخير سلفا، وفي حالة تخلي الزميل أو إعفائه من التعهد، فانه يتعين على المحامي الذي خلفه أن يتحقق من الوفاء بأتعاب المتخلي أو المعفي.

**المادة 31:** على المحامين عندما يتعهدون لصالح نفس الطرف أن ينسقوا أعمالهم لتفادي المواقف المتضاربة ضمانا لمصالح موكليهم الشرعية، وفي هذه الحالة ينبغي عليهم عقد اجتماعاتهم في مكتب النقيب فعضو المجلس فأقدمهم حسب الحالة، ما لم تقتض الظروف خلاف ذلك، ويمكنهم أن يختاروا منسقا من بينهم دون أن تترتب على ذلك أية تبعية.

**المادة 32:** عندما يقع نزاع بين محاميين أو بين محام وقاض، فانه يجب على المحامي الذي يريد اللجوء للتقاضي أن يحصل على الإذن بالمقاضاة من نقيب الهيئة، طبقا لما هو منصوص في المادة 55 من القانون المنظم لمهنة المحاماة.

ان تعهد المحامي لشخص ما في قضية ضد محام أو قاض ليس مرهونا بالحصول على الإذن المذكور.

**القسم الثاني: أخلاقيات التعامل مع القضاء**

**المادة 33:** يجب على المحامي احترام الهيئات القضائية طبقا لنص يمين المحامي الذي نصت عليه المادة 13 من القانون المنظم لمهنة المحاماة، بما يمليه واجب الاحترام المتبادل ويحبذ أن يؤدي زيارة مجاملة لرئيس المحكمة التي سيترافع أمامها لأول مرة.

يجب على المحامي أن يدمغ كل العرائض والمذكرات وكل الطلبات التي يتقدم بها أمام القضاء بطابع مرقوم صادر عن الهيئة الوطنية للمحامين تحدد مواصفاته وقيمته بمداولة صادرة عن مجلس الهيئة.

**المادة 34:** على المحامي الالتزام بالمواعيد المحددة للجلسات واجتناب كل ما من شأنه تعطيل السير العادي لإجراءات التقاضي، وعلى النقيب والمجلس التنسيق مع المحاكم لضمان عقد الجلسات في مواعيدها وفي ظروف تصون حقوق الدفاع.

**المادة 35:** عملا بترتيبات المادة 53 من القانون المنظم لمهنة المحاماة لا يجوز للمحامي أن يقبل التعهد أمام قاض تربطه معه قرابة نسب أو مصاهرة من الدرجة الرابعة فما دونها، ويجب عليه التنحي فورا عن القضية إذا كان قد تعهد قبل تعهد القاضي في القضية، دون أن يؤدي ذلك إلى سقوط حقه في الأتعاب حسب المرحلة التي وصلت إليها القضية.

ويجوز لكل محام طرف في القضية أن يمارس إجراءات رد زميله الذي تعهد خلافا للمادة 53 من القانون المنظم لمهنة المحاماة.

**المادة 36:** يجب على المحامي المنتدب في إطار المساعدة القضائية بقرار من النقيب أو من المحكمة أن يباشر الدفاع عن المتهم أو الشخص المؤازَر على أكمل وجه، وليس له رفض الانتداب إلا بعذر مقبول. وعليه أن يباشر الطعون والإجراءات المطلوبة صيانة لحقوق المتهم أو الشخص المؤازر، وأن يحصل على الملف في فترة كافية لإعداد الدفاع على ألا تقل عن ثلاثة أيام قبل الجلسة.

وتسري نفس الأحكام في حالة انتداب المحامي أثناء الجلسة من قبل أقدم أعضاء المجلس، فإن لم يكن في قاعة الجلسة أحد أعضاء المجلس فمن قبل المحامي الأقدم من بين الحاضرين.

**المادة 37:** مع مراعاة الاختصاص القضائي للمحاكم في تنظيم الأدوار وتسلسل المرافعات خلال الجلسات، يترافع المحامون المنتمون لهيئات محامين أجنبية أولا، ثم المحامون المنتمون للهيئة الوطنية للمحامين الموريتانيين مرتبين حسب الأقدمية على اللائحة بشكل تصاعدي بحيث يبدؤون بآخرهم اعتمادا وينتهون بأقدمهم، ويكون نقيب الهيئة آخر من يرافع.

**القسم الثالث: أخلاقيات التعامل مع الإدارات والمؤسسات ومساعدي القضاء**

**المادة 38:** علاقة المحامي بالإدارات والمؤسسات العمومية ومساعدي القضاء علاقة احترام متبادل، ويجب عليه اجتناب الضغوط والإغراءات بما يحفظ كرامته.

**المادة 39:** على المحامي إقامة علاقة احترام متبادل مع الموثقين والمنفذين والخبراء وغيرهم من أعوان القضاء، ويمنع عليه استعمال وسائل غير مشروعة قصد الحصول على خدماتهم، وعلى النقيب ومجلس الهيئة السعي بالتنسيق مع الهيئات المهنية المعنية إلى تطويق المشاكل التي قد تطرأ بين المحامين وأعوان القضاء وتسويتها.

**المادة 40:** يجب على المحامي اختيار معاونيه من ذوي الكفاءة ومن غير المحكوم عليهم بسبب اقتراف جرائم مخلة بالأمانة والشرف ويعمل هؤلاء تحت رقابته ومسؤوليته.

وعليه ضمان حقوق مساعديه، ومراقبتهم والسهر على تكوينهم.

**القسم الرابع: واجبات التعامل مع الزبناء**

**المادة 41:** يجب أن تحدد أتعاب المحامي عن المساعدة والاستشارة والتمثيل والترافع بموجب اتفاق مسبق بينه وبين الموكل، وتقدر أساسا حسب طبيعة الخدمة ومدتها ومراحلها والجهد الذي سيبذله المحامي والمركز المالي للموكل والنتيجة التي كان بإمكان الموكل الحصول عليها جلبا لمنفعة أو دفعا لضرر، دون المساس بالتزام المحامي المتمثل في بذل العناية.

ولا يجوز أن تكون الأتعاب عينية أو مخلة بشرف المهنة أو بكرامة المحامي.

**المادة 42:** يمكن الاتفاق بين المحامي وموكله على اللجوء إلى تحكيم النقيب في حالة وقوع نزاع بينهما حول الأتعاب، ويضمن الاتفاق في العقد المحدد للأتعاب أو بوثيقة مستقلة.

**المادة 43:** في حالة عدم وجود اتفاق مسبق حول الأتعاب، يلجأ لتحكيم النقيب الذي يقدر الأتعاب وفق الأسس المذكورة في المادة 25 من هذا النظام الداخلي.

**المادة 44:** يستحق المحامي الأتعاب المتفق عليها بمجرد تعهده، حتى ولو تم عزله قبل الفصل في الخصومة، أو انتهى النزاع بصلح أو تنازل أو بحكم أو قرار قضائي، وذلك كله ما لم يكن هو من بادر بالتخلي عن القضية.

**المادة 45:** ليس للمحامي حق حبس وثائق الموكل من أجل سداد أتعابه، ولا خصم مبلغها من الأموال التي يقبضها لحساب موكله، إلا إذا كانت الأتعاب محل اتفاق مكتوب، وبشرط حصوله على إذن من النقيب.

**المادة 46:** المحامي حر في قبول القضايا ورفضها وعليه الاستجابة لقرارات الانتداب الصادرة من النقيب إلا في حالة وجود مانع قانوني.

**المادة 47:** تبنى العلاقة بين المحامي وزبونه على الثقة والصدق، وعليه إسداء النصح بأمانة، وعلى المحامي أن يستقبل زبناءه بمكتبه الذي ينبغي أن يكون لائقا وصالحا لاستقبال الزبناء وحفظ الملفات ومجهزا بوسائل العمل وكفيلا بالمحافظة على السر المهني.

ويحظر على المحامي الاجتماع مع زبنائه في باحات المحاكم إلا بشكل عارض يقتضيه أداء الأمانة.

**المادة 48:** يلتزم المحامي بحفظ أسرار موكله التي أفضى بها إليه أو اطلع عليها أثناء ممارسته للمهنة، وباحترام سرية التحقيق، وهو ملزم بحفظ وثائق موكله لمدة ثلاث سنوات من تاريخ انقضاء الخصومة أو من تاريخ عزله عنها من طرف الموكل أو تنازله.

**المادة 49:** لا يجوز للمحامي أن يدلي بشهادة في نزاع تعهد أو استشير فيه، ولا أن يقدم أي مساعدة قانونية لخصم موكله في نفس النزاع، وذلك تحت طائلة المساءلة التأديبية.

**المادة 50:** يمنع على المحامي اتباع الوسائل غير المشروعة كالترغيب أو الترهيب بشتى الوسائل أو استخدام الوسطاء بمقابل أو بدونه أو الإيحاء بأي نفوذ أو صلة حقيقية أو مزعومة بأي جهة كانت قصد جلب الزبناء أو كسب القضايا.

**المادة 51:** يعتبر إخلالا مهنيا خطيرا كل اقتسام أتعاب بين محام وأشخاص ليسوا بمحامين أو تنازل عنها لفائدة الغير، وكذلك مراسلة المتقاضين والسجناء أو الموقوفين بغية الضغط عليهم من أجل توكيله في قضاياهم.

**المادة 52:** على المحامي عند تحريره للعقود والنظم الأساسية أن يحررها بلغة قانونية واضحة، ويمنع عليه تحرير العقود المنافية للمبــادئ الأخلاقية أو القانونية أو العقود الباطلة من أساسها.

**المادة 53:** يحظر على المحامي القبول بأتعاب متدنية قصد مزاحمة زملائه وجلب الزبناء، ويعتبر تقاضي أتعاب أقل من الحد الأدنى المقرر من طرف مجلس الهيئة بمثابة منافسة غير مشروعة تستوجب المؤاخذة التأديبية.

**المادة 54:** على المحامي قبل القيام بأي عمل المطالبة بمقدم أتعاب معقول علاوة على المصاريف، وإذا تفرعت عن العمل المتفق عليه أعمال أخرى لم تكن معلومة أو متوقعة عند الاتفاق، فمن حق المحامي المطالبة بأتعاب إضافية.

**المادة 55:** يعامل المحامي الأطراف المتنازعة مع زبنائه باحترام، ويحق للمحامي مقابلة شهود موكله إلا أنه يمنع عليه التأثير عليهم لحملهم على تغيير أقوالهم أو لحثهم على كتم الحقيقة.

**الفصل الثالث: تنظيم وتسيير الهيئة الوطنية للمحامين**

**القسم الأول: تنظيم عمل الهيئة**

**المادة 56:** يسجل المحامون على اللائحة الكبرى حسب أقدميتهم في المهنة اعتمادا على تاريخ تأديتهم لليمين.

يجب على مجلس الهيئة ضبط وتحيين وطبع ونشر اللائحة الكبرى سنويا مرة واحدة على الأقل في أجل أقصاه نهاية شهر ابريل من كل عام. وله أن يعيد طبعها كلما رأى ذلك مناسبا.

 تودع نسخة من اللائحة الكبرى لدى كتابات ضبط غرف المحكمة العليا ونيابتها العامة، وكذا لدى كتابة ضبط كل محكمة أو هيئة يلزم توكيل المحامي أمامها.

تتضمن اللائحة الكبرى للمحامين قائمتين:

**القائمة الأولى**: تضم أسماء المحامين الممارسين وتاريخ تسجيلهم وعناوين مكاتبهم والشركات المهنية وعناوينها، مرتبين حسب الأقدمية. وتشتمل هذه القائمة على قسمين فرعيين وملحق:

* **القسم الفرعي الأول:** يشمل المحامين المعتمدين للترافع أمام المحكمة العليا؛
* **القسم الفرعي الثاني:** يشمل المحامين المعتمدين للترافع لدى محاكم الاستئناف؛
* الملحق: يضم المحامين المتدربين.

**القائمة الثانية**: تضم أسماء المحامين الموجودين في وضعية عدم الممارسة حسب أقدميتهم، ووضعية اعتمادهم السابقة.

يخصص ملحق من هذه القائمة للمحامين الشرفيين في حالة وجودهم.

**المادة 57:** يجب على أي شخص يترشح للانتساب إلى مهنة المحاماة أو يرغب في التسجيل أو إعادة التسجيل على لائحة المحامين الممارسين كمحام أو محام متدرب، أن يقدم الوثائق اللازمة لذلك وأن يرفق مع طلبه إفادة مكتوبة بخط اليد يصرح فيها أنه اطلع فعلا على القانون الذي ينظم المهنة وقرأ هذا النظام الداخلي، مع التعهد على الشرف بالامتثال لقواعده.

من حق كل محام أن يعترض على ترتيبه بالجدول بمطلب كتابي يقدمه إلى كتابة الهيئة وعلى المجلس أن يبت فيه طبقا للقانون.

**المادة 58:** يمسك الأمين العام للمجلس كل الدفاتر والسجلات التابعة للهيئة ما عدى السجلات المالية التي يمسكها أمين المالية.

ويتولى أمين المالية مسك الدفاتر المالية وكشوفات الحسابات ويحينها ويعرضها على مجلس الهيئة، كما يقدم تقريرا إلى مجلس الهيئة كل ثلاثة أشهر يتعلق بالوضعية المالية لصندوق الهيئة، ويحضر مشروع ميزانية تقديرية سنوية للهيئة تشمل الواردات والنفقات المتوقعة ويعرضها على المجلس قبل 31 دجمبر من كل سنة.

**المادة 59:** القبول في التدريب يخضع لمقتضيات المواد من 16 إلى 20 من القانون رقم 16/2020 الصادر بتاريخ 24/07/2020 المنظم لمهنة المحاماة ولهذا النظام الداخلي.

يتعين على المترشح للتدريب أن يقدم تعهدا لمجلس الهيئة من مكتب محام مسجل على اللائحة الكبرى.

لا يجوز لمحام لم يحصل على أقدمية عشر سنوات من الممارسة الفعلية أن يعطي تعهدا بالتدريب.

يلزم حتما أن يجري التدريب في مكتب الأستاذ المدرب الذي اختاره المحامي المتدرب في طلب التدريب ولا يقبل الإخلال بهذا الالتزام إلا بمبرر يقدره النقيب.

لا يقبل أي تحويل من مكتب التدريب في السنة الأولى.

**المادة 60:** يخضع التدريب للإشراف المباشر للنقيب، الذي ينتدب أحد أعضاء المجلس للسهر على التكوين الجيد للمتدربين من خلال تنظيم وتقديم محاضرات وندوات ونشاطات وتمارين تطبيقية لفائدة المتدربين من أجل دراسة فن المهنة، وكذلك الأخلاقيات والقواعد والأعراف المهنية طيلة مدة التدريب المحددة حسب الشروط الواردة في المادة 18 من القانون المنظم للمحاماة.

**المادة 61:** تعقد الندوات وتقدم محاضرات حسب الجدول الزمني المعد من طرف النقيب مع بداية السنة القضائية وبناء على اقتراح من عضو المجلس المنتدب من طرف النقيب للتدريب، ويعتبر حضور المتدربين إلزامي إلا في حالة وجود مانع مقبول ومبرر يقدم للنقيب.

**المادة 62:** باستثناء الالتزامات المحددة في القانون وفي هذا النظام الداخلي، فإن المحامي المتدرب ملزم بالمثابرة على حضور الجلسات والدروس ومحاضرات التدريب، وكل إخلال بهذا الإلزام يمكن أن يعرض صاحبه للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في القانون المنظم لمهنة المحاماة.

يقدم المشرف على التدريب كل 6 أشهر تقريرا مفصلا للنقيب عن سلوك المتدربين الملحقين بمكتبه وعن مستوى انضباطهم ومثابرتهم، يأخذ مجلس الهيئة هذه التقارير في الاعتبار لتقدير مجرى التدريب.

**المادة 63:** مدة التدريب محددة بسنتين قابلة للتمديد في الظروف المحددة في المادة 17 من القانون المنظم لمهنة المحاماة.

**المادة 64:** يحدد مجلس الهيئة مبلغ الحد الأدنى لمكافأة التدريب التي يتقاضاها المحامي المتدرب.

**المادة 65:** يسجل المحامون المتدربون على لائحة التدريب حسب ترتيب تاريخ أداء اليمين، وفي حالة تأدية عدد منهم اليمين في يوم واحد، فإن ترتيبهم يحدد باعتبار ترتيب أداء اليمين.

**المادة 66:** يجب على كل مترشح للتدريب أن يحترم الأعراف المهنية وأن يقوم بزيارات مجاملة للنقيب ولأعضاء المجلس وللنقباء السابقين.

**المادة 67:** يجب على المحامي المتدرب امتثال أوامر التعيين التلقائي من النقيب للترافع في القضايا، وفي حالة إعاقة أو مانع مبرر يعلم المحامي المتدرب النقيب لاتخاذ الإجراء اللازم.

يحظر على المحامي المتدرب التعهد في القضايا باسمه، أو لحسابه، إلا في حالة تعيينه في إطار المساعدة القضائية.

**المادة 68:** يجب على المحامي المتدرب الحفاظ على السر المهني الذي حصل له العلم به بمناسبة تدريبه، أو انتدابه، وعليه أن يوقع دوما بصفته محام متدرب، مع وجوب ذكر مكتب المحامي المشرف على التدريب.

يجب على المحامي المتدرب أثناء المرافعات أن يقدم نفسه للمحكمة بصفته متدربا مع وجوب ذكر مكتب المحامي المشرف على التدريب، والتحلي بالاحترام اللازم للعمداء، والانصياع لأوامر النقيب وأعضاء المجلس.

**المادة 69:** على المحامي المشرف على التدريب أن يوفر للمتدرب مكتبا لائقا يضمن السر المهني، وعليه توجيهه وإسداء النصح له، والامتناع عن إحراجه بملاحظات قاسية أو مهينة تحط عزيمته، وعليه أن يشجعه ماديا ومعنويا وأن يدفعه إلى التمسك بآداب المهنة وتقاليدها وأن يبادله الاحترام.

يمكن إكمال القواعد المتعلقة بالتدريب-عند الاقتضاء-بمداولة من مجلس الهيئة.

**القسم الثاني: الجمعيات العمومية للمحامين**

**المادة 70:** تنعقد الجمعيات العامة العادية وغير العادية والانتخابية طبقا للقانون ولا يحضرها إلا المحامون الممارسون، ويمكن للمحامين الشرفيين حضور الجلسات العامة بصفتهم ملاحظين.

تجتمع الجمعية العمومية في دورة عادية مرة في السنة، بدعوة من النقيب وبرئاسته، وفي حال العذر الطارئ على النقيب يترأسها الأمين العام للمجلس.

وتختص الجمعية العمومية في دوراتها العادية بما يلي:

1. مناقشة التقرير السنوي عن نشاط الهيئة المقدم من طرف النقيب؛
2. مناقشة التقرير المالي المقدم من طرف أمين المالية؛
3. مناقشة المسائل العامة المتعلقة بالمهنة مع بيانها وتحديدها عند صياغة جدول الأعمال.

يحضّر النقيب جدول أعمال الجمعية العمومية، ولها قبل اعتماده إضافة نقاط ترى نظرها ضروريا.

**المادة 71:** يمكن أن تعقد الجمعية العمومية دورة طارئة بدعوة من النقيب أو من مجلس الهيئة أو بطلب كتابي من ثلث المحامين الممارسين. وتخصص هذه الجلسة للنظر في المسائل ذات الأهمية البالغة أو الطبيعة الاستعجالية، والتي منها وضع النظام الداخلي أو تعديله،وانتخاب النقيب وأعضاء مجلس الهيئة عند انتهاء المأمورية.

وتكون مداولات الجمعية العمومية في دوراتها العادية والطارئة صحيحة إذا حضرها ثلث المحامين الممارسين. وإذا كان الحضور أقل من الثلث، يعلن النقيب عن تأجيل الجلسة إلى موعد لاحق خلال أجل أقصاه خمسة عشر يوما من موعد الاجتماع الأول، ويكون الاجتماع صحيحا في تلك الجلسة بمن حضر من المحامين الممارسين.

تتخذ الجمعية العمومية قراراتها بأغلبية ثلثي الحاضرين لجلسة التصويت عندما يتعلق الأمر بتعديل أو إلغاء أو وضع النظام الداخلي. وتكفي الأغلبية البسيطة فيما سوى ذلك من قرارات.

ويتم التصويت على قرارات الجمعية العمومية طبقا للقانون، ويكون التصويت علنيا برفع الأيدي، باستثناء جلسات الانتخاب فيكون التصويت فيها بالاقتراع السري.

**المادة 72:** تقع الدعوة للجمعية العامة العادية أو الانتخابية أو غير العادية عن طريق وسائل الإعلام ووسائل التواصل الاجتماعي ووسائط الاتصال المختلفة في أجل لا يقل عن 15 يوما من تاريخ انعقادها وتوضع على ذمة كافة المحامين بمقر الهيئة نسخا من جدول الأعمال ومن التقارير الأدبية والمالية أسبوعا قبل انعقاد الجلسة على الأقل، كما تعلق إعلانات الإشهار بمختلف المحاكم الاستئنافية.

وتتقيد الجمعيات العامة بجدول الأعمال المعد لها وبالمواضيع الواقع دعوتها من أجلها، ولكل محام ممارس الحق في تقديم مطلب كتابي إلى مجلس الهيئة يتضمن إدراج مسألة عامة في جدول الأعمال وذلك عشرة أيام قبل انعقاد الجلسة العامة.

**المادة 73:** تعقد الجمعية العمومية الانتخابية وفق الضوابط والشروط الواردة في الفصل الثاني من الباب الخامس من قانون المهنة، ومن حق كل مترشح أن يقوم بحملته الانتخابية بكل الوسائل المشروعة بما في ذلك الصحافة شريطة الابتعاد عن الإشهار وعدم المساس بشرف المهنة أو بكرامة بقية المترشحين، ويمكن لكل مترشح أن يعد برنامجا انتخابيا مكتوبا، غير أنه تحظر حظرا مطلقا ممارسة الحملة الانتخابية يوم الاقتراع وداخل قاعة التصويت.

**المادة 74:** يشرف على الانتخابات مكتب للتصويت مكون من:

1ـ النقيب رئيسا ما لم يكن مترشحا، وإلا عين مجلس الهيئة أحد النقباء السابقين لرئاسة مكتب التصويت فإن لم يوجد عين المجلس أقدم المحامين على الجدول؛

2ـأقدم المحامين المسجلين على الجدول ما لم يكن رئيسا لمكتب التصويت وإلا فالمحامي الموالي في التسجيل على الجدول، فإن منعه مانع فالذي يليه وهكذا

3ـ آخر المحامين المسجلين على الجدول، فإن منعه مانع فالذي يليه وهكذا

يشترط في رئيس وأعضاء مكتب التصويت عدم الترشح لمنصب النقيب أو عضوية المجلس.

تتشكل الجمعية العمومية من كل المحامين الممارسين المسجلين على جدول الهيئة.

يعلن مجلس الهيئة عن تشكيلة مكتب التصويت عشرة أيام قبل اليوم المقرر للاقتراع.

**المادة 75:** يعد مجلس الهيئة صناديق للاقتراع تغلق بقفلين مختلفين يسلم أحدهما لرئيس مكتب التصويت والثاني إلى أحد نوابه كما يوفر عددا كافيا من أوراق التصويت تسلم الى مكتب الاقتراع مقابل تأشير على الاستلام، ويتولى مكتب الاقتراع يوم الانتخاب التثبت من خلو الصناديق من أية ورقة ثم يقوم بغلقها ثم يتسلم كل ناخب عند تقدمه للقيام بعملية الاقتراع ورقة ممضاة من رئيس المكتب بعد الإدلاء بهوية رسمية أو بطاقة مهنية ويمضي أمام اسمه بقائمة الناخبين، مع مراعاة الحالات التي يقدم فيها الناخب توكيلا رسميا من ناخب آخر.

ويتولى الناخبون فرادى وضع الورقات بالصناديق المعدة للغرض والتي يشرف عليها مكتب الاقتراع.

يجري الاقتراع وجوبا داخل الستار، ويكون الدخول إليها أحاديا وإجباريا. وإثر الانتهاء من عمليات التصويت يباشر المكتب حالا فرز الأصوات وتجرى عملية الفرز علانية بالتوالي بالنسبة لانتخاب النقيب ثم بالنسبة لانتخاب أعضاء مجلس الهيئة. ويتولى رئيس مكتب الاقتراع أو من ينوبه عملية الفرز وذلك بتلاوة مضمون الورقات ثم يعلن عـن الـنـتـيجة وعند تساوي عدد الاصوات بالنسبة لـعـضـويــة الــمـجلس يقدم الـــمــحامي ذو الاقدمية في الممارسة. وعند التساوي في الاقدمية يقدم المحامي الاكبر سنا وعند التساوي في السن والأقدمية تجرى القرعة.

**المادة 76:** يتولى رئيس مكتب الاقتراع أو من ينيبه تحرير محضر حول الأعمال المتعلقة بالانتخابات يختمه ويمضي عليه بمعية بقية أعضاء مكتب الاقتراع، ثم يحفظه صحبة دفاتر وبطاقات الاقتراع إلى انتهاء آجال الطعن أو البت فيها في الحالة المعاكسة.

يمكن لكل مترشح لمنصب النقيب أو عضوية المجلس أن يطلب من مكتب التصويت أثناء جلسة الاقتراع توثيق واقعة متعلقة بسير الاقتراع من أجل إضافتها للمحضر، ويمكن لمكتب التصويت القيام بذلك من تلقاء نفسه.

**القسم الثالث: النقيب ومجلس الهيئة**

**المادة 77:** يجب على كل عضو من أعضاء مؤسسات الهيئة أن يؤدي مهامه بجدية وأن يحرص على حضور الاجتماعات ومختلف التظاهرات المهنية وأن يحترم رأي الأغلبية وأن يحافظ على سر المداولات وأن يحرص على تنفيذ القرارات التي يتم اتخاذها.

**المادة 78:** يرأس النقيب الهيئة ومجلسها ويمثلها لدى السلطات العمومية والهيئات الوطنية والدولية والغير ويمكنه أن يفوض عند غيابه البعض من صلاحياته إلى الأمين العام للمجلس وعند التعذر إلى أحد أعضاء مجلس الهيئة ولمدة زمنية محددة وبموجب قرار كتابي.

كما يشرف على انتداب الموظفين وضبط أجورهم ونقلتهم وترقيتهم وعزلهم وإحالتهم على التقاعد بعد موافقة مجلس الهيئة. ويشرف النقيب على جميع هياكل المهنة وتسييرها. كما يسهر على تنفيذ قرارات الجمعيات العمومية ومجلس الهيئة.

**المادة 79:** يتولى مجلس الهيئة تعيين ممثلي الهيئة في دوائر محاكم الاستئناف، ويشرف على محاضرات التكوين والندوات ويمكنه دعوة من يراه من الكفاءات لحضورها.

**المادة 80:** يلتئم مجلس الهيئة الوطنية للمحامين في جلسات عادية دورية مرة كل 15 يوما بدعوة من النقيب وعند التعذر من الأمين العام كما يمكنه أن يلتئم كلما دعت الحاجة.

وتعتبر الجلسات قانونية إذا حضرها أغلبية الأعضاء. وتتخذ القرارات بالاتفاق وعند التعذر بالأغلبية وعند التساوي يكون صوت النقيب مرجحا.

**المادة 81:** يحدد النقيب موعد كل اجتماع لمجلس الهيئة ويضبط جدول أعماله، ويدعو أعضاء المجلس لحضور الجلسة في أجل لا يقل عن أسبوع وتستثنى من ذلك الاجتماعات الطارئة.

وعلى أعضاء المجلس حضور الجلسات بانتظام والحرص على عدم التغيب إلا لأسباب قاهرة.

**المادة 82:** بالإضافة إلى الأمانة العامة وأمانة المالية يمكن أن تسند لبقية أعضاء مجلس الهيئة مهام أخرى توزع بالاتفاق وعند التعذر بالاقتراع السري.

**المادة 83:** يتولى الأمين العام لمجلس الهيئة، ضبط محاضر الاجتماعات وتحرير القرارات والتوقيع عليها إلى جانب النقيب، وحفظ الوثائق والسجلات؛ وتلقي طلبات الانتساب للهيئة وطلبات إعادة التسجيل؛ وتبليغ قرارات النقيب ومجلس الهيئة؛ ويقوم بدور المقرر في اجتماعات الجمعية العمومية، ويتولى الإشراف المادي على طباعة ونشر اللائحة الكبرى للمحامين وتوزيعها على مختلف المحاكم والهيئات.

كما يختص في تسيير الشؤون الجارية للهيئة بتفويض من النقيب أو في حالة الشغور المؤقت أو النهائي لمنصب النقيب. ويترأس في هذه الحالة اجتماعات المجلس؛

ويترأس الجمعية العمومية في دورتها العادية في حال العذر الطارئ على النقيب.

**المادة 84:** يضمن مجلس الهيئة استمرارية العمل، وعلى هذا الأساس يتحتم أن يتواجد بمقر الهيئة يوميا وفي أوقات العمل أحد أعضائه للمتابعة ومواكبة المشاكل المهنية حسب جدول يعده النقيب بعد التشاور مع أعضاء المجلس.

**المادة 85:** يمكن لمجلس الهيئة أن يحدث لجانا دائمة تتشكل من بين أعضائه وذلك لدراسة مختلف الملفات أو إعداد مشاريع قرارات المجلس، كما يمكن له أن يحدث لجانا استشارية دائمة أو مؤقتة تضم بعض الكفاءات من المحامين من خارج المجلس.

**المادة 86:** كل القرارات المتعلقة بالتفويت في الأملاك العقارية للهيئة هي من اختصاص مجلس الهيئة بعد موافقة الجمعية العمومية.

**المادة 87:** يتولى مجلس الهيئة في اختتام كل سنة قضائية إعداد التقريرين الأدبي والمالي للهيئة ويتولى عرضهما على الجمعية العمومية العادية.

**المادة 88:** في حالة حصول مانع مؤقت للنقيب يحول بينه وحضور اجتماعات المجلس وتسيير شؤون الهيئة، وبعد انصرام موعدين للانعقاد دون أن يتمكن النقيب من الحضور بسبب هذا المانع، يتولى الأمين العام للمجلس تسيير شؤون الهيئة حتى زوال هذا المانع المؤقت بما في ذلك ترؤس اجتماعات المجلس.

وفي حالة الشغور الدائم لمنصب النقيب بسبب الوفاة أو الاستقالة أو أية وضعية أخرى مشابهة، يدعو الأمين العام المجلس إلى اجتماع طارئ يلزم أن تقرر فيه حالة الشغور بتصويت ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين للجلسة.

عندما يقرر المجلس حالة الشغور فإنه يقرر في نفس الجلسة الدعوة إلى عقد انتخابات جديدة خلال أجل أقصاه أربعة أشهر، ما لم تكن الفترة المتبقية من المأمورية أقل من ذلك، ويستمر الأمين العام في تسيير شؤون الهيئة ويشرف على تنظيم الانتخابات الطارئة.

**القسم الرابع: المجلس التأديبي**

**المادة 89:** يمكن لنقيب المحامين، بمبادرة منه أو بمبادرة من مجلس الهيئة أو بناءً على طلب المدعي العام لدى المحكمة العليا أو بعد ورود شكوى، فتح تحقيقات حول سلوك محام أو أكثر.

**المادة 90:** يبدأ الإجراء التأديبي باستفسار يوجهه النقيب إلى الشخص المعني للرد عليه خلال 48 ساعة، وبانتهاء أجل الرد يعين النقيب مقررا لإجراء التحقيقات أو يقوم بها النقيب بنفسه، وعلى ضوء نتائج التحقيق، يقرر مجلس الهيئة وقف المتابعة في القضية أو إحالتها إلى المجلس في تشكيلته التأديبية.

وفي هذه الحالة الأخيرة يتم لزوما استدعاء المعني للمثول في تاريخ يحدده المجلس، ويمكن للمحامي المعني ودفاعه الاطلاع على الملف في مكتب النقيب.

خلال الجلسة التأديبية يقدم المقرر تقريره، ثم يقوم النقيب بتوجيه الأسئلة إلى زميله المتابع قبل الادلاء بملاحظاته، ثم الاستماع الى المحامي المعني والي دفاعه.

**المادة 91:** تكون الجلسة سرية بحضور النقيب وستة أعضاء على الأقل، وتتخذ قراراتها بأغلبية الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت النقيب مرجحا.

يقرر مجلس التأديب حسب خطورة المخالفة إحدى العقوبات التالية:

* الإنذار؛
* التوبيخ؛
* الإيقاف عن ممارسة المهنة لمدة سنتين؛
* الإيقاف عن ممارسة المهنة لمدة خمس سنوات؛
* المنع النهائي من ممارسة المهنة والشطب النهائي من اللائحة.

**المادة 92:** تتم المداولات خلال اجتماعات المجلس التأديبية بالاستماع إلى أعضاء المجلس المستشارين في جلسة التأديب على أن تكون مداخلاتهم بشكل تصاعدي بحيث يبدؤون بآخرهم على الجدول وينتهون بالنقيب ولا ترفع جلسة المداولات قبل اتخاذ قرار في الموضوع.

وتتناول المداولات المسؤولية التأديبية، ثم مدى جسامة الخطأ وظروف التخفيف والتشديد مع أخذ السوابق في الاعتبار من أجل تحديد العقوبة.

**المادة 93:** في حالة اتخذ المجلس التأديبي قرارا بالمنع المؤقت من ممارسة المهنة ضد المحامي الذي تتم متابعته، يتعين على المجلس تعييّن محام أو أكثر لمتابعة عمله طيلة فترة المنع، وإذا كان قرار الشطب نهائيًا، يعين المجلس محامًيا أو أكثر لتصفية مكتب المحامي المشطوب عليه.

**المادة 94:** يشطب من قائمة المحامين الممارسين وقائمة المتدربين المحامي الذي يكون في إحدى الحالات الواردة في المادة 25 من قانون المحاماة.

**المادة 95:** يتم اتخاذ قرار الشطب للأسباب الواردة في المادة 25 من قانون المحاماة باستثناء العقوبة التأديبية من قبل مجلس الهيئة في تشكيلته العادية بعد سماع المحامي المعني وإبدائه لملاحظاته أو بعد استدعائه بخطاب مكتوب يستلمه مع وصل بالاستلام.

يتم تسجيل القرار في سجل اجتماع المجلس وللجهات المعنية الحق في الاطلاع عليه.

من بين التدابير الناتجة عن الشطب، منع الشخص المعني من ارتداء البذلة المهنية وحمل البطاقة المهنية وإشارة المحاماة التي توضع على السيارات.

**أحكام ختامية**

**المادة 96:** كل خرق لأحكام هذا النظام الداخلي، يعتبر خطأ يستوجب المتابعة التأديبية.

**المادة 97:** يلغى النظام الداخلي السابق للهيئة ويحل محله هذا النظام الداخلي ومنظومة الأخلاق المهنية الذي يصبح نافذا بمجرد المصادقة عليه طبقا للإجراءات الواردة في المادة 84 من القانون رقم 016/2020 الصادر بتاريخ 24/07/2020 المنظم لمهنة المحاماة.

**المادة 98:** ينشر هذا النظام الداخلي ومنظومة الأخلاق المهنية في موقع الهيئة الوطنية للمحامين الموريتانيين على الانترنت، وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية باعتباره نصا مكملا للقانون رقم 016/2020 الصادر بتاريخ 24/07/2020 المنظم لمهنة المحاماة.

نواكشوط بتاريخ: 12 مايو 2022

الجمعية العمومية للمحامين الموريتانيين