

آموزش حرفه‌ای سردفتران و مدرسه‌های سردفتری در فرانسه*

روح‌الدین کردعلیوند**

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

*. مطالب این مقاله از منابع موجود در پایگاه اینترنتی سردفتری فرانسه <http://WWW.notaire.fr>

استخراج، ترجمه و تنظیم شده است.

** . دانشجوی کارشناسی ارشد حقوق جزا، دانشگاه امام صادق (ع).



پروشکاه علوم انسانی و مطالعات فرہنگی
پرتال جامع علوم انسانی

مقدمه

مطالعه تطبیقی شرایط عمومی صلاحیت برای عهده‌دار شدن حرفه سردفتری، آموزشهای حرفه‌ای لازم برای داوطلبان این رشته، چگونگی بکارگیری و آموزش دفترباران، نحوه پیشرفت و ورود آنها به دانشگاه و... از یک طرف ما را به بررسی دقیق‌تر این گونه مسائل در مورد کشور خودمان سوق داده و از طرف دیگر برخی راه‌حل‌های مناسب و قابل تطبیق با حقوق ایران را نمایان می‌سازد. یکی از همین راه‌حل‌ها مدرسه‌های سردفتری است که زمینه فراگیری حقوق، رویه عملی سردفتری و درنهایت ورود به دانشگاه را برای دفترباران فراهم می‌آورد.

گفتار اول: شرایط عمومی صلاحیت برای حرفه سردفتری

چگونگی دستیابی به صلاحیت لازم برای عهده‌دار شدن فعالیت سردفتری در مصوبه ۵ ژوئیه ۱۹۷۳ (که چند بار مورد اصلاح قرار گرفته است) پیش بینی شده است. این مصوبه شرایط عمومی صلاحیت لازم برای داوطلبان این حرفه و همچنین صلاحیتهای مربیان آموزشی را مشخص می‌سازد.

شرایط لازم برای عهده‌دار شدن حرفه سردفتری به صورت زیر می‌باشد:

الف) شرط مربوط به تابعیت

برای عهده‌دار شدن حرفه سردفتری داشتن تابعیت فرانسوی الزامی می‌باشد.

ب) شرایط مربوط به مدرک

داوطلبان این حرفه باید یکی از مدارک زیر را داشته باشند:

۱ - فوق لیسانس حقوق^۱ (یا مدرکی که معادل آن شناخته شده باشد)

۲ - «مدرک (دیپلم) صلاحیت برای سردفتری»^۲ و تأییدیه پایان کارآموزی^۳ یا دیپلم عالی سردفتری^۴

دارندگان مدرک دفتریار اول^۵ با لحاظ برخی شرایط مربوط به سابقه کاری و موفقیت در آزمون کنترل معلومات از دو شرط نامبرده معاف می‌باشند. همچنین برخی از صاحب حرفه‌های حقوقی با لحاظ برخی شرایط مربوط به سابقه کاری و موفقیت در یک دوره کارآموزی (حداقل یکسال) و در صورت ضرورت موفقیت در آزمون کنترل معلومات از شرط دوم معاف می‌باشند.

ج) شرایط مربوط به درستکاری و اخلاق

۱ - داوطلب حرفه سردفتری نباید مرتکب فعلی که به خاطر خلاف عفت، درستکاری و اخلاق بودن آن منجر به محکومیت کیفری می‌شود، شده باشد.

۲ - داوطلب حرفه سردفتری نباید مرتکب فعلی با همان ماهیت مذکور در بند قبلی شده باشد که به طور مستقیم منجر به بازنشسته کردن وی یا ضمانت اجرای انتظامی یا اداری عزل یا بازنشستگی همراه با رضایت یا اجازه شود.

۳ - داوطلب نباید با ورشکستگی شغلی یا دیگر ضمانت اجراهای مربوط به اجرای مقررات حقوقی تصفیه حقوقی شرکتها مواجه شده باشد.

1. Maitrise en droit.

2. Diplôme d'aptitude aux fonctions de notaire.

3. Stage.

4. Diplôme supérieur du notariat.

5. Diplôme de 1er clerc.

گفتار دوم: آموزش حرفه‌ای^۱

داوطلبی که مدارک و شرایط لازم برای عهده‌دار شدن حرفه سردفتری را دارا می‌باشد باید در یک دوره آموزش حرفه‌ای شرکت نماید. آموزش حرفه‌ای سردفتران در مصوبه شماره ۶۰۹-۷۳، پنج ژوئیه ۱۹۷۳ پیش بینی شده است، دارنده مدرک لیسانس حقوق که داوطلب حرفه سردفتری است باید از بین دو روش آموزش زیر یکی را انتخاب نماید:

الف) روش آموزش حرفه‌ای

این روش که شرایط آن توسط مصوبه شماره ۳۹۹-۰۸۹، ۲۰ ژوئن ۱۹۸۹ اصلاح شده است دارای یک دوره آموزشی سه ساله است که به صورت زیر می‌باشد:

۱- سال اول: اولین سال از دوره سه ساله آموزش در بردارنده برنامه‌های زیر است:

- آزمون پذیرش؛ یک بار در سال

- دارندگان مدرک لیسانس که مدرک دفترباری اول را نیز دارند از این آزمون معاف

هستند.

- آموزش به طور کامل در یک مرکز آموزش حرفه‌ای سردفتران.

- آزمون نهایی (کتبی و شفاهی) تکرار این آزمون تنها برای یک بار امکان پذیر

است. مگر این که مرکز ملی آموزش حرفه‌ای سردفتری (C.N.E.P.N)^۲ از طریق یک تصمیم خاص این کار را انجام داده باشد.

- اعطای «مدرک صلاحیت برای سردفتری» توسط مرکز ملی آموزش سردفتری

۲- سال دوم و سوم: کارآموزی.^۳ دوره کارآموزی نیز شامل برنامه‌های زیر است:

- ثبت نام در دوره کارآموزی مرکز آموزش حرفه‌ای سردفتری

1. L' Enseignement professionnel.

2. Centre national de L' Enseignement professionnel notarial.

3. Saisie de Retraite des Clercs.

- برخورداری از جایگاه یک فرد حقوق بگیر و کارمند تمام وقت همراه با عضویت در صندوق بازنشستگی دفتریاران.

- مشارکت مؤثر و جدی در ۶ سمینار مرکز آموزش حرفه‌ای سردفتری: کنترل مستمر معلومات.

- نگارش و دفاع از یک گزارش کارآموزی در مقابل یک هیأت ژوری.

گاهی ممکن است، یک یا دو سال کارآموزی تکمیلی یا نگارش و دفاع از یک گزارش جدید به عنوان یک ضمانت اجرا بر کارآموز تحمیل شود.

- اعطای گواهی پایان کارآموزی توسط مرکز آموزش ملی سردفتری که همراه با «مدرک صلاحیت برای سردفتری» امکان پاسخگویی به یکی از شرایط عمومی صلاحیت برای شغل سردفتری را فراهم می‌آورد.

ب) روش آموزش دانشگاهی

این روش که همانند روش قبلی توسط مصوبه ۵ ژوئیه ۱۹۷۳ ایجاد شده و شرایط آن در آیین نامه ۵ ژوئیه ۱۹۷۳ تعیین شده است دارای یک دوره سه ساله می‌باشد:

۱ - سال اول

دارنده مدرک فوق لیسانس حقوق تحصیلات خود را در دانشکده حقوق برای تحصیل مدرک مطالعات عالی تخصصی (DESS)^۱ حقوق سردفتری ادامه می‌دهد.

۲ - سال دوم و سوم: کارآموزی

- ثبت نام مضاعف: ۱ - ثبت نام در دانشگاهی که از طرف وزارت آموزش عالی صالح شناخته شده و با مرکز آموزش ملی سردفتری یک توافق منعقد کرده است.

1. Diplôme d' Etudes Supérieures Spécialisées.

این دانشگاهها عبارتند از: Paris II, Aix - Manseille III, Paris X, Clermont - Ferrant, Paris V, Bordeau I, Poitiers, Lille, Paris XII, Grenoble, Nice - Rouen - Caen, Montpellier I, Rennes, Nanterre, I Toulouse Lyon II, Paris

۳ - ثبت نام در دوره کارآموزی مرکز آموزش ملی سردفتری

- برخورداری از جایگاه یک فرد حقوق بگیر، کارمند، تمام وقت همراه با عضویت در صندوق بازنشستگی دفترباران.

- مشارکت فعال در برنامه‌های آموزشی که در قالب فعالیتهای هدایت شده و سمینار به طور مشترک توسط دانشگاه و مرکز آموزش ملی تهیه شده‌اند. این آموزش در چهار ترم (شش ماهه) تقسیم شده است و ضمانت اجرای شرکت در آنها نیز کنترل مستمر و برگزاری امتحانات می‌باشد.

- دفاع از یک رساله در مقابل هیأت ژوری و اعطای «مدرک عالی سردفتری» (DSn) توسط دانشگاه این مدرک یک مدرک دانشگاهی - حرفه‌ای می‌باشد که موجب برآورده شدن یکی از شرایط عمومی صلاحیت برای حرفه سردفتری می‌شود.

گفتار سوم: مدرسه‌های سردفتری^۱

آموزش دفترباران برای سردفتری از طریق مدرسه‌های سردفتری تضمین شده است. این آموزش در بردارنده دو دوره بوده و هر دوره نیز دو سال به طول می‌انجامد. محتوای این آموزش، حقوق خصوصی و رویه سردفتری می‌باشد. کلاسهای این مدارس تابع همان تقویم تحصیلی عادی است که از ماه اکتبر شروع شده و تا ماه ژوئن ادامه پیدا می‌کند.

1. Les Ecoles du Notariat.

الف) دوره اول

این دوره شامل دو سال تحصیلی تمام وقت می‌باشد. ورود در این دوره برای اشخاصی امکان‌پذیر است که دارای مدرک دیپلم یا یک مدرک مشابه بوده و پرونده آنها مورد رسیدگی قرار گرفته باشد. گاه در صورت ضرورت، این پذیرش پس از مصاحبه‌ای که مدیر مدرسه از داوطلب به عمل می‌آورد، صورت می‌گیرد. داوطلبان دیگری که دارای مدارک نامبرده نباشند، باید در آزمون‌های که هر ساله در ماه سپتامبر توسط مدرسه برگزار می‌شود، شرکت کنند.

برای ورود به سال دوم از دوره اول یک آزمون پیش‌بینی شده است. علاوه بر این دستیابی به مدرک پایان دوره اول مستلزم موفقیت در آزمون پایان این دوره است.

ب) دوره دوم

دارندگان مدرک دوره اول برای ثبت نام در اولین سال دوره دوم باید کاری را در یک دفترخانه اسناد رسمی پیدا کنند. آنان به طور همزمان آموزش خود در مدرسه سردفتری را به طور پاره وقت ادامه می‌دهند.

این آموزش به صورت فعالیتهای هدایت شده و سمینارها تهیه شده است و ضمانت اجرای شرکت در آن نیز آزمون دفتریاری اول می‌باشد. این آزمون یک بار در سال و معمولاً در ماههای سپتامبر و اکتبر برگزار می‌شود.

دارندگان دیپلم دانشگاهی تکنولوژی (DUT)، حرفه‌های قضایی و حقوقی، لیسانس حقوق یا دیپلم مطالعات دانشگاهی عمومی (DEUG) (گرایش حقوق) یا دیپلم مطالعات دانشگاهی علمی و فنی (DEUST) بالحاظ گذراندن یک آموزش حقوقی به طور مستقیم در سال اول از دوره دوم مدرسه سردفتری پذیرفته می‌شوند.

ج) دسترسی به دانشگاه

الف - پس از دریافت مدرک پایان دوره اول

در صورتی که این مدرک با معدل کافی اخذ شده باشد، دارنده آن می‌تواند بدون داشتن مدرک دیپلم، درخواست کند که در اولین سال رشته حقوق وارد شود.

ب - پس از دریافت مدرک دفتربار اول

دارندگان این مدرک در اولین سال از دومین دوره یعنی در سال سوم از رشته حقوق پذیرفته می‌شوند. البته نحوه پذیرش ممکن است در دانشگاه‌های مختلف به شکلی متفاوت صورت گیرد؛ گاهی نیز پس از موفقیت در یک آزمون این دفترباران پس از دریافت مدرک فوق لیسانس حقوق می‌توانند آموزش حرفه‌ای سردفتری را به طور کامل دنبال نموده و از طریق آن به مدرک صلاحیت برای سردفتری پس از موفقیت در آزمون نهایی آن دست یازند. در ادامه این افراد باید یک دوره کارآموزی ۲ ساله را پشت سر بگذارند. این دوره شامل ۶ سمینار، نگارش و دفاع از گزارش کارآموزی می‌باشد که پس از موفقیت در آن می‌توانند گواهی پایان کارآموزی را دریافت دارند. پس از این دوره و دریافت گواهی پایان کارآموزی است که آنها می‌توانند داوطلب حرفه سردفتری شوند.



پروشکاه علوم انسانی و مطالعات فرہنگی
پرتال جامع علوم انسانی

قال رسول الله ﷺ

الدعاء مفاتيح الفلاح

دعا کلیدهای رستگاری است.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی



پښتونستان د علومو، انساني او مطالعاتو فریښی
پرتال جامع علومو انسانی