

المحور الخامس: إجراءات سير دعوى الإلغاء

تتمثل مهمة القضاء الإداري في الرقابة على أعمال الإدارة العامة، غير أن هذه الرقابة لا تحرك تلقائياً من قبل أجهزة القضاء، وإنما بناء على دعاوى يرفعها أصحاب الصفة والمصلحة في ظل الشروط والإجراءات القانونية المقررة، لذا تخضع دعوى الإلغاء كغيرها من الدعاوى الأخرى لعدة إجراءات يجب على المتقاضي التقيد بها عند ممارسته لحقه في التقاضي، كما ينبغي على جهات القضاء الإداري احترامها ولقد بين قانون الإجراءات المدنية والإدارية كافة الإجراءات والمراحل التي تمر بها الدعوى والمتمثلة فيما يلي:

- **المطلب الأول: رفع الدعوى وقيدھا**

تبدأ الخصومة القضائية بالمطالبة القضائية، وهي عمل إجرائي موجه من المدعي أو ممثله إلى الجهة القضائية الإدارية المختصة، يقرر فيه وجود حق أو مركز قانوني معين اعتدي عليه ويطالب بحمايته في مواجهة المدعى عليه، وذلك من خلال رفع دعوى بعريضة مكتوبة تودع بأمانة ضبط الجهة القضائية الإدارية المختصة نوعياً وإقليمياً. (كما يمكن رفع الدعوى بالطريق الإلكتروني حسب المادة 815 من ق إ م إ).

يتم تقييد العريضة في سجل خاص وترقم حسب ترتيب ورودها، ويقيد التاريخ ورقم التسجيل على العريضة والمستندات المرفقة بها (المادة 824 من ق إ م إ)، ويسلم أمين الضبط للمدعى وصلاً يثبت إيداع العريضة، كما يؤشر على ايداع مختلف المذكرات والمستندات (المادة 823 من ق إ م إ).
يفصل رئيس المحكمة الإدارية في الإشكالات المتعلقة بالإعفاء من الرسم القضائي والإشكالات المتعلقة بإيداع وجرد المذكرات والمستندات بأمر غير قابل لأي طعن (المادة 825 من ق إ م إ).

- **المطلب الثاني: تبليغ عريضة افتتاح الدعوى**

بعد ايداع عريضة افتتاح الدعوى أمام الجهة القضائية الإدارية المختصة من قبل المدعي أو ممثله، لابد من تكليف المدعى عليه بالحضور لجلسة المحاكمة، بواسطة التكليف بالحضور مرفوق بنسخة من عريضة افتتاح الدعوى، تتم إجراءات التبليغ بواسطة محضر قضائي بناء على طلب من ذوي الشأن أو محاميهم، ويعد هذا الإجراء مهم نظراً لتأثيره المباشر على انعقاد الخصومة من عدمه، وقد حدد قانون الإجراءات المدنية والإدارية البيانات التي يجب توفرها في التكليف بالحضور ليعتبر إجراء صحيحاً.

إذ نصت المادة 18 منه: " يجب أن يتضمن التكليف بالحضور البيانات التالية:

- اسم ولقب المحضر القضائي وعنوانه المهني وختمه وتوقيعه وتاريخ التبليغ الرسمي وساعته،

- اسم ولقب المدعي وموطنه،

- اسم ولقب الشخص المكلف بالحضور وموطنه،

- تسمية وطبيعة الشخص المعنوي ومقره الاجتماعي، وصفة ممثله القانوني أو الاتفاقي،
- تاريخ أول جلسة وساعة انعقادها.

ولقد أوضحت المادة 408 من ق إ م إ أنه يجب أن يتم التبليغ الرسمي شخصيا، ويعتبر التبليغ الرسمي إلى الشخص المعنوي شخصيا إذا سلم محضر التبليغ إلى ممثله القانوني أو الاتفاقي، أو لأي شخص تم تعيينه لهذا الغرض، ويتم التبليغ الرسمي الموجه إلى الإدارات والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية إلى الممثل المعين لهذا الغرض وبمقرها، وإذا عين أحد الخصوم وكيلا فإن التبليغات الرسمية للوكيل تعد صحيحة وذلك حسب المادة 409 من ق إ م إ.

وقد بينت المادة 410 احتمال عدم العثور على المعني شخصيا بالتبليغ لأي سبب من الأسباب، فبينت أن التبليغ يعد صحيحا متى تم في موطنه الأصلي أي حيث الإقامة المعتادة والمستمرة له إلى أحد أفراد عائلته المقيمين أو في موطنه المختار بشرط أن يكون الشخص الذي استلم التبليغ متمتعاً بالأهلية، وإلا كان التبليغ قابلاً للإبطال.

ويعد التبليغ منتجا لأثاره من وقت توقيع المطلوب تبليغه على ورقة التبليغ، وفي حالة امتناعه عن استلام محضر التبليغ أو رفض التوقيع عليه أو رفض وضع بصمته، يدون ذلك في المحضر الذي يحرره المحضر القضائي، وترسل له نسخة من التبليغ الرسمي برسالة مضمنة مع الاشعار بالاستلام ويعتبر التبليغ في هذه الحالة بمثابة التبليغ الشخصي وبحسب الأجل من تاريخ ختم البريد حسب المادة 411. والهدف من التكليف بالحضور هو إعلام الخصم ما اتخذ ضده من إجراءات قانونية وبمواعيد المرافعات حتى يستطيع تدبر أمره وتحضير دفاعه.

- المطلب الثالث: تبادل المذكرات بإشراف القاضي المقرر

بعد تبليغ الخصم بعريضة افتتاح الدعوى (الإدارة) تتولى إما بواسطة ممثلها القانوني الرد على الدعوى المرفوعة في اليوم المحدد بالتكليف بالحضور طالما أعفيت بموجب المادة 827 من ق إ م إ من شرط التمثيل بمحام، ولكن هذا لا يمنعها من الاستعانة بمحام يتولى اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة والرد على مذكرات المدعى، ويتم تبادل المذكرات والردود والوثائق والمستندات عن طريق أمانة الضبط وتحت إشراف القاضي المقرر والذي يتم اختياره من قبل رئيس تشكيلة الحكم.

كما تبلغ كل الإجراءات المتخذة وتدابير التحقيق إلى الخصوم بكل الوسائل المتاحة قانونا بما فيها الالكترونية (المادة 840 من ق إ م إ).

ويشار في تبليغ العرائض والمذكرات إلى أنه في حالة عدم مراعاة الأجل المحدد من طرف القاضي لتقديم مذكرات الرد، يمكن اختتام التحقيق دون إشعار مسبق (المادة 840).

- المطلب الرابع: التقرير

يعين رئيس المحكمة الإدارية التشكيلة التي يؤول إليها الفصل في الدعوى بمجرد قيد عريضة افتتاح الدعوى بأمانة الضبط، ويتم بعد ذلك تعيين القاضي المقرر من طرف رئيس تشكيلة الحكم (المادة 844 من ق إ م إ)، حيث يتولى العضو المقرر متابعة سير ملف الدعوى والقيام بالتحقيق القضائي الضروري لحل النزاع الإداري، ويحدد بناء على ظروف القضية الأجل الممنوح للخصوم من أجل تقديم المذكرات الإضافية والملاحظات وأوجه الدفاع والردود، ويجوز له أن يطلب من الخصوم كل مستند أو أية وثيقة تفيد في حل النزاع حيث يتولى مقابلة الطلب بالرد، والوثيقة بالوثيقة، كما يمكن أن يستعين بإحدى وسائل الإثبات المقررة بقانون الإجراءات المدنية والإدارية مثل : الخبرة القضائية، سماع الشهود، مضاهاة الخطوط، المعاينة والانتقال إلى الأمكنة.

(ويمكن لرئيس المحكمة الإدارية أن يقرر ألا وجه للتحقيق في القضية عندما يتبين له من العريضة أن حلها مؤكد، ويرسل الملف إلى محافظ الدولة لتقديم التماساته ثم يأمر الرئيس بإحالة الملف أمام تشكيلة الحكم بعد تقديم التماسات محافظ الدولة وهذا حسب المادة 847 من ق إ م إ).

وبعد استكمال القاضي المقرر بالمحكمة الإدارية لدوره وتصبح القضية مهياًة للفصل فيها يحال الملف على محافظ الدولة لتقديم التماساته بعد دراسته من قبل القاضي المقرر حسب المادة 846 من ق إ م إ .

- المطلب الخامس: مرحلة المداولة والحكم

بعد مرور الدعوى بالمراحل السابقة تكون مهياًة للفصل فيها، حيث يتولى رئيس تشكيلة الحكم تحديد تاريخ اختتام التحقيق بموجب أمر غير قابل لأي طعن ويبلغ للخصوم بكل الوسائل المتاحة قانوناً في أجل لا يقل عن خمسة عشر (15) يوماً قبل تاريخ الاختتام المحدد في الأمر حسب المادة 852 من ق إ م إ .

وإذا لم يصدر رئيس تشكيلة الحكم الأمر باختتام التحقيق يعتبر التحقيق منتهياً ثلاثة (3) أيام قبل تاريخ الجلسة المحددة وذلك حسب 853 من ق إ م إ .

يحدد رئيس تشكيلة الحكم جدول كل جلسة أمام المحكمة الإدارية ويبلغ إلى محافظ الدولة (المادة 874 من ق إ م إ)، يخطر جميع الخصوم بتاريخ الجلسة من طرف أمانة الضبط عشرة (10) أيام على الأقل قبل تاريخ الجلسة، وفي حالة الاستعجال يجوز تقليص هذا الأجل إلى يومين (2) بأمر من رئيس تشكيلة الحكم.

خلال الجلسة يتلو القاضي المقرر التقرير المعد حول القضية، ويمكن للخصوم تقديم ملاحظاتهم الشفوية تدعياً لطلباتهم الكتابية، كما يمكن خلال الجلسة لرئيس تشكيلة الحكم الاستماع إلى أعوان الإدارة المعنية أو دعوتهم لتقديم توضيحات، ويمكن أيضاً خلال الجلسة وبصفة استثنائية أن يطلب توضيحات من كل شخص حاضر يرغب أحد الخصوم في سماعه (المادة 884 من ق إ م إ).

وبيتولى بعد هذا محافظ الدولة بتقديم طلباته وفقا للمادة 885 من ق إم إ.

يدخل ملف القضية لمرحلة المداولة بعد استقاء كافة الإجراءات المنصوص عليها قانونا، وتتم المداولات

بشكل سري، تكريسا لاستقلالية القضاة.

ويصدر قرار المحكمة بعد المداولة حيث يتم النطق بالحكم بصفة علنية، ويتم تلاوة منطوقه في الجلسة

من طرف رئيس تشكيلة الحكم وبحضور قضاة التشكيلة الذين تداولوا في القضية.

ملاحظة:

تعد هذه الإجراءات مشتركة تطبق أمام المحكمة الإدارية للاستئناف و أمام مجلس الدولة.