



# دليل استخدام منصة ميزان



# الغرض من هذا الدليل هو توجيه مستخدمي منصة ميزان للتحكيم المعجل الرقمي في جميع المراحل.

## ملاحظات أولية:

- يمكن لكل من **المدعي** أو **المدعى عليه** أن يكونوا أشخاصا ذاتيين أو اعتباريين (مجموعة من الأشخاص منظمين في شكل شركات تجارية أو مدنية أو تجمع أشخاص كما هو الحال في تجمعات المصالح الاقتصادية أو الجمعيات سواء الربحية أو غير الربحية). غير أنه في حالة وجود العديد من المدعين الذين تجمعهم مصالح مشتركة، يمكن لهم تقديم طلباتهم وهم مجتمعين في شخص المدعي. أما بخصوص المدعى عليهم، فيمكن أن يجتمعوا معا في شخص المدعى عليه أو أن يكون كل واحد منهم مدعى عليه بصفة منفردة وشخصية. في الحالة الأخيرة، يجب أن يشير مقال التحكيم إلى جميع المدعى عليهم.
- تتم الإشارة فيما يلي إلى كل من **المدعي والمدعى عليه** بالطرف ومعا **بالأطراف**، وهم أطراف النزاع الخاضع إلى التحكيم بموجب منصة ميزان.
- تم تمييز الأزرار التي يجب على المستخدم النقر فوقها عند استخدام المنصة باللون الرمادي الفاتح في هذا الدليل.



# استعمال المنصة في 9 مراحل

## المرحلة 1 - إنشاء الحساب الشخصي

قم بإنشاء حسابك الخاص بالولوج إلى منصة ميزان عبر موقعها الإلكتروني [www.platforme.mizan-adr.com](http://www.platforme.mizan-adr.com)



## المرحلة 2 - تقديم طلب التحكيم

أرسل طلب التحكيم عبر المنصة وفقا للشروط الشكلية والموضوعية المنصوص عليها في المادة 3 من قواعد ميزان للتحكيم المعجل الرقمي.



## المرحلة 3 - الجواب على طلب التحكيم

قدم جوابك على طلب التحكيم عبر المنصة مع احترام الشروط الشكلية والموضوعية المنصوص عليها في المادة 3 من قواعد ميزان للتحكيم المعجل الرقمي.

## المرحلة 4 - تعيين المحكم

قم بتعيين المحكم الذي سيبت في النزاع ضمن قائمة المحكمين المقترحة من قبل ميزان.



## المرحلة 5 - وثيقة المهمة

ابرموا وثيقة المهمة باتفاق متبادل بين الأطراف.

## المرحلة 6 - دفع رسوم التحكيم

قم بدفع رسوم التحكيم على الحساب البنكي لميزان. مبلغ الرسوم محدد من قبل محكمة التحكيم بميزان وفقا لأحكام المادة 33 من قواعد التحكيم المعجل الرقمي.



## المرحلة 7 - المناقشة

ناقش ادعاءاتك مع التأكيد بشكل خاص على النقط المتنازع فيها وموضوع الطلب والأسس القانونية المعتمدة لدعم مذكراتك.



## المرحلة 8 - جلسة الاستماع

شارك في جلسة الاستماع عبر المنصة.



## المرحلة 9 - حكم التحكيم

يكون للمحكم أجل 30 يوما ابتداء من تاريخ انتهاء تبادل المذكرات بين الأطراف من أجل اصدار حكم تحكيمي.



## المرحلة 1 - إنشاء الحساب الشخصي

لإنشاء حساب شخصي خاص بكم، يجب عليكم القيام بما يلي:

1. الولوج إلى منصة ميزان عبر موقعها الإلكتروني [www.platform.mizan-adr.com](http://www.platform.mizan-adr.com)؛

؛ [adr.com](http://adr.com)

2. بعد ذلك، انقر الزر "إنشاء حساب جديد" وأنشؤوا حسابكم الشخصي بملء المعلومات المطلوبة المتعلقة بهويتكم: اللقب، (السيدة، السيد)، النسب، الاسم، الوظيفة أو المهنة (رجل قانون، مدير مالي، أستاذ، مدير قانوني، مهندس، أجير، ممثل قانوني لشركة، وما إلى ذلك)، عنوان البريد الإلكتروني المعتاد أو المهني، رقم الهاتف المحمول مع رمز البلد دون تضمين الرقم 0 بعد (+)، العنوان القانوني (كامل ودائم) بما في ذلك الرمز البريدي أو صندوق البريد برقمه إن أمكن.

3. اختيار كلمة المرور الشخصية (بحد أدنى 8 أحرف بالأرقام والحروف) والتي يتعين عليكم أن تمسكوها بسرية تامة والاحتفاظ بها حتى تتمكنوا من الولوج إلى المنصة كلما كنتم في حاجة إلى ذلك باستخدام كلمة المرور المذكورة.

بمجرد اكتمال هذه المرحلة، ستتلقون بريدا إلكترونيا من قبل ميزان يحتوي على رابط من أجل إنهاء إنشاء حسابكم. يجب عليكم:

1. انقر فوق الرابط الذي تلقيتموه عبر البريد الإلكتروني بحيث ستتمكنون من؛

2. الولوج إلى المنصة باستخدام عنوان بريدكم الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة بكم التي تم إدخالها عند إنشاء حسابكم الشخصي؛ و

3. في الصفحة الجديدة التي ستظهر لكم، أدخلوا الرمز المكون من 4 أرقام الذي تلقيتموه عن طريق الرسائل القصيرة SMS على هاتفكم المحمول للولوج إلى المنصة.

بعد هذه المرحلة، سيتم الانتهاء من التسجيل على المنصة وستتلقون تلقائيا رسالة بريد إلكتروني تؤكد تسجيلكم على المنصة.

**ملاحظة:** يمكن إنشاء الحساب الشخصي من قبل الشخص المعني بالنزاع مباشرة، سواء كان شخصا ذاتيا أو شخص مرخص له من قبل شركة معينة، كما يمكن إنشاؤه بواسطة ممثل يعينه الفرد أو الشركة ويمكن أن يكون محام أو مستشار قانوني أو خبير متمكن من إنشاء الحساب الشخصي بشكل صحيح نيابة عن الشخص الذاتي أو الشركة التي يمثلها.

3. يجب على المدعي تقديم المعلومات التي طلبتها المنصة وفقا للاختيار بين "نزاعي" و "نزاع شخص آخر":

### اختيار رقم 1 - "نزاعي":

تظهر صفحة. يجب على المدعي تقديم المعلومات التالية: الاسم، النسب، الجنسية، البريد الإلكتروني المعتاد او المهني، رقم الهاتف المحمول، العنوان القانوني (كامل ودائم)، نوع وثيقة الهوية (بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر)، رقم وثيقة الهوية وتاريخ صلاحيتها. يجب على المدعي ارفاق نسخة من وثيقة الهوية الخاصة به وذلك بالنقر فوق الزر "إرفاق وثيقة".

### اختيار رقم 2 - "نزاع شخص آخر":

تظهر صفحة بخيارين: إما "شخص ذاتي" (فرد) أو "شخص معنوي" (شركة تجارية، شركة خاصة، تجمع المصلحة الاقتصادية، جمعية، إلخ). المعلومات التي يقدمها المدعي تتعلق بالشخص الذاتي أو المعنوي الذي يمثل، وهي على النحو التالي:

• عندما يمثل شخصا ذاتيا، يجب تقديم: الاسم، النسب، البريد الإلكتروني المعتاد او المهني، الجنسية، رقم الهاتف المحمول، العنوان القانوني (كامل ودائم)، نوع وثيقة الهوية (بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر)، رقم وثيقة الهوية وتاريخ صلاحيتها.

## المرحلة 2 - تقديم طلب التحكيم

بعد إنشاء حسابكم الشخصي، يمكن لكم بدء إجراءات التحكيم المتعلقة بالمدعي ("المدعي").

يمكن للمدعي إما بدء إجراءات تقديم طلب التحكيم على المنصة أو تأجيلها إلى تاريخ لاحق. في الحالة الأخيرة، يجب على المدعي إعادة الولوج إلى المنصة باستخدام عنوان بريده الإلكتروني وكلمة المرور التي تم إدخالها عند انشاء الحساب الخاص به، ثم اتباع الارشادات أدناه.

لتقديم طلب التحكيم على المنصة:

1. يجب على المدعي إنشاء نزاع جديد من خلال النقر على الزر الموجود في أعلى يسار الصفحة بعلامة (+) "نزاع جديد".

2. يجب على المدعي الاختيار بين حل "نزاعي" (بمعنى أن المدعي هو الشخص المعني بشكل مباشر وشخصي بالنزاع) أو حل "نزاع شخص آخر" (بمعنى أن المدعي يتصرف كمثل و قد يكون محام، مستشار قانوني، خبير، مدير مالي، إلخ). يمكن أن يكون الشخص الآخر شخصا ذاتيا أو شركة تجارية أو شركة خاصة أو شركة عامة أو تجمع المصلحة الاقتصادية أو جمعية، إلخ.

4. بعد استكمال وارفاق الوثائق المذكورة أعلاه، يجب على المدعي إتمام المعلومات التالية في صفحة "معلومات حول النزاع":

• **طبيعة النزاع**، والذي قد يكون تجارياً، أو مالياً، أو اجتماعياً، أو متعلق بالبناء، أو تجارة إلكترونية، أو ملكية صناعية، أو توزيعاً، إلخ؛

• **قيمة النزاع** بتحديد إحدى العملات النقدية الثلاث المذكورة في منصة ميزان (درهم، يورو، دولار أمريكي)؛ و

• وصف موجز للنزاع (1000 كلمة كحد أقصى، أي ما يعادل صفحتين على شكل ورق A4) لوصف النزاع. من المستحسن أن يعرف المدعي بشكل واضح ودقيق وعلى وجه الخصوص بالأشخاص المعنيين بالنزاع، وطبيعة النزاع، والسبب الذي أدى إلى قيام النزاع (تأخير في التسليم، عدم الدفع، عيب في الضمان/ ضمان غير مؤداة، عدم الدفع الكلي أو الجزئي، وما إلى ذلك)، وما إذا تمت محاولات للتسوية الودية بين الطرفين.

**على سبيل المثال:** في سياق مشكلة بين أجير ومشغله، يوصى بالإشارة إلى طبيعة عقد الشغل في الوصف الموجز، إذا كان عقداً محدد المدة أو غير محدد المدة، تاريخ إبرام العقد، التاريخ الذي نشأت فيه الخلاف وظروفه، (خطأ جسيم) (محتمل أو حقيقي) أدى إلى قرار بالفصل من قبل المشغل،

يجب على المدعي إرفاق نسخة من وثيقة الهوية للشخص الذاتي الذي يمثله من خلال النقر على زر "إرفاق وثيقة".

• عندما يمثل شخصاً اعتبارياً، يجب تقديم: تسمية الشركة (الاسم التجاري للشركة، اسم الجمعية أو التجمع)، الشكل القانوني للشركة (شركة المساهمة، شركة ذات مسؤولية محدودة، شركة التضامن، شركة المحاصة، شركة المساهمة المبسطة، الجمعيات، إلخ)، مبلغ رأس المال (درهم، دينار، فرنك أفريقي، إلخ)، عنوان المقر التجاري، عنوان البريد الإلكتروني الدائم للتواصل، رقم الهاتف المحمول أو الهاتف الثابت، رقم السجل التجاري أو ما يعادله. يجب على المدعي أيضاً إرفاق مستخرج السجل التجاري أو ما يعادله مؤرخاً أقل من 3 أشهر بالنقر على الرز "إرفاق وثيقة".

بمجرد الانتهاء من تقديم المعلومات المذكورة أعلاه، يجب على الممثل تقديم المعلومات المتعلقة بهويته الخاصة: الاسم، النسب، الوظيفة أو المهنة، الجنسية، عنوان البريد الإلكتروني، رقم الهاتف المحمول، العنوان القانوني (كامل و دائم)، نوع وثيقة الهوية (بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر)، رقم وثيقة الهوية وتاريخ صلاحيتها. كما يجب عليه إرفاق نسخة من وثيقة هويته ووثيقة التوكيل من خلال النقر على الرز "إرفاق وثيقة".

النسب، البريد الإلكتروني المعتاد أو المهني ، رقم الهاتف المحمول مع رمز البلد دون تضمين الرقم 0 بعد (+) والعنوان أو محل المخابرة (العنوان القانوني الكامل والدائم حيث يجب أن يتلقى المدعى عليه أي خطاب مسجل مع إشعار بالاستلام).

### اختيار رقم 2 - "أضف شخص معنوي":

تظهر صفحة ويجب على المدعي تقديم المعلومات التالية بخصوص هوية الشخص الاعتباري (المدعى عليه): تسمية الشركة، عنوان بريدها الإلكتروني، رقم الهاتف المحمول أو الثابت، رقم سجلها التجاري أو ما يعادله، اسم ونسب ممثلها القانوني والعنوان أو محل المخابرة (العنوان القانوني الكامل والدائم).

7. بعد تقديم معلومات الاتصال الخاصة بالمدعى عليه، تظهر صفحة "اتفاق التحكيم".

### ملاحظات هامة:

أ- من أجل التمكن من اللجوء إلى التحكيم بميزان، يجب أن يكون لدى الأشخاص الذاتيين (الأفراد) أو الاعتباريين (الشركات أو الجمعيات أو التجمعات) الذين لاحظوا أن النزاع غير قابل للحل من خلال الوسائل الودية بند تحكيم (يشار إليه قانوناً بـ "شرط التحكيم") ينص على أنه في حالة نشوء خلاف أو نزاع بين الأطراف المتعاقدة،

الغياب المتكرر - مبرر أو غير مبرر - إلخ.)، والظروف المحيطة به.

5. بعد استكمال المعلومات المتعلقة بوصف النزاع، يجب على المدعي إرفاق طلب التحكيم والمستندات المتعلقة بالنزاع بصيغة PDF في صفحة "تحميل طلب التحكيم" على منصة ميزان والتي هي مستندات توضح النزاع كالعقود والفواتير، وخطاب الضمان إلخ. لتحميل هذه المستندات، يجب على المدعي النقر فوق "أضف طلب التحكيم" ثم النقر فوق "أضف المستند".

**ملاحظة:** يجب على المدعي احترام الشروط الشكلية والموضوعية المنصوص عليها في المادة 3 من قواعد التحكيم المعجل الرقمي بخصوص صياغة طلب التحكيم.

6. بعد تحميل طلب التحكيم، يجب على المدعي تقديم معلومات الاتصال الخاصة بالطرف الآخر في النزاع "المدعى عليه" بالنقر فوق الرز "أضف شخص ذاتي" عندما يتعلق الأمر بشخص ذاتي أو على الزر "أضف شخص معنوي" عندما يتعلق الأمر بشخص اعتباري.

### اختيار رقم 1 - "أضف شخص ذاتي":

تظهر صفحة ويجب على المدعي تقديم المعلومات المتعلقة بهوية الطرف الآخر في النزاع (المدعى عليه): اللقب، الاسم،

أن يتمسك بها هذا الطرف والتي تتمثل في الطعن بالإلغاء أو بالمراجعة يجب أن تمارس أمام المحاكم القضائية (المحاكم النظامية) التابعة لمقر التحكيم. أخيراً، تنظم قواعد التحكيم بميزان مسطرة التحكيم على النحو الذي اتفق عليه الأطراف في اتفاقية التحكيم.

على سبيل المثال، في عقد دولي مبرم بين شخص مقيم في تونس وآخر مقيم في السنغال والذي ينص على أن قانون العقد هو القانون التونسي، وأن مقر التحكيم هو الدار البيضاء و يسند الاختصاص لمؤسسة ميزان من أجل إدارة وتسيير مسطرة التحكيم وفقاً لقواعد التحكيم الرقمي المعجل الخاص بها، يجب على المحكم الذي تم تعيينه من قبل الأطراف أو، في حالة غياب ذلك، من قبل محكمة ميزان للتحكيم، أن يحكم وفقاً للقانون التونسي و ربما قواعد أخرى من القانون التجاري الدولي، كل ذلك مع احترام القواعد الاجرائية المنصوص عليها في قواعد ميزان. يمكن لمدين حكم التحكيم (أو خاسر التحكيم) أن يمارس الطعون ضد الحكم المذكور فقط وأمام محاكم الدار البيضاء لأن مقر التحكيم المشار إليه في شرط التحكيم هو الدار البيضاء - المغرب.

يجب على المدعي تحديد شكل اتفاق التحكيم الذي يربطه بالشخص الذي نشأ معه النزاع. يجب على المدعي النقر على زر

سيتم تسويته من خلال التحكيم الرقمي المعجل لميزان. في الحالة التي تكون فيها العلاقات بين أطراف العقد موضوع النزاع (أي أن النزاع قائم) لم تنص على التحكيم في صيغته الرقمية المعجلة لميزان، فسيكون من الضروري أن يقوم الأشخاص (أطراف العقد) بإبرام اتفاقية محددة بشأن هذه الوسيلة لحل النزاع القائم بينهم بواسطة التحكيم الرقمي والمعجل، وهو ما يسمى "اتفاقية التحكيم" والذي يجب عليهم التوقيع عليه معاً.

ب- القواعد المطبقة على مسطرة التحكيم هي أولاً قانون العقد، ثم قانون التحكيم وأخيراً قواعد التحكيم بميزان. قانون العقد الرئيسي (أو العقود الرئيسية) موضوع النزاع هو القانون الذي اختاره الأطراف، أو في حالة عدم اختيار الأطراف، القانون الذي يحكم العلاقة (العلاقات) التعاقدية التي يمكن تحديدها بواسطة المحكم المعين وفقاً للقواعد التي يحددها. قانون التحكيم هو قانون المقر المختار الذي يحكم مسطرة التحكيم وفقاً لتشريعات الدولة المختارة كمقر للتحكيم. في حالة عدم اختيار مقر التحكيم في العقد الرئيسي (أو العقود الرئيسية)، يعمل المحكم على تعيين المقر وبالتالي اختيار قانون التحكيم. يعد تعيين المقر أمراً مهماً خلال مرحلة الطعن المحتمل ضد حكم التحكيم الذي هو إجراء متاح للطرف الخاسر في مسطرة التحكيم. طرق الطعن ضد حكم التحكيم التي يمكن

## بيان التعريف البنكي:

رمز البنك	190
رمز المنطقة	780
رقم الحساب الرئيسي	21211 2933388 000 0

"شرط التحكيم" إذا كان لديه شرط التحكيم أو على رز "عقد التحكيم" إذا كان لديه اتفاق تحكيم.

8. في نفس الصفحة "اتفاق التحكيم"، يجب على المدعي إرفاق اتفاق التحكيم بالنقر فوق الزر "إرفاق وثيقة".

9. بعد تحميل اتفاقية التحكيم، تظهر "صفحة الأداء" حيث يجب على المدعي تحميل وصل أداء رسوم التسجيل للمسطرة البالغ قدرها 7500.00 درهم مغربي أو ما يعادله بالعملة النقدية الأجنبية من خلال النقر على زر "إرفاق وثيقة".

يجب أن يتم الدفع بالحساب البنكي لميزان، حسب المعطيات الواردة أدناه:

### المستفيد:

ميزان للتحكيم ش.م.م.  
28، شارع مولاي يوسف، 20070، الدار البيضاء، المغرب.

### بنك المستفيد:

البنك الشعبي – وكالة الحديقة  
54، شارع الرشيد، الدار البيضاء، المغرب.

**ملاحظة:** يتم حاليا التحقق مع مركز النقديات المغربي من صحة إجراء آمن لأداء رسوم التسجيل بمنصة ميزان بواسطة بطاقة بنكية دولية وسيتم تقديمها للأطراف في الوقت المناسب.

10. بعد إرفاق وصل أداء رسوم التسجيل المتعلقة بالنزاع، يجب على المدعي إنهاء انشاء ملف التحكيم المتعلق بالنزاع من خلال النقر على الزر "المصادقة".

إذا لم يتم المدعي ملء المعلومات الضرورية أو يرغب في تعديل قسم، يمكنه النقر فوق القسم المعني في قائمة النزاع على يمين الصفحة والنقر فوق الزر "تحرير هذا النموذج" ثم العمل على مصادقة وارسال النزاع إلى أمانة ميزان كما هو موضح أعلاه.

تقوم أمانة ميزان بعد ذلك بالتحقق من احترام طلب التحكيم لقواعد التحكيم المعجل الرقمي وقد تعتمد أحد القرارات الثلاث التالية:

## القرار 1: المصادقة على طلب التحكيم

عندما ترى أمانة ميزان أن طلب التحكيم يفي بالشروط المنصوص عليها في قواعد التحكيم المعجل الرقمي وأنه قد تم أداء رسوم التسجيل المطلوبة، فإنها تخطر المدعى عليه من أجل الاتصال بالمنصة، والاطلاع على طلب التحكيم وإلى الجواب عليه داخل أجل 15 يوما (أنظر المرحلة 3 - الجواب على طلب التحكيم أدناه).

## القرار 2: تعديل طلب التحكيم

عندما ترى أمانة ميزان أن طلب التحكيم لا يفي بأحد الشروط المنصوص عليها في قواعد التحكيم المعجل الرقمي، فقد تطلب من المدعي الامتثال لها في غضون مهلة زمنية تحددها الأمانة.

## القرار 3: رفض طلب التحكيم

عندما لا يقوم المدعي بإجراء التعديلات المطلوبة من قبل أمانة ميزان داخل المدة الزمنية المحددة أو عندما لا يسند اتفاق التحكيم المرفق الاختصاص لمؤسسة ميزان من أجل البت في النزاع، يجوز للأمانة أن ترفض طلب التحكيم بقرار معلل.

**ملاحظة:** رسوم التسجيل ليست قابلة للاسترداد في حالة رفض طلب التحكيم.

### المرحلة 3 - الجواب على طلب التحكيم

يجب على المدعى عليه الذي تم تبليغه من قبل أمانة ميزان عن طريق البريد الإلكتروني النقر فوق الرابط المشار إليه في البريد الإلكتروني الذي تسلمه. يوجه هذا الرابط إلى صفحة المصادقة.

1. يجب على المدعى عليه الولوج إلى المنصة بإدخال عنوان بريده الإلكتروني وكلمة المرور التي تم إبلاغه بها عبر البريد الإلكتروني. كلمة المرور عبارة عن رمز يتم إنشاؤه تلقائياً بواسطة المنصة وقابل للتعديل من قبل المدعى عليه (انظر الفقرات أدناه).

2. يتم عرض صفحة جديدة ويجب على المدعى عليه إتمام حسابه الشخصي بتقديم المعلومات المطلوبة: اسمه ونسبه ورقم هاتفه مع رمز بلده دون تضمين العدد 0 بعد (+). يجب عليه أيضاً إنشاء وإدخال كلمة مرور شخصية (بحد أدنى 8 أحرف بالأرقام والحروف) والتي يجب أن يحافظ عليها بسرية تامة والاحتفاظ بها حتى يتمكن من إعادة الولوج إلى المنصة باستخدام كلمة المرور المذكورة في كل مرة يكون ذلك ضرورياً.

بمجرد تسجيل الدخول إلى المنصة، سيرى المدعى عليه إشعاراً أصفر يظهر في الجزء السفلي الأيسر من الصفحة.

3. يجب على المدعى عليه النقر فوق النقطة التي تشير إلى إشعار ملون باللون الأصفر ثم النقر فوق الالفة التي ستظهر والتي تدعو إلى "الانضمام إلى النزاع".

بمجرد ما يقوم المدعى عليه بالاطلاع على طلب التحكيم ويصبح على علم بموضوع النزاع، يكون له أجل 15 يوماً لإتمام المعلومات المطلوبة على النحو التالي:

- في الحالة التي يكون فيها المدعى عليه شخصاً ذاتياً، يتم عرض صفحة جديدة ويجب على المدعى عليه تقديم المعلومات التالية: اسمه ونسبه، جنسيته، عنوان بريده الإلكتروني (المعتاد أو المهني)، رقم هاتفه المحمول، العنوان القانوني (الكامل والدائم) ، نوع وثيقة هويته (بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر)، رقم وثيقة هويته وتاريخ صلاحيتها. يجب على المدعى عليه إرفاق نسخة من وثيقة الهوية الخاصة به بالنقر فوق الزر "إرفاق وثيقة".

- في الحالة التي يكون فيها المدعى عليه شخصاً ذاتياً ويمثله شخص آخر (محام، مستشار قانوني، خبير، إلخ)، يتم عرض صفحة جديدة ويجب على المدعى عليه تقديم المعلومات التالية: اسمه ونسبه، جنسيته، عنوان بريده الإلكتروني (المعتاد أو المهني)، رقم هاتفه المحمول، العنوان القانوني (الكامل والدائم) ، نوع وثيقة هويته (بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر)،

## المعجل الرقمي بخصوص صياغة الجواب على طلب التحكيم.

5. بعد ارفاق الجواب على طلب التحكيم، يتم عرض صفحة ويجب على المدعى عليه إنهاء الجواب على طلب التحكيم من خلال النقر على الزر "انهاء" حتى يتم نقل معلوماته عبر المنصة إلى أمانة ميزان للتحقق منها.

**ملاحظة:** في الحالة التي يكون فيها المدعى عليه الذي تم تبليغه بنزاع التحكيم عبر منصة ميزان قام بالولوج إلى المنصة وموافقته على الانضمام للنزاع، لكنه لم يتم المعلومات المطلوبة ولم يتم بإرفاق جوابه على طلب التحكيم وقام بقطع الاتصال، يمكنه دائما إعادة الاتصال باستخدام عنوان بريده الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية الخاصة به. يجب عليه بعد ذلك النقر على زر "فهرس ميزان" للعثور على النزاع المعني والوصول إليه لاستكمال المعلومات وتحميل جوابه على طلب التحكيم ثم الضغط على زر "المصادقة" حتى يتم إعادة توجيه معلوماته إلى أمانة ميزان للتحقق منها.

في حالة لم يقدم المدعى عليه جوابه داخل أجل 15 يوما المذكور أعلاه، تقوم أمانة ميزان بإرسال خطاب الكتروني مضمن أو بريدي أو بريد دولي ( DHL, Amana )

رقم وثيقة هويته وتاريخ صلاحيتها. يجب على المدعى عليه ارفاق نسخة من وثيقة الهوية الخاصة بالشخص الذاتي الذي يمثله بالنقر فوق الزر "إرفاق وثيقة".

• في الحالة التي يكون فيها المدعى عليه شخصا اعتباريا ويمثله شخصا آخر (محام، مستشار قانوني، خبير)، يتم عرض صفحة جديدة ويجب على المدعى عليه تقديم المعلومات التالية: تسمية الشركة، الشكل القانوني (بجميع الحروف): (شركة مساهمة، شركة ذات مسؤولية محدودة، شركة التضامن، شركة المحاصة، شركة المساهمة المبسطة، الجمعيات، إلخ)، مبلغ رأس المال، المقر التجاري، عنوان البريد الإلكتروني، رقم الهاتف المحمول أو الهاتف الثابت، رقم السجل التجاري أو ما يعادله. يجب على المدعى عليه أيضا ارفاق مستخرج السجل التجاري أو ما يعادله مؤرخا أقل من 3 أشهر بالنقر على الرز "إرفاق وثيقة".

4. بعد الانتهاء من تقديم المعلومات الواردة أعلاه، يتم عرض صفحة "الجواب على طلب التحكيم" ويجب على المدعى عليه ارفاق جوابه على طلب التحكيم بالنقر فوق "أضف إجابتك" ومرفقاته بالنقر فوق "أضف المستند".

**ملاحظة:** المدعى عليه مدعو إلى الى احترام الشروط الشكلية والموضوعية المنصوص عليها في المادة 4 من قواعد التحكيم

International (إلخ) أو خطاب عن طريق  
المفوض القضائي.

عند حلول أجل 15 يوما بعد اخطار المدعي  
عن طريق خطاب الكتروني مضمن أو رسالة  
موجهة عن طريق المفوض القضائي وفي  
حالة عدم وجود جواب على طلب التحكيم  
من قبل المدعي عليه، تستمر مسطرة  
التحكيم في غياب المدعي عليه وفقا  
لمقتضيات المادة 4 من قواعد التحكيم  
المعجل الرقمي.

بمجرد أن تتحقق أمانة ميزان من مطابقة  
المعلومات المقدمة لها، سيتم اخطار  
الأطراف المتنازعين أو إذا تعذر ذلك،  
اخطار المدعي وحده في حالة قرر المدعي  
عليه عدم الجواب على طلب التحكيم، عن  
طريق البريد الالكتروني من أجل مواصلة  
مسطرة التحكيم وتعيين محكم.

## المرحلة 4 - تعيين المحكم

في الحالة العادية التي يكون فيها المدعي والمدعى عليه قد اتبعوا بشكل صحيح مسطرة التحكيم وأرادوا تعيين المحكم الذي سوف يبت في النزاع، يجب أن يتفقوا على هوية المحكم داخل أجل تحدده الأمانة. يعود الأمر إلى أحد الطرفين، إما المدعي أو المدعى عليه، لاقتراح تعيين محكم مدرج ضمن قائمة المحكمين الذين اقترحهم ميزان.

لتعيين محكم، يجب على المدعي أو المدعى عليه تسجيل الدخول أولاً في المنصة باستخدام عنوان بريده الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية الخاصة به.

بمجرد الاتصال بالمنصة، يجب على المدعي أو المدعى عليه:

1. الانضمام إلى النزاع المعني والنقر فوق القسم "المحكم" في قائمة النزاع على يمين الصفحة؛ ثم

2. انقر فوق علامة (+) واختر محكم من القائمة التي اقترحها ميزان.

يمكنه الرجوع إلى ملف التعريف الخاص بالمحكم بالضغط عليه لاختياره.

3. بعد ذلك، يجب على المدعي أو المدعى عليه اختيار الخانة المناسبة على يسار اسم المحكم ثم الضغط على الزر "اقتراح التعيين" لتأكيد الاختيار.

إذا رغب المدعي أو المدعى عليه اقتراح محكم غير موجود ضمن القائمة التي اقترحها ميزان، فيتعين عليه الاتصال بأمانة ميزان عبر البريد الإلكتروني [secretariat@mizan-adr.com](mailto:secretariat@mizan-adr.com) أو عبر الهاتف على 212 5 22 29 89 40+ لطلب إدراج المحكم المذكور ضمن القائمة المقترحة من خلال تقديم معلومات الاتصال اللازمة الخاصة بهذا المحكم. يمكن لمحكمة التحكيم بميزان أن تقبل أو أن ترفض دمج هذا المحكم في القائمة المقترحة وذلك بعد دراستها للمعلومات التي توصلت بها بشكل خاص من استمارة التسجيل التي أرسلتها أمانة ميزان إلى المحكم المقترح.

مبدئياً، يجب أن يتم قبول المحكم الذي اقترحه أحد الأطراف من قبل الطرف أو الأطراف الأخرى في النزاع داخل أجل 8 أيام.

يجب على المدعي أو المدعى عليه، إن أمكن ذلك، تسجيل الدخول بالمنصة باستعمال بريده الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية، ثم اتباع الخطوات التالية:

عند قبول مهمته، يجب على المحكم الذي تم تعيينه أن يرسل إلى ميزان وإلى الأطراف اقراراً بحياده ونزاهته واستقلالته واستعداده وفقاً للنموذج الذي سترسله إليه لأمانة ميزان بعد قبول المحكم لمهمته، يكون للأطراف أجل 7 أيام للطعن في تعيينه وإرسال أسباب هذا الطعن إلى ميزان.

عندما يرغب المدعي أو المدعى عليه في التعرض على تعيين المحكم، يجب عليه:

1. النقر على قسم "المحكم" في قائمة النزاعات على يمين الصفحة؛

2. النقر فوق الزر "لا" وملء الخانة بأسباب التعرض قبل الإرسال؛ و

3. النقر فوق الزر "إرسال" لإرسال التعرض وتأكيدده.

يمكن لمحكمة التحكيم بميزان رفض طلب التعرض وإحالة الملف إلى المحكم الذي تم تعيينه أو قبول طلب التعرض وتعيين محكم جديد وفق لمقتضيات المادة 11 من قواعد التحكيم الرقمي المعجل.

1. الانضمام إلى النزاع المعني من أجل قبول أو رفض اقتراح الطرف الآخر بخصوص المحكم؛

2. النقر على قسم "المحكم" في قائمة النزاعات على يمين الصفحة؛ و

3. النقر على الزر "نعم" أو "لا". في حالة رفض أحد الأطراف اقتراح التعيين الذي تقدم به الطرف الآخر، يجب عليه بدوره اقتراح محكم باتباع نفس الاجراء.

في حالة عدم وجود اتفاق بين الأطراف على تعيين محكم وبعد فشل المحاولة مرتين لتعيين المحكم، يجب على محكمة التحكيم بميزان أن تعين تلقائياً محكم مع مراعاة طبيعة النزاع وجنسية الأطراف والصفات التي يجب توفرها في المحكم وفقاً لمقتضيات المادة 8 من قواعد التحكيم المعجل الرقمي. يتم تبليغ الأطراف وخطارهم على المنصة وبواسطة البريد الإلكتروني بالمحكم المعين.

المحكم الذي تم خطاره من قبل أمانة ميزان له خيار قبول أو رفض تعيينه داخل أجل 7 أيام ابتداء من تلقيه الدعوة للانضمام إلى النزاع.

في حالة الرفض، يتم تعيين وخطار محكم آخر من قبل محكمة التحكيم بميزان.

## المرحلة 5 - وثيقة المهمة

بمجرد قبول المحكم لمهمته، يكون له أجل 15 يوما لإعداد وثيقة المهمة والجدول الزمني وتقديمهم إلى الأطراف لموافقتهم.

تحتوي وثيقة المهمة بصفة غير حصرية على البيانات التالية:

1. تحديد الأطراف والنزاع؛
2. بيان موجز لمطالبات كل طرف من الأطراف؛
3. القواعد الرئيسية المطبقة على المسطرة؛
4. مقر التحكيم؛ و
5. نقط الخلاف التي يتعين البت فيها.

تحدد وثيقة المهمة أيضا الجدول الزمني للمسطرة، بما في ذلك على وجه الخصوص:

1. الآجال المحددة للأطراف لتقديم المذكرات والتعقيبات الخاصة بهم في الطلبات والدفع؛
2. التاريخ المحتمل لجلسة الاستماع التي ستعقد عن طريق الفيديو باستخدام الوسائل التكنولوجية لمنصة ميزان؛ و

3. التاريخ المحتمل لصدور حكم التحكيم.

بعد ذلك، يجب على كل طرف الموافقة على وثيقة المهمة ويكون له أجل 8 أيام للقيام بذلك من تاريخ استلامه بريد إلكتروني يبلغه بأنه قد تم تقديم وثيقة المهمة. وبالتالي يجب على المدعي والمدعى عليه:

1. الولوج إلى المنصة باستعمال عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية؛
2. الانضمام إلى النزاع المعني؛ و

3. النقر على القسم "وثيقة المهمة" الموجودة في قائمة النزاعات على يمين الصفحة من أجل الاطلاع على وثيقة المهمة.

إذا وافقت الأطراف على وثيقة المهمة التي قدمها المحكم، يجب على كل طرف:

4. الموافقة بالضغط فوق الزر "أوافق على وثيقة المهمة".

في حالة الخلاف على محتوى وثيقة المهمة، يجوز للأطراف طلب تعديلها. وبالتالي، بدلا من الموافقة على وثيقة المهمة، يجب على الطرف الراغب في التعديل النقر فوق الزر "طلب تعديل وثيقة المهمة" وإرفاق وثيقة المهمة معدلة حسب رغبته.

يكون للمحكم أجل 8 أيام لتعديل وثيقة المهمة وفقا لطلب الأطراف وتقديمها مرة أخرى للموافقة عليها. يتم إخطار وتبليغ الأطراف عن البريد الإلكتروني والمنصة بأنه قد تم تقديم وثيقة المهمة الجديدة وأن لديهم أجل 8 أيام للموافقة عليها باتباع نفس الاجراء المذكور أعلاه.

في حالة عدم موافقة أحد الأطراف على وثيقة المهمة عند حلول أجل 8 أيام وفي حالة عدم وجود طلب تعديل وثيقة المهمة، يجوز للمحكم، وفقا لتقديره، اتخاذ أي اجراء يراه ضروري لسير إجراءات التحكيم بشكل صحيح وفقا لمقتضيات المادة 15 من قواعد التحكيم المعجل الرقمي.

## المرحلة 6 - دفع رسوم التحكيم

بمجرد الموافقة على وثيقة المهمة، ستتلقى الأطراف بريدا إلكترونيا لدفع رسوم التحكيم بالحساب البنكي لميزان والتي يتم تحديد مبلغها من قبل محكمة التحكيم بميزان وفقا لأحكام المادة 33 من قواعد التحكيم المعجل الرقمي.

يجب على الأطراف تبرير أداء رسوم التحكيم من خلال تقديم وصل الأداء على المنصة. للقيام بذلك، يجب عليهم:

1. الولوج إلى منصة ميزان بإدخال عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية؛
  2. الانضمام إلى النزاع المعني بالأمر؛
  3. الضغط فوق الزر "الأداء" في قائمة النزاعات المعروضة على يمين الصفحة.
- بمجرد ظهور صفحة الأداء، يجب على الأطراف:
4. تحميل وصل الدفع بالنقر على "إرفاق وثيقة"؛ و
  5. الضغط على الزر "التأكيد".

ابتداء من هذه المرحلة، لن يكون من الممكن اتخاذ أي إجراء بخصوص المراحل

التالية قبل التأكد من الدفع من قبل أمانة ميزان. لذلك، يجب على الأطراف الانتظار حتى تقوم أمانة ميزان من التحقق من صحة وصل الأداء.

للتذكير، فإن رسوم التحكيم يتحملها أطراف النزاع بالتساوي ما لم يتفقوا على خلاف ذلك. بالإضافة إلى ذلك، إذا لم يتم أحد الأطراف بأداء المبلغ المطلوب، فإن قواعد التحكيم المعجل الرقمي تسمح للطرف الآخر بأداء ذلك المبلغ وفقا لأحكام المادة 38 من قواعد التحكيم المعجل الرقمي.

إذا لم تقم الأطراف بأداء مبلغ رسوم التحكيم المطلوب، يتم رفض الطلب من قبل أمانة ميزان.

## المرحلة 7 - المناقشة

3- الضغط على قسم "دراسة النزاع" في قائمة النزاع على يمين الصفحة؛

4- إرفاق المذكرات من خلال النقر على زر "إضافة مذكرة جديدة". يجوز للمدعي أيضا إضافة المستندات المرفقة حسب الضرورة بالنقر فوق الزر "إضافة مستند"؛ و

5- النقر على الزر الملون بالأخضر "إنهاء". في حالة عدم النقر فوق هذا الزر الأخضر، لن يتم تحميل المذكرة والوثائق المرفقة في المنصة وبالتالي لن يكون بإمكان الطرف الآخر والمحكم الاطلاع عليها.

بعد انتهاء المدعي من إيداع مذكرته ومرفقاتها بالمنصة، يتم ارسال بريد إلكتروني تلقائيا من أمانة ميزان إلى المدعي عليه حتى يتمكن من الاطلاع على مذكرة المدعي، وبالتالي يمكنه تقديم مذكرة جواب مع مرفقاتها داخل الأجل المنصوص عليه في وثيقة المهمة وجدول التحكيم المؤقت.

للقيام بذلك، يجب على المدعي عليه:

1. الولوج إلى منصة ميزان باستخدام عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية؛

2. الانضمام إلى النزاع المعني؛

بمجرد الموافقة على الأداء من قبل أمانة ميزان، ستتلقى الأطراف رسالة بريد إلكتروني من أمانة ميزان تؤكد الموافقة على أدائهم. يتم فتح الصفحة المسماة "المناقشة" مما سيسمح للأطراف ببدء مناقشتهم من خلال تبادل المذكرات.

وفقا لوثيقة المهمة التي وضعها المحكم ووافقت عليها الأطراف، تحدد أمانة ميزان عددا محدودا من تبادل المذكرات التي يجب على الأطراف احترامه بعدما تم اخطارهم بذلك على صفحة "المناقشة".

يسمح تبادل المذكرات للأطراف بتقديم طلباتهم مع التأكيد بشكل خاص على النقاط المتنازع فيها وموضوع الطلب والقواعد القانونية التي تم الاستناد عليها لدعم طلباتهم.

إذا لزم الأمر ذلك، يجوز للمحكم أن يطلب من أمانة ميزان السماح للأطراف بتقديم المزيد من المذكرات.

لبدء تبادل المذكرات، يجب على المدعي:

1- الولوج إلى منصة ميزان باستخدام عنوان بريده الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية؛

2- الانضمام إلى النزاع المعني؛

3. انقر على قسم "المناقشة" في قائمة النزاع على يمين الصفحة؛

4. ارفاق المذكرات بالنقر على زر "إضافة مذكرة جديدة". يجوز للمدعي عليه إضافة أكبر عدد ممكن من الوثائق المرفقة حسب الضرورة من خلال النقر على زر "إضافة مرفق"؛ و

5. انقر فوق الزر "إنهاء" الملون بالأخضر للتحقق من صحة هذه المرحلة.

يجب تكرار عملية تبادل المذكرات والوثائق بين الأطراف عدة مرات بما يساوي عدد عمليات تبادل المذكرات المحددة في وثيقة المهمة (مثلاً، مرتين لكل طرف إذا تم تعيين عدد المذكرات على اثنين).

في أي وقت أثناء إجراءات التحكيم، يجوز لكل طرف أو ممثله إن وجد، الولوج إلى مساحته الشخصية على المنصة، بما في ذلك جميع الوثائق التي يتم تبادلها أثناء المسطرة، عبر جهاز حاسوب أو الحاسوب اللوحي.

يمكن للمحكم ولأمانة ميزان الولوج إلى المنصة مناقشة مسطرة التحكيم.

## المرحلة 8 - جلسة الاستماع

يمكن انعقاد جلسة الاستماع عبر نظام الاتصال المرئي وهو نظام آمن مدرج في المنصة. يكون موعد جلسة الاستماع محدد من قبل المحكمة في وثيقة المهمة. يمكن عقد جلسة الاستماع بناء على طلب أحد الطرفين أو كليهما إذا رأى المحكمة أن الطلب مناسب.

يحدد المحكمة تاريخ وموعد نظام الاتصال المرئي في وثيقة المهمة المرسلة إلى الأطراف في بداية المسطرة. في الحالة التي يطلب الأطراف تنظيم جلسة استماع، يحدد المحكمة تاريخ ووقت نظام الاتصال المرئي الذي هو جزء لا يتجزأ من مسطرة التحكيم.

تسمح جلسة الاستماع للأطراف بتقديم تقييمهم للنزاع بإيجاز وفقاً لوجهة نظرهم الواقعية والقانونية والإجابة على أي أسئلة قد يطرحها عليهم المحكمة.

لا يمكن الوصول إلى نظام الاتصال المرئي على المنصة إلا عندما يفتحه المحكمة.

لفتح نظام الاتصال المرئي،  
يجب على المحكمة:

1. الولوج إلى المنصة باستعمال عنوان بريده الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية الخاصة به؛

2. الانضمام إلى النزاع المعني بالأمر؛

3. النقر على القسم "جلسة الاستماع"؛

4. النقر فوق الزر "فتح نظام الاتصال المرئي"؛

5. يتم عرض صفحة لعقد الاجتماع ثم يجب الضغط على الزر "ابدأ الاجتماع"؛ و

6. الموافقة على انضمام أطراف النزاع لما يطلبون الوصول إلى جلسة الاستماع.

في يوم جلسة الاستماع، يجب على الأطراف أو ممثليهم:

1. الولوج إلى المنصة بضع دقائق قبل موعد انعقاد جلسة الاستماع عن طريق إدخال عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية؛

2. الانضمام إلى النزاع المعني بالأمر؛

3. الضغط فوق الزر "جلسة الاستماع" الموجود بقائمة النزاع على يمين الصفحة؛ و

4. الضغط فوق الزر "الانضمام إلى النزاع".

قبل الانضمام إلى جلسة الاستماع، يجب على الأطراف (الحضور في غياب أي شخص أجنبي معني أو مهتم بالنزاع إلا عندما يكون هذا أو هؤلاء الأشخاص موجودين في المكان الذي يقدم فيه الأطراف إجاباتهم إلى المحكم وأن يكونوا مسبقاً معروفين ومقبولين من قبل المحكم بحيث يكون على علم بالاسم والنسب والوظيفة أو المهنة مثلاً محامي مساعد أو سكرتارية بمكتب، إلخ.) التأكد من صحة وحسن اشتغال اللاقط الصوتي وآلة تصوير الجهاز المستعمل. يوصى كذلك استخدام جهاز حاسوب أو الحاسوب اللوحي متصل بالتيار المباشر من أجل حسن سير جلسة الاستماع.

إذا لم تنضم أحد الأطراف إلى جلسة الاستماع دون تقديم سبب وجيه، يحق للمحكم مواصلة الجلسة دون حضور هذا الأخير ثم إصدار قراره.

تجدر الإشارة أنه يتم تسجيل جلسة الاستماع تلقائياً وبشكل آمن بمنصة ميزان ويمكن الاطلاع عليها بالمنصة في أي وقت من قبل الأطراف أو المحكم أو أمانة ميزان.

## المرحلة 9 - حكم التحكيم

من ميزان يدعوهم إلى الولوج إلى المنصة من أجل تنزيل حكم التحكيم والاطلاع عليه.

يجب على الأطراف:

1. الولوج إلى المنصة باستعمال عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور الشخصية؛

2. الانضمام إلى النزاع المعني بالأمر؛ و

3. الضغط فوق القسم "حكم التحكيم" بقائمة النزاع على يمين الصفحة.

حكم التحكيم نهائي وملزم للأطراف. يكتسب الحكم ما هو متعارف عليه "حجية الأمر المقضي به". بقبول التحكيم، يوافق الأطراف على تنفيذ أي حكم تحكيم أو التسبب في تنفيذه دون تأخير. لحكم التحكيم نفس القيمة القانونية للحكم الصادر عن المحاكم القضائية.

\*\*\*

في نهاية هذه المسطرة وعندما يكون كل طرف قد قدم أدلته وإجاباته على أسئلة المحكم، يمكن أن يقترح هذا الأخير على الأطراف إرسال مذكرة ختامية قصيرة إليه حتى يتمكن من إصدار حكم التحكيم لاحقاً.

يكون للمحكم أجل 30 يوماً من تاريخ انتهاء تبادل المذكرات بين الأطراف لإصدار حكم التحكيم.

يجب صدور حكم التحكيم كتابة. يجب على المحكم تعليل قراره ما لم تتفق الأطراف على خلاف ذلك (في الحالة الأخيرة، يكون قد تم تعيين المحكم كمحكم حر، بمعنى أنه غير ملزم بالتعليل القانوني لحكم التحكيم).

يجب أن يوقع الحكم من قبل المحكم ويجب أن يشير إلى مقر التحكيم وتاريخ صدوره.

يجب على المحكم إرفاق حكم التحكيم على المنصة في فضاء "حكم التحكيم". يجب على محكمة التحكيم بميزان التحقق من صحة الحكم لتبليغه إلى الأطراف، أو إذا لزم الأمر، أن تطلب من المحكم تصحيحه.

بعد التحقق من الحكم من قبل محكمة التحكيم، سيتلقى الأطراف بريداً إلكترونياً

**ملاحظة:** يجب أن تكون المستندات المشار إليه أدناه موقعة بتوقيع يدوي أو رقمي قبل مسحها ضوئياً لتحميلها على المنصة.

يتعلق الأمر على التوالي ب:

1. طلب التحكيم؛
2. الجواب على طلب التحكيم؛
3. وثيقة المهمة؛
4. المذكرات؛
5. مذكرة دفاعية؛
6. الردود والتعقيبات إن وجدوا؛ و
7. حكم التحكيم.