

جامعة زيان عاشور
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

تنظيم مهنة التوثيق

في ظل القانون رقم 06-02

مذكرة نهاية الدراسة لاستكمال شهادة الماستر
تخصص قانون عقاري

الأستاذة:

- لبيض ليلي

إعداد الطالبة:

- بن عصمان إلهام

أعضاء اللجنة:

- الأستاذة: علي خوجة خيرة - رئيسة
- الأستاذة: لبيض ليلي - مشرفا مقررا
- الأستاذ: جمال عبد الكريم - عضوا

الموسم الجامعي: 2015/2014

الإهداء

- إلى والداي الكريمين.
- إلى سندي في الحياة إلى من مدني النصائح والتوجيهات ووقف جانبي دوما زوجي العزيز.
- إلى ولداي حفظهما الله.
- إلى كل أفراد عائلتي، وكل زملائي بكلية الحقوق والعلوم السياسية.

شكر و عرفان

أتقدم بشكري الخالص للدكتورة لبيضا ليلي التي لم تبخل علي
بالنصح والإرشاد.

كما أخص بالشكر أساتذتي طوال الخمس سنوات وكل من ساعدني
من قريب أو بعيد لإنجاز هذا العمل.



مقدمة :

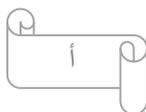
خلق الله سبحانه وتعالى الإنسان وحبب إليه غريزة المال وحب التملك، وعليه نشأت بين أفراد المجتمع علاقات تعامل وتنوعت حسب تنوع إحتياجاتهم ومصالحهم الخاصة وذلك قصد تحقيق رغباتهم، إن تعدد هذه المعاملات، إرادة أدى إلى ظهور عدم الإطمئنان والخوف، فكان لزاماً إيجاد وسيلة تفرغ إرادة الأطراف المتعاملة وتكون وسيلة لتفادي النزاعات أو حلها.

ولقد أكد ديننا الحنيف على أن الكتابة مهمة في حياة الأفراد والحكمة منها تفادي النزاعات التي قد تقوم بين الأفراد، وذلك لكون الإنسان معرض للخطأ والنسيان وعدم الثقة، وبذلك الكتابة هي أفضل وسيلة ليسرد الوقائع والمعاملات بين الناس، وعليه فإن المسلمين هم السباقون في ميدان التوثيق والكتابة وهذا خير دليل على مدى تحضر وتمدن المسلمين.

مع التطور الذي عرفته المعاملات والتصرفات بين الناس أدى إلى قيام نزاعات مختلفة، وهذا راجع لعدة أسباب تمس إرادة الفرد سواء كانت بحسن نية وذلك لخطأ أو نسيان في تنفيذ أحد الإلتزامات، أو بسوء نية قصد الإضرار بالغير، وكل هذا أدى إلى أن الفرد أوجد وسيلة لضمان حقوقه الناتجة عن مختلف التصرفات.

أعطت الحضارة الإسلامية أهمية بالغة للكتابة في حياة الأفراد، واعتبرت كوسيلة لدفع الخلافات بين الناس، لقد سارت على منهج الكتابة العديد من الدول وذلك بسن تشريعات تتماشى مع نظامها القائم، ولقد كان المشرع الفرنسي السباق في هذا المجال، حيث أن المشرع الجزائري أخذ بنفس منهج المشرع الفرنسي، وذلك راجع لتأثره المباشر بوجود الإحتلال الفرنسي في الجزائر.

وتجسد ذلك بإتشاء المحاكم الشرعية ومكاتب التوثيق وبطريقة غير مباشرة وذلك بتبني بعض التشريعات لتحقيق غرض الحماية للأفراد، وتقديم ضمانات منها مبدأ الرسمية، وذلك بظهور الأمر 70-91 المتعلق بالتوثيق المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، وبصدور قانون التوثيق في 1 جانفي 1971 والذي ألغي بصدوره جميع المعاملات العرفية وكرس مبدأ الرسمية .



وبهذا يكون النظام الجزائري يعمل على تجديد القوانين الباقية وذلك سواء من الناحية التطبيقية والقانونية وذلك منذ 1962، وبإصداره لقانون التوثيق 27/88 المؤرخ في 12/07/1988 قدم لأفراد المجتمع الوسيلة المثلى في رقي المعاملات القانونية والإجتماعية ومصداقية هذه المهنة تعكس مدى مصداقية الدولة.

اهتم المشرع الجزائري باستقرار المعاملات وتوطيد الأمن والأمان في المجتمع، وذلك بإلزام الأفراد إلى صرف تصرفاتهم في قالب رسمي أمام هيئة قانونية، متمثلة في شخص الموثق الذي اعتبره المشرع الجزائري ضابط عمومي، وحول له مهمة إضفاء الصبغة الرسمية على أنواع متعددة من الإتفاقات التي يبرمها المتعاقدين.

ولقد إشتراط القانون تحلي الموثق بجملة من الشروط ومن أهمها العدل والأخلاق، وإن مهمة الموثق نبيلة نبل العدل، والعدل صفة من صفات الله تعالى، والعدل لصيق بثلاث أشخاص هم الموثق، القاضي، والحاكم.

فالحاكم يتصف بالعدل لأنه إليه تنتهي سلطة التنفيذ وهو المسؤول في السلطة العامة للبلاد .

أما القاضي يوصف بالعدل لأنه إليه ترفع المنازعات وهو ما يستوجب منه البحث والتأمل في الخصوصيات لأجل الوصول الحقيقة، فالقاضي قد يصل إلى العدل أو يقاربه وقد يبتعد عنه .

أما الموثق فهو إما تكون مهنة التوثيق من بين أهم الوظائف التي يعتمد عليها للتطبيق السليم للقانون، ولقد حرص المشرع على إعطاء أهمية كبيرة لهذه المهنة، وسهر على حسن ضبطها وتنظيمها، وهذا ما نتج من تطورات في تنظيم مهنة التوثيق وذلك بدءا بصدور قانون التوثيق رقم 88-27 المؤرخ في 12 يوليول 1988⁽¹⁾، لتحرير المهنة وألغى الأمر 70-91 وجعلها مهنة حرة يتولى تسييرها موثق لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته.

1- انظر القانون رقم 27/88 المؤرخ في 12/7/1988 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

ولعل تحرير المهنة وُجد في وضعية حساسة وذلك راجع أساسا إلى حداثة المهنة، مما أثار في أنفسنا الفضول للتعلم في هذه المهنة الشريفة، واختيارنا لهذا الموضوع كان من باب حب المهنة وإيماننا بقيمتها من جهة ومن جهة أخرى صعوبة الإلتحاق بها كونها مرتبطة بالمسابقة الوطنية.

ونظرا لطبيعة النظرة الشمولية لمهنة التوثيق، إستوجب علينا معالجة عدة نقاط للإجابة على مجموعة من الإشكالات، وتم الإستعانة بأكثر من مقوم في البحث العلمي، لا سيما مقومات المنهج التاريخي والمنهج الإستدلالي.

إن هذه الشخصية المهنية المتمثلة في الموثق هي التي نريد أن نكشف عن مدى وجودها وتطورها في تاريخ الجزائر القديم والحديث، لتقييم وضعه اليوم ونضع له تصورا للغد.

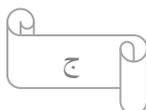
وإرتأينا معالجة الموضوع من خلال طرح الإشكالية التالية:

كيف نظم القانون رقم 06-02 مهنة التوثيق؟

للإجابة على هذه الإشكالية إرتأينا تقسيم بحثنا إلى مبحث تمهيدي تطرقنا فيه إلى دراسة ماهية التوثيق في الجزائر، من خلال نشأته والمراحل الأساسية البارزة التي مر بها، للانتقال بعدها إلى الفصل الأول أين تم معالجة الوضعية القانونية للمهنة من خلال تعريف وظيفة التوثيق والهياكل التنظيمية لها.

أما الفصل الثاني فخصصناه لدراسة تحرير بعض العقود ومدى مسؤولية الموثق في إبرام العقود، خاصة أن الفقيه الفرنسي Jean luc Aubert⁽¹⁾، اعتبر مهنة التوثيق العمود الفقري للمجتمع وعليه تقوم مسؤولية الموثق الكبرى، وأن أي اخلال بهذه الواجبات تفرض على الموثق مسؤولية خاصة.

1 - Jean Luc aubert , la responsabilité civile des notaires, paris, décembre 1998, page 96.



ثم اتبعنا ذلك بخاتمة تتضمن نتائج دراستنا وقناعات شخصية إضافة إلى بعض التوصيات وذلك من واقع

المنظومة التوثيقية وكل هذا وفق الخطة التالية:

- مبحث تمهيدي: التطور التاريخي للتوثيق.
- المطلب الأول: التطور التاريخي لوظيفة التوثيق.
- المطلب الثاني: الوضع العام للتوثيق في الجزائر.

الفصل الأول: مفهوم وظيفة التوثيق والهيكل التنظيمية لها

- المبحث الأول: مفهوم التوثيق
- المبحث الثاني: الهياكل المنظمة لمهنة التوثيق

الفصل الثاني: العقد التوثيقي ومسؤولية الموثق

- المبحث الأول: مفهوم العقد التوثيقي.
- المبحث الثاني: مسؤولية الموثق

المبحث التمهيدي

التطور التاريخي للتوثيق

تمهيد:

ليس من السهل الوقوف على مراحل التطور التاريخي للتوثيق، ومع ذلك تيسرت معرفة جوانب هذا التاريخ يربط كل الحقائق المعروفة، ولكل مرحلة محيطها وعواملها وأبعادها.

ومع تطور الحضارة الإنسانية، تطور التوثيق ليساهم في توضيح البناء الاجتماعي والاقتصادي والقانوني للمجتمع خاصة وأن التطور التاريخي لمهنة التوثيق مر عبر عدة عصور وحضارات منها الطابليون الذين اعتبروا بمثابة الموثقين الأوائل، وكذا عند قدماء المصريين والرومان وأيضا تطور التوثيق في الإسلام.

ولقد إرتأينا معالجة المبحث التمهيدي على النحو التالي:

المطلب الأول نتطرق فيه إلى التطور التاريخي لوظيفة التوثيق، للوصول إلى المطلب الثاني المتضمن الوضع العام للتوثيق في الجزائر.

ولقد اتخذت هذا التسلسل، كون أن القانون الجزائري تلاحم كثيرا مع القانون الفرنسي وكان من المنطقي التطرق للتوثيق في فرنسا ثم مكانته في الإسلام لمعالجته في الجزائر. وعلى ضوء ماسبق:

- من كان يمارس مهنة التوثيق في وقت الاحتلال ومن وضع الضوابط والشروط لممارسة التوثيق؟

مبحث تمهيدي: ماهية التوثيق

لتحديد مهنة التوثيق يجب التطرق أولاً إلى مختلف المراحل التي مرت بها هاته المهنة تاريخياً وبالتالي سوف نتناول مطلبين و03 فروع في كل مطالب، إذ تناولنا في المطلب الأول التطور التاريخي لوظيفة التوثيق، والمطلب الثاني الوضع العام في الجزائر.

المطلب الأول: التطور التاريخي لوظيفة التوثيق

لحديث عن التوثيق كإجراء رسمي وعملية قانونية يجب التطرق قبل كل شيء إلى أهم المحطات التاريخية التي مرت بها المهنة والتي تعد دعامة أساسية لبناء وتنظيم التوثيق وستتم دراسة هذا التطور بالتطرق إلى دراسة مقارنة بين التوثيق في أوروبا عامة ثم التوثيق في فرنسا خاصة للوصول إلى التوثيق في الإسلام.

الفرع الأول: التوثيق في أوروبا

التوثيق نشاط يمارس في إطار *charge publique* في شكل مهنة حرة ولكنها لمراقبة الدولة، فالتوثيق الحالي يخضع لعدة أساليب قانونية تستمد جذورها من القانون الروماني بفعل تأثير الدولة الفرنسية و نابليون 1 على نشر القانون في أوروبا الغربية، وهذا يتأكد منذ سنة 1806.

وفي أوروبا تأسس الإتحاد الدولي اللاتيني للموثقين في سنة 1945، وفي سنة 1993 وجدت السوق الأوروبية الكبرى الموثقين كسند قوي من أجل التداول لمصالح ورؤوس الأموال، ويتم الاتصال مباشرة بالموثقين من دولة أخرى ويتبادلون النصائح والمعلومات، وتعطى الضمانات من كلا الأطراف والعقود المبرمة تطبق في الدولة الأجنبية بنفس الطريقة التي تطبق بها في البلد الأصلي.

ولقد سلكت الدول الأعضاء في البرلمان الأوروبي طريق تالحوار والتشاور من أجل إنسجام تنظيم مهنة التوثيق كأن تحذف الجنسية من شروط الإلتحاق بالمهنة، من أجل السماح لمواطنين الأعضاء في الإتحاد الأوروبي الذين يرغبون في الإلتحاق بالمهنة، وإذا أخذنا بعض العينات في الشروط المطلوبة للإلتحاق بالمهنة فإن المسابقة

هي القاعدة الرسمية الأساسية لممارسة التوثيق، وتعتمد معظم الدول على فترة التربص كشرط أساسي لحمايته من كل الأخطار المهنية.

ف نجد في النمسا مثلاً أربعة سنوات وبلجيكا وفرنسا وألمانيا ثلاثة سنوات وفي تركيا سنة واحدة وفي إيطاليا سنتين أما البرتغال ثمانية عشر شهراً. وفي بعض الدول تتم ممارسة المهنة عن طريق المسابقة مع تحديد يد قائمة الانتظار، كلما يشغر المنصب، يلتحق الموثق حسب الترتيب وفي دول أخرى فإن الحد الأقصى للسن يجب أن لا يتجاوز 50 سنة للمشاركة في المسابقة⁽¹⁾.

الفرع الثاني: التوثيق في فرنسا

في فرنسا كانت مهنة التوثيق تحت النظام القديم متطورة، ومورست من طرف مهنيين مختلفين مرتبطين بالسلطة الملكية القضائية، وبعد ثورة 1789 أصبح التوثيق مقنناً وفق لقانون 25 فانتوزا، فكانت مهنة التوثيق مهنة حرة تمارس للحساب الخاص ومنذ عشرين سنة بذلت مجهودات من أجل تعريف الجمهور بالخدمات التي يقدمها الموثق.

فالتوثيق في فرنسا قطع شوطاً كبيراً خاصة في ميدان الأسرة، الميراث الشركات..... حيث يساهم الموثقون في إثراء جميع النصوص الخاصة بذلك وبالتالي يثرون مختلف القوانين المعمول بها، فالمدرسة التوثيقية بفرنسا تركت بصماتها في الكثير من الدول خاصة الدول التي كانت مستعمرة من قبلها كالجائز.

فالموثق حسب المادة 01 من الأمر 02 نوفمبر 1945 هو ضابط عمومي مقلد بمهمة شرعية، تمنحه القوة العمومية جزء من سلطتها، وهذا التفويض موخي من القوة الخصوصية للعقود التي يتلقاها وكذلك النتائج والواجبات التي يجب أن يحترمها، وكذلك الحقوق التي يتضرع بها، فالموثق محي في شخصه من أجل تمكينه من ضمان مهامه.

1- الطاهر ملاحسو، التوثيق في أوروبا، مجلة الموثق، دورية داخلية متخصصة، العدد 04، 1998، ص 33.

والموثق مكلف خصيصا لإضفاء الطابع الرسمي للعقود التي يبرمها وهو أيضا مستشار للأطراف ويعرفهم بكل الإلتزامات ولا يحل محل الأطراف وإنما يجسد إرادتهم عن طريق تدوين العقود وذلك باختيار أشكال الاتفاقيات المنسجمة مع التشريع القانوني والضريبي، ومهام الموثق التعاقدية متنوعة وتكون وفقا لطلبات الزبائن وتمثل في المفاوضات في مجال البيع، الإيجار، الإقتراض، الاستشارة في ميدان تسيير الممتلكات. أما مهامه القضائية فهو عون قضائي في بعض الحالات من أجل إستكمال بعض الحالات العادية المحققة بناء على طلب الزبائن مثل القسمة القضائية أو الاتفاقيات الخاصة بالطلاق (1).

الفرع الثالث: التوثيق في الاسلام

تطرق العديد من الكتاب لدراسة نظام التوثيق وأشاروا أن المسلمين لم يتوصلوا إلى نظام التوثيق بالمعنى الحالي، غير أن الواقع يثبت عكس ذلك خصوصا ماجاء في القرآن الكريم والسنة المطهرة دليلا على ذلك ، فالتوثيق من العلوم التي عرفها العرب منذ القدم، وبرعو فيها بعد ظهور الاسلام حيث انتشرت الكتابة خاصة في عصر إزدهار الحضارة الإسلامية(2).

تطورت الدولة وتطورت معها مهنة التوثيق التي تعتبر كنظام شامل لجميع المعاملات بين الأفراد، فهذا النظام يعمل على تحرير وحفظ واقعات الحالة المدنية للمتعاقدين، وهذا النظام يعتمد على عدة وسائل مثل الكتابة والاشهاد، وحكمه الشرعي مستند من الكتاب والسنة، ويعد المسلمون سباقون في ميدان الحث على الكتابة، حيث ورد في هذا المجال نهي تشريعي مخصص لتدوين وإشهار التصرفات التي تجري بين الناس(3).

وأكبر دليل على كون المسلمين هم السباقون هو نص الآية الكريمة المسماة بآية المدائنة أو آية العقود، وهي الآية التي وردت في سورة البقرة، قال الله سبحانه وتعالى: " يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى

1 - ا. الطاهر ملاحسو ، التوثيق في فرنسا، مجلة الموثق، دورية داخلية متخصصة، العدد 05، 1998، ص35.

2 - د. جمعة محمود الزريقي، نظام الشهر العقاري في الشريعة الاسلامية، منشورات دار الآفاق العربية بيروت، الطبعة 1988، ص33.

3 - د. جمعة محمود الزريقي، المرجع نفسه، ص34.

فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُبْ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيَمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِكْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَى وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْمَعُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَلِكُمْ أَفْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ (282) وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَىٰ سَفَرٍ وَلَمْ تَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهَانٌ مَقْبُوضَةٌ فَإِنْ أَمِنَ بَعْضُكُمْ بَعْضًا فَلْيُؤَدِّ الَّذِي أُؤْتِمِنَ أَمَانَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا تَكْتُمُوا الشَّهَادَةَ وَمَنْ يَكْتُمْهَا فَإِنَّهُ آثِمٌ قَلْبُهُ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ (283)"(1).

وعليه يمكن القول أن الشريعة الإسلامية قد اعتبرت هاتان الآيتان من كتاب الله هما دستور التوثيق في المعاملات بين الناس بصفة عامة، فالشريعة الإسلامية رفضت الكتابة وجعلتها لازمة لإثبات المعاملة، كما هو الشأن حاليا في التشريعات التي تتطلب إفراغ المعاملات في شكل رسمي.

فيمكن القول أن الشريعة الإسلامية وضعت قواعد أساسية يجب اتباعها في مجال التدوين، وانطلاقا من ذلك تطور أسلوب المعاملات بتطور فكر الإنسان(2).

1- أنظر الآيات 282 إلى 283 من سورة البقرة.

2- أ. وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري، دار هومة، الجزائر، الطبعة الثانية 2012، ص 39.

المطلب الثاني: الوضع العام للتوثيق في الجزائر

تميزت هذه الفترة الإستعمارية بوجود نظامين مختلفين للتوثيق أولهما النظام الذي كان قائما قبل الاحتلال والذي كان يطبق على الأهالي الجزائريين في المحاكم الشرعية والذي أبقى العمل به إلى غاية 1970 وثانيها نظام جديد المنظم لمهنة التوثيق حسب قانون فانتوز الصادر في 1803/3/16 والذي دخل حيز التنفيذ بالجزائر بموجب قرار صادر بتاريخ 1842/12/30 والمعروف بنظام مكاتب التوثيق العمومي الذي كان يطبق على الفرنسيين مع إمكانية تطبيقه على الجزائريين الذين يريدون الخضوع للقانون الفرنسي. ويتولى تسيير هذه المكاتب موثقين عموميين.

وقد أدت هذه الإزدواجية في النظام التوثيقي القضائي إلى جعل القانون الفرنسي هو الشريعة والشريعة الإسلامية القانون الاستثنائي⁽¹⁾.

وكانت العقود الناقلة للملكية العقارية في تلك الفترة تحرر من طرف فئتين وهما:

1/ نظام المحاكم الشرعية: يشرف عليها القاضي الشرعي أوباش العدل يتلقى العقود باللغة العربية في دفاتر تقيد فيها كل العقود ثم تقدم إلى مصالح التسجيل والطابع للتأشير عليها قصد قبض حقوق التسجيل، وإن معظم العقود تنصب على القطع الأرضية أو البيانات المتواجدة في الوسط الريفي، أما في الوسط الحضري فليس لهم صلاحيات لتحرير العقود التي تنصب على العقارات لخضوعها للقانون المدني القديم، ماعدا تلك التي تخص الأحوال الشخصية⁽²⁾.

عند دخول الاستعمار الفرنسي وجد نمط التعاقد القائم يخضع لأحكام الشريعة ومحورا وفقا لقواعدها كعقود الجبوس، عقود البيوع، التركات وحتى يتسنى للإدارة الاستعمارية تمديد مشروعها الاحتلالي تركت بصفة مؤقتة هذا النظام ليتم التطبيق على أحكام الشريعة الإسلامية تدريجيا وبالفعل لم يتبقى للقاضي الشرعي إلا اختصاص واحد

1- أ.وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري، دار هومة الجزائر، 2009، ص41.

2- أ. حمدي باشا، نقل الملكية العقارية، دار هومة، 2002، ص70-72.

وهو تحرير العقود ذات الصلة بالمنقول والأحوال الشخصية والتركات، بينما تداول العقارات لأحكام القانون الفرنسي⁽¹⁾.

تدهورت مكانة القضاء الشرعي عند استيلاء فرنسا على التراب الجزائري وأصبح القاضي المسلم إلى جانب علمه باللغة الفرنسية وأقدمت الإدارة ابتداء من عام 1841 بعملية الفصل بين القضايا المدنية والقضايا العقارية، فأسندت مهام قمع كل المخالفات والجنح والجرائم التي حددها قانون العقوبات الفرنسي والنصوص الخاصة بالجزائر إلى المحاكم الفرنسية والاداريين العسكريين، بالمقابل أبقت الإدارة الاستعمارية على النصوص القانونية الشرعية ولكنها نظمتها بشكل مغاير⁽²⁾.

2/ نظام مكاتب التوثيق العمومية: لقد تولى إدارة هذه المكاتب وتسييرها موثق عمومي أو موثق مساعد يعمل للحساب الخاص، يتلقى العقود بأنواعها ويجررها باللغة الفرنسية في إطار التشريعات الفرنسية ويختص بجميع الإجراءات الشكلية التي تفرضها القوانين.

لم يدخل التوثيق الفرنسي للجزائر إلا عام 1843، وذلك إثر شروع الإدارة الفرنسية ببدء العمل بالأراضي الجزائرية بتطبيق قانون الإجراءات المدنية الفرنسي وكان ذلك بموجب التعليمية الصادرة بتاريخ 1843/4/10 والتي بموجبها تم الاعلان رسميا بأن قانون الاجراءات المدنية الفرنسي قابلا للتطبيق في الجزائر⁽³⁾.

إن التوثيق الفرنسي كان يتميز بالضعف في الصياغة وشكل التحرير، وازدهرت عملية التحرير إلا بعد إبعاد القاضي الشرعي عن كل ما هو ذو صلة بالمعاملات العقارية والشروع في عملية الاستحواذ العقاري المنظم، وذلك بإصدار سلسلة القوانين المتعلقة بالعقار الجزائري، وكيفيات تصنيفها لفائدة مصلحة أملاك الدولة الفرنسية أو للمستوطنين، فتم إصدار قانون واريني Warnier سنة 1873 وجاء قصد فرنسا العقار الجزائري وإخضاعه

1 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 46.

2 - د. جمعة محمود الزريقي، المرجع السابق، ص 40.

3 - أ. حمدي باشا، المرجع السابق، ص 72.

لقواعد التعاقد الفرنسي والتعديل التكميلي له عام 1887، وكذا قانون 1879 المسوغ للبيوع المقرونة بشرط مع الإيجار، ولقد كانت هذه النصوص القانونية أرضية خصبة للتوثيق الفرنسي⁽¹⁾.

الفرع الأول: التوثيق من 1962 إلى 1970

بعد أن تم التطرق إلى وضعية التوثيق في الجزائر في مرحلة الاستعمار فمن المفيد التعرض إلى المراحل التي مرت بها المهنة بعد الاستقلال، فلم تعرف مهنة التوثيق الثبات ولا حتى الاستقرار على الصعيد التنظيمي، التشريعي والهيكلية ولعلها نتيجة حتمية لأي دولة عاشت تحت رحمة الاستعمار الذي عمل على طمس كل ماهو وطني.

تميزت هذه المرحلة بالركود والجمود وذلك نتيجة عوامل شتى يرجع بعضها إلى الظروف السياسية والاقتصادية والاجتماعية السائدة في البلاد آنذاك، مما أدى إلى تهميش المهنة وتقليص وظيفتها كمرفق عام يخدم الصالح العام ويضمن استقرار المعاملات بين الأفراد وانخفاض دور التوثيق في الحياة العامة وحل العقد العرفي محل العقد الرسمي في أغلب المعاملات⁽²⁾.

وقد أنجز عن هذه الوضعية تراكم المنازعات لدى الجهات القضائية وسادت الفوضى، وقد صدر في بداية هذه المرحلة أحكام القانون 62-157⁽³⁾ المؤرخ في 1962/12/31 والذي نص على استمرار العمل بجميع التشريعات المطبقة وقت صدوره باستثناء القوانين التي تتعارض والسيادة الوطنية.

بموجب هذا النظام أي القانون 62-157 استمر العمل بنظام التوثيق المزدوج الذي كان معمولاً به خلال فترة الاحتلال الفرنسي والذي كان قائماً على أساس وجود نظامين أساسيين هما مكاتب التوثيق والمحاكم الشرعية لكن المرسوم رقم 63-261 المؤرخ في 1963/07/22 نص على إنماء المحاكم الشرعية كجهات حكم ونقل

1- أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص53.

2- أ. وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري، دار هومة الجزائر، الطبعة الثانية 2012، ص58

3- القانون 62-157 المؤرخ في 1962/12/31، الصادر عن الجمعية العامة التأسيسية، المتضمن إبقاء العمل بالنصوص السابقة ما لم يتعارض مع السيادة الوطنية.

اختصاصها إلى المحاكم العادية بينما أبقى لها اختصاصها كجهات توثيق، ولقد استمر العمل بهذا النظام المزدوج إلى غاية أول جانفي 1971 تاريخ سريان الأمر 70-91⁽¹⁾.

المؤرخ في 1970/12/15 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق والذي ألغى التوثيق السابق بكامله، واعتبر الموثقون موظفون عموميون يعملون تحت سلطة النواب العامين، وهذا مانصت عليه المادتين الأولى والثالثة من هذا الأمر المحتوي على 58 مادة حيث أصبح الموثق بموجب أحكامه موظفا يكلف بتلقي كل الوثائق و العقود التي يتعين على الأطراف أو يرغبون إعطائها الصبغة الرسمية، وأدخل أيضا تغير جذريا على القانون الأساسي للموثق وحوله إلى موظف، كما ألغى المرسوم 66-319⁽²⁾ المؤرخ في 1966/10/25.

إلا أن تنظيم مهنة التوثيق وتمركزها في تلك الفترة أدت إلى العجز على الاستجابة للمتطلبات الاقتصادية والاجتماعية التي تولدت عن التغيرات الاجتماعية الجوهرية والتنمية الاقتصادية على حب سواء، فضلا عن ذلك فإن النظام المعمول به خلال تلك الفترة وتجربة توظيف سلك الموثقين أفرزت بالعديد من النقائص، كتراكم الملفات وتباطؤ المعاملات المدنية والتجارية وبروز بعض الظواهر السلبية كالرشوة وسوء المعاملة، التي أدت إلى إلحاق الضرر بالدولة وبالمواطن.

الفرع الثاني: التوثيق من 1971 إلى 1990

امتدت هذه المرحلة من 1971/1/1 إلى غاية جانفي 1990 تاريخ تطبيق القانون رقم 88-27⁽³⁾. المؤرخ في 1988/7/12 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

1- الأمر رقم 70-91 المؤرخ في 17 شوال 1390 الموافق ل15 ديسمبر 1970، الجريدة الرسمية عدد 107، المؤرخة في 1970/12/25، المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

2- المرسوم 66-319 المؤرخ في 1966/10/25، الجريدة الرسمية عدد 94 المؤرخة في 1966/11/4 المتضمن إلغاء وإلحاق مكاتب الموثقين والسماح لكتاب الطبط بممارسة مهامهم.

3- القانون 88-27 المؤرخ في 28 ذي القعدة 1408 الموافق ل12 يوليو 1988، الجريدة الرسمية عدد 28 المؤرخة 13 يوليو 1988، المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

فظهر قانون 27-88 حرر مهنة التوثيق وجعلها تمارس للحساب الخاص مع احتفاظ الموثق بصفة الطاباط العمومي الذي يتولى تحرير العقود الرسمية، وقد أعطى هذا القانون لمهنة التوثيق دفعة نوعية بعد أن تعززت بإلتحاق الدفعات الأولى من الموثقين ابتداء من عام 1990، حيث بدأت تشق طريقها نحو التطلع إلى تبوء مكائنها اللائقة بها في المجتمع وجعل الموثق طرفا فعالا في الحياة الاقتصادية والاجتماعية للبلاد. كما أصبح نشاط الموثق وفقا للقانون الجديد يمتد عبر كامل التراب الوطني بعد أن كان اختصاصه لا يتعدى حدود المحكمة التي يقع مكتبه في دائرة اختصاصها.

إن أهم ما يميز القانون 27-88 هو تحريره لمهنة التوثيق، حيث جعلها مهنة حرة تمارس للحساب الخاص، بعدما كانت مهنة تمارس من طرف موظفين تابعين لوزارة العدل لحساب الدولة، حيث نصت المادة 5 من هذا القانون على مايلي: «بعد الموثق طاباطا عموميا يتولى تحرير العقود التي يحدد القانون صبغتها الرسمية وكذا العقود التي يود الاطراف إعطائها هذه الصيغة، كما يتولى استلام أصول جميع العقود والوثائق التي حدد لها القانون هذه الصيغة أو التي يود حائزها ضمان حفظها» بمعنى إضفاء الشرعية على جميع الاتفاقيات التي يعقدها الاطراف فيما بينهم وإفراغ مضمونها في شكل رسمي، وكذا تسليم النسخ التنفيذية الممهورة بالصيغة التنفيذية بالنسبة للعقود ذات الإلتزام.

فبقدر ما ازداد الطلب على الخدمات التوثيقية بفعل توسع مجالات تدخل الموثق في ظل الاصلاحات الاقتصادية، بقدر ما ازدادت المشاكل المهنية التي واجهت المهنة نتيجة الفراغ التشريعي في القوانين المنظمة للمهنة وعجز نصوصها من الاستجابة للانشغالات العديدة للموثقين⁽¹⁾.

جاء القانون 27-88 بتغيرات جديدة في مهنة التوثيق ومن أهمها إخفاء صفة الطاباط العمومي على الموثق، ممارسة السلطة العمومية بالنسبة للموثق وإرساء هياكل تنظيمية.

1- أ. دحمان صالحة عبد القادر، وقفات قانونية، مجلة الموثق، الصادرة عن الغرفة للموثقين، العدد 03، 2001، الجزائر، ص. 11

أولاً: إخفاء صفة الطاباط العمومي: لقد أخفى القانون 88-27 على الموثق صفة الطاباط العمومي ووخوله جزءاً من صلاحيات السلطة العمومية، وتتصرف هذه الصفة لكون الموثق هو المكلف بمقتضى أحكام القانون بظبط جميع القضايا المعروفة عليه من حيث التكييف القانوني ومتابعة الاجراءات وتنفيذها، وهو ما أكده القرار الصادر عن وزير العدل في 1992/11/14⁽¹⁾ في مادته الثالثة التي تنص مايلي "الموثق طاباط عمومي مكلف بتسييم العقود والاتفاقيات المبرمة بين المتعاقدين، وحفظ أصولها وتسليم نسخ منها"

إذا كان مصطلح "الطاباط العمومي" من المصطلحات الحديثة في التشريع الجزائري، فإن أول نص تشريعي تضمن هذا المصطلح باللغة العربية هو قانون 88-27 وقد استعمل هذا المصطلح بدلا منه مصطلح المكلف بالخدمة العامة الذي كان مستعملا من قبل ذلك، وكان ذلك من أجل الإنسجام مع نص قانون التوثيق، إذا كان القانون لم يعرف أو يحدد مفهوم أو معنى الطاباط العمومي، غير أنه يمكن تعريفه وظيفيا، باسناد الوظيفة التي يقوم بها على ضوء النصوص التي استعملت هذا المصطلح فإن الطاباط العمومي موثقا كان أو غيره هو شخص يتميز بممارسة جزء من السلطة العامة التي فوضت من طرف الدولة بمقتضى القانون، وفي حدود صلاحياته واختصاصه⁽²⁾.

ثانياً: مظاهر ممارسة السلطة العمومية بالنسبة للموثق: تتجلى مظاهرها ممارسة السلطة العمومية للموثق في الوظائف الرئيسية المسندة إليه والمتمثلة فيما يلي:

أ- إخفاء الصيغة الرسمية على العقود المتضمنة اتفاقات الاشخاص سواء كانوا طبيعيين أو أشخاص اعتباريين عموميين أو خواص، وذلك في حدود صلاحياته طبقا للمادة 05 من القانون 88-27.

1- القرار المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق ل 14 نوفمبر 1992، الجريدة الرسمية عدد 92 المؤرخة في 27 ديسمبر 1992، المتضمن النظام الداخلي للغرفة الجهوية للموثقين.

2- أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 68.

ب- القيام بمهمة المراقبة والتأكد من صحة وفعالية العقود والاتفاقيات التي يتلقاها لضمان تطابقها مع الأحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها، وكذا تنظيم تنفيذها وهو ما تنص عليه المادة 8⁽¹⁾ من القانون 27-88.

ج- السهر على حفظ العقود والسندات التي يتلقاها للايداع وضمان نشرها، طبقا للمادة 60⁽²⁾ من القانون 27-88.

د- القيام بمهمة تحصيل الرسوم والحقوق الواجبة على المتعاملين والمترتبة على العقود والمعاملات المبرمة أمامه وتأديتها لفائدة الخزينة العمومية وهذا بالضافة إلى الالتزامات التي تقع على عاتق المثلث في المجال بمقتضى أحكام قانون التسجيل.

هـ- إعطاء الصبغة التنفيذية للعقود التي يتلقاها أو يجررها من أجل ضمان تنفيذها تنفيذا جبريا وذلك عند امتناع الأطراف عن التنفيذ وديا، وذلك دون حاجة إلى استصدار أحكام قضائية.

ثالثا: ارساء الهياكل الرئيسية للمهنة: لقد حرص المشرع على إرساء الهياكل الرئيسية للمهنة، ووضع الاطار القانوني الذي يتضمنها فنص المادتين 37 و38⁽³⁾.

ومن القانون 27-88 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق على تأسيس مجلس أعلى للتوثيق وغرفة وطنية وغرفة جهوية للموثقين كهيئات عليا للمهنة وتعمل كل منها في حدود الصلاحيات المخولة لها قانونيا بالتنسيق فيما بينهما على ترقية المهنة وتطويرها ورفع مستوى المثقين بضمان تكوينهم وتأهيلهم.

1- القانون 27-88 المؤرخ في 12 يوليو 1988، الجريدة الرسمية عدد 28 المؤرخة في 13 يوليو 1988، المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

2- انظر المادة 60 من القانون 27-88، المرجع السابق.

4- المواد 37 و38 من القانون 27-88 نفس المرجع.

الفرع الثالث: التوثيق من 1990 إلى 2006

إذا كان القانون رقم 88-27 المؤرخ في 12/7/1988 والمتضمن تنظيم مهنة الموثق قد شكل عند صدوره قفزة نوعية في مجال التشريع الخاص، من حيث أنه فتح ممارسة المهنة للحساب الخاص تحت رقابة الدولة، فإنه لم يكن كافيا حيث ظهرت بعض النقائص في الميدان العملي جعله عاجزا أمام التحولات السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي يمر بها المجتمع الجزائري.

وبذلك أصبح من الضروري إعادة النظر في المنظومة القانونية قصد تكييفها مع الوضع الحالي وهذا ما أوصت به اللجنة الوطنية لاصلاح العدالة التي أكدت على ضرورة تدارك النقائص، لاسيما مايتعلق بتكييف شروط ممارسة مهنة التوثيق في هذا الاطار، صدر القانون رقم 06-02⁽¹⁾ المؤرخ في 20 فيبرابر 2006 المتضمن قانون التوثيق المحتوي على 70 مادة هادفا إلى تنظيم مهنة التوثيق من خلال ارساء ضوابط تتعلق بما يلي:

- تأهيل المهنة باستحداث شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق.
- تعزيز مراقبة الدولة لهذه المهنة باعتبار الموثق ضابط عمومي.
- إرساء ضوابط جديدة وإنشاء مجالس تأديبية على مستوى الغرف الجهوية ولجنة وطنية للطعن
- تدقيق حالات المنع والتناهي مع مهنة الموثق
- تحويل وزير العدل حافظ الاختام صلاحية انشاء المكاتب العمومية للتوثيق
- حماية الموثق من الاعتداءات التي قد يتعرض لها أثناء ممارسة مهامه
- ارساء قواعد استخلاف للمحاسبة والعمليات المالية والضمان الاجتماعي.
- وممايز هذا القانون أكثر هو اعداده وصدوره مع تعديل أغلب القوانين ذات الصلة به⁽²⁾.

1 - القانون 02-06 المؤرخ في 21 محرم 1427 الموافق لـ 20 فيبرابر 2006، الجريدة الرسمية عدد 14 المؤرخة في 8 مارس 2006 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

2 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 78.

الفصل الأول

مفهوم وظيفية التوثيق
والهيكل التنظيمية لها

تمهيد:

يتمتع التوثيق في المجتمعات الحديثة بأهمية بالغة ومكانة هامة، ولقد منح المشرع الجزائري لأعمال الموثق الثقة والأمان والمصادقية ولعل أن وظيفة التوثيق هي من أهم الوظائف والعمليات القانونية الضرورية التي تساهم في حسن تطبيق القانون في المجتمع.

ولقد عرفت الدولة الجزائرية هذه الوظيفة وسهرت على حسن ضبطها وتنظيمها وإدارتها.

تطرقنا إلى مبحثين، الأول لدراسة مفهوم التوثيق أما المبحث الثاني فكان للتطرق إلى هياكل المنظمة لمهنة التوثيق.

الفصل الأول: مفهوم وظيفة التوثيق والهياكل التنظيمية لها

تعد وظيفة التوثيق من أهم الوظائف بحيث أن تطبيقها السليم يؤدي إلى الاستقرار في الاجتماع، ولاسيما في مجالات المعاملات والمبادلات الاقتصادية والمدنية.

فمفهوم وظيفة التوثيق ومضمونها الجوهرية كان بداية دراستنا لنتقل بعدها إلى أهم الهياكل المنظمة لهذه المهنة.

المبحث الأول: مفهوم التوثيق

إن تشعب الحياة والتطور المذهل لمختلف مظاهرها يجعل من الصعب إعطاء تعريف دقيق لمعنى كلمة توثيق، ولقد تعرض القانون بصفة عامة وقانون التوثيق بصفة خاصة إلى مفهوم التوثيق بصورة سطحية وهذا راجع إلى حداثة وجدية وظيفة التوثيق بصورة عامة وحداثة استكمال نظامها القانوني بصفة خاصة.

1/ التوثيق لغة: مصدر لفعل وثق "رباعي على وزن فعل" بمعنى أحكم الأمر، وثق الشيء توثيقاً فهو موثق، ويقال وثقت الدابة بمعنى أحكم وثاقها بشدة، والتوثيق هو "الأحكام والإتقان"⁽¹⁾ وقد وردت كلمة التوثيق بمشتقاتها في القرآن الكريم في عدة مواضع منها "ميثاقه"⁽²⁾ ويفسر الامام القرطبي رحمه الله كلمة الميثاق بأنه العهد المؤكد "باليمين"⁽³⁾.

"وموثقاً" و"موثقتهم" ويقول عند الأولى بأن معناها عهد يوثق به، والثانية حفيظ للعهد القائم بالتدبير والعدل⁽⁴⁾.

1 - محمد أبي بكر الرازي، مختار الصحاح، دار الفكر 1973، طبع بيروت، ص708.

2 - الآية 27 من سورة البقرة، جمعة محمود الزريقي، نظام الأشهر العقاري في الشريعة الإسلامية منشورات دار الأفق الجديدة، بيروت 1988، ص11.

3 - أبو عبد الله محمد بن أحمد الأنصاري القرطبي، الجامع لأحكام القرآن، الجزء الأول، بيروت، الطبعة الثانية، ص247.

4 - الآية 66 من سورة يوسف.

2/ التوثيق إصطلاحاً: هو علم يبحث في كيفية تسجيل إثبات العقود والإلتزامات والمعاملات على وجه رسمي يصح الاحتجاج به والتمسك به، وإن كان التوثيق يقتصر في الماضي على تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، فقد أصبح المجتمع اليوم في حاجة ماسة إليه في مختلف المجالات، نتيجة لكثرة المعاملات المالية والإقتصادية والتجارية والعقارية وغيرها⁽¹⁾.

فالأحكام التي تنظم مهنة التوثيق خولت للموثق إضفاء الصبغة الرسمية والقانونية للإتفاقيات التي يبرمها المتعاقدون سواء كانوا أشخاص طبيعية أو اعتبارية.

المطلب الأول: تعريف الموثق

الموثق اسم مشتق من الفعل وثق بتشديد وفتح الثاء، ومعناه إحكام ربط الصلة بين الطرفين⁽²⁾ فيقال تم توثيق العلاقة بين شخصين أو عائلتين أو دولتين... إلخ

لقد ثار خلاف شديد في الفقه الفرنسي حول مدلول التوثيق، إذ ذهب فريق من الفقهاء إلى القول بأن الموثق عبارة عن Délégataire⁽³⁾.

أي مناب إليه من طرف رئيس الدولة بجزء من السلطة العمومية وأنه يعد وكيلاً لنفس الهيئة وسبب الخلاف أن الموظف يتحرك في مجاله بموجب أمر من أجل تقديم خدمة عمومية، كما قيل بأن الموثق يمارس نشاطات تمثل un demembrement أي تجزئة لصلاحيات السلطة العمومية غير أن كلا الرأيين هجرا لكونهما يعتبر الموثق كعون بسيط لا أكثر كما يرى آلان مورو بأن الموثق بصفة مودع وليس كمالك يستفيد بثلاث صلاحيات لسلطة العمومية ويشترك مع مجموع التشكيلات للدولة في اثنين وينفرد بواحدة منها:

Les panonceaux والخاتم والصبغة التنفيذية.

1 - مجلس الأمة، التقرير التمهيدي عن مشروع القانون المتضمن تنظيم مهنة التوثيق، دورة الربيع، 2005، ص 02.

2 - المعجم العربي الأساسي، Larousse، توزيع 1989، ص 1289.

3 - أنظر في ذلك:

* **Les panonceaux** : إذ أن المهنة التوثيقية هي الوحيدة المخولة قانونا وبشروط محددة وضع رمز الدولة

أي l'emblème على المكاتب وهي تدل على أن الوظيفة سامية في الدولة.

* **الخاتم**: إذا كان القانون يخول لمختلف أعوان التنفيذ الحق في حيازة ختم يحمل شكل الدولة واسم مستعمله للموثق.

* **إضفاء الصيغة الرسمية**: ونعني به إضفاء الصيغة الرسمية التنفيذية مباشرة على غرار الأحكام. إن معنى الموثق في اللغة العربية يختلف عن مقابله في اللغة الفرنسية وهو **Notaire** وهذا المصطلح مشتق في اللغة الفرنسية من **le verbe noter** الذي يعني التسجيل، وأصلها اللاتيني هو **nota** وبهذا يتضح أن هناك فرق بين معنى المصطلح في اللغة الفرنسية واللغة العربية ومن هنا يصح القول أن معنى الموثق في اللغة العربية هو أدق تعبيرا ووصفا لمهنة ودور الموثق .

أما من الناحية القانونية: فقد عرفته المادة الثالثة من القانون الساري المفعول رقم 02/06 المؤرخ في 2006/2/20 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق مايلي : "الموثق ظابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصيغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصيغة"⁽¹⁾.

فالمادة أوضحت أمرين جوهريين وهما أن الموثق يتمتع بالضبطية العمومية وبالتالي فهو شاهد ممتاز، وإعطاء الصيغة الرسمية للعقود أصلا من إحتكار الموثق.

1 - القانون رقم 02-06 المؤرخ في 21 محرم 1427 الموافق لـ 20 فبراير 2006 ، المتضمن لتنظيم مهنة الموثق، المادة ، ص4.

الفرع الأول: طبيعة وخصائص التوثيق

تكيف طبيعة وظيفة التوثيق بأنها عملية قانونية بحتة تتضمن مجموع القواعد الموضوعية والإجرائية اللازمة لتسجيل العقود والتصرفات والمعاملات القانونية، وإثباتها بصورة رسمية وعامة بحيث يحتج بها الكافة وتطبيق كل ذلك بصورة فعالة ومشروعة.

ومن هذا العام لطبيعة التوثيق يمكن ذكر خصائص التوثيق وإجمالها فيما يلي:

1/ التوثيق مؤسسة إجرائية: تنشأ وتعد مصالح الدراسات التوثيقية أو مؤسسة التوثيق بموجب قرار السلطة القضائية الوصية، وتشير عن طريق موثق معين بقرار.

وتقوم هذه المؤسسة بتقديم ومنح خدماتها منتظمة للخواص المتمثلة في تنفيذ قوانين الدولة الجزائرية مقابل رسوم مدفوعة مسبقا ومحرة بموجب مراسم مثلما هو سائد في فرنسا⁽¹⁾.

فالموثق هو المجلسد الفعلي والمنفذ للقانون خاصة في ميدان تصرفات الأفراد فيما بينهم، وبين الدولة كشخص معنوي في الداخل والخارج، الموثق هو رئيس المؤسسة الإجرائية.

2/ التوثيق إجراءات إثباتية: لقد وقع القانون شروط معينة لمعالجة كل المعاملات والتصرفات التي تقع فيها الإدارات وأفراد المجتمع ومتى توافرت هذه الشروط أصبح للعقد قوة بثبوتية وحجية مطلقة.

فالتوثيق يهدف إلى تحقيق عرفين أولهما تنظيمي، بمعنى تنظيم نقل الثروة الوطنية بين الأشخاص الطبيعية والمعنوية ومراقبة حركات الأموال الاجتماعية بالحجة المادية بين الأفراد والجماعات المحلية.

والفرض الثاني هو توفير الحجة لمرافق الدولة كالإدارة وأفراد المجتمع⁽²⁾.

1 - أنظر:

Jean yaigre et Jean françois pillebont, droit professionnel notarial, quatrieme edition, 1996, page01, «la némuneration d'un acte dont l'emolument est fixé par le tarif obligatoire, il doit respecter la réglementation».

2 - أ. وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري، دار هومة، الطبعة الثانية، 2012، ص33.

ونظرا لحاجة هذه المؤسسة للسرعة والفعالية في مجال التحرير والتنفيذ، فلقد قرر المشرع مجموعة من النصوص والقواعد الآمرة لتحديد مدة التسجيل والشهر وذلك قصد تفادي المماطلة والبيروقراطية الإدارية⁽¹⁾.

3/ التوثيق مؤسسة لجباية الضرائب وتموين خزانة الدولة: ورد في الفصل الخامس من القانون 88/27 وفي المادة 28 منه مايلي "يعمل الموثق الحقوق والرسوم بمختلف أنواعها لحساب الدولة من الأطراف الملزمين بتسديدها ويدفع مباشرة بقباضات الضرائب المبالغ الواجبة على الأطراف بصدد الضريبة".

وفي هذا الصدد يتعين على الموثق فتح حساب لدى الخزانة ليودع فيه تلك المبالغ التي يجوزها. فالموثق يؤدي هذه المهام من خلال عملية تسجيلية للعقود التي يجرها لدى مصلحة التسجيل الواقع في دائرتها مكتبه والقانون يلزم الموثق بتسجيل العقود في آجال محددة وفي حالة التأخر توقع عقوبات جبائية⁽²⁾.

الفرع الثاني: مهام الموثق

لقد نظم المشرع الجزائري مهام الموثق في القانون رقم 04/06 في الفصل الثاني تحت عنوان مهام الموثق في المواد من 9 إلى المادة 18 وهي كالتالي:

المادة 9: يسند لكل موثق مكتب عمومي لتوثيق، يتولى تسييره لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، ويمكن أن يسير في شكل شركة مدنية مهنية، أو مكاتب مجمعة. يجب أن يكون مكتب الموثق خاضعا لشروط ومقاييس خاصة وتحدد كفاءات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 10: يتولى الموثق حفظ العقود التي يجرها أو يتسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الاجراءات المنصوص عليها قانونا لاسيما التسجيل وإعلان ونشر وشهر العقود في الآجال المحددة كما يتولى حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره وفقا للشروط والكفاءات التي يتم تحديدها عن طريق التنظيم.

1 - أبو حلاسة عمر، الموثق والتوثيق والمحيط المهني، نشرة الموثق، الغرفة الوطنية للموثقين، العدد 5، 1998، ص 22.

2 - المادة 15 من قانون التسجيل.

المادة 11: يقوم الموثق ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون، بتسليم ونسخ تنفيذية للعقود التي يحررها أو نسخ عادية منها أو المستخرجات، والعقود التي لا يحتفظ بأصلها.

المادة 12: يجب على الموثق أن يتأكد من صحة العقود الموثقة، وأن يقدم نصائحه إلى الأطراف، قصد انسجام اتفقاتهم مع القوانين التي تسري عليها، وتضمن تنفيذها كما يعلم الموثق الأطراف بمدى التزامهم وحقوقهم، ويبين لهم الآثار والالتزامات التي يخضعون لها، والاحتياطات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ إرادتهم.

المادة 13: يمكن للموثق أن يقدم في حدود اختصاصاته وصلاحياته استشارات، كما طلب منه ذلك، وإعلام الأطراف بحقوقهم وإلتزاماتهم وكذا الآثار المترتبة عن تصرفاتهم، دون أن يؤدي ذلك للاحتمال إلى تحرير عقد.

المادة 14: يلزم الموثق بالسر المهني، فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي أية معلومات، إلا بإذن من الأطراف أو بإقتضاءات أو إعفاءات منصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة 15: لا يجوز للموثق أن يمتنع، عن تحرير أي عقد يطلب منه، إلا إذا كان العقد المطلوب تحريره مخالفا للقوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة 16: يمكن الموثق أن يوظف تحت مسؤوليته للأشخاص الذين يراهم ضروريين لتسيير المكتب، تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 17: يعاقب على الإهانة أو الإعتداء بالعنف أو القوة على الموثق خلال تأدية مهامه، طبقا للأحكام المنصوص عليها في القانون العقوبات.

المادة 18: يجب على الموثق أن يحسن مداركه العملية، وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين.

يساهم الموثق أيضا في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق.

ولعل من أهم المهام المسندة إلى الموثق هي إضفاء الصيغة الرسمية للمحركات وأيضاً مهمة النصح والإرشاد.

أولاً: إضفاء الصيغة الرسمية على العقود: إن الأصل في العقود الرخائية، وهذا المبدأ هو الذي كان مطابقاً في ظل القانون المدني القديم في الجزائر، لكن تغير هذا المنظور مع مرور الزمن فنص المشرع على الشكلية في قانون المالية 1965 تحت رقم 61/674 المؤرخ في 1941/12/31، ولم يتضح موقف المشرع الجزائري إلا بعد صدور الأمر رقم 91/70 المؤرخ في 1970/12/15 المتضمن قانون التوثيق المطبق ابتداء من 1971/01/1، الذي أوجب الرسمية في التعاقد على العقار وبذلك لم يعد للعقد العرفي أية حجج⁽¹⁾.

فالصيغة الرسمية تعد الإمتياز الوحيد الذي يغرس في نفوس الأطراف الطمأنينة والثقة على ما أقدموا عليه من تصرفات قد تكون نتائجه وخيمة لو لم تكن الرسمية حاضرة وهذه الرسمية كونها ضماناً قوية لا استقرار المعاملات القانونية لها مزايا كثيرة منها:

- إن الرسمية تضمن إشهار المحركات المودعة بالمحافظة العقارية في الآجال القانونية المحددة لها.
- إسناد عملية تحرير مختلف المحركات الرسمية، والخاصة بالحفظ العقاري إلى موظف عام، ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة ويعد بمثابة حماية تامة لأطراف العقد، والغير.
- قاعدة الرسمية تضمن إحترام الشروط القانونية الخاصة بعين الأطراف والعقارات التي جعلها المشرع الجزائري من الشروط الأساسية المطلوبة في عملية الحفظ العقاري.
- إن الرسمية تلزم بعض محرري العقود استلام أصول جميع العقود والوثائق من أجل الإيداع والإحتفاظ في نفس الوقت بنسخ أصلية.
- قاعدة الرسمية يمكن الدولة من بسط رقابتها على السوق العقاري قصد التقليل من المضاربة، وتمكين الخزينة العمومية من تحصيل مداخيل مالية كبيرة، كما هو عليه الحال في تحصيل رسوم التسجيل والشهر العقاري⁽²⁾.

1 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 90.

2 - أ. رامول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، البلدة، قصر الكتاب، طبعة 2001، ص 34-38.

ثانياً: واجب النصح والارشاد: في اتصال الأفراد بالضابط العمومي أي بالموثق يكون غالباً قصد إبرام العقود وصياغتها في قالب رسمي ولكن في بعض الأحيان يكون هذا الاتصال قصد الحصول على معلومات لا أكثر، وفي كلتا الحالتين يلعب الموثق دوراً هاماً يتمثل في تزويد الأطراف بالمعلومات والأحكام القانونية قصد تمكينهم من اتخاذ القرارات بصفة سليمة.

إن طلب المشورة في معظم الأوقات تعد خطوة تمهيدية بالنسبة للمتعاقدين إذ بنصح وإرشاد الموثق لهم يتضح لهم الصورة بشأن تصرفاتهم المستقبلية.

وقد لا تكون لدى الأطراف صورة واضحة عن طبيعة العقد المراد إبرامه وعن الأحكام التي تنظمه، فالموثق ملزم بوصفه ضابط عمومي وفي إطار الخدمة العمومية بتقديم خدماته لكل من يطلبها وفي حدود مايسمح به القانون كما جاء في المواد 13 و15 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

فبهذه الصفة يكون الموثق هو المكلف بمقتضى القانون بتقديم الاستشارات والنصائح إلى كل من يحل بمكتبه، فالموثق يجب أن يكون خبيراً في النظريات الاقتصادية والاجتماعية مجتهداً في الدين ومفسراً ومسايراً للقانون والتشريعات المتطورة والمتغيرة ويجب أن يكون واسع الإطلاع.

فلا يحق للموثق رفض تقديم خدمته لمن طلب منه ذلك إلا إذا كانت الطلبات مخالفة للقانون والتنظيم الجاري به العمل حسب نص المادة 13 من القانون 02/06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

إن واجب النصح والارشاد يعد بمثابة الحمل الثقيل الذي يثقل كامل الموثق في مسيرته نحو تحقيق مهنته تجاه زبائنه لفائدتهم ومصالحهم، ابتداءً من اللحظة التي تقدم فيها إلى غاية إنتهاء تدخله.

وبهذه الكيفية فإن واجب النصح والإرشاد كوسيلة عمل للموثق فهو من جهة يحدد للضابط العمومي الميدان والمجال الذي يضع فيه كل كفاءاته ومن جهة أخرى تنوير الزبون حول الآثار المرجوة من هذه الإستشارة.

من الناحية التطبيقية إن الإخلال بواجب النصح والارشاد لا يشكل فيه طرفاً مستديماً للمسؤولية المدنية للموثق في مواجهة الغير، وعليه لكي يسأل الموثق لا بد لمن يطالب بهذه المسؤولية أن يثبت العلاقة السببية بين

الضرر والخطأ وهذا قليلا ما يحدث، وأن القرارات والأحكام الصادرة في هذا الشأن منصبة على الخطأ المهني أي اخلال الموثق لواجبه الأساسي المتعلق بالرسمية.

مبدئيا إن واجب النصح والارشاد يطبق على جميع الموثقين دون استثناء سواء كان يعمل بمفرده أو في إطار شركة مدينة مهنية، وبمناسبة تحرير جميع العقود الرسمية وهذا ناتج من أن هذا الواجب المهني مستمد من الوظيفة الرسمية التي خولها القانون للموثق.

إن أهمية وقيمة الاستشارات التي يقدمها الموثق تبين مدى تبين الفقه والقضاء وجهة نظر جد ضيقة في استبعاده وهذا في أن الموثقين مطالبين مهنيا بتدوير الأطراف حول النتائج وآثار عقودهم ولا يمكن إنكار مبدأ مسؤوليتهم بحجة أنهم لم يقوموا إلا بإضفاء الرسمية للتصريحات التي تلقوها⁽¹⁾، وهذا يعني أنه في حالة استحالة تقديم النصيحة أي في حالة إذا لم يقدم للموثق المعلومات الضرورية والكافية أو إذا تبين من ملابسات الاحداث أن الأطراف عملوا كل ما في وسعهم من أجل إبقاء الموثق بعيد عن التفاصيل ماتعين الموثق بذلك من القيام بمهمة النصح والإرشاد على أكمل وأحسن وجه.

الفرع الثالث: حفظ العقود وتسليمها

أشارت المادة 10 من القانون رقم 06-02 المتعلق بالتوثيق إلى كيفية حفظ العقود بعد تسليمها للإيداع. إن هذه المرحلة جد مهمة بالنسبة لجميع الأطراف وتمثل أساسا في حفظ الأصول وتسليم الصور فيحفظ الموثق في مكتبة بالأصول التي توثق أرقامها في ملفات خاصة وذلك لتمكين لهم فيما بعد استخراج نسخا منها عند الاقتضاء⁽²⁾ ولا تسلم صورة الورقة الرسمية التي تم توقيعها إلا لأصحاب الشأن، ولاتنسخ الصورة لتسليمها لأصحاب الشأن إلا بعد دفع الرسم ويوضع على هذه الورقة رقم التوثيق وتاريخه وصيغة التسليم وتاريخها، ويوقعها الموثق، ويضع عليها خاتم المكتب.

1 - الفرقة المدنية 7 جويلية 1964 وقرار الغرفة المدنية 18 أكتوبر 1983 وقرار الغرفة المدنية 25 مارس 1991، Bull civil 1m110

2 - حسين طاهري، دليل الموثق، الطبعة الأولى، دار خلدون، 2007، ص 19.

وإذا كانت الورقة السمية واجبة التنفيذ وسلمت منها صورة تنفيذية، وضع الموثق عليها الصيغة التنفيذية ثم لا يجوز تسليم صورة تنفيذية ثانية إلا بقرار من القاضي الاستعجالي بمحكمة التي يقع في دائرتها مكتب التوثيق. إن مهمة تحرير العقود التي يحدد القانون صيغتها الرسمية أو العقود التي يريد الأطراف إعطائها هذه الصيغة تعد من الصلاحيات الأكثر أهمية التي تميز مهنة التوثيق عن باقي المهن الحرة، غير أنه تبدو غير كافية ذلك لأن العقود التوثيقية لا تحتوي إلا على أصل واحد يسمى الصورة.

وعليه فإن الموثق في هذا الاطار مكلف حسب المادة 10 من القانون 06-02 بحفظ العقود للحاجة. ويعتبر الموثق في حفظ العقود التوثيقية بمثابة المودع الحقيقي للأرشيف التوثيقي، وهذه العملية ليست فقط من الصلاحيات المهنية بل هي واجب والتزام ناتج عن الحماية القانونية وتجد جذورها منذ القدم وكذا في القانون لعام 1971 وقانون فانوس عملت على تطبيق هذه القوانين وتكريسها⁽¹⁾ والموثق ملزم بحفظ ليس فقط العقود التي تلقاها وإنما تلك التي تلقاها موثقون سبقوه مهما كانت درجة القدم⁽²⁾. جرت العادة لدى بعض بعض الموثقين بغرض تسهيل مهمة حفظ أصول العقود التي حرروها أن يقوموا بتجليدها كل سنة، غير أن لهذه العملية مساوئ خاصة أنه في حالة نزاع ما فإن المحكمة تأمر باستصدار أصل العقد مثلما قرره مجلس القضاء بالجزائر بموجب قرار صادر بتاريخ 05 جوان 1886 حيث قرر فيه القضاة بأن ينزع الجلد قصد استخراج النسخة الأصلية للعقد مما يستتبعه من مصاريف على عاتق الأطراف هم عن عنهما⁽³⁾.

1 - بالإضافة إلى الأمر الخاص بالتوثيق لنسبة 1970 في مادته 16 وأكدت ذلك أحكام المواد 3 و60 من القرار بتاريخ 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للعلفة الجهوية للموثقين.

2 - نفس المرجع.

3 - Zerrouk Kadour, La Fonction Notariale selon l'ordonnance du 15/12/1970, page 127.

يمكن للموثق أن يتخلص عن الأصل في بعض الحالات :

- الحالات التي تتبع فيها الملاحقات الجزائية بتهمة التزوير.

- حالات الطعن بالتزوير الفرعي في المحررات الرسمية وعند مضاهات الخطوط .

قبل أن يتخلى الموثق عن الأصل في هذه الحالات التي يجيزها القانون عليه أن يحرق نسخة مطابقة للأصل تمام المطابقة ويصادق على هذه النسخة من طرف رئيس المحكمة الذي عليه أن يتأكد من المطابقة المادية الأصل، ويجرر محضرا في ذلك ويأذن باستخراج نسخ عادية أو تنفيذية لها. وطالما أن الموثق لا يستطيع التخلي عن الأصول التي يوجب حفظها فإنه لا يمكنه تسليم الأطراف إلا صوراً منها⁽¹⁾.

والفرق بين الأصل والصورة هو أن الأصل هو الذي يحمل التوقيعات إذ أن جميع من وقعوا الورقة الرسمية إنما وقعوا على الأصل أي أن الأصل هو الورقة بعينها التي صدرت من الموثق أما الصورة فهي لا تحمل التوقيعات وليست هي التي صدرت من الموثق بل هي منقولة عن الأصل بواسطة موظف عام مختص، فهي من هذه الناحية ورقة رسمية ولكن رسميتها في أنها صورة لا في أنها الأصل والمفروض أن تكون مطابقة للأصل مطابقة تامة، لما ورد في الاصل من بيانات وما يحمله من توقيعات، ولا فرق بين الصورة الخطية والصورة الفوتوغرافية مادامت كلتاهما صورة رسمية، بل تعد الصور الفوتوغرافية هي الأدق من الناحية الفعلية.

وإن الصور والنسخ التي يمكن تسليمها ثلاث أنواع:

أولاً: النسخة التنفيذية La Grosse: تنفذ الرسوم ذات الصيغة التنفيذية في كامل التراب الوطني ولا يسلم إلا نسخة واحدة من الأصل ويجب التأشير على الأصل وتسليم الصورة التنفيذية لذوي الشأن.

فالمحدرات الرسمية المشتملة على التصرفات والعقود لا بد أن تكون مصحوبة بالصيغة التنفيذية حتى تكون

قابلة للتنفيذ.

ثانياً: الصورة والنسخة العادية **L'expédition**: هي صورة كاملة من أصل الرسم إلا أنها لا

تتضمن الصيغة التنفيذية ويمكن للموثق أن يسلم نسخة أو أكثر لأي طرف أو إلى ورثتهم، وبإمكان الموثق أن

يتمتع من إعطاء نسخة كاملة للطرف الذي لا يهمله من العقد إلا جزء منه فيسلم له المستخرج الذي يتعلق به.

ثالثاً: المستخرج **L'extrait**: وهي عبارة عن صورة جزئية للأمل لا غير بحيث لا تظهر فيه إلا بعض

الفترات المقصودة والتي يتعلق بها مصلحة طالبها⁽¹⁾.

المطلب الثاني: شروط الالتحاق بالتوثيق وتسيير مكتب الموثق

لقد جاء القانون 06-02 ونظم مهنة التوثيق بحيث أنه وضع ضمن مواد هذا القانون مواد خاصة بشروط

الالتحاق بمهنة الموثق وجاءت في الباب الثاني تحت عنوان الالتحاق بالمهنة وكيفيات ممارستها في الفصل الأول

تحت عنوان شروط الالتحاق بمهنة الموثق وهي المواد من المادة 05 إلى المادة 08.

الفرع الأول: شروط الالتحاق بالمهنة

وللالتحاق بهذه المهنة فإن وزارة العدل تنظم مسابقة للالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة

المهنية للتوثيق بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين في ذلك.

وقبل التطرق إلى الشروط التي وطعها المشرع يجدر بنا الإشارة بأن حداثة المهنة تلعب دوراً كبيراً في ضعف

التمكن في هذا المجال.

كبدية ورد في القرار الوزاري المؤرخ في 29 ماي 1973 فتح أول مسابقة للموثقين، وبعدها حاول المشرع

الجزائري وضع شروط للالتحاق بهذه المهنة في المادة 6 من القانون 06-02 تنص على أنه يشترط في كل مترشح

للمسابقة المنصوص عليها في المادة 05⁽²⁾، على مايلي:

1 - حسين طاهري، المرجع السابق، ص 201

2 - أنظر في المادة 05 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

- التمتع بالجنسية الجزائرية.
- حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها.
- بلوغ خمسة وعشرين سنة على الأقل.
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية.
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة.
- تحدد الشروط الأخرى وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

وعليه يمكن تقسيم الشروط التي سنهما المشرع الجزائري إلى نوعين وهي الشروط العامة، والشروط الخاصة

أولاً: الشروط العامة: إن الالتحاق بأي مهنة أو منصب يجب أن تتوفر في المترشح عدة شروط منها الجنسية والتمتع بكافة الحقوق المدنية والأدبية، ولعل هذه الشروط لا تتطلب الخوض في التفاصيل كون أنه لا يوجد أي استثناءات في تطبيقها، ماعدا شرط الجنسية فقبل 1970 لم يكن الموثق تابع للوظيفة العمومي، وكان هناك موثقين فرنسيين يقومون بالتعاون مع الموثقين الجزائريين كما جاء في نص المادة 15 من اتفاقية التعاون القضائي بين الجزائر وفرنسا المؤرخ في 28 اوت 1962 غير أنه في الفترة مابعد الاستقلال وتحديدًا في عام 1964 أصبحت مهنة الموثق تابعة للوظيفة العمومي وتم استبعاد امكانية التجنس في الجزائر⁽¹⁾.

ثانياً: الشروط الخاصة: تتمثل هذه الشروط في سن المترشح والشهادة المتحصل عليها، إضافة إلى إجتياز المسابقة التي هي على العموم تخص جميع المترشحين، وإن نقاط السن والشهادة لا غنى عنها لأي مترشح.

1- أنظر:

L'article 15 du protocole algero-français du 28 aout 1962 « les officiers publics et ministrériels algeriens en algerie, les officiers publics et ministrériels en France s'exerçant leurs fonctions le 1 juillet 1962, continuent librement cet exercice dans le cadre de la législation et des règles de la profession de l'état de leurs résidence ».

- Zerrouk kaddeur, La Fonction Notariale selon l'ordonnance N° 70/91, page 36.

شروط الشهادة: قبل التقدم إلى المسابقة يجب على المترشح أن يكون حائزا على شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها كما جاء في نص المادة 6 من القانون 06-02.

مبدئيا إن شهادة الليسانس في الحقوق هي بمثابة حوصلة لثقافة قانونية عامة خلال سنوات الدراسة، لكن المترشح لمهنة التوثيق إذا لم يتحصل على التكوين كافي بعد نيله هذه الشهادة لا يمكنه ممارسة المهنة بصفة سليمة حيث أن معلوماته لاتعد كافية لممارسة المهنة، أما فيما يخص الشهادة المعادلة لليسانس فيمكن للمترشح الحصول على ليسانس في الشريعة الاسلامية أن يقدم على الترشح للمسابقة، بالرغم من إدخال مادة التوثيق والشهر لطلاب بالسنة الثانية ماستر تخصص عقاري إلا أنها غير كافية حسب رأي الشخصي وفي هذا الشأن جبدا لو تم إدخال مادة التوثيق خلال السنة الاولى ماستر تخصص عقاري لكي يتسنى للطلب إستيعاب هذه المادة والتعمق فيها خصوصا للطلاب الراغبين بالالتحاق بهذه المهنة كما هو الشأن في الجامعات الفرنسية مثلا.

شروط السن: لقد جاء في نص المادة 6 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم التوثيق ضمن الشروط التي وضعها المشرع الجزائري وهي أن يجد أن يكون سن المترشح لمسابقة التوثيق 25 سنة على الأقل، فحبذا لو احتدى المشرع الجزائري حذو الدول الرائدة في هذا الميدان فيما يخص السن وهذا نظرا لحساسية وأهمية هذه المهنة إن خصوصية مهنة التوثيق تتطلب الكثير من الصبر واليقظة وكذا أن يتوفر في شخص المترشح النضج والوعي الكافي لممارسة هذه المهنة كونها مهنة ذات مسؤولية كبيرة.

إن سن الخمسة وعشرون سنة هو سن غير كافي مقارنة لصعوبة المهنة التي تتطلب تكويننا طويلا في الميدان. وفي هذا الشأن كان من الأحسن أن يحدد المشرع الجزائري سن الترشح بثلاثون سنة على الأقل وهذا نظرا لتعدد أعباء المهنة وثقلها مع العلم أنه حسب رأي الشخصي أن السن لا علاقة له بالنضج والوعي بحيث أنه حب المهنة يجعل المترشح ذو وعي كبير وإرادته تجعله يبذل كل جهده للتألق في المهنة وهذا طبعا بعد التكوين الطويل والممارسة التي تعطيه التمکن الكافي لممارسة المهنة.

إجراء المسابقة الوطنية: إن المشرع الجزائري استنبط أغلبية التشريعات من القانون الفرنسي فنجد مثلا في القانون العربي الفرنسي أنه فتح باب واسع لمحبي مهنة التوثيق وذلك من خلا إعداد مراكز مخصصة للتكوين المهني لحاملي شهادة La maitrise وتكوينه لمدة سنة، وأيضا Diplôme d'apptitude aux fonctions Traveaux pratique professionnelle إضافة إلى شهادة de notaire متبوع بترص تطبيقي أي Traveaux pratique professionnelle إضافة إلى شهادة الجامعة Diplôme superieur du notariat فكل هذه التكوينات تجعل من الشخص قادرا على ممارسة مهنة التوثيق.

أما الحال عندنا فالالتحاق بمهنة التوثيق يكون باجتياز مسابقة وطنية كطريق وحيد بمجرد الاعلان عن المسابقة في الصحف الوطنية، ترسل ملفات المترشحين إلى الوزارة المعنية، أما عن مضمون المواد التي تخص المسابقة فتكون أسئلة من القانون المدني: "العقد، شروط العقد، البطلان، آثار العقد، الاثبات، عقد البيع، أنواع البيع، عقد المقايضة، عقد الشركة، القرض الاستهلاكي، الايجار، العقارية، المقاوله، عقد التسيير، الوكالة، الوديعة، الكفالة ، عقد الملكية، الرهن الرسمي، الرهن الحيازي، عقد الشهرة"

القانون التجاري "عقد الوكالة التجارية، عقد نقل الأشياء، المحل التجاري، بيع المحل التجاري ورهنه، الايجارات التجارية، الشركات التجارية، شركة التضامن، الشركات ذات المسؤولية المحدودة، شركة المساهمة، شركات التوصية بالاسهم" الاحوال الشخصية "الزواج، أركان الزواج، إثبات الزواج ، موانع الزواج، الكفالة، الميراث، الفرائض، الوصية، الهبة، الوقف"

قانون العقوبات "الاختلاس والعذر، الاهانة والتعدي على الموظفين ، تزوير المحررات العمومية أو الرسمية، إتلاف وثائق وسندات أو عقود بطريق الغش، التصريح الكاذب"⁽¹⁾.

تكون غالبا أسئلة كتابية وأخرى شفاهية تجرى باللغة العربية.

إضافة إلى الشروط التي تم ذكرها سابقا، لقد وضع المشرع الجزائري شروط إضافية وهي: - أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة باستثناء الجرائم غير العمدية .

- أن لا يكون قد حكم عليه كمسير لشركة من أجل جنحة الافلاس ولم يرد اعتباره.

- أن لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله أو محاميا شطب اسمه أو عون دولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي.

وكل هذه الشروط غير كافية للالتحاق بالمهنة إلا بعد النجاح في المسابقة والالتحاق بالتكوين.

من المهم أن يكون قبل ممارسة مهنة التوثيق عبور المترشح على تربص وتكوين تحت إشراف موثق ذو خبرة وتجربة في الميدان، ويتضمن هذا التكوين دروس ومحاضرات وأعمال، ومدة التربص هي سنتان لتمكن المترشح من اكتساب الخبرة والتعمق في ممارسة هذه المهنة، وهذا ماجاء في المادة 04 من المرسوم التنفيذي 08-242(1).

بعد استفتاء المترشح لكافة الشروط المحددة للالتحاق بمهنة التوثيق ونجاحه في المسابقة وقيامه بالتربص التكويني يتم تعيينه بموجب قرار صادر عن وزير العدل حافظ الأختام، وبأداء اليمين يلتحق بمكتبه في المقر المحدد في قرار تعيينه وحينها يحق له تلقي العقود بصفة رسمية.

جاء في المادة 8 من القانون 06-02 المتضمن مهنة الموثقين بمايلي "يؤدي الموثق، قبل الشروع في ممارسة مهامه، أمام المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبة اليمين الآتية:

" بسم الله الرحمن الرحيم

أقسم بالله العلي العظيم، أن أقوم بعملتي أحسن قيام، وأن أخلص في تأدية مهنتي وأكنم سرها، وأسلك في كل الظروف سلوك الموثق الشريف، والله على ما أقول شهيد"(2).

وعليه فإن العقود التي يمكن أن يجررها قبل هذا الاجراء تكون باطلة، وهذا اليمين يلزم ويهيا الموثق للقيام بطريقة شرعية لمختلف الصلاحيات والواجبات الملقاة على عاتقه، ويلزمه بالتالي على السر المهني.

1 - أنظر المادة 04 من المرسوم التنفيذي 08-242.

2 - أنظر المادة 04 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

لعل كل ما يدور في النصوص التشريعية التي تنظم حقوق وواجبات الموثق هو كل ما يمنع ويحظر الموثق فعله ولقد جاء في القانون 06-02 في الفصل الثالث والفصل الرابع حالات المنع وحالات التنافي على التوالي من المواد 19 إلى 25.

متى ثبت للضابط العمومي الولاية في التوثيق وجب أن يكون بالنسبة إلى كل ورقة رسمية يوثقها أهلا لتوثيقها والأصل أنه أهلا لتوثيق جميع الاوراق الرسمية التي تدخل في اختصاصه.

غير أن المشرع الجزائري سلبه هذه الاختصاصات وعرفها بالموانع وحالات المنع وهي كالتالي:

- انتفاء أهلية الموثق لوجوده كطرف في العقد فلا يجوز إذن أن يكون الموثق طرفا في الورقة الرسمية التي يوثقها بائعا أو مشتريا في عقد البيع مثلا، أو وكيلًا أو ممثلا أو متصرفا.

- إنتفاء اختصاص الموثق بسبب صلة المصاهرة: لا يجوز للموثق أن يكون بينه وبين اصحاب الشأن أية صلة فلا يجوز أن يوثق لزوجته أو لأحد أقارب زوجته أو زوجه إلى غاية الدرجة الرابعة وهذا القيام وهذا لقيام صلة المصاهرة بين الموثق وهؤلاء.

- إنتفاء اختصاص الموثق بسبب صلة القرابة: لا يجوز للموثق أن يوثق عقد بيع مثلا يكون فيه البائع أو المشتري فرعا أو أصلا إلى غاية الدرجة الرابعة لدخول الغاية، وأيضا لا يجوز له في حالة قرابة الحواشي كالحال وابن الأخ وابن الأخت.

- انتفاء اختصاص الموثق إذا كان عضوا في المجلس الشعبي المحلي منتخب أن يستلم العقد التي تكون فيه الجماعة المحلية التي هو عضوا فيها طرفا في العقد.

وكذا يحظر على الموثق سواء بنفسه أو بواسطة أشخاص مباشرة القيام بعملية تجارية أو مصرفية أو عملية مضاربة وتدخله في إدارة أية شركة، أو استعمال أسماء مستعارة ، أو ممارسة مهنة السمسرة⁽¹⁾.

1 - أنظر المواد من 19 إلى 22 من قانون 06-02 المتضمن مهنة التوثيق.

أما فيما يخص حالات التنافي، فلقد حدد القانون الوظائف والمهام التي لا يمكن الجمع بينهما مهنة الموثق بهدف الحفاظ على شرف المهنة وكرامتها، والتي من أهمها الجمع بين صفته وكل وظيفة عمومية، أو ذات تبعية أو كل مهنة حرة أو مع العضوية في البرلمان أو مع رئاسة إحدى الهيئات المنتخبة في المجالس المحلية⁽¹⁾. يتعرض الموثق المخل بإحدى هذه الحالات لعقوبة العزل دون الإخلاء بالعقوبات الجزائية.

الفرع الثاني: تسيير مكتب الموثق

كما سبق وأن عرفنا على أنه ظابط مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصيغة الرسمية وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطائها هذه الصيغة، مما يستوجب عليه مكان لممارسة هذا النشاط فما هو مكتب التوثيق وكيف يتم تسييره وإدارته؟

مكتب التوثيق هو المكان المخصص لممارسة نشاط الموثق ويشترط فيه القانون هياكل ومستلزمات قانونية أهمها:

- **المقر:** يوجد لكل موثق مكتب خاص به اشترط فيه المشرع الجزائري أن يكون مميزا عن المحلات الأخرى كما جاء في النصوص التطبيقية الخاصة بممارسة مهنة التوثيق في المادة 7

- **من حيث المبنى:** يجب أن تتوفر فيه 03 غرف على الأقل واحدة لمكتب الموثق والأخرى للأمانة والأخيرة كقاعدة للانتظار وعليه أن يخصص من المكتب لمسك الارشيف وحفظه ويجب أن لا تقل مساحة المكتب عن 60 متر مربع ويجب أن يشمل على مرافق صحية كما جاء في المادة 07 من المرسوم 08-242⁽²⁾.

قد يكون مكتب الموثق على عدة أشكا منها مكاتب خاصة، مكاتب مجمعة، وشركات مدنية.

***المكاتب الخاصة:** كما سبق وأن رأينا مكتب الموثق الخاص به.

1 - مشروع القانون المتضمن تنظيم مهنة التوثيق الصادر عن وزارة العدل، ص03.

2 - أنظر المادة 07 من المرسوم 08-242.

*المكاتب المجمعّة: لقد أجاز القانون أن تكون مكاتب التوثيق مجمعة أي أنه يجوز لموثقين إثنين أو أكثر الاتفاق على أن تكون مكاتبهم مجمعة، ويتم ذلك بتقديم طلب إلى السيد وزير العدل حافظ الاختتام ويشترط في قبول الطلب أن يكون المكتب في دائرة اختصاص محكمة واحدة.

فيكون لكل موثق منهم مكتب خاص به ومحاسبة خاصة به، ويجوز لهم الاشتراك في الامانة والارشيف وقاعة الانتظار.

ويكون كل موثق فيهم مسؤول مسؤولية شخصية عن العقود التي يبرمها وله استقلالية عن الآخر.

*الشركات المدنية: تكون بموجب اتفاق موثقين اثنين أو أكثر بموجب تعقد شركة مدنية للتوثيق، ويكون العقد محرر أمام موثق، ويجب أن يكون الموثقين من دائرة اختصاص مجلس قضائي واحد، طبقا للنص المواد 11 و 12 من المرسوم 08-242⁽¹⁾.

ويكون العمل لحساب الشركة ويتحمل كل موثق مسؤولية العقود التي يبرمها.

ونظرا للقيمة القانونية للموثق فقد حظى بحماية قانونية لمكتبه، فلا يجوز تفتيش مكتب التوثيق أو حجز الوثائق المودعة فيه إلا بناء على أمر قضائي مكتوب وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي يمثله، أو بعد إخطاره قانونا. وكل إجراء يخالف هذا يكون باطلا وهو ما نصت عنه المادة 4 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم التوثيق.

أولا: مسك الأرشيف والمحاسبة والعمليات المالية

تخصص في مكتب التوثيق غرفة خاصة بالأرشيف الذي هو عبارة عن مجموع الوثائق التي يتسلمها أو يعدها الموثق، وبالتالي فهو مسؤول عن حفظ هذا الأرشيف.

يمسك الموثق محاسبة لتسجيل الإيرادات والمصاريف وكذلك محاسبة خاصة لزبائنه، ويقوم بتحصيل الحقوق والرسوم بمختلف أنواعها لحساب الخزينة وتدفع مباشرة لقباضة الضرائب، ويتعين على الموثق فتح حساب خاص لدى الخزينة ليودع فيه المبالغ التي بحوزته.

يتقاض الموثق اتعابا عن الخدمات التي يقدمها لزبائنه حسب التعريف الرئيسية مقابل وصل مفصل. ويحضر على الموثق مايلي:

- استعمال المبالغ أو القيم المالية المودعة لديه بأية صفة كانت في استعمال المخصص لها.
- الاحتفاظ بالمبالغ الواجبة الدفع إلى قباضة الضرائب أو الخزينة العمومية.
- العمل على توقيع السندات أو الاعترافات بدين دون أن يذكر فيها اسم
- يسلم الموثق وصل على كل مبلغ يتلقاه ويحتفظ بنسخة منه.

يجب على الموثق أن يمسك سجلا خاصا بجميع المخالصات التي يدفعها الزبائن، ويجب أن يكون كل من الفهرس والدفتر اليومي للمكتب والدفتر اليومي للزبون ومؤشرا⁽¹⁾.

ثانيا: التسيير المؤقت لمكتب التوثيق وإستخلاف الموثق

عند غياب الموثق يجب أن يعين موثقا ليستخلفه بعد الحصول على ترخيص من وزير العدل، وهذا الترخيص في السابق كان يمنح من طرف وكيل الجمهورية لدى محكمة الاختصاص. وهذا المستخلف قد يختاره الموثق أو تقترحه الغرفة الجهوية من نفس دائرة اختصاص المجلس القضائي.

فيقوم المستخلف بتحرير العقود باسم الموثق الغائب ويشير إلى إسمه، كمستخلف ورخصة وزير العدل وسبب الانابة في كل أصل عقد حسب نص المادة 33 من القانون 06-02 ويكون الموثق الاصيل مسؤولا مدنيا عن الأخطاء غير العمدية التي يرتكبها مستخلفه. أما في حالة شغور المكتب بسبب الوفاة أو العزل أو التوقيت يقوم وزير العدل بناءا على اقتراح الغرفة الوطنية للموثقين بتعيين موثقا يقوم بتسيير المكتب المؤقت إلى

1 - حسين طاهري، دليل الموثق، دار الخلدونية، الطبعة الأولى، 2007، ص153.

غاية الانتهاء من إجراءات لتصفية أو زوال المانع، كما ينص القانون على كيفية العمل في حال وقوع مانع للموثق أو وفاته قبل توقيع العقد الذي استلمه، إذ يتم تعيين الموثق الذي يمكنه توقيع هذا العقد من قبل رئيس محكمة محل إقامة المكتب⁽¹⁾.

ثالثاً: مسك السجلات والأختام

من أجل ضمان الرقابة على حسن سير مكاتب التوثيق يلتزم الموثق بمسك فهرس العقود وسجلات يرقم ويؤشر عليها من قبل رئيس المحكمة، ويستلم الموثق من وزير العدل حافظ الأختام خاتماً للدولة. ويستوجب على الموثق دمج النسخ التنفيذية، والمستخرجات بهذا الختم، وإيداع توقيعه لدى كل أمانة ضبط المحكمة والمجلس القضائي محل تواجده، ولدى الغرفة الجهوية للموثقين. يفتقد السجلات كل العمليات التي يجريها الموثق بشأن العقود وتسجيلها ونشرها بمصلحة الشهر العقاري، هذه السجلات تبين فيها واقع المحررات الموثقة بعد ترقيمها بأرقام متتابعة، بأسماء المتعاقدين ومحل إقامتهم ونوع المحرر، موضوعه، واسم الموثق ويبين على أصل المحرر ورقم إدراجه بالسجل. أوجبت المادة 154 من قانون التسجيل على الموثق مسك فهرس العقود يحتوي على⁽²⁾.

- رقم العقد.

- تاريخ العقد.

- موضوعه ونوعه.

- أسماء وألقاب المتعاقدين ومجال إقامتهم.

- تعيين الاملاك ووضعيتها وثمنها إذا تعلق بحق الانتفاع أو الاستغلال.

- علاقة التسجيل.

1 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص84.

2 - أنظر المادة 154 من قانون التسجيل.

- طببعة العقد من نسخة أو أصل.

- شكل العقد هل هو نتيجة أو محتفظ بحوزته لدى الموثق.

- المبلغ المسلف أو التنازل عنه أو المنقول إذا تعلق الأمر بالتزام أو تنازل أو تحويل.

ومن أجل توحيد النمط وتعميم الفائدة وضع برنامج خاص بالمحاسبة يحتوي على منهجية مسك السجلات وحفاظا على الترتيب التسلسلي لتسجيل العمليات الحسابية، يجب أن تكون الانطلاقة من الفهرس ثم سجل الإيرادات والنفقات مع إحصار الوصل، ويليه السجل اليومي للمكتب ثم السجل اليومي للزبائن ثم السجل الكبير للمكتب وفي الأخير السجل الكبير للزبائن ثم السجل الكبير للمكتب وفي الأخير السجل الكبير للزبائن. فهذه الطريقة تسهل جمع كل المعلومات حول نشاط مكتب الموثق وإعطاء بصفة دورية كل الاحصائيات المطلوبة نظاميا.

الفرع الثالث: أتعاب الموثق

تحدد أتعاب الموثق تبعا لنوعية العقد أو طبقا للقيمة المعتمدة في تصفية حقوق التسجيل إذا كانت هذه القيمة أعلى، وتحدد وفقا للتعريف الرسمية الملحقة بالمرسوم 08-243 المؤرخ في 3 أوت 2008 المحدد لأتعاب الموثق (الجريدة الرسمية رقم 45 ل 16 أوت 2008).

تشمل أتعاب الموثق تعويض إعداد وتحرير العقد واستكمال الشكليات المتعلقة بذلك، وتعويض النفقات المرتبطة التي يقوم بها لصالح الزبون وهذا حسب نص المادة 3 من القانون 06-02 المنظمة لأتعاب الموثق⁽¹⁾. عندما يشتمل العقد عدة تعاقدات تتفرغ بعضها ببعض، فلا يتحمل الاتعاب إلا على التعاقد الرئيسي، أما إذا كانت التعاقدات منفصلة وترتب حقوقا متميزة للتسجيل ولرسم الشهر العقاري أو رسم على القيمة المضافة، تحمل الاتعاب على كل تعاقد منها حتى ولو وردت في نفس العقد.

1 - أنظر المادة 03، أتعاب الموثق، القانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

يجب على الموثق، تحت طائلة المتابعات التأديبية، تسليم وحل مفصل للخدمة يبين فيه مختلف العمليات الحسابية التي قام بها الأطراف، حتى ولو لم يطلبو ذلك، وعلى الخصوص جميع الحقوق المستحقة للخرينة والنفقات الإنفاقية المنجزة لحساب الزبون، وكذا الأتعاب المستحقة مع التسعيرة التي تقابلها في التعريفة الرسمية على الموثق أن ينشر تعريفه أتعابه حتى يمكن الزبون في الإطلاع عليها قبل القيام بالخدمة المنتظرة من الموثق.

المبحث الثاني: الهياكل التنظيمية للتوثيق وعلاقة الموثق بالمحيط المهني

لقد أعطى القانون للموثق صفة الطاباط العمومي ومنحه جزءا من صلاحيات السلطة العمومية في تحرير العقود الرسمية وإصباغها بالشرعية مما جعل منها مهنة بالغة المسؤولية ومثقلة بالاعباء، لذلك اقتضت الضرورة أن تكون مهيكلة ومنظمة تنظيما دقيقا قصد أداء مهامه على أحسن وجه.

المطلب الأول: الهياكل المنظمة لمهنة التوثيق

حرص المشرع على إرساء وإيجاد هياكل القانون رئيسية للمهنة والإطار القانوني المنظم لها، وذلك في المواد 44،45،46 من القانون 06-02⁽¹⁾.

وهذه الهياكل المتمثلة في تأسيس المجلس الأعلى للتوثيق، غرفة وطنية للموثقين وغرفة جهوية للموثقين وبالتالي عن طريقها ترسيم السياسة العامة لقطاع التوثيق كل واحدة في حدود اختصاصاتها والصلاحيات المخولة لها قانونا.

لدراسة هذه الهياكل، ارتأينا تقسيمها إلى 3 فروع، تناولنا في الفرع الأول المجلس الأعلى، والفرع الثاني الغرفة الوطنية للتوثيق والفرع الثالث الغرفة الجهوية للموثقين.

الفرع الأول: المجلس الأعلى للموثقين

إنّ أعلى هيئة في الهرم التنظيمي الهيكلي لمهنة التوثيق هي المجلس الأعلى للتوثيق وذلك نظرا للعمل الهام والدقيق الذي يقوم به هذا المجلس من أجل تطوير وترشيد هذه المهنة⁽²⁾.

أولا: تشكيلة المجلس

حسب نص المادة 44 من القانون 06-02 المتضمن مهنة التوثيق، على أنه ينشأ مجلس أعلى للتوثيق يرأسه وزير العدل حافظ الأختام، يكلف بدراسة كل المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بالمهنة.

1 - أنظر المواد 44، 45، 76 من قانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

2 - 1 أ- وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 219.

ويشكل المجلس من السيد وزير العدل كرئيس له ومن السادة:

- المدير العام للشؤون القضائية والقانونية بوزارة العدل.

- مدير الشؤون المدنية وختم الدولة بوزارة العدل.

- مدير الشؤون الجزائية واجراءات العفو بوزارة العدل.

- رئيس الغرفة الوطنية للموثقين.

- رؤساء الغرف الجهوية للموثقين.

ثانيا: صلاحيات المجلس الاعلى للموثقين

حدد القرار المؤرخ في 21 يوليو 1991 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الاعلى صلاحياته في المادة 2،

حيث يكلف المجلس بدراسة المسائل العامة ذات الطابع العام والمتعلقة بمهنة التوثيق لاسيما إنشاء الغرف الجهوية،

العراقيل المحتملة التي تعيق المهنة، المسائل التي من شأنها أن تساهم في ترقية المهنة، ضمان احترام قواعد ممارسة المهنة

وبرامج ومناهج التكوين⁽¹⁾ كما يتولى أمانة المجلس الأعلى للموثقين المدير المكلف بالشؤون المالية بوزارة العدل⁽²⁾.

حسب نص المادة 21 و 22 من المرسوم التنفيذي 08-242 يجتمع المجلس الأعلى بناء على استدعاء

من رئيسته مرتين في السنة، في دورة عادية، ودورة غير عادية كلما دعت الحاجة والضرورة، ويحضر المدير المكلف

بالشؤون المدنية بوزارة العدل جدول أعمال كل دورة بعدما يتولاها رئيس المجلس الاعلى والتي ترسل مرفوعة

باستدعاء لكل الاعضاء وذلك قبل 15 يوما من الاجتماع بالنسبة للدورات العادية، و 8 أيام بالنسبة للدورات

الغير عادية.

1 - حسين طاهري، المرجع السابق، ص 156.

2 - أ. لخضري أعمار، الأحكام التشريعية التنظيمية المتعلقة بالتوثيق، الجزائر، 1997، ص 42.

لا تكون المداوولات صحيحة إلا إذا حضرها أعضاؤه، غير أنه إذا لم يكتمل النصاب يحدد اجتماع ثان خلال 08 أيام الموالية، وفي هذه الحالة يبين المجلس الأعلى بصفة صحيحة مهما كان عدد الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس⁽¹⁾.

ثالثا: دور المجلس الأعلى في عملية الرقابة على مهنة التوثيق

يلعب المجلس الأعلى للتوثيق دورا هاما في الرقابة على ممارسة وظيفة التوثيق لحماية فعاليتها، وسلامتها وهذا من خلال أنه يساهم في تشكيل اللجنة الوطنية للطعن، التي تكلف بالفصل في الطعون المقدمة ضد قرارات المجلس التأديبي، حيث تتشكل هذه اللجنة من 8 أعضاء أساسيين و4 قضاة برتبة مستشار بالمحكمة العليا يعينهم وزير العدل حافظ الأختام من بينهم رئيس اللجنة و4 موثقين تختارهم الغرفة الوطنية للموثقين. يعين وزير العدل حافظ الأختام 4 قضاة احتياطيين بنفس الرتبة، وتختار الغرفة الوطنية 4 موثقين بصفتهم أعضاء احتياطيين⁽²⁾ وفترة العضوية في 3 سنوات قابلة للتجديد.

تمارس وزارة العدل عملية الرقابة على أعمال مهنة التوثيق من خلال السلطات القانونية والإدارية، حيث أنما تنشأ وتنظم هيئات مهنة التوثيق وتسمى بالرقابة الرئاسية لوزير العدل حافظ الأختام على أشخاص الموثقين وهيئات التوثيق.

ومن مظاهر الرقابة أيضا، رقابة المعلومات، بحيث أنه يجب على كل من الغرفة الجهوية والغرفة الوطنية للموثقين واللجنة الوطنية للطعن أن تحيل كافة المعلومات والقرارات التي تتعلق بسيرورة نشاط التوثيق وتسمى بالرقابة الوصائية لوزير العدل حافظ الأختام على مهنة التوثيق.

1 - حسين طاهري، المرجع السابق، ص156.

2 - أنظر المادة 63 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

بممارسة القضاء في الجزائر ورقابته على أعمال ممارسة وظيفة التوثيق لضمان شرعيتها القانونية وذلك عن طريق الدعاوي والدفوع القضائية ضد تصرفات مهنة التوثيق غير المشروعة مدنيا وإداريا وجنائيا وتسمى بالرقابة القضائية على مهنة التوثيق

الفرع الثاني: الغرفة الوطنية للموثقين

الغرفة الوطنية للمثقفين هي ثاني هيئة عليا لمهنة التوثيق، تم وضع نظامها الداخلي بموجب القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992.

تتكون هذه الغرفة الجهوية للموثقين ومن المندوبين⁽¹⁾.

أولا: تشكيلتها: نصت المادة 26 من المرسوم التنفيذي رقم 08-242⁽²⁾ على مايلي: تتشكل الغرفة الوطنية للموثقين من:

- رئيس الغرفة الوطنية للموثقين.

- رؤساء الغرف الجهوية للموثقين نوابا للرئيس بقوة القانون.

- أمين عام.

- أمين الخزينة.

ومندوبين عن كل غرفة يتم إنتخابهم من طرف نظرائهم لمدة 03 سنوات حسب عدد الموثقين الممارسين في

إطار الدائرة الإقليمية التابعة لإختصاصها.

تدوم عضوية الغرفة الوطنية للموثقين بثلاث سنوات قابلة للتحديد، يتم انتخاب رئيس الغرفة الوطنية

للموثقين عند أول إجتماع بالتصويت السري، ويتم الإختيار من بين الموثقين الذين لهم مدة لا تقل عن 10 سنوات في المهنة.

1 - انظر القرار المؤرخ في 19 جمادى الأولى 1413 الموافق لـ 14 نوفمبر 1992، جريدة الرسمية رقم 92، المؤرخة في 27 ديسمبر 1992، المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.

2 - انظر المادة 26 من المرسوم التنفيذي 08-242.

ثانياً: مهام الغرفة الوطنية للموثقين:

- بالرجوع إلى المادة 07 (1) من النظام الداخلي للغرفة الوطنية وكأصل عام تتمثل مهامها بموجب المادة 25 من المرسوم التنفيذي 08-242⁽²⁾ كما يلي:
- إعداد مدونة أخلاقيات مهنة التوثيق.
 - تمثيل الموثقين فيما يتصل بحقوقهم ومصالحهم المشتركة.
 - تطبيق القرارات التي يتخذها المجلس الأعلى للتوثيق.
 - التكوين المستمر للموثقين ومستخدميهم.
 - الوقاية من كل نزاع ذي طابع مهني مابين الغرف الجهوية وبين الموثقين والسعي إلى الصلح والفصل في حالة عدم التصالح بإصدار قرارات تنفيذية.
 - دراسة واستقبال التقارير التي تحرر في إطار العمليات التفتيشية.
 - إصدار العقوبات التأديبية في حالات الخطأ أو الإخلال بالالتزام من الإلتزامات القانونية.
 - السهر على التنسيق بين الغرف الجهوية، وهذا بالاطلاع على محاضر المداولات.
 - السهر على ضمان إحترام قواعد المهنة وأعرافها⁽³⁾.
- يتولى رئيسها رئاسة كل أعمال الغرفة الوطنية، ويسهر على تنفيذ القرارات المتخذة ويمثل الغرفة في كل الميادين، دون الإخلاء بالأحكام التوثيقية والتنظيمية، ويقوم بمساعدة الرئيس في تنفيذ جميع المهام الإدارية كاتب مساعد ويقوم بتحضير أشغال الدورات وكذا الاجتماعات واللقاءات المنظمة تحت إشراف الغرفة الوطنية بالتعاون على الغرفة للمصادقة⁽⁴⁾.

1 - انظر المادة 7 من النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.

2 - انظر المادة 25 من المرسوم التنفيذي 08-242.

3 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 218.

4 - طاهري حسين، المرجع السابق، ص 158.

يُتجمع الغرفة الوطنية للموثقين مرة كل 03 أشهر في دورة عادية ودورات استثنائية إذا دعت الحاجة لذلك، ولا تصح مداولاتها إلا بحضور أغلبية أعضائها، وتوقع محاضر المداولات من طرف رئيس الغرفة وأمينها العام وترسل إلى وزير العدل حافظ الأختام خلال 15 يوم الموالية للإجتماع، وهذا ماجاء في نص المواد 19 و31 من المرسوم التنفيذي 08-242⁽¹⁾.

ثالثا: دور الغرفة الوطنية للموثقين في عملية الرقابة على ممارسة الوظيفة

باعتبار الدولة شخصا اعتباريا عاما، قامت بالتنازل عن جزء من سلطتها لفائدة الموثق، مما يجعله مسؤولا عن جل تصرفاته ويتعين عليه احترام القانون بمجرد استلامه لمنصب وهو ملزم بمراعاة قواعد المهنة. يخضع مكتب التوثيق دوريا للمراقبة حيث يراعي أثناءها المفتش المكلف البرنامج الذي تعده الغرفة الوطنية للموثقين وهذا ماجاء في المادة 51 من القانون 06-02⁽²⁾.

ويتجسد التفتيش في مراقبة العقود من حيث الشكل، بمراعاة وضوح الخط وكذا اللغة التي حرر بها العقد، والتأكد من عدم ترك البياض أو النقص، وكذا المبالغ والتاريخ ويوم التوقيع على العقد بالحروف وكل هذا طبقا لنص المادة 26 من القانون 06-02⁽³⁾ ويقوم المفتش بمراقبة التنظيم الاداري للمكتب وكذلك، المحاسبة⁽⁴⁾ وأيضا تأكده من مدى حفظ الأرشيف والسجلات، ومدى تطابق الكشوف والعقود والدفاتر وذلك حسب نص المادة 37 من القانون 06-02⁽⁵⁾.

1 - أنظر المواد 19 و31 من المرسوم التنفيذي 08-242.

2 - أنظر المادة 51 من القانون 06-02.

3 - أنظر المادة 26 من القانون 06-02.

4 - أنظر المواد 39 و40 من القانون 06-02.

5 - أنظر المادة 37 من القانون 06-02.

الفرع الثالث: الغرفة الجهوية للموثقين

تتمتع الغرفة الجهوية بالشخصية الاعتبارية، وتقوم بمساعدة الغرفة الوطنية في تأدية مهامها وهذا حسب نص المادة 46 من القانون 06-02⁽¹⁾، وتعد انظمتها الداخلية التي تصدر بشأنها قرارات من وزير العدل حافظ الأختام⁽²⁾.

يعد القرار المؤرخ في 27 أوت 1989⁽³⁾ الاطار القانوني الأول لاستحداث الغرفة الجهوية للموثقين والتي حددت بثلاث غرف ومقرها في الجزائر، وهران وقسنطينة، وكل غرفة جهوية تشمل دائرة المجالس القضائية فمثلا في الجزائر العاصمة تشمل شلف، البليدة، تيزي وزو، المدية، البويرة، المسيلة، الأغواط، الجلفة، تمنراست. أما الغرفة الجهوية لوهران تشمل تلمسان، معسكر، مستغانم، سيدي بلعباس، سعيدة، تيارت، بشار، أدرار. الغرفة، بسكرة، بجاية، أم البوقي، ورقلة.

أولا: تشكيلة الغرفة الجهوية:

تتشكل الغرفة الجهوية للموثقين حسب المادة 33 من المرسوم التنفيذي 08-242⁽⁴⁾ حسب عدد الموثقين الموجودين بدائرة اختصاصها الاقليمي كما يلي: حتى ثلاثين موثقا، تسعة أعضاء.

- من واحد وثلاثين إلى خمسين موثقا أحد عشر عضوا.

- من واحد وخمسين موثقا فأكثر خمسة عشر عضوا.

وتحدد مدة العضوية في الغرفة الجهوية بثلاث سنوات قابلة لتحديد مرة واحدة، ويكون مؤهلا للانتخاب

كل موثق مارس المهنة لمدة 07 سنوات على الأقل.

1 - أنظر المادة 47 من القانون 06-02.

2 - أنظر المادة 46 من القانون 06-02.

3 - القرار المؤرخ في 27 اغشت المتضمن إحداث 03 غرف جهوية للموثقين، الجريدة الرسمية عدد 41 الصادر بتاريخ 27 سبتمبر 1990.

4 - أنظر المادة 33 من المرسوم التنفيذي 08-242.

تجتمع الغرفة في نهاية كل فصل في دورات عادية، ويمكن أن تعقد اجتماعات أخرى، وهذا من أجل تفعيل عمل الغرفة، ويشرف مكتب الغرفة على هذه الاجتماعيات، ويسهر على تبليغ الأعضاء بالاجتماعيات، ولا تصح الاجتماعيات إلا بحضور عدد من الاعضاء وذلك مانصت عليه المادة 380 من النظام الداخلي للغرفة. وكل تهاون من الاعضاء يؤدي باسقاط عضو يتهم وذلك لأن مسؤوليتهم هي الالتزام والمواضبة على حضور الاجتماعات⁽¹⁾.

ثانيا: مهامها:

تقوم الغرفة الجهوية للموثقين بمساعدة الغرفة الوطنية وذلك من خلال مايلي:

- تمثيل الموثقين فيما يخص حقوقهم ومصالحهم المشتركة.
- اتقاء كل نزاع ذي طابع مهني بين الموثقين وتسعى للصلح وتفضل في حالة عدم الصلح باصدار قرارات فورية التنفيذ.
- دراسة كل الشكاوى التي يرفعها الغير ضد الموثقين
- تقديم اقتراحات حول تكوين الموثقين ومستخدميهم.
- تقديم كل اقتراح من شأنه تحسين ظرف العمل بمكاتب التوثيق.
- تطبيق الاجراءات التأديبية وتصدر العقوبات التابعة لاختصاصها⁽²⁾.

ثالثا: دور الغرفة الجهوية في الرقابة على مهنة التوثيق كونها آلية تأديبية

إن دور الغرفة الجهوية هام في الرقابة على ممارسة وظيفة التوثيق لحماية فعاليتها وذلك بحيث أنها تقوم بتبليغ وزير العدل حافظ الأختام بجميع المخالفات التي يرتكبها الموثقون أثناء تأدية مهامهم.

1 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص216.

2 - ظاهري حسين، المرجع السابق، ص159.

تتحقق عملية الرقابة بتواجد على مستوى كل غرفة جهوية مجلس تأديبي يتكون من 07 أعضاء من بينهم رئيس الغرفة رئيسا، وينتخب أعضاء الغرفة الجهوية من بينهم الأعضاء الستة الآخرين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتحديد مرة واحدة.

إذا كانت الدعوى التأديبية تخص موثقا يحال الملف التأديبي على المجلس التأديبي للغرفة الجهوية التابع لها الموثق المتابع للنظر والفصل في الملف⁽¹⁾.

يختص المجلس التأديبي للغرفة الجهوية بالنظر في القضايا التأديبية للموثقين، وتكون قراراته قابلة للطعن أمام اللجنة الوطنية للطعن، وتكلف هذه اللجنة بالفعل في الطعون المقدمة ضد قرارات المجلس التأديبي.

تفصل الغرفة الجهوية في جميع القضايا التأديبية في أجل ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ الاحالة⁽²⁾.

المطلب الثاني: علاقة الموثق بالمحيط العملي

يشكل مرفق التوثيق العمود الفقري للحركة الاقتصادية والتجارية والصناعية في حياة المجتمع، وذلك باعتباره أحد أهم الأدوات القانونية لتنظيم المعاملات والعلاقات بين أفراد المجتمع، وضمان انسجام تلك المعاملات مع الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، لذلك فإن جميع المشاريع الوطنية والاجنبية يتوقف وجودها القانوني على عمل وتدخل الموثق ليضفي عليها الشرعية⁽³⁾.

يمثل التوثيق حياة المعاملات في المجتمع وله صلات كبيرة مع جميع المرافق العامة والخاصة، ولكن تواجه الموثق الكثير من العراقيل مع هذه المرافق التي لم تساير التطور الحاصل في المهنة وعليه هل تنظيم هذه العلاقات منظم من طرف القانون؟.

1 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 214.

2 - حسين طاهري، المرجع السابق، ص 163.

3 - أ. زيتوني عمر، النظام القانوني للتوثيق في الجزائر، مجلة الموثق، الغرفة الوطنية للموثقين، العدد 07، 2002، ص 93.

الفرع الأول: علاقة التوثيق بالتسجيل والضرائب

للتوثيق علاقة وطيدة مع التسجيل باعتبارهما مكلفان بتقديم خدمات منتظمة للجمهور بانتظام، حيث أن قانون المالية قانون عام، ومجمل نصوصه آمرة تفرض التزامات وحقوق على جميع مؤسسات الدولة وأشخاصها العامة، وبما أن مؤسسة يتولى تسييرها موثق، فهو ملزم طبقاً لأحكام القانون بتسجيل جميع العقود التي يتلقاها في بداية الشهر الذي يلي إعدادها بمصالح التسجيل والضرائب سواء كانت هذه العقود ذات الرسوم الثابتة أو النسبية أو معفاة من التسجيل والطابع، كما أن قانون التسجيل يفرض على مفتش التسجيل بالالتزام بتسجيل العقود النسبية خلال 48 ساعة تحت طائلة العقوبات التأديبية، باعتبار العملية تحصيل للضرائب المتنوعة فهي تحتاج إلى السرعة دون ممانعة لتزويد الخزينة بالمحاصيل الضرورية لصرفها على قضايا أخرى إن الموثق ملزم بإخبار المدير الولائي للضرائب المتنوعة بالبيع التي تبرم أمامه بغرض المراقبة وإعادة التقييم للعقار المبيع، وتحصيل الرسوم من المدنيين بها أو إقطاعها من المبلغ المدوع لدى الموثق.

وعلى كل حال فالعلاقة التي تربط الموثق بمصالح التسجيل والضرائب بوجه عام هي علاقة عمل من أجل تقديم خدمة عمومية منتظمة لعامة الناس، وكل منهما مأمور بنص القانون، وأي إخلال بها يؤدي إلى عقوبات تأديبية جزائية تسلط على مرتكبيها، لأن ذلك يعطل محاصيل الخزينة ويضر بالصالح العام⁽¹⁾.

الفرع الثاني: علاقة الموثق بمصالح الشهر العقاري

إن علاقة الموثق بمصالح الشهر العقاري متينة وخطيرة في نفس الوقت، باعتبار أن الشهر العقاري يعطي الحجية المطلقة للتصرفات التي تنصب على العقارات أو الحقوق العقارية الأخرى، فالمحافظة العقارية مخلوة بمقتضى القانون بمراقبة العقود من حيث الشكل والمضمون، وحفظها بعد شهرها فإذا كانت هذه العقود ناقصة ترفض بقرار مسبب بنص قانوني يبلغ إلى الموثق الذي حرر العقد أو الجهة القضائية التي حررت الحكم، حيث يقوم بفحص الرفض من حيث الشكل والمضمون فإذا وجد نفسه خاطئاً يقوم بتصحيح الخطأ من أجل إستكمال

1 - أ. بوخلاصة عمر، مجلة الموثق، العدد 05، ديسمبر 1998، ص 23.

عملية الشهر، وإذا وجد المحافظ العقاري مخطئا ينبغيه إلى خطأه بالتراجع عن قراره فإذا رفض وأصر على خطئه ينبغي متابعتها إداريا وقضائيا لأنه مأمور بمقتضى أحكام القانون بشهر العقود وتحصيل الرسوم.

لا تستطيع الوكالة العقارية البلدية أن تنجح في أعمالها العمرانية والتوسع فيها إلا عن طريق الموثق المتفقد معه، فيما يخص تحرير عقود التجزئة وعقود الشراء للقطع الارضية وتسوية الوضعية المالية لكل زبون يرغب في الحصول على قطعة أرض معدة للبناء.

الفرع الثالث: علاقة الموثق بالبنوك

للتوثيق علاقة واسعة مع البنوك وصناديق التوفير باعتبارها جهة مقرضة لكافة المقترضين الذين يرغبون في بناء أو إتمام البناء، أو شراء مسكن، أو غير ذلك ولا يستطيع البنك أن يضمن ديونه إلا عن طريق الموثق الذي يلتزم بتحرير عقود الضمان بصفة غامضة.

لقد أعطى مجلس مساهمات الدولة والمجلس الوطني للخصوصية الاشارة الخضراء لشركات الخدمات، والصيدلية والفلاحة وغيرها للشروع في الخوصصة الجزئية عن طريق نشر أسهم للبيع للجمهور عبر القرض من قبل سونطراك⁽¹⁾.

وبهذا فإن الشركات تركز عملية تقنينها عبر مكاتب التوثيق من تعديل وغيره.

الفرع الرابع: علاقة التوثيق بالقضاء

يعرف الانسان بطبعه اجتماعي، ولقد تطورت حاجاته المادية والاجتماعية عبر العصور واضطرته إلى اللجوء للمعاملات التي ترتب آثار والتزامات في ذمته، وإن حب الانسان في التملك هو في أغلب الأحيان مصدر النزاعات والخلافات القضائية لذلك تم اللجوء للكتابة تفاديا للخلافات.

1 - أ. عمر بن علاوة، مجلة الموثق، عدد 02، 1898، ص 18 و 19.

ولذلك نجد أن للقضاء علاقة وثيقة بالتوثيق وجودا وإنتفاء، تكمن في كونه أنه كلما توفرت إرادة الشخص أو الأطراف وسلامتها ورغبتهم في إقرار تصرف أو مركز قانوني معين، وكل نشاط يدخل في مهام الموثق⁽¹⁾.
كون الموثق عنصر قضائي⁽²⁾ تابع لوزارة العدل من حيث التعيين والرقابة إلا أن أكبر خدمة يقدمها للعدالة هي الحجية فهو مساهم فعال في القضايا إذ أنه يقدم الحجية، باعتبار العقود التوثيقية وسيلة للإثبات أمام القضاء.

وعليه يقول الاستاذ ألان مورو: "إذا كان التوثيق بشكل جزء كبير وهام من السلطة الثالثة التي يشارك فيها إلا أنه يشكل جزء محدد، إن يتمتع في مواجهة التشكيلات الأخرى بكامل استقلاليته"⁽³⁾.
وفي النهاية إن طبيعة علاقة الموثق مع مختلف القطاعات تؤدي إلى تسهيل مهنة الموثق في تقديم الخدمة العمومية على أحسن وجه، لكن الواقع هو عكس ذلك وهذا راجع إلى البيروقراطية ونقص الامكانيات البشرية والمادية الضرورية للعمل، كتعميم وسائل واستعمال الإعلام الآلي وتأهيل الأعوان الإداريين والتخفيف من الوثائق المطلوبة، ويبقى هذا أن قانون التوثيق لم يعط الهيبة لمنصب الموثق ولم يضمن له الإحترام من طرف الهيئات التي يتعامل معها.

1 - أنظر ملف صادر عن الغرفة الجهوية للغرب، عدد06، 1999، ص31، 32، 33، 34.

2 - أ. دودو نور الدين، آراء حول علاقة القضاء بالتوثيق، مجلة الموثق، الغرفة الوطنية للموثقين، العدد 07، 2002، ص 10.

3 - أنظر:

Alain moreau, La Fonction notariale nature et evolution, 2^{eme} edition, 1788-1990, page 151.

الفصل الثاني

العقد التوثيقي

ومسؤولية الموثق

تمهيد:

إن تحرير العقود هو من الصلاحيات التي خولتها السلطة العامة وأدرجتها في مهام الموثق وبتنوع هذه العقود، تم اختيارنا للعقد التوثيقي وهذا نظرا لأهميته الكبيره وكثرة تداوله في مكاتب الموثقين. وبإبرام هذه العقود فإن الموثق مسؤول عما تنطوي ويرد في هذه العقود وبالتالي فإن كل مخالفة للقوانين والأنظمة والقواعد المهنية يعرض الموثق إلى عقوبات ولعل أهم مسؤولية هي المسؤولية المهنية إذ أنها تنصب على أخلاقيات المهنة ومن هنا يثور التساؤل حول كيفية تحرير العقود التوثيقية؟ وما مسؤولية الموثق؟.

الفصل الثاني: العقد التوثيقي ومسؤولية الموثق

إن تحرير العقود هو عملية مادية يلتزم الموثق بأدائها لاعطاء القوة القانونية لاتفاق الاطراف وتصريحهم بهدف تعزيز وتسهيل الدليل وقت الحاجة وهي المهمة التي خولتها أحكام المادة 3⁽¹⁾ من القانون 06-02 وهي أن الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصيغة الرسمية وكذا العقود التي يرغب الاشخاص اعطاءها هذه الصيغة.

وبتعدد العقود وتطور المعاملات، ألقى المشرع الجزائري عدة إلتزامات على عاتق الموثق في عملية تحرير هذه العقود مما يجعلها عملية دقيقة وصعبة، حيث أنه لا بد من الاشتباه واليقظة والحرص التام من طرف الموثق وأي خطأ أو تقصير يضعه في وضعية حساسة إذ أنه المسؤول على هذه العقود وأي اخلال بهذه المسؤولية يؤدي به إلى تحمل الجزاء.

المبحث الأول: مفهوم العقد التوثيقي

نصت المادة 324⁽²⁾ من القانون المدني على مايلي: "العقد الرسمي عقد يثبت فيه موظف أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة ما تم لدبه أو ماتلقاه من ذوي الشأن وذلك طبقا للأشكال القانونية وفي حدود سلطته واختصاصه" وهنا تجدر الاشارة إلى أن المشرع الجزائري حدد أشكال معينة لتحرير العقود. يقوم الموثق بتحرير العقود في شكل رسمي بطلب من الأطراف وعلى الرغم من أن القانون لا يشترط الشكلية في بعض الاحيان كالاعتراف بدين أو إبرام اتفاق بشأن إعارة أدوات وفقا لشروط معينة⁽³⁾.

1 - أنظر المادة 03 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

2 - أنظر المادة 324 من الأمر 75-58 المؤرخ في 20 رمضان 1395 الموافق ل 26 سبتمبر 1975 المعدل والمتمم بالقانون رقم 07-05 المؤرخ في 13 ماي 2007، الجريدة الرسمية رقم 31 المتضمن القانون المدني.

3 - انظر أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 140.

تنشأ عادة من تحرير العقود غير مرغوب فيها نزاعات وخلافات، ومن ثم للحصول على تحرير أضمن يجب توافر شروط في الموثق كسيطرته على الاسلوب القانوني، الذي يسمح له بالتعبير الصحيح والدقيق لاتفاق الاطراف، وأن يكون ذو ثقافة قانونية واسعة لتفادي السقوط في الاخطاء القانونية، وأن يكون الموثق وخبرة وتجربة للسيطرة على الوثائق المحررة لتفادي المشاكل التي قد تواجهه، إضافة إلى كل هذا لابد أن يكون تحرير العقد صادق وواضح ومحدد⁽¹⁾.

يقوم الموثق بتجسيد توافق إرادة الاطراف في عقد توثيقي يجره وفقا لشروط وأشكال نص عليها القانون 02-06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق، انه تحت طائلة البطلان، تحرر العقود التوثيقية باللغة العربية في نص واحد وواضح، تسهل قراءته وبدون اختصار أو بياض أو نقص. وتكتب المبالغ، والسنة والشهر ويوم التوقيع على العقد بالحروف وتكتب التواريخ الاخرى بالأرقام.

ويصادق على الاحالات في الهامش، أوفي أسفل الصفحات، وعلى عدد الكلمات المشطوبة في العقد بالتوقيع بالاحرف الاولى من قبل الموثق، والاطراف، وعند الاقتضاء الشهود والمترجم⁽²⁾.

إن العقد التوثيقي يختلف شكلا عن باقي العقود، بحيث أن عناصره الاساسية التي يتضمنها تختلف باختلاف طبيعة العقد، فمثلا العقد الذي يكون مجلدة عمل غير عناصر العقد الذي يكون محله حق عيني، وعناصر عقد الوصية غير عناصر عقد الهبة، وحتى عناصر عقد بيع عقاري هي غير عناصر بيع منقول... الخ⁽³⁾.

وهذه الاختلافات لا تعني عدم وجود عناصر مشتركة بين كل العقود وهذا ماسوف يتضح في مرحلة تحضير العقد.

1 - أ. بوريس زيدان، الطرق والاجراءات العملية لتحرير العقد التوثيقي، الغرفة الجهوية للشرق، العدد 05، ص 25.

2 - أنظر المادة 26 من قانون 02-06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

3 - أ. بوريس زيدان، المرجع السابق، العدد 05، ص 26.

المطلب الأول: مراحل تحرير العقد التوثيقي

إن الأحكام التي نظمت مهنة التوثيق في الجزائر، أعطت للموثق صلاحية إبرام العقود الرسمية بين المتعاقدين، سواء كانوا أشخاصا طبيعيين أو اعتباريين، ويمر العقد التوثيقي بمراحل لكي يصبح جاهزا، وأي اختلال جاز الدفع ببطلانه فالمشرع الجزائري نص على مايجب أن يتضمنه العقد التوثيقي من معلومات وعلى التشكيلة، والشروط الواجب احترامها في تحرير العقود والزم الموثق بضرورة اتباع مراحل لتحرير هذه العقود.

الفرع الأول: المرحلة التحضيرية في تحرير العقد

هذه المرحلة سابقة لتحرير العقد، أين يكون فيها أو لقاء لزبون بالموثق ويكون هذا اللقاء إما لطلب مشورة أو نصائح إما أن يكون لطلب تحرير عقد مباشرة وسوف نتطرق لهذه المراحل الاولية فيما يلي:

أولاً: لقاء الموثق: عند الاتصال بالموثق يكون في غالب الأحيان لقاء قصد تحرير عقد ولكن يمكن أن يكون لطلب نصائح، وهنا يكمن دور هام للموثق، ألا وهو تزويد الزبون بالمعلومات الكافية، والاحكام القانونية التي تمكنه من اتخاذ القرار السليم.

ويكون هذا اللقاء في مكتب الموثق إذ أنه المكان المخصص لاستقبال الزبائن.

ولا يجوز للموثق الانتقال إلى مكان تواجد المتعاقدين، إلا في حالة الضرورة، وهذا ما أكدته المواد 32 و95⁽¹⁾ من النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.

نصت المادة 32 على مايلي "لا يجوز للموثق من حيث المبدأ أن يستقبل زبونه إلا في مكتبه، غير أنه يمكن أن ينتقل في حالة الضرورة، مع الحرص على شرف المهنة وكرامتها" وجاء في المادة 95 مايلي "يحضر على الموثق أن يتلقى عقودا أو يقدم إرشادات خارج مكتبه، إلا في حالة الضرورة المنصوص عليها قانونا".

1 - أنظر المواد 32 و95 من النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.

ومما يلاحظ على هاتين المادتين أن المشرع لم يحدد حالات الضرورة، ولم يضع ضوابط محددة لها، مما يسمح للموثق بحرية التفسير للنصوص وفقا لسلطة التقديرية⁽¹⁾.

ثانيا: طلب المشورة: إن طلب المشورة هو خطوة تمهيدية تمكن الاطراف من التعرف على مقتضيات ومتطلبات تصرفهم المستقبلي.

في حالة ما إذا كان الاطراف ليس لديهم صورة واضحة عن العقد المراد ابرامه، والاحكام التي تنظمه، فمن واجب الموثق تقديم الارشادات والنصائح التي تنور الاطراف، وهذا ماأكدته المادة 13 من القانون 06-02⁽²⁾.

فالموثق كونه ضابط عمومي ملزم وفي اطار الخدمة العمومية، بتقديم خدماته لكل من يطلبها منه في حدود مايسمح به القانون والانظمة الجاري بها العمل، وهذا ماجاء في نص المادة 12 من القانون 06-02⁽³⁾.

ثالثا: طلب تحرير العقد: إذا اتفقت الاطراف وتطابق الايجاب والقبول، وذلك بعد استشارتهم للموثق واقتناعهم بالتصرف المقدم عليه، يقوم الموثق بتثبيت ذلك الاتفاق في شكل قانون رسمي، وهي المهمة التي خولتها أحكام المادة 03 من القانون 06-02 أين يتولى الموثق تحرير العقود التي يود الاطراف اعطائها الصيغة الرسمية، وايداع اصول العقود والوثائق التي حدد لها القانون تلك الصيغة أو يود حائزها حفظها.

ويحول القانون للموثق أيضا استلام العقود والوثائق التي يرغب الزبائن في حفظها، حتى لو كان القانون لا يشترط الرسمية بشأها، فإذا أراد الأطراف حفظها لدى الموثق يمكن له تحرير عقد بإيداعها لديه.

1 - أ-حمان بكاي، العقد التوثيقي، نشرة الموثق، دورية داخلية متخصصة، العدد 07، 1999، ص26.

2 - أنظر المادة 13 من القانون 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

3 - أنظر المادة 12 من القانون 06-02.

الفرع الثاني: عملية تحضير العقد

يقوم المرحلة بتحضير العقد تجسيدا لرغبة وتوافق إرادة الأطراف، وفقا للشروط والاشكال التي ينص عليها القانون طبقا لنص المادة 26 من القانون 06-02 اضافة إلى ما ذكر في المادة 26 يجب على الموثق أن يبين في العقود مايلي:

- اسم ولقب الموثق ومقر مكتبه.
- اسم ولقب وصفة وموطن وتاريخ ومكان ولادة الاطراف وجنسياتهم.
- اسم ولقب وصفة وموطن وتاريخ ومكان ولادة الشهود عند الاقتضاء.
- اسم ولقب وصفة وموطن المترجم عند الاقتضاء.
- تحديد موضوعه.
- المكان والسنة والشهر واليوم الذي أبرم فيه.
- وكالات الاطراف المصادق عليها التي يجب أن تلحق بالأصل.
- التنويه على تلاوة الموثق للاطراف، النصوص الجبائية والتشريع الخاص المعمول به.
- توقيع الاطراف والشهود، والموثق والمترجم عند الاقتضاء⁽¹⁾.

وبذلك فإن تحرير العقد يمر بخطوات أهمها أن الموثق يقوم بتحضير محتوى العقد الذي طلب الاطراف انجازه وصياغة ارادتهم في شكل صحيح وقانوني.

ثم يقوم بمراقبة وتصحيح المعلومات المدرجة في العقد.

قبل عملية التوقيع على العقد، يقوم الموثق بالتأكد من هوية الاطراف وكذا الوثائق المقدمة له وعلاقتها بالأطراف. وأن يكون الاطراف بالغين كاملي الاهلية، وتتوفر فيهم الشروط التي ذكرت في نص المادة 40 من

1 - أنظر المادة 29 من القانون 06-02.

القانون المدني⁽¹⁾ ويقع التعبير عن الارادة بالسبل التي نصت عنها المادة 60 من القانون المدني⁽²⁾، وهي اللفظ، الكتابة أو الإشارة.

ويكون التوقيع حسب المادة 29 من القانون 06-02 بالحروف من طرف الشهود والمتعاقدين، إذا كان مضمون العقد هو ماتم الاتفاق عليه، يتم التوقيع عليه من الأطراف والشهود والموثق والمترجم ان اقتضى الحال، ويحتفظ به ضمن أصول المكتب.

وان اختلف الاطراف ولو في الجزئيات، لا يبرم العقد الا إذا تطابقت ارادتهم، وبعدها يقوم الموثق بتلاوة مضمون العقد والاحكام التي اوردتها الفقرة 08 من المادة 29 من القانون 06-02.

وبعدها يقوم الموثق بتحصيل كل الحقوق والرسوم طبقا لنص المادة 40 من القانون 06-02 فالموثق اضافة لمهمة تحرير العقود فانه يقوم لفائدة خزينة الدولة تحصيل الرسوم القانونية وتمثل هذه الرسوم في: التسجيل، الطابع الجبائي، الاشهار والضريبة على القيمة المضافة فخطوات التي يتبعها الموثق في ادائه لعملية التحصيل هي كالتالي:

- يحصل على رسوم التسجيل والطابع الجبائي والقيمة المضافة من الاطراف ويودعها في حساب المكتب المفتوح بالخزينة.
- يدفع الموثق رسم التسجيل الى مصلحة الجبائية وقت تسجيل العقد بسحب شيك من حساب المكتب بمبلغ الرسم المحدد قانونا طبقا للامر 105-76 المتضمن قانون التسجيل المعدل والمتمم⁽³⁾.
- تدفع الرسوم الطابع والقيمة المضافة والمحصلة من الاطراف دوريا الى مصلحة الجبائية في كشوف مخصصة لذلك.

1 - انظر المادة 40 من القانون المدني.

2 - انظر المادة 60 من القانون المدني.

3 - انظر الامر 105-76 المتضمن قانون التسجيل المؤرخ في 17 ذي الحجة 1396 الموافق لـ 09 ديسمبر 1976.

- في العقود التي تتطاب الشهر العقاري يدفع الموثق قيمة رسم الشهر بسحبه شيكا من حساب مكتب الموثق الى المحافظة العقارية التي يتبع لها العقار محل العقد.

وفي الأخير يقوم الموثق بحفظ العقود التي يحررها أو يستلمها للايداع ولكل ما ذكر سابقا، يجب على الموثق أن يوفر كل المستلزمات المادية الملائمة لتنظيم أرشيف المكتب وحفظ أصول العقود على أحسن حال.

والهدف من الحفظ هو الحرص على ضمان بقاء العقود في مأمن وامكانية الرجوع لها ان ادعى الامر لذلك.

المطلب الثاني: اجراءات تنفيذ العقد التوثيقي

ليكون العقد التوثيقي نافذا يجب أن يمر على اجراءات معينة متمثلة في مسألة اسناد القوة التنفيذية للعقد ومرحلة تنفيذ العقد التوثيقي.

واضافة إلى ما ذكر من قبل من اجراءات ومراحل فإن المشرع الجزائري اثقل كاهل الموثق بحيث أن كل مرحلة في الحياة العملية للموثق يجب أن تكون دقيقة ومتقنة، حيث أي اخلال أو سهو من طرف الموثق يؤدي إلى عقوبات اتجاهه.

وبذلك يجب على الموثق اثناء اداء مهامه توخي الحذر واتباع جميع المراحل والاجراءات بدقة لتأدية مهامه على احسن وجه.

الفرع الأول: اسناد القوة التنفيذية للعقد التوثيقي

لمكاتب التوثيق الحق في وضع الصيغة التنفيذية على المحررات التوثيقية الواجبة التنفيذ، وتسليمها لأصحابها للقيام بعملية التنفيذ بموجبها وهذا ماجاء في نص المادة 11 من القانون 06-02.

لا تسلم إلا صورة تنفيذية واحدة، كما هو الشأن في الاحكام القضائية وذلك لتفادي التنفيذ اكثر من مددة، واصحاب الشأن الذين تسلم لهم الصورة التنفيذية هم المتعاقدين وورثتهم، ولمن تثبت لهم تلك المحررات حقوقا كما هو الحال في التنفيذ في الاشتراط للغير.

توضع الصيغة التنفيذية الا على العقود التي تتضمن حق أو التزام، وله الحق أيضا في الامتناع عن تسليم صورة تنفيذية من المحرر لمن لا يكون السند مثبتا لحق مستند إليه.

إن الصيغة التنفيذية التي توضع على المحرر الموثق والعقد الرسمي هي نفسها التي توضع على الأحكام القضائية وغيرها نص السندات التنفيذية الاخرى المنصوص عليها في المادة 600 من القانون الاجراءات المدنية والإدارية⁽¹⁾.

ولصاحب هذه الصورة التنفيذية الحق في التنفيذ مباشرة دون اللجوء للقضاء، فمتى حل أجل الالتزام لحلول أجل الأداء بالنسبة للدين المعترف به مثلا ، يقوم الموثق مباشرة بصفة ضابط عمومي، بتحصيل ذيل العقد التوثيقي الصيغة التنفيذية، وبذلك يصبح العقد قابلا للتنفيذ بالطرق الودية وفقا للمادة 612⁽²⁾ وبالطرق الجبرية وكأنه حكم قضائي فاصل في الخصومة.

ومما سبق يمكن طرح السؤال التالي: ماهي العقود التي يمكن للموثق أن يمنحها الصيغة التنفيذية؟؟.

وللاجابة على هذا السؤال نستطيع القول أن العقود التي تحتوي الصيغة التنفيذية هي العقود التي تنصب

على حق أو التزام وهذه العقود هي كالتالي:

- عقد ايجار التسيير الحر.
- عقد الاعتراف بالدين.
- عقد العارية.

1 - أ.حمدي باشا عمر، دراسات قانونية مختلفة، دار هومة، 2002، ص 153 و155.

2 - أنظر المادة 612 من قانون الاجراءات المدنية والادارية.

- عقد المبادلة.
- عقد الرهن.
- عقد ايجار المحل السكني دون المهني المبرم بعد صدور المرسوم التشريعي رقم 93-03 المؤرخ في 01 مارس 1993 المتعلق بالنشاط العقاري.
- عقود ايجار المحلات المعدة للاستغلال التجاري أو الحرفي أو الصناعي إذا كانت مدتها أقل من سنتين.
- عقد الاعتماد الايجاري بموجب الامر رقم 96-09 المؤرخ في 10 جانفي 1996 بمقتضى المواد 42، 43، 44⁽¹⁾.

الفرع الثاني: تنفيذ العقد التوثيقي

متى حال أجل الالتزام فلصاحب الحق التنفيذ إما أن يكون تنفيذا إختياريا، أو يكون تنفيذا حيزيا. في حالة ضياع الصيغة التنفيذية التي يسلمها الموثق، فإن المستفيد وحتى يتمكن من الحصول على نسخة ثانية، أن يقدم طلب إلى رئيس المحكمة التي يكون مكتب الموثق ضمن اختصاصه المحلي، ويتم تسليمه نسخة ثانية بموجب أمر على عريضة⁽²⁾.

فالتنفيذ بصفة عامة، هو اجراء يتبع من طرف الدائن قصد حصوله على الوفاء بدينه، فإذا استجاب المدين يقوم بالوفاء اختياريا، أما إذا تماطل أو امتنع فيكون التنفيذ عليه جبريا، إذ أنه في الأصل يقوم المدين بعد اعذاره من طرف الدائن بالتنفيذ اختياريا، دون أن يجبر بالقوة.

لقد نصت المادة 612 من قانون الإجراءات المدنية والادارية على مايلي " يجب أن يسبق التنفيذ الجبري التبليغ الرسمي للسند التنفيذي، وتكليف المنفذ عليه بالوفاء، بما تضمنه السند التنفيذي، في أجل خمسة عشر يوما، تطبق في التبليغ الرسمي للتكليف بالوفاء أحكام المواد من 408 إلى 416 من هذا القانون".

1 - أ. وسيلو وزاني، المرجع السابق، ص 181.

2 - أ. مرداس عز الدين، محاضرات في طرف التنفيذ، طلبة ليسانس، 2004-2005، ص 16.

فقبل اللجوء إلى التنفيذ الجبري، يكون هناك تبليغ المدين ليلتزم بالوفاء فيكون إجراء التنفيذ بمقدمات وهي التبليغ والتكليف بالوفاء.

أولا : التنفيذ الاختياري: هو محاولة تنفيذ الاحكام والسندات على المحكوم عليه أي المدين بصورة ودية وهذا يتم عن طريق محضر قضائي يكلف بتبليغ المدني وتكليفه بالوفاء.

أ-التبليغ: وهو الاجراء الأول الواجب القيام به قبل الشروع في أي اجراء من اجراءات التنفيذ، والحكمة من التبليغ للعقد التوثيقي هي اخطار المدين بما هو ملزم بأدائه، على وجه اليقين مع تحويله امكانية مراقبة استيفاء العقد التوثيقي لجميع الشروط الشكلية والموضوعية التي يكون بتوافرها صالحا التنفيذ بموجبه.

وتتم عملية التبليغ من الجهة العملية بواسطة محضر قضائي أين يقوم بتسليم المدين نسخة رسمية أي مطابقة للاصل مصورة بالصيغة التنفيذية، فيقوم المدين بالامضاء على محضر التبليغ بأنه إستلم النسخة التنفيذية، وقد جاء في قرار للمجلس الأعلى بتاريخ 1988/6/11 على أنه"من المقرر قانونا وقضاء أن التبليغ لا يكون صحيحا، ولا ينتج آثاره القانونية إلا إذا وقع بواسطة سند يجره المبلغ، ويشير فيه إلى أن المبلغ له تسلم نسخة من الحكم أو الأمر موضوع التبليغ، ومن ثم فإن القضاء بما يخالف هذا المبدأ يعد خرقا للاجراءات.

ب-التكليف بالوفاء: هو الاجراء الذي يلي التبليغ، ولا مانع من أن يتم التبليغ والتكليف بالوفاء في محضر واحد، ويتم ذلك بالصيغة التالية" قمنا بتبليغ المعين بالسند التنفيذي، وتركنا له نسخة مطابقة للأصل من النسخة التنفيذية وأعدرناه بالسداد في مدة 15 يوما وأنه عند انقضاء الميعاد سوف تباشر ضده إجراءات التنفيذ.

فالهدف من التكليف بالوفاء هو تكليف المدين بأداء ما هو مطلوب منه وانذاره باتخاذ اجراء التنفيذ الجبري في حالة الامتناع.

يجب أن يحتوي إجراء التكليف بالوفاء طبقا لنص المادة 613 قانون الاجراءات المدنية والادارية على ما يلي:

- اسم ولقب التنفيذ وصفته، شخصا طبيعيا أو معنويا وموطنه الحقيقي وموطن مختار له في دائرة اختصاص محكمة التنفيذ.

- اسم ولقب وموطن المنفذ عليه.
 - تكليف المنفذ عليه بالوفاء، بما تضمنه السند التنفيذي خلال أجل أقصاه 15 يوما وإلا نفذ عليه جبرا.
 - بيان المصاريف التي يلزم بها المنفذ عليه.
 - بيان مصاريف التنفيذ والاعتاب المستحقة للمحضر القضائي.
 - توقيع وختم المحضر القضائي.
- إن انعدام التكليف بالوفاء يجعل اجراءات التنفيذ باطلة، وهذا البطالان من النظام العام يحكم به قاضي الموضوع حتى ولو لم يطلبه الأطراف، فمهلة 15 يوما الواجب ذكرها في التكليف بالوفاء تبدأ من يوم تحريره⁽¹⁾.
- ثانيا: التنفيذ الجبري:** وهو التنفيذ الذي تجرته السلطة العمومية، ممثلة في الموظف العمومي المتمثل في شخص المحضر القضائي، وهذا التدخل من طرف السلطة العامة في التنفيذ الجبري يأتي بعد طلب الدائن قصد استيفاء حقه الثابت في السند من المدين جبرا، وكذا حماية المدين من تعسف الدائن على أساس أنه لا يحق لأي شخص أن يقتضي حقه بنفسه وبالقوة وإلا عمت الفوضى في المجتمع وإذا امتنعت السلطة العامة على التنفيذ فإنها تكون المسؤولة بتعويض طالب التنفيذ على الضرر الذي لحق من عدم حصوله على حقه.
- وتمتنع السلطة العامة في الامتناع في مساعدة طالب التنفيذ في حالتين فقط:
- إذا كان التنفيذ مستحيل بسبب قوة قاهرة.
 - إذا كان التنفيذ من شأنه تعكير الأمن والنظام العام⁽²⁾.
- إذن فإن التنفيذ الجبري القضائي هو اجراء يمارس من طرف جهاز القضاء ويهدف إلى الحصول على الحق تجاه المدين الذي يرفض تنفيذ إلتزامه بصفة اختيارية⁽³⁾.

1 - أ. الحسين الشيخ آث ملويا، بحوث في القانون، دار هومة، طبعة 2000، ص 233 و 238.

2 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 197.

3 - أ-مرداس عز الدين، المرجع السابق، ص 2.

الفرع الثالث: نماذج من العقود

ذكرنا فيما سبق أنه في تحرير العقود يقوم الموثق بإجراءات ومراحل مختلفة منها، أن يكون المحرر مكتوباً بخط واضح غير مشتمل على إضافة الحشوات يشمل على البيانات الخاصة بموضوع العقد كذكر أسماء الأطراف وهو يتهم واسم الشهود واسم الموثق إلى آخره من بيانات تم ذكرها سابقاً وسوف نتطرق في هذا الفرع إلى بعض العقود المستعملة بكثرة في الوسط الاجتماعي ويتم اللجوء إلى الموثق لتحريرها

أولاً عقد البيع: عرفته المادة 351 من القانون المدني الجزائري على أنه "عقد يلتزم بمقتضاه، البائع أن ينقل للمشتري ملكية شيء أو حقاً مالياً آخر مقابل ثمن نقدي"⁽¹⁾.

وعرفته المادة 418 من القانون المصري على أنه "عقد يلتزم به البائع بأن ينقل للمشتري ملكية شيء أو حقاً مالياً آخر في مقابل ثمن نقدي"⁽²⁾.

وهذا على عكس ما عرفه المشرع الكويتي أنه عقد تمليك.

أما المشرع الفرنسي فقد عرف في المادة 1582 من القانون الفرنسي على أن العقد اتفاق بين شخصين بموجبه يلتزم احدهما بتسليم شيء والآخر بدفع الثمن⁽³⁾.

وعرفه الفقيه السنهوري بأنه عقد ملزم للجانبين إذ هو يلزم البائع بأن ينقل للمشتري ملكية شيء أو حقاً مالياً، ويلزم المشتري بأن يدفع للبائع مقابلاً لذلك ثمناً نقدياً⁽⁴⁾.

يعتبر عقد البيع من أهم العقود الناقلة للملكية والذي أولته القوانين اهتماماً خاصاً من حيث الإجراءات⁽⁵⁾.

1 - أنظر المادة 351 من قانون المدني.

2 - أنظر المادة 418 من القانون المصري.

3 - أنظر المادة 1582 من القانون الفرنسي.

4 - عبد الرزاق أحمد السنهوري، الوسط في شرح القانون المدني، المجلد الأول، مصر، 1986، ص 433.

5 - أ. دريدي شنتي، الدليل القانوني للوكيل العقاري، دار النشر جيطلي، 2012، ص 61.

أ- الوثائق المطلوبة لبرام عقد البيع:

- أصل الملكية.
- ما يثبت هوية الطرفان عقد ميلادهما وبطاقة تعريفهما.
- الشاهدان+صورة من بطاقة التعريف لكل منهما.
- الشهادة السلبية وتستخرج من المحافظة العقارية.
- ايداع ثمن المبيع بحساب الموثق.
- اضافة إلى شهادة عدم المسح من إدارة المسح إذا لم تكن المنطقة ممسوحة.
- شهادة تأمين في حالة ما إذا كان العقار مبنيا.
- رخصة البناء وشهادة تقدم الأشغال ومخطط البناء ان اقتضى الأمر في حالة بناء لاحق لتملك البائع العقار.

بعد استكمال الوثائق المذكورة أعلاه، وتحرير العقد يقوم الموثق بإيداع المبلغ للخزينة العمومية، يودع المشتري خمس ثمن البيع حساب الموثق الخاص بودائع الزبائن لدى الخزينة العامة، ويسلم للموثق مقابل وصل مبلغ المدفوع من طرف الخزينة. فإذا كانت هنا لحقوق تستحق من الخزينة وإلا فسيسترجعه البائع بعد مرور أجل شهر من تاريخ الايداع.

ب- تسجيل العقد: يسجل العقد بملخص عقد خلال شهر من تحريره برسم نسبي مقدر بـ 05 بالمائة ماعدا

البيوع التي تكون فيها هيئة عمومية ذات طابع اجتماعي فتكون مجاناً.

تطلب الوضعية للبائع من السيد المدير الولائي في أجل ثمانية أيام من استلام وصل الايداع، والذي يعتبر

بداية الاجل القانوني لاسترجاع الخمس المودع المذكور آنفاً.

ت- شهر العقد: يشهر العقد لدى المحافظة العقارية المختصة اقليميا بعد عملية التسجيل بحقوق تقدر بواحد بالمائة.

ث- حقوق الموثق: ثلاثة بالمائة مبلغ خمسون ألف دج(50.0000.00 دج)

*اثنان بالمائة مبلغ مائة ألف دج(100.000.00 دج)

*واحد بالمائة مازاد عن ذلك⁽¹⁾.

ثانيا: عقد الهبة: الهبة هي تمليك بدون عوض غير أنه يجوز للواهب أن يشترط للموهب له القيام بالتزام يتوقف على انجاز شرط.

وعرفها الإمام ابن عرفة على أنها تمليك ذي منفعة لوجه المعطي بغير عوض. في كتاب مواهب الجليل في شرح مختصر الخليل لمحمد بن محمد بن عبد الرحمن، الطبعة الثالثة، الجزء السادس، فعقد الهبة هو عقد بين الأحياء وهي تصرف بنية التبرع، وشأنه شأن العقود الرضائية يستلزم توافر شروط الرضا والمحل والسبب.

أ- الوثائق المطلوبة لتحرير عقد الهبة: شهادة الميلاد للواهب والموهوب له.

- نسخ من بطاقات الهوية للأطراف والشهود الاربعة أي شاهدي عدل وشاهدي معرفين من طرف المتعاقدين.

-عقد يثبت ملكية الواهب للعقار أو الدفتر العقاري له.

-شهادة السلبية من المحافظة العقارية.

-شهادة التقسيم في حالة تملك الواهب للعقار بموجب عقد قسمته.

-شهادة التأمين إذا كان العقار مبنيا.

-رخصة بناء في حالة وجود بناء لاحق للملك الواهب للعقار.

1 - أ-حسين طاهري، دليل الموثق، الخلدونية، الطبعة الاولى ، 2007، ص33.

ب- **تسجيل العقد:** يسجل عقد الهبة بملخص عقد خلال شهر من تحريره ورسوم نسبة ثلاثة بالمائة إذا كانت الهبة بين الاصول والفروع والازواج.

ت- يشهر عقد: يشهر العقد لدى مصلحة المحافظة العقارية بعد عملية التسجيل وبحقوق تقدر بواحد بالمائة.

ث- **حقوق الموثق:** في الهبة من الاحياء تكون كالتالي⁽¹⁾.

* من دينار واحد إلى 500.000 دج تكون بثلاثة بالمئة.

* 500.001 دج إلى 1.000.000 دج تكون بإثنان بالمئة.

* ما زاد على ذلك تكون بواحد بالمئة.

ثالثا: عقد الايجار:

نصت المادة 467 من القانون المدني الجزائري على مايلي: "هو عقد يمكن المؤجر بمقتضاه المستأجر من

الانتفاع بشئ لمدة محددة مقابل بدل ايجار معلوم، ويجوز أن يحدد بدل الايجار نقدا أو بتقديم أي عمل آخر"

وبهذه الحالة فإن المؤجر يسلم العين المؤجرة في حالة تصلح للانتفاع بها أما إذا سلمت في حالة لا تصلح للانتفاع

بها جاز للمستأجر طلب فسخ العقد، أو انقاص الأجرة.

أ- **الوثائق المكلوبة لتحرير العقد:**

- أصل الملكية.

- شهادة الميلاذ للأطراف.

- نسخ من بطاقات التعريف للأطراف والشهود.

- شهادة الوجود.

- شهادة التأمين.

1 - أنظر أنقاب الموثق، المرسوم التنفيذي 08-243 المؤرخ في أول شعبان 1429 الموافق ل 03 أوت 2008.

ب-التسجيل: يسجل عقد الايجار برسوم نسبية تقدر باثنتان بالمائة في حالة ايجار محل تجاري، أما في حالة تأجير محل سكني فيسجل بمبلغ قدر 500.000 دج، وبملخص عقد في أجل شهر من تاريخ إبرامه⁽¹⁾.

ت-حقوق الموثق: بالنسبة للايجار بالتراضي لمدة معينة يكون كالتالي:

*من دينار واحد إلى 500.000 دج تكون بواحد بالمئة.

*مازاد عن ذلك تكون بـ 0.75 بالمئة.

رابعاً: الفريضة:

الفرض هو سهم محدد شرعاً لوارث معين بذاته، فلا يرث أكثر ولا أقل من الفروض المحددة في القرآن الكريم، الثلث والسادس والثمان والنصف والرابع والثلثان.

على الموثق عند تحرير فريضة التأكد من صحتها من حيث مطابقتها للنص القرآني، وذلك باستناد كل سهم لوارث يقدر نصيبه في الميراث.

أ-الوثائق المطلوبة لإبرام عقد الفريضة:

- شهادة الوفاة الأصلية للمالك.

- شهادة عائلية للمالك.

-الدفتر العائلي للمالك.

-نسخة من بطاقات التعريف للشهود⁽²⁾.

ب-تسجيل الفريضة: تسجل برسوم ثابتة وبنسخة طبق الاصل لها قبل نهاية الشهر الذي يلي الشهر المحرر فيه.

ت-حقوق الموثق: هو رسم ثابت محدد بـ 3.000 دج⁽³⁾.

1 - أ. حسين طاهري، المرجع السابق، ص37.

2 - أ. حسين طاهري، المرجع السابق، ص46.

3 - أنظر أتعاب الموثق، المرسوم التنفيذي 08-243.

خامسا: عقد الوقف:

الوقف هو حبس المال عن التملك لأي شخص على وجه التأييد والتصديق، فينتفع الواقف بالشئ المحبوس

مدة حياته على أن يكون مآل الوقف بعد ذلك إلى جهة معينة.

يجوز للواقف أن يحبس كل ممتلكاته أو جزء منها، عينا ومنفعة أو دينا لدى الغير

أ- الوثائق المطلوبة في عقد الحبس:

- حضور الواقف.

- عقد يثبت أصل الملكية.

- هوية الشهود.

ب- تسجيل العقد: تؤدي حقوق التسجيل بالحق طابع منقولة طبقا لأحكام المادة 208 من قانون

التسجيل⁽¹⁾.

1 - أنظر المادة 208 من قانون التسجيل.

المبحث الثاني: مسؤولية الموثق

إن تحمل المسؤولية من الصفات التي يجب أن يتحلى بها كل فرد في المجتمع، فإن استطاع على فرد أن يتحمل مسؤوليته ارتقى المجتمع، والتهاون في المسؤولية من شأنه أن يؤدي إلى تمزق العلاقات والصلات.

أولا المسؤولية لغة: هي التبعة، ومنه تحمل التبعة، وهو اصلاح قانوني حديث، يقابله عند فقهاء الاسلام الضمان، ويعني أن الشخص الضامن هو المتحمل لعزم الهلاك ومعنى الضمان هو الالتزام بتعويض مالي عن ضرر الغير

ثانيا: المسؤولية اصطلاحا: المؤاخذة من فعل معين، الجزء المترتب عن ترك الواجب أي تحمل الشخص نتائج وعواقب التقصير الصادر عنه أو عن من يشرف عنه

المطلب الأول: صور المسؤولية وآثارها

من خلال أحكام القانون المنظم لمهنة التوثيق، أضحي المشرع الجزائري صفة الضابط العمومي للموثق وأعطى له جزء من السلطة العمومية التي بفضلها يجوز على ختم الدولة، ويسبغ طابع الرسمية على العقود التي يحررها، كما يسعى على تحصيل الرسوم والحقوق الجبائية لفائدة الخزينة، ويمارس مهامه في مكتب عمومي.

واتيان أي فعل من هذه الافعال يكون مسؤولا عليه، وبالتالي فهو يواجه مسؤولية ثلاثية الابعاد مدنية، جزائية وتأديبية.

فالمسؤولية بصفة عامة هي الجزاء الذي يترتب على المرء عند اخلاله بقاعدة من القواعد، ويختلف هذا الجزاء بنوع القاعدة المخل بها، فقد يتعلق الأمر بقاعدة من القواعد، ويختلف هذا الجزاء بنوع القاعدة المخل بها، فقد يتعلق الامر بقاعدة جزائية فتكون مسؤولية جزائية ويتمثل جزاءها في العقوبة بالحبس أو الغرامة، وقد يتعلق الامر بقاعدة مهنية فتكون المسؤولية تأديبية ويتمثل الجزاء في العزل، الوقت المؤقت، الانذار، التوبيخ، وقد تكون

القاعدة مدنية فتكون المسؤولية مدنية ويلتزم الشخص بتحمل نتائج أفعاله أو النتائج التي أتاها شخص تحت رقابته ويتمثل الجزاء في التعويض.

الفرع الأول: المسؤولية المدنية للموثق

يكون مسؤولاً مدنياً إذا تجاوز حدود الاتفاق المبرم بينه وبين شخص آخر أي أخل بالتزام مقرر خلال ابرام الاتفاق، وهذا الاخلال يسبب ضرر للغير ويجب ان يعرض المتضرر عما أصابه من ضرر، فالتعويض ليس بردع لكنه جبر ضرر.

والمسؤولية المدنية حسب علي فيلاي هي مجموعة القواعد التي تلزم من ألحق ضرراً بالغير بجبر هذا الاخير وذلك عن طريق تعويض يقدمه للمضرور⁽¹⁾.

أولاً: قيام المسؤولية المدنية: لقيام مسؤولية الموثق يجب توافر شروط والتي هي نفسها في القواعد العامة، ولكن تختلف بحسب مصدر الالتزام فقد تكون عقدية أو تقصيرية.

فالاولى تقوم عند الاخلال بالتزام تعاقدية وتقوم الثابتة عند الاخلال بالتزام قانوني وإن التفرقة بين المسؤولية العقدية والمسؤولية التقصيرية، يترتب عنها من حيث عبء الاثبات الخطأ والاعفاء من المسؤولية، والتضامن بين المدنيين، وفي كيفية تقدير التعويض، الذي يقتصر في المسؤولية العقدية على الاضرار المتوقعة أو كان يمكن توقعها وقت العقد، إذ لم يقع من المدنيين غشا أو خطأ جسيم، وفي حين تشتمل المسؤولية التقصيرية على كل ضرر متوقعا كان أو غير متوقع، بغض النظر عن سوء نية المسؤول⁽²⁾.

أ- المسؤولية العقدية: هي جزاء عدم الوفاء بالالتزامات التعاقدية⁽³⁾، ولقيامها يجب توافر شروط تتمثل فيمايلي:

- 1 - علي فيلاي، الالتزامات، الفعل المستحق، التعويض، الطبعة الثانية، موقع للنشر، 2010، ص18.
- 2 - سليمان مرقس، الوافي في شرح القانون المدني، في الالتزامات في الفعل الضار والمسؤولية المدنية، المجلد الاول، الطبعة الخامسة، 1996، ص23.
- 3 - محمد صبري السعدي، النظرية العامة للالتزامات، مصادر الالتزامات، العقد والادارة المنفردة دار الهدى، 2012، ص312.

1/ الخطأ: يقصد بالخطأ العقدي، عدم قيام الموثق بالتزاماته التعاقدية، أو التأخيراً في تنفيذها سواء كان عدم التنفيذ عن عمل أو إهمال ومثال ذلك تأخر الموثق عن شهر العقود التي يبرمها.

2/ الضرر: إن الضرر ركن أساسي في المسؤولية، فإن لم يكن ضرر فلن تكون هناك مسؤولية، وهو الأذى الذي يصيب الشخص نتيجة المساس بحقوق مشروعة له، أو بحق من حقوقه⁽¹⁾ فقد يلحق الموثق الضرر لأحد زبائنه ومثال ذلك تفويت فرصة عليه باكتساب ملكية الشيء.

3/ علاقة السببية: هي ركن مستقل عن الخطأ إذ قد توجد ولا يوجد الخطأ، كما إذا ترتب ضرر عن فعل أحدثه شخص، ولكن فعله لا يعتبر خطأ، وتتحقق المسؤولية وبالتالي قد لا يقوم الموثق بشهر عقد مثلاً ويكون في الأصل هذا الحق لا يمكن له أن يقبل، ففي هذه الحالة لا يعتبر الموثق مسؤولاً⁽²⁾.

4/ وجود عقد صحيح: إذ يجب لقيام المسؤولية أن يوجد عقد صحيح بين المسؤول والمضروب، فبغير هذا العقد، لا يمكن أن تقوم المسؤولية. فالموثق تربطه بزبائنه علاقة عقدية وفي حالة إخلاله بالتزاماته، يعرض للمسؤولية العقدية ومثال ذلك ما نصت عليه المادة 12 من القانون 02/06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.

ب- المسؤولية التقصيرية: نصت المادة 124 من القانون المدني الجزائري على أنه: "كل فعل أيا كان يرتكبه الشخص بخطأه وسبب ضرراً للغير يلزم من كان سبباً في حدوثه بالتعويض" ومنه فالمسؤولية التقصيرية هي جزاء الإخلال بالتزام قانوني ومناطقها العمل الغير مشروع⁽³⁾.

فالموثق قد يقوم بخطأ وسبب ضرر للأشخاص لا تربطه بهم علاقة عقدية، فيمكن للمتضرر الرجوع على الموثق طبقاً للقواعد المسؤولية التقصيرية.

1 - محمد صبري السعدي، النظرية العامة للالتزامات، مصادر الالتزام، الفعل المستحق التعويض، دار الهدى، 2011، ص78.

2 - محمد صبري السعدي، الالتزامات، المسؤولية التقصيرية، المرجع السابق.

3 - زاهية حورية بن يوسف، مسؤولية المنتج، دار هومة، الجزائر، 2009، ص46.

ويمكن أن تنشأ المسؤولية التقصيرية إما نتيجة فعل الموثق الشخصي، أو نتيجة لفعل الغير مثل مساعد الموثق.

1- **المسؤولية الشخصية للموثق:** يسأل الموثق عن فعله الشخصي المتسبب للإضرار بالغير ويلزمه بالتعويض وذلك بتوافر أركان المسؤولية المتمثلة في الخطأ والضرر والعلاقة السببية السابق عرضها.

2- **مسؤولية الموثق عن أعمال تابعية:** لم يعد الموثق مسؤولاً عن أخطائه الشخصية فقط، بل أصبح مسؤولاً عن أخطاء غيره ممن يستعين بهم في تنفيذ إلتزاماته وهذا مانصت عنه المادة 136 من القانون المدني الجزائري، وكذلك المادة 16 من القانون 02/06 حيث نصت أنه "يمكن للموثق أن يوظف تحت مسؤوليته الأشخاص الذين يراهم ضروريين لتسيير المكتب".

إن تحديد المسؤولية عن عمل الغير، سواء كانت عقدية أو تقصيرية، تعد مسألة اختلفت فيها الآراء واحتدم بشأنها الخلاف⁽¹⁾ لكونها اتشفاء من المبدأ العام وهو مبدأ شخصية الأخطاء. ولقد نادى الفقه الحديث باستقلال المسؤولية العقدية والتقصيرية عن عمل الغير وأكد على أن نظرية المسؤولية عن عمل الغير في الموضوع العقدي تجد أساسها في التنظيم القانوني الخاص بعدم تنفيذ العقود.

وهناك عدة نظريات في هذا الشأن منها:

نظرية تحمل التبعة: ومفادها أن أي شخص يلجأ إلى استخدام الأشخاص ليستعين بهم في تنفيذ التزامه يكون مسؤولاً عن أفعالهم التي تلحق ضرراً للطرف الذي ينفذ الالتزام لصالحه بالنظر لما يعود على الشخص المستخدم من نفع من اسهام غيره في نشاطه مما يقتضي تحمله تبعة الافعال الضارة الناجمة عن النشاط المشترك فيغرم بقدر ما يغنم.

والحقيقة، أنه إذا استلزم تحديد الشخص المتحمل تبعة الضرر الناتج عن هذا النشاط المشترك أهو المعاون أم المدين؟؟ فيمكن القول أن الدائن لم تكن له يد في اختيار المساعد وإنما المدين هو الذي تولى الاختيار.

1 - عبد الباقي محمود السواري، المسؤولية المدنية للمحامي، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، 1994، ص 221 و223.

وبذلك فإن المدين يتحمل تبعة نشاط من اختارهم تحقيقاً لمصلحه الخاصة(1).

***نظرية الضمان:** ترى هذه النظرية أن الموثق يضمن ضمناً مايسببه مساعدوه وتابعوه من أضرار للطرف الأخر وفي ذلك يقول الفقيه "رينو" أن ذلك لم يأت بصراحة القانون وإنما ينبغي الرجوع إلى اسعاف الطرفين المتعاقدين، فإذا كان الاتفاق يحتوي على بند يلقي عبء المسؤولية عن أفعال الغير على المتعاقد نفسه فلا جدوى من إثارة موضوع المسؤولية العقدية عن الغير، أما إذا سكت العقد عن ذلك كان بإمكان اعتبار هذا الضمان متوافر والمدين رضي يتحمل هذا الضمان الضمني.

* **نظرية الضمان القانوني:** يرى أصحاب هذه النظرية أن الأساس الحقيقي للمسؤولية عن فعل الغير هو القانون وهذا ينشأ حرجاً على تحقيق العدالة والمصلحة العامة.

ولكي يكون الموثق مسؤولاً عن أعمال تابعيه يجب توافر شروط وهي:

يجب أن يكون عقد صحيح قائم ويرى الأستاذ أحمد السنهوري أن المسؤولية العقدية من أفعال الغير تقوم حيث يوجد عقد وإذا تولى الغير نيابة عن المسؤول المفاوضة في العقد ثم قطعت المفاوضة وتسببت بالإضرار فالمسؤولية عن الغير لا تكون عقدية.

- يجب أن يتعهد المدين إلى الغير تنفيذ الالتزام، أو عند ما يستدعي الموثق الغير لمساعدته في تنفيذ إلتزامه، ويسبب هذا الأخير بنشاطه ضرراً فيكون مسؤولاً عن الضرر طبقاً للقانون(2).

وبتطبيق هذا إلى الموثق، فإن الوضع نادر التطبيق لأن تدخل الغير في أعمال الموثق بطريقة الإنابة أو

المساعدة يكون عادة بإذن خاص، وهذا ما ورد في المواد 33، 34، 35 من القانون 06-02.

- ارتكاب الغير خطأ أي أنه لكي تقوم المسؤولية يجب أن يرتكب الغير أو المتبوع خطأ في تنفيذ الإلتزام.

1 - عبد الباقي محمود السوادي، المرجع السابق، ص 218.

2 - أنظر المواد 278 من المدني الألماني، و 101 مدني سويسري و 217 مدني مصري.

ثانياً: آثار المسؤولية المدنية للموثق: الأصل أن القاضي هو الذي يقدر التعويض المستحق لكن هذا التقدير لا يتم إلا إذا توافرت شروط إستحقاقه.

فإذا تحققت مسؤولية الموثق فوجب عليه تعويض المتضرر، وهذا ينطبق على المسؤولية بنوعيتها العقدية والتقصيرية⁽¹⁾.

الفرع الثاني: المسؤولية الجزائية للموثق

تقوم هذه المسؤولية على شقين أولها سلوك مادي يحضره المشرع تحت وصف الجريمة، وثانيها الإرادة⁽²⁾.

ولقيام هذه المسؤولية يجب أن يكون هناك تجاوز للقانون إذ يترتب عن ذلك عقوبة وذلك طبقاً للجريمة للاجرامية ولاعقوبة إلا بنص.

وهناك عدّة تعريفات للمسؤولية الجزائية منها أن المسؤولية الجزائية هي إلزام بتحميل النتائج القانونية المترتبة على توافر كان الجريمة وموضوعه هو العقوبة أو التدبير الاحترازي الذي ينزله القانون بالمسؤول عن الجريمة⁽³⁾.

فمسؤولية الموثق الجزائية هي إذن إلزام الموثق بتحمل النتائج القانونية الجنائية الاجرامية والموضوعية المترتبة عن توفر أركان الجريمة أي تحمله للعقوبات المقررة لجرائم التوثيق المختلفة.

أولاً: شروط مسؤولية الموثق الجزائية: بالرجوع للقواعد العامة يتضح أنه لا يمكن مساءلة الموثق إلا إذا اثبت القاضي توافر شرطين يجعلان الموثق محلاً للمساءلة، ويتمثل الشرط الأول في تطلب الادراك والتمييز، ويتمثل الثاني في حرية الاختيار من بين كل اتجاهات السلوك التي تكون قد تهيأت له⁽⁴⁾.

فهذان الشرطان لازمان لقيام مسؤولية الموثق الجزائية سواء كانت جرمته مقصودة أو غير مقصودة. والموثق بحكم مهنته لا يمكن تصور عدم امتلاكه للادراك والتمييز وإلا لما كان له أصلاً ممارسة وظيفته واكتساب صفة

1 - نبيل ابراهيم سعد، النظرية العامة للإلتزام، أحكام الإلتزام، دار الجامعة الجديدة، 2009، ص 68.

2 - فخري عبد الرزاق الحديثي، شرح قانون العقوبات، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2009، ص 251.

3 - محمود نجيب حسني، شرح قانون العقوبات اللبناني، القسم العام، بيروت، دار النفري للطباعة، الطبعة الثانية، 1975، ص 496.

4 - د. أحمد مجحود، أزمة الوضوح في الإثم الجنائي في القانون الجزائري والقانون المقارن، دار هومة، الجزء الأول، ص 453.

الضابط العمومي التي تتطلب قدرا كبيرا من الوعي والادراك والنزاهة والحرية ، وهذا ما يتأكد من خلال الشروط التي يتطلبها القانون التوثيق لممارسة المهنة.

ثانيا: أركان المسؤولية للموثق: إن أركان هذه المسؤولية هذه المسؤولية هي نفسها أركان المسؤولية الجزائية في النظرية العامة لقانون العقوبات من حيث وجود خطأ جزائي، وارتكاب جريمة ووجود علاقة سببية.

ويفترض ارتكاب الموثق خطأ جزائيا سواء كان ذلك بالقصد أو الإهمال، فإذا انتفى الخطأ لا يمكن القول بوجود جريمة وبالتالي انعدام المسؤولية.

وتتأس المسؤولية على ما يلي:

أ/ اعتبار الفعل جرما: يشترط في الفعل الذي يرتكبه الموثق ويعتبره القانون جرما أن يكون الفعل منهيا عنه، وهذا ما ذكرته المادة الأولى من قانون العقوبات الجزائي التي تنص على ما يلي: "لا جريمة ولا عقوبة ولا تدبيراً من غير نص".

ب/ العمد أو الإهمال: لكي يسأل الموثق يجب أن يكون قد أراد إحداث نتيجة معينة من خلال العمل الذي قام به وهو يعلم أن ذلك يعتبر مخالفة صريحة أو ضمنية للقانون، فمثلا تحرير عقد بيع يتطلب من الموثق أن يتضمن العقد الذي حرره أركان شكلية وموضوعية فإذا قام الموثق بالتزوير فيها متعمدا فإنه يتابع كفاعل أصلي أو شريك حسب الأحوال.

وقد يرتكب الموثق فعلا يلحق ضررا بالغير من دون قصد فيعاقب لأنه أخطأ بإهماله وعدم تبصره وعدم اتخاذ الحيطة التي تفرضه عليه المهنة.

فالعمد والإهمال يكونان الركن المعنوي للجريمة أي القصد الجنائي.

ت/ الرابطة السببية: وهي الحلقة التي تربط الفعل بالنتيجة، فلا يكون الموثق مسؤولا عن نتيجة عمله إلا إذا كانت هذه النتيجة منسوبة إليه، ذلك أنه لا تكفي نسبة الفعل لفاعله حتى يعتبر مسؤولا عنه بل إنه من المقرر

في القانون الجنائي أن الخطأ هو الركن الجوهرى الذي تقوم عليه المسؤولية الجنائية بحيث لا يمكن تحميل الشخص نتائج الفعل المنسوب إليه إلا إذا اعتبر جرماً⁽¹⁾.

ثالثاً: موانع المسؤولية للموثق: إذا تم ارتكاب خطأ جزائياً، عمدياً كان أو غير عمدي، وأسند هذا لفاعلية فإنه يتحمل المسؤولية الجزائية المترتبة عنه وبالتالي يمكن ادانته والحكم عليه قضائياً بعقوبة جزائية، ومن المسلم أن هذه المسؤولية خاضعة للقواعد العامة وبالتالي فإن أسباب انتفائها تتدرج ضمن القواعد العامة وتنتج نفس الآثار ومن بين موانع المسؤولية التي نصت عليها المادة 39 من قانون العقوبات بقولها لاجرمية إذا كان الفعل قد أمر أو أذن به القانون.

أ/ أمر القانون *Ordre de loi*: القانون هو الذي ينص على أن فعلاً ما يعد جريمة وكذا توجد نصوص قانونية تنص على أن فعل المعتبر جريمة لو ارتكبت في ظروف معينة فإنه يصبح مبرراً ويكون مصدر هذا الأمر هو نص القانون.

ب/ إذن القانون *Permission de la loi*: المقصود بالإذن في مجال أسباب التبرير ما يعرف باستعمال الحق، فالإنسان إذا استعمل حقه المقرر في القانون يرتكب في هذا الحق، وإلا اعتبر ذلك جريمة، وفقد صفته كسبب من أسباب الإباحة⁽²⁾.

رابعاً: موانع العقاب للموثق: هناك حالات لا يعاقب فيها الموثق وهي كالتالي:

أ/ حالة الجنون *La démence*: يطبق رجال القانون المادة 47 من قانون العقوبات عن كل فقدان للوعي أو للوضوح *Lucidité* أو للتحكم *Contrôle* في التصرفات، حتى ولو كان ذلك وقتياً.

1 - جندى عبد المالك، الموسوعة الجنائية، دار احياء التراث العربي، بيروت، لبنان، الجزء الثالث، ص 64، 65.

2 - الاستاذ بن الشيخ لحسين، مبادئ القانون الجزائي العام، دار هومة، طبعة 2002، ص 115.

فأكد علم النفس أنه يمكن للاختلالات العقلية أن تصيب في بعض الاحيان ذكاء الشخص، وأحيانا أخرى تصيب وعيه الاخلاقي أو إرادته. فالجنون يمكن أن يكون دائما أو مؤقتا ويثبت بواسطة الخبرة الطبية، وهذه الخبرة يأمر بها القاضي التحقيق أثناء التحقيق الابتدائي.

ب/ الإكراه: نص عليه المشرع الجزائري في المادة 48 من قانون العقوبات وتنص على مايلي "لا يعاقب من اضطرته إلى ارتكاب الجريمة قوة لا قبل له بدفعها" فإذا كان هناك قوة تدفع الموثق لارتكاب الجريمة ولايستطيع دفعها وأصبح مجرد أداة لتلك القوة، فالعنصر المعنوي للجريمة لا يوجد، ويمكن أن يكون الإكراه ماديا أو معنويا⁽¹⁾.
خامسا: آثار المسؤولية الجزائية للموثق: إن الآثار المترتبة على هذه المسؤولية هي الحبس أو الغرامة المالية، وإن من خلال بعض الأحكام القضائية الجزائية الصادرة ضد فئة الموثقين تتمحور جميعها في جريمة تزويد العقود التوثيقية مما يؤدي إلى الحبس.

ولقد تناول قانون العقوبات جريمة تزويد المحررات العمومية أو الرسمية في المادتين 214 و 215⁽²⁾.
وأما فيما يخص الجرائم المنصبة على الأموال فلقد نصت المادة 119 مكرر من قانون العقوبات على عقوبة الحبس والغرامة المالية⁽³⁾.

الفرع الثالث: المسؤولية التأديبية للموثق

هي الإخلال بالواجبات التي تتطلبها قواعد المهنة وبالتالي فهي تنصب على الأخطاء المرتكبة من طرف الموثق أثناء ممارسته للمهنة ؟ أو بمناسبةها.

أولا: خصائص المسؤولية التأديبية: المسؤولية التأديبية منصبة على الأخطاء المهينة التي ليس لها وصف جزائي أو تعويض مالي منصوص عليه في القانون، وبالتالي فهي أفعال وأخطاء تمس بسمعة الموثق وشرفه وشرف المهنة ككل مثل ممارسة التجارة من طرف الموثق أو فتح محل للسمسرة.

1 - الاستاذ بن الشيخ حسين، مبادئ القانون الجزائري العام، المرجع السابق، ص 105، 108.

2 - أنظر المواد 214 و 215 من قانون العقوبات الجزائري.

3 - أنظر المادة 119 من قانون العقوبات الجزائري.

- تنحصر المسؤولية التأديبية في الأخطاء المرتكبة على قواعد المهنة وشرف الموثق، فإذا تجاوزت هذه الأخطاء ومست حقوق الغير فتطبق المسؤولية المدنية أو الجزائية حسب الحالة، حيث أن الأضرار المادية والمعنوية التي تسببها المسؤولية التأديبية تلحق قواعد المهنة وحدها وشخص الموثق نفسه.

- إن المسؤولية التأديبية لها عقوبات إدارية محضة.

- المسؤولية التأديبية استقل بها القانون الإداري.

ثانياً: مصادر المسؤولية التأديبية: ترجع مصادر المسؤولية التأديبية إلى القانون المدني وقانون التوثيق والمرسوم التنفيذي والنظام الداخلي، فالقانون المدني يعد من أهم مصادر المسؤولية التأديبية باعتباره يحدد قواعد المسؤولية العقدية والتقصيرية وكذا قانون التوثيق الذي يحدد القواعد التي تتنافى مع أعمال الموثق، أما المرسوم التنفيذي والنظام الداخلي فيحددان الطرق والاجراءات الواجب اتخاذها ضد الموثق المخالف وكذا الضمانات التي تحمي حقوقه.

ثالثاً: الضمانات المخولة للموثق المناهضة للمسؤولية التأديبية: لا يجوز اصصدار أية عقوبة دون الاستماع للموثق المتابع واستدعائه بصفة قانونية.

- إعطاء الموثق الوقت اللازم للإجابة.

- يمكن للموثق المتابع الاستعانة بموثق آخر أو بمحامي للدفاع عنه.

- تعتبر عملية الاستئناف ذات أثر موقف للعقوبة⁽¹⁾.

رابعاً: المجلس التأديبي: ينشأ على مستوى كل غرفة جهوية مجلس تأديبي يتكون من 07 أعضاء من بينهم رئيس الغرفة رئيساً، وينتخب 6 أعضاء من بين أعضاء الغرفة لمدة 03 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. وينعقد هذا المجلس بطلب من وزير العدل حافظ الأختام أو رئيس الغرفة الوطنية للموثقين، وينعقد بحضور أغلبية أعضائه ويفصل في الدعوى التآديبية في جلسة مغلقة وبقرار مسبب وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس.

1 - أ. بوحلاسة عمر، مجلة الموثق، العدد 08، 2002، ص43.

يتم إبلاغ المجلس التأديبي من طرف رئيس الغرفة الجهوية للموثقين إلى وزير العدل حافظ الأختام، رئيس الغرفة الوطنية للموثقين، الموثق المعني في أجل 15 يوما من تاريخ صدور القرار.

يجوز الطعن في القرار في مهلة 30 يوما من تاريخ التبليغ أما اللجنة الوطنية للطعن وهذا ما أقره القانون 02-06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق .

خامسا: آثار المسؤولية التأديبية للموثق: إن الموثق يتعرض على كل تقصير في إلتزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها إلى العقوبات التالية حسب المادة 45 من القانون 02/06 وتمثل العقوبة فيما يلي: (1)

- الانذار.

- التوبيخ.

- التوقيف عن الممارسة لمدة أقصا 06 أشهر.

- العزل.

ولا تصدر هذه العقوبة الأخيرة إلا بأغلبية ثلثي الأعضاء المكونين للمجلس التأديبي

وتتقادم دعوى المسؤولية التأديبية بثلاث سنوات من تاريخ ارتكاب الأفعال. مالم تكن هذه الأفعال تحمل

وصفا جزائيا وينقطع سريان هذا التقادم بناء على إجراءات التحقيق التأديبية أو الجزائية(2).

1 - أنظر المادة 54 من القانون 02-06.

2 - أنظر المادة 62 من القانون 02-06.

المطلب الثاني: السر المهني

السر هو كتمان الخبر وحبسه عن الإذاعة إلى علم الغير وكتمان السر هو خلق حميد ويكتفي التذكير أن

أسماء الله الحسنى هو الستار

الفرع الأول: تعريف السر المهني

يختلف السر المهني باختلاف الوظيفة أو المهنة التي يقوم بها الموظف أو الطابط العمومي ويتميز السر

المهني بخصائص هي:

- وجود الشخص في منصب أو مهمة ذات صبغة عمومية.

- حيازة معلومات مدونة وغير مدونة تخص الغير بما في ذلك الدولة.

- أن تكون المعلومات المؤمن عليها غير خاضعة للنشر والإشهار.

وهذا ولم يرد تعريف صريح للسر المهني في أي قانون إنما درج على الإشارة إليه بمناسبة تحديد واجبات

والتزامات الموظف أو الطابط العمومي المتمثل في شخص الموثق⁽¹⁾.

ومع ذلك يمكن المجازفة بتعريف السر المهني وهو الامتناع عن الادلاء بالمعلومات التي يؤتمن عليها بمناسبة

مهنته، ماعدا الحالات التي يرخص القانون بها أو القرارات القضائية

الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للسر المهني

إن المعلومات التي يؤتمن عليها الموثق سواء كانت مجرد إدلاء بمناسبة الاستشارات أو تلك الإدلاءات بتحرير

العقود أو السندات تم تحريرها خارج الديوان المؤمن عليها، تصبح سرا مهنيا يمنع على الموثق أن يمر بها أو يسلم

نسخ العقود إلا لأصحابها.

1 - أ. وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 297.

وهذا مانصت عنه المادة 66 من النظام الداخلي للغرفة الجهوية للموثقين المحررة كما يلي "يمنع على الموثق تسليم نسخ من العقود المحفوظة بمكتبه لغير أطراف العقد وورثتهم أو وكلائهم أو من يجوز لهم أمر قضائي" وهو نفس النص تقريبا في القانون المنظم لمهنة التوثيق بفرنسا⁽¹⁾.

كما نصت المادة 14 من القانون 02-06 على مايلي "يلتزم الموثق بالسر المهني فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي أية معلومة، إلا بإذن من الأطراف أو باقتضاءات أو إعفاءات منصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها".

وصيغة الالتزام كما هو معلوم تكسب النص القوة القاعدية الآمرة حيث يترتب على مخالفتها عقاب يتدرج في مفهوم الخطأ المهني.

أما إذا كان ولا بد تكييف إفشاء السر المهني على أنه عمل جنائي فإنه يكون من باب خيانة الأمانة على إعتبار أن محتويات مكتب التوثيق عبارة عن ودائع.

وخيانة الأمانة جريمة خاصة عرفها وحدد أركانها المشرع الجزائري في المادة 376 من قانون العقوبات التي تنص على مايلي "كل من اختلس أو بدد بسوء نيو أوراق تجارية أو نقودا أو المخالصات أو أي محررات أخرى تتضمن أو تثبت التزاما أو إبراء لم تكن سلمت إليه على سبيل.....أو الوديعة.....وذلك إضرارا بمالكها... يعد مرتكبا لجريمة خيانة الأمانة...".

وإذا كانت العقوبات التأديبية والجنائية ممكنة في ثبوت إفشاء السر المهني، فمن باب أولى قيام المسؤولية المدنية إذا ثبتت العلاقة السببية بين إفشاء السر المهني والضرر الذي لحق المودع وللقاضي تقدير مداها وقيمتها.

فالموثق الذي أفشى للغير مثلا أن تاجر ما مدين بموجب عقد تلقاه من هذا التاجر مما أدى إلى توقف هذا التاجر عن تزويده بالسلع والبضائع التي تعودو تسويقها له بالدفع المؤجل، قد ألحق ضررا بهذا التاجر المدين،

1 - القانون الفرنسي المؤرخ في 1973/6/25 المعدل للمادة 23 من قانون 25 فانتور التعلق بالتوثيق في فرنسا عن كتاب الموثق الفرنسي للأستاذ: Gilles Rouzet , précis de le di ontologie notariale

ومن ثم يمكن لهذا التاجر أن يقدم شكوى ضد الموثق المرتكب لهذا الخطأ ومطالبته بالتعويض عن الضرر الذي لحقه.

إذن فالقاعدة هي أن المعلومات المؤمن عليها أي مكتب التوثيق تعد سرا مهنيا يحظر انشاءه للغير ماعدا في الحالات التي نص عليها القانون والتي تعتبر استثناء من القاعدة. فما هي هذه الاستثناءات؟

حتى لا يستعمل السر المهني كذريعة للتستر على جرائم ضد أمن الدولة والأشخاص أو يدفع بهم لإخفاء حقائق أو وقائع تضر بالخزينة العمومية وبالإقتصاد الوطني فقد سمح المشرع للسلطة القضائية ولبعض أعوان الدولة كالضرائب للإطلاع على محتويات مكتب الموثق⁽¹⁾.

إن التقيد بالسر المهني قضية احترام اخلاقيات المهنة قبل أن تكون قضية قانونية، ومن ثم يتعين على الموثق أن يدافع عنه بكل ما أوتي من قوة وكفاءة، كما يتعين على الغرفة الجهوية والغرفة الوطنية أن تبذل كل ما في وسع ممثلها الحماية للسر المهني زجعله سلوكا راسخا لدى الموثق.

كما يتعين على القاضي بصفته المكلف بتطبيق القانون، أن يعمل على حماية هذا السر بحيث لا يسمح لكل من يدعي؟ أن له مصلحة في الإطلاع على محتويات مكتب التوثيق حتى يحافظ السر المهني على هيئته ويؤمن الناس على حقوقهم وأسرارهم.

1 - أ. بوريس زيدان، مدى التزام الموثق بالسر المهني، مجلة الموثق، العدد 12، 2005، ص 2، 3.

الخاتمة

لقد أصبحت مهنة التوثيق تحظى بإهتمام متزايد من قبل أفراد المجتمع الجزائري وتكتسي أهمية بالغة في تنظيم العلاقات لما توفره من ضمان واستقرار المعاملات، إذ يشكل التوثيق العمود الفقري للحركة الاقتصادية في الجزائر باعتباره أحد الأدوات القانونية لتنظيم المعاملات وضمان انسجامها مع النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها من جهة، وضمان الثقة والإلتزام بين المتعاقدين من جهة أخرى.

وإن مهمة الموثق الأساسية تكمن في توفير الضمان الأخلاقي والشرعي للمواطنين المستعملين للقانون التوثيقي في علاقاتهم التعاقدية، وذلك من خلال الصلاحيات الواسعة التي منحها القانون لهذه المهنة، لكي تمكن الموثق إعطاء الهيبة للمهنة والحفاظ على نبيلها ومصداقيتها.

ولذلك يجب إعطاء المهنة المكانة اللائقة بها في المجتمع لكي تؤدي دورها كاملا في نشر الثقافة القانونية وترقية الخدمة التوثيقية، غير أن هذه الأهداف لا يمكن بلوغها إلا بالعمل على رفع الكثير من القيود القانونية والإدارية، التي لا تزال تعرقل وتحد من تطور المهنة، وإن البحث في خزائن وأدراج ورفوف التاريخ عن حالة مهنة التوثيق يكون بهدف آدائها في الحاضر والمستقبل وعلّة ضوء هذا فإن نشاط الموثق يكتسي جانبا تقنيا، إذ أن دوره لا ينحصر في السدادة القانونية للعقود والنصائح المقدمة، بل إن الأمر يتعدى ذلك إلى وجهات النظر الاقتصادية، المالية، الإجتماعية والجبائية، إذ أنه يعد متعاملا على هؤلاء الذين يطالبون خدماته، وبذلك فإنه يكون في غالب الأحيان معروف لدى العائلات، وخبرته المهنية تجعله مؤتمن العائلة والمرشد الشخصي لها، ولكي تكتمل هذه الدراسة، لقد تم الخروج إلى بعض النتائج والاقتراحات.

1/ الإقتراحات:

- تدعيم مهنة التوثيق وتطويرها علميا وعمليا.
- تفعيل عملية الرقابة على المهنة وإضفاء كافة عناصر الشفافية على هذه الوظيفة.

- الدولة الجزائرية قدرت قيم وأهداف وظيفة التوثيق في المجتمع، وعملت على ضبطها وتنظيمها تنظيمًا سليماً ومتكيفاً مع كافة عوامل المحيط الاجتماعي والقانوني والسياسي والاقتصادي وهذا ما تبين في إصدار قانون 02-06.

- عملية التوثيق هي أكبر وأشمل من أن تنحصر في مجرد مسار مهني.

إن الموثق يستمد سلطة العمل من خمس إرادات هي كالتالي:

أ/ إرادة الله تعالى: { ...وَلْيَكْتُبْ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ... } سورة البقرة 281، وهو أمر مؤكد.

ب/ إرادة المتعاقدين: وهي الإرادة التي يرغب الأطراف إعطائها الصيغة الرسمية شرط توافقها وانسجامها.

ت/ إرادة السلطة العامة: حينما وزعت سلطتها على المرافق والهيئات وأحالت جزءاً منها من عقود السلطة العامة للموثق.

ث/ إرادة القانون: الذي بمقتضيات الاطمئنان إليه أن يكون عادلاً لا يفرق بين أحد.

ج/ إرادة الشعب: لأن العقد ينفذ باسم الشعب وجميع النظريات الاجتماعية تتفق على أن الشعب ينساق للعدل.

يجب على الموثق أن يكون عالماً أو عارفاً، ملماً ومحيطاً بما صدر وما يصدر من تلك الارادات التي أمامه، ويكون فقيهاً في الدين وخبيراً في النظريات الاجتماعية والاقتصادية التي تسيّر المجتمع ومجتهداً منحكاً للقانون ومسايراً للتشريعات والتطورات.

فالموثق هو الوحيد الملزم ببذل عناية وتحقيق نتيجة في آن واحد، إذ أن العقود التي يجرها بمثابة الحكم النهائي والسبيل الوحيد للطعن في العقد هو الطعن بالتزوير فالذي تكون أعماله بهذه الحجية يستوجب بالتبعية أن يكون عادلاً بمعنى الكلمة.

الملاحق:

- القانون رقم 02-06 المؤرخ في 20 فبراير 2006 المتضمن قانون التوثيق.
- قسم الموثق.
- سجلات مكتب الموثق.
- نماذج عن العقود.
- قاموس الموثق.

الملحق رقم 01

القانون رقم 02-06

- وبمقتضى القانون رقم 88-27 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1408 الموافق 12 يوليو سنة 1988 والمتضمن تنظيم التوثيق،

- وبمقتضى القانون رقم 05-01 المؤرخ في 27 ذي الحجة عام 1425 الموافق 6 فبراير سنة 2005 والمتعلق بالوقاية من تبييض الأموال وتمويل الإرهاب ومكافحتهما،

- وبعد رأي مجلس الدولة،

- وبعد مصادقة البرلمان،

يصدر القانون الآتي نصه :

الباب الأول أحكام عامة

المادة الأولى : يهدف هذا القانون إلى وضع القواعد العامة لمهنة الموثق وتحديد كفاءات تنظيمها وممارستها.

المادة 2 : تنشأ مكاتب عمومية للتوثيق، تسري عليها أحكام هذا القانون والتشريع المعمول به، ويمتد اختصاصها الإقليمي إلى كامل التراب الوطني.

تنشأ وتلغى المكاتب العمومية للتوثيق وفقا لمعايير موضوعية، بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

المادة 3 : الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة.

المادة 4 : يتمتع مكتب التوثيق بالحماية القانونية، فلا يجوز تفتيشه أو حجز الوثائق المودعة فيه، إلا بناء على أمر قضائي مكتوب، وبحضور رئيس الغرفة الجهوية للموثقين أو الموثق الذي يمثله أو بعد إخطاره قانونا.

يقع تحت طائلة البطلان، كل إجراء يخالف أحكام هذه المادة.

الباب الثاني الالتحاق بالمهنة وكفاءات ممارستها

الفصل الأول شروط الالتحاق بمهنة الموثق

المادة 5 : تحدث شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق.

تنظم وزارة العدل مسابقة الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق، بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين في هذا الشأن.

- المادة 128 مكرر من قانون العقوبات تعوض بالمادة 26 من هذا القانون،

- المادة 128 مكرر 1 من قانون العقوبات تعوض بالمادة 27 من هذا القانون.

فيما يخص الإجراءات القضائية الجارية تعوض كل إشارة إلى المواد الملغاة بالمواد التي تقابلها في هذا القانون مع مراعاة أحكام المادة 2 من قانون العقوبات.

المادة 73 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006.

عبد العزيز بوتفليقة



قانون رقم 06 - 02 مؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006، يتضمن تنظيم مهنة الموثق.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 119 (الفقرتان 1 و 3) و 120 و 122 و 125 (الفقرة 2) و 126 منه،

- وبمقتضى القانون العضوي رقم 05-11 المؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1426 الموافق 17 يوليو سنة 2005 والمتعلق بالتنظيم القضائي،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-59 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 17 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،

المادة 11 : يقوم الموثق ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون، بتسليم نسخ تنفيذية للعقود التي يحررها أو نسخ عادية منها أو المستخرجات، والعقود التي لا يحتفظ بأصلها.

المادة 12 : يجب على الموثق أن يتأكد من صحة العقود الموثقة، وأن يقدم نصائحه إلى الأطراف، قصد انسجام اتفاقاتهم مع القوانين التي تسري عليها، وتضمن تنفيذها.

كما يعلم الموثق الأطراف بمدى التزاماتهم وحقوقهم، ويبين لهم الآثار والالتزامات التي يخضعون لها، والاحتياطات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ إرادتهم.

المادة 13 : يمكن الموثق أن يقدم في حدود اختصاصه وصلاحياته استشارات، كلما طلب منه ذلك، وإعلام الأطراف بحقوقهم والتزاماتهم وكذا الآثار المترتبة عن تصرفاتهم، دون أن يؤدي ذلك حتما إلى تحرير عقد.

المادة 14 : يلزم الموثق بالسهر المهني، فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي أية معلومات، إلا بإذن من الأطراف أو باقتضاءات أو إعفاءات منصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة 15 : لا يجوز للموثق أن يمتنع، عن تحرير أي عقد يطلب منه، إلا إذا كان العقد المطلوب تحريره مخالفا للقوانين والأنظمة المعمول بها.

المادة 16 : يمكن الموثق أن يوظف تحت مسؤوليته الأشخاص الذين يراهم ضروريين لتسيير المكتب. تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 17 : يعاقب على الإهانة أو الاعتداء بالعنف أو القوة على الموثق خلال تأدية مهامه، طبقا للأحكام المنصوص عليها في قانون العقوبات.

المادة 18 : يجب على الموثق أن يحسن مداركه العلمية، وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني، وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين.

يساهم الموثق أيضا في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق.

الفصل الثالث

حالات المنع

المادة 19 : لا يجوز للموثق أن يتلقى العقد الذي - يكون فيه طرفا معنيا أو ممثلا أو مرخصا له بأية صفة كانت،

تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 6 : يشترط في كل مترشح للمسابقة المنصوص عليها في المادة 5 أعلاه :
- التمتع بالجنسية الجزائرية،
- حيازة شهادة الليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها،

- بلوغ خمسة وعشرين (25) سنة على الأقل،
- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية،
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة.

تحدد الشروط الأخرى وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 7 : يعين الحائزون على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بصفتهن موثقين بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

المادة 8 : يؤدي الموثق، قبل الشروع في ممارسة مهامه، أمام المجلس القضائي لحل تواجد مكتبه اليمين الآتية :

"بسم الله الرحمن الرحيم

أقسم بالله العلي العظيم، أن أقوم بعملتي أحسن قيام، وأن أخلص في تأدية مهنتي وأكتم سرها وأسلك في كل الظروف سلوك الموثق الشريف، والله على ما أقول شهيد".

الفصل الثاني

مهام الموثق

المادة 9 : يسند لكل موثق مكتب عمومي للتوثيق، يتولى تسييره لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته، ويمكن أن يسير في شكل شركة مدنية مهنية، أو مكاتب مجمعة.

يجب أن يكون مكتب التوثيق خاضعا لشروط ومقاييس خاصة.

تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 10 : يتولى الموثق حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها قانونا لا سيما تسجيل وإعلان ونشر وشهر العقود في الأجل المحددة قانونا.

كما يتولى حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره وفقا للشروط والكيفيات التي يتم تحديدها عن طريق التنظيم.

المادة 24 : يتعين على الموثق المنتخب لعضوية البرلمان أو لرئاسة مجلس شعبي محلي منتخب، إبلاغ الغرفة الجهوية المعنية المنصوص عليها في المادة 46 من هذا القانون، في أجل أقصاه شهرا من تاريخ مباشرة عهده.

ماعدا حالة انتماء الموثق المعني إلى شركة مدنية مهنية للتوثيق، تقوم الغرفة الجهوية بتعيين موثق لاستخلافه من دائرة اختصاص نفس المجلس القضائي، يتولى تصريف الأمور الجارية.

المادة 25 : دون الإخلال بالعقوبات الجزائية، يتعرض الموثق إلى عقوبة العزل عند إخلاله بإحدى حالات التنافي المذكورة في المادة 23 أعلاه.

الفصل الخامس

أشكال العقود التوثيقية ومضمونها

المادة 26 : تحرر العقود التوثيقية، تحت طائلة البطلان، باللغة العربية في نص واحد وواضح، تسهل قراءته وبدون اختصار أو بياض أو نقص.

وتكتب المبالغ والسنة والشهر ويوم التوقيع على العقد بالحروف وتكتب التواريخ الأخرى بالأرقام.

ويصادق على الإحالات في الهامش، أو في أسفل الصفحات، وعلى عدد الكلمات المشطوبة في العقد بالتوقيع بالأحرف الأولى من قبل الموثق، والأطراف، وعند الاقتضاء الشهود والمترجم.

المادة 27 : يجب ألا تتضمن العقود أي تحوير أو كتابة بين الأسطر أو إضافة كلمات.

تعتبر الكلمات المحورة أو المكتوبة بين السطور أو المضافة باطلة.

تكون الكلمات المشطوبة غير المتنازع في عددها مكتوبة بشكل لا يشوبه أي شك أو التباس، ويصادق عليها في آخر العقد.

المادة 28 : تكون العقود التي يحتفظ بها الموثق تحت مسؤوليته، سواء كانت مكتوبة باليد أو بالآلة الكاتبة، أو مطبوعة، أو مستنسخة بالأجهزة وبكل وسيلة أخرى.

المادة 29 : دون الإخلال بالبيانات التي تستلزمها بعض النصوص الخاصة، يجب أن يتضمن العقد الذي يحرره الموثق البيانات الآتية :

- اسم ولقب الموثق ومقر مكتبه،
- اسم ولقب وصفة وموطن وتاريخ ومكان ولادة الأطراف وجنسياتهم،

- يتضمن تدايير لفائده،
- يعني أو يكون فيه وكيلًا، أو متصرفًا، أو أية صفة أخرى كانت :

أ - أحد أقاربه أو أصهاره على عمود النسب، حتى الدرجة الرابعة،

ب - أحد أقاربه أو أصهاره تجمعه به قرابة الحواشي ويدخل في ذلك العم وابن الأخ وابن الأخت.

المادة 20 : لا يجوز لأقارب أو أصهار الموثق المذكورين في المادة السابقة، وكذلك الأشخاص الذين هم تحت سلطته، أن يكونوا شهودًا في العقود التي يحررها.

غير أنه يجوز لأقارب أو أصهار الأطراف المتعاقدة أن يكونوا شهودًا إثبات.

المادة 21 : لا يجوز للموثق العضو في مجلس شعبي محلي منتخب أن يستلم العقد الذي تكون فيه الجماعة المحلية التي هو عضو في مجلسها طرفًا فيه.

المادة 22 : يحظر على الموثق، سواء بنفسه أو بواسطة أشخاص بصفة مباشرة أو غير مباشرة:

- القيام بعملية تجارية أو مصرفية، وعلى العموم كل عملية مضاربة،

- التدخل في إدارة أية شركة،

- القيام بالمضاربة المتعلقة باكتساب العقارات أو إعادة بيعها، أو تحويل الديون والحقوق الميراثية أو أسهم صناعية أو تجارية أو غيرها من الحقوق المعنوية،

- الانتفاع من أية عملية يساهم فيها،

- استعمال أسماء مستعارة، مهما تكن الظروف ولو بالنسبة لغير العمليات والتصرفات التي ذكرت أعلاه،

- ممارسة مهنة السمسة أو وكيل أعمال بواسطة زوجه،

- السماح لمساعديه بالتدخل في العقود التي يتلقاها دون توكيل مكتوب.

الفصل الرابع

حالات التنافي

المادة 23 : تتنافى ممارسة مهنة الموثق مع :

- العضوية في البرلمان،
- رئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة،
- كل وظيفة عمومية أو ذات تبعية،
- كل مهنة حرة أو خاصة.

المادة 35 : عند شغور مكتب التوثيق، بسبب الوفاة، أو العزل، أو التوقيف أو في غيرها من الحالات، يعين وزير العدل، حافظ الأختام، موثقا بناء على اقتراح رئيس الغرفة الوطنية للموثقين، تسند له مهمة تسيير المكتب، وتنتهي مهامه بعد الانتهاء من إجراءات التصفية أو زوال المنع.

المادة 36 : في حالة وقوع مانع للموثق، أو وفاته قبل توقيع العقد الذي تلقاه، وكان موقعا من قبل الأطراف المتعاقدة والشهود، يمكن رئيس محكمة محل تواجد المكتب أن يأمر، بناء على طلب من الأطراف المعنية أو أحدهم، بتعيين موثق آخر للتوقيع على هذا العقد، ويعتبر العقد في هذه الحالة كأنه قد وقع من قبل الموثق الذي تلقاه.

الفصل السابع السجلات والأختام

المادة 37 : يمسك الموثق فهرسا للعقود التي يتلقاها بما فيها تلك التي لا يحتفظ بأصلها، وسجلات أخرى ترقم ويؤشر عليها من قبل رئيس المحكمة التي يقع مكتبه بدائرة اختصاصها.

يحدد شكل ونموذج هذه السجلات بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

المادة 38 : يسلم وزير العدل، حافظ الأختام، لكل موثق خاتما للدولة خاصة به طبقا للتشريع المعمول به.

يجب على الموثق تحت طائلة البطلان دمج نسخ العقود، والنسخ التنفيذية والمستخرجات التي يقوم بتحريها أو تسليمها بخاتم الدولة الخاص به.

يتعين على الموثق أن يودع توقيعه وعلامته لدى كل من أمانة ضبط المحكمة والجلس القضائي محل تواجد مكتبه، والغرفة الجهوية للموثقين.

الفصل الثامن المحاسبة والعمليات المالية والضمان

المادة 39 : يمسك الموثق محاسبة لتسجيل الإيرادات والمصاريف وكذلك محاسبة خاصة بزبائنه.

تحدد كفاءات مسك ومراجعة المحاسبة عن طريق التنظيم.

المادة 40 : يقوم الموثق بتحصيل كل الحقوق والرسوم لحساب الخزينة العمومية من طرف الملزمين بتسديدها بمناسبة تحرير العقود ويدفع مباشرة لقباضات الضرائب المبالغ الواجبة على الأطراف بفعل الضريبة، ويخضع في ذلك لمراقبة المصالح المختصة للدولة وفقا للتشريع المعمول به.

- اسم ولقب وصفة وموطن وتاريخ ومكان ولادة الشهود عند الاقتضاء،

- اسم ولقب وموطن المترجم عند الاقتضاء،

- تحديد موضوعه،

- المكان والسنة والشهر واليوم الذي أبرم فيه،

- وكالات الأطراف المصادق عليها التي يجب أن تلحق بالأصل،

- التنويه على تلاوة الموثق على الأطراف، النصوص الجبائية والتشريع الخاص المعمول به،

- توقيع الأطراف، والشهود، والموثق والمترجم عند الاقتضاء.

المادة 30 : لا تخضع العقود الموثقة للتصديق، إلا إذا اقتضى الأمر عرضها على سلطات أجنبية، ما لم تنص على خلاف ذلك الاتفاقيات الدولية.

ويتم التصديق على العقد من قبل رئيس محكمة محل تواجد المكتب.

المادة 31 : تسلم النسخة الممهورة بالصيغة التنفيذية للعقد التوثيقي وفقا للتشريع المعمول به، ويسري عليها ما يسري على تنفيذ الأحكام القضائية، ويؤشر على الأصل بتسليم النسخة التنفيذية.

المادة 32 : لا تسلم إلا نسخة تنفيذية واحدة تحت طائلة العقوبات التأديبية.

غير أنه يمكن تسليم نسخة تنفيذية ثانية بأمر صادر عن رئيس محكمة تواجد المكتب، ويرفق الأمر الصادر بالأصل.

الفصل السادس

إنابة الموثق والإدارة المؤقتة للمكتب

المادة 33 : عند غياب الموثق أو حصول مانع مؤقت له، يجب بناء على ترخيص من وزير العدل، حافظ الأختام، تعيين موثق لاستخلافه، يختاره هو أو تقترحه الغرفة الجهوية من نفس دائرة اختصاص المجلس القضائي.

ويجب أن تحرر العقود باسم الموثق النائب ويشار إلى اسم الموثق المستخلف ورخصة وزير العدل، حافظ الأختام، على أصل كل عقد يتم تحريره من قبل الموثق النائب وذلك تحت طائلة البطلان.

المادة 34 : يكون الموثق مسؤولا مدنيا عن الأخطاء غير العمدية التي يرتكبها نائبه في العقود التي يحررها هذا الأخير.

المادة 48 : تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذا الفصل عن طريق التنظيم.

الفصل الثاني التفتيش والمراقبة

المادة 49 : يهدف التفتيش والمراقبة إلى ضمان السير الحسن لمكاتب التوثيق، وتحقيق تطابق نشاطها مع أحكام القانون والأنظمة السارية المفعول.

المادة 50 : توضع مكاتب التوثيق تحت رقابة وزير العدل، حافظ الأختام.

المادة 51 : تخضع مكاتب التوثيق للتفتيش الدوري، وفقا لبرنامج تعدده الغرفة الوطنية للموثقين، وتبلغ نسخة منه إلى وزير العدل، حافظ الأختام.

وتسند مهام التفتيش إلى موثقين يتم اختيارهم من قبل الغرفة الوطنية بالتشاور مع الغرف الجهوية، يتم تعيينهم من طرف رئيس الغرفة الوطنية لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد.

ترسل فوراً نسخ من تقارير التفتيش إلى وزير العدل، حافظ الأختام، ورئيس الغرفة الوطنية ورئيس الغرفة الجهوية للموثقين المعنية.

المادة 52 : يجب على رئيس الغرفة الوطنية ورؤساء الغرف الجهوية للموثقين أن يبلغوا وزير العدل، حافظ الأختام، بالمخالفات التي يرتكبها أحد الموثقين أثناء تأدية مهامه والتي وصلت إلى علمهم بأية وسيلة كانت.

الباب الرابع النظام التأديبي

الفصل الأول العقوبات التأديبية

المادة 53 : دون الإخلال بالمسؤولية الجزائرية والمدنية المنصوص عليها في التشريع المعمول به، يتعرض الموثق عن كل تقصير في التزاماته المهنية، أو بمناسبة تأديتها إلى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة 54 : العقوبات التأديبية التي يمكن أن يتعرض لها الموثق هي :

- الإنذار،
- التوبيخ،
- التوقيف عن ممارسة المهنة لمدة أقصاها ستة (6) أشهر،
- العزل.

وينبغي على الموثق زيادة على ذلك، فتح حساب ودائع لدى الخزينة العمومية تودع فيه المبالغ التي يحوزها.

المادة 41 : يتقاضى الموثق مباشرة أتعابا عن خدماته من زبائنه حسب التعريفة الرسمية مقابل وصل مفصل.

تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 42 : يحظر على الموثق تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في قانون العقوبات:

- استعمال المبالغ أو القيم المالية المودعة لديه، بأية صفة كانت في غير الاستعمال المخصص لها، ولو بصورة مؤقتة،

- الاحتفاظ ولو في حالة الاعتراض بالمبالغ الواجبة الدفع إلى قباضات الضرائب والخزينة العمومية،

- العمل على توقيع السندات أو الاعترافات بدين دون أن يذكر فيها اسم الدائن.

المادة 43 : يتعين على الموثق اكتتاب تأمين لضمان مسؤوليته المدنية.

الباب الثالث

تنظيم المهنة والتفتيش والمراقبة

الفصل الأول

تنظيم المهنة

المادة 44 : ينشأ مجلس أعلى للتوثيق يرأسه وزير العدل، حافظ الأختام، يكلف بدراسة كل المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بالمهنة.

المادة 45 : تنشأ غرفة وطنية للموثقين تتمتع بالشخصية الاعتبارية، تسهر على تنفيذ كل عمل يهدف إلى ضمان احترام قواعد المهنة وأعرافها، وتتولى إعداد مدونة لأخلاقيات المهنة، يتم نشرها في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

المادة 46 : تنشأ غرف جهوية للموثقين، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، تقوم بمساعدة الغرفة الوطنية في تأدية مهامها.

المادة 47 : تعد الهيئات المذكورة في المواد 44 و45 و46 من هذا القانون، أنظمتها الداخلية التي تصدر بشأنها قرارات من وزير العدل، حافظ الأختام.

الفصل الثاني

المجلس التأديبي

المادة 55 : ينشأ على مستوى كل غرفة جهوية مجلس تأديبي يتكون من سبعة (7) أعضاء من بينهم رئيس الغرفة، رئيسا.

ينتخب أعضاء الغرفة الجهوية من بينهم الأعضاء الستة (6) الآخرين لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .

تحدد شروط وكيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم.

المادة 56 : يخطر المجلس التأديبي من طرف وزير العدل، حافظ الأختام، أو من طرف رئيس الغرفة الوطنية للموثقين.

إذا كانت الدعوى التأديبية تخص موثقا، يحال الملف التأديبي على المجلس التأديبي للغرفة الجهوية التابع لها الموثق المتابع.

إذا كانت الدعوى التأديبية تخص رئيس أو أحد أعضاء الغرفة الجهوية أو أحد أعضاء الغرفة الوطنية، يحال الملف التأديبي على المجلس التأديبي لإحدى الغرف الجهوية غير تلك التي ينتمي إليها الموثق المتابع.

وإذا كانت الدعوى التأديبية تخص رئيس الغرفة الوطنية، تحال على أحد المجالس التأديبية الذي يحدده وزير العدل، حافظ الأختام.

المادة 57 : لا ينعقد المجلس التأديبي قانونا إلا بحضور أغلبية أعضائه، ويفصل في الدعوى التأديبية في جلسة مغلقة بأغلبية الأصوات، وبقرار مسبب. وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس.

غير أنه لا يتم إصدار عقوبة العزل إلا بأغلبية ثلثي (3/2) الأعضاء المكونين للمجلس التأديبي.

المادة 58 : لا يجوز إصدار أية عقوبة تأديبية دون الاستماع إلى الموثق المعني بالأمر، أو بعد استدعائه قانونا ولم يمثل لذلك.

ويستدعى لهذا الشأن في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما كاملة من التاريخ المحدد لمشول، عن طريق رسالة مضمونة مع الإشعار بالاستلام، أو عن طريق محضر قضائي، ويمكنه الاطلاع على ملفه التأديبي بنفسه، أو بواسطة محاميه، أو وكيله.

المادة 59 : يبلغ رئيس الغرفة الجهوية للموثقين القرار الصادر عن المجلس التأديبي إلى وزير العدل،

حافظ الأختام، ورئيس الغرفة الوطنية للموثقين والموثق المعني، في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ صدوره.

المادة 60 : لوزير العدل، حافظ الأختام، ولرئيس الغرفة الوطنية للموثقين والموثق المعني، الحق في الطعن في قرارات المجلس التأديبي أمام اللجنة الوطنية للطعن، وذلك في أجل ثلاثين (30) يوما، ابتداء من تاريخ تبليغ القرار .

المادة 61 : إذا ارتكب الموثق خطأ جسيما سواء كان إخلالا بالتزاماته المهنية، أو جريمة من جرائم القانون العام، ما لا يسمح له بالاستمرار في ممارسة نشاطه، يمكن وزير العدل، حافظ الأختام، توقيفه فورا، بعد إجراء تحقيق أولي يتضمن توضيحات الموثق المعني، وإبلاغ الغرفة الوطنية للموثقين بذلك.

يتعين الفصل في الدعوى التأديبية في أجل أقصاه ستة (6) أشهر من تاريخ التوقيف، وإلا يرجع الموثق إلى ممارسة مهامه بقوة القانون، ما لم يكن متابعا جزائيا.

المادة 62 : تتقدم الدعوى التأديبية بمضي ثلاث (3) سنوات ابتداء من يوم ارتكاب الأفعال، ما لم تكن هذه الأفعال تحمل أيضا وصفا جزائيا، وينقطع سريان هذا التقادم بناء على إجراء من إجراءات التحقيق التأديبية أو الجزائية.

الفصل الثالث

اللجنة الوطنية للطعن

المادة 63 : تنشأ لجنة وطنية للطعن، تكلف بالفصل في الطعون المقدمة ضد قرارات المجلس التأديبي.

تشكل اللجنة الوطنية للطعن من ثمانية (8) أعضاء أساسيين، وأربعة (4) قضاة برتبة مستشار بالحكمة العليا يعينهم وزير العدل، حافظ الأختام، من بينهم رئيس اللجنة، وأربعة (4) موثقين تختارهم الغرفة الوطنية للموثقين.

يعين وزير العدل، حافظ الأختام، أربعة (4) قضاة احتياطيين بنفس الرتبة، وتختار الغرفة الوطنية أربعة (4) موثقين بصفتهم أعضاء احتياطيين.

وفي كل الحالات تحدد فترة العضوية للرئيس والأعضاء الأساسيين والاحتياطيين بثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

يعين وزير العدل، حافظ الأختام، ممثلا له أمام اللجنة الوطنية للطعن.

يتابع الناجحون في هذه المسابقة تدريبا تطبيقيا بأحد مكاتب الموثقين مدته تسعة (9) أشهر.

المادة 69 : تواصل المجالس التأديبية المنشأة بمقتضى القانون رقم 88-27 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1408 الموافق 12 يوليو سنة 1988 والمتضمن تنظيم التوثيق، الفصل في الملفات التأديبية المحالة إليها إلى غاية تنصيب الهيئات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة 70 : تبقى النصوص التطبيقية للقانون رقم 88-27 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1408 الموافق 12 يوليو سنة 1988 والمتضمن تنظيم التوثيق، سارية المفعول إلى حين نشر النصوص التطبيقية لهذا القانون، باستثناء ما يتعارض منها مع أحكام هذا القانون.

المادة 71 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القانون، لا سيما القانون رقم 88-27 المؤرخ في 28 ذي القعدة عام 1408 الموافق 12 يوليو سنة 1988 والمتضمن تنظيم التوثيق.

المادة 72 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006.

عبدالعزیز بوتفليقة

قانون رقم 06 - 03 مؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006، يتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما المواد 119 (الفقرتان الأولى و3) و120 و122 و125 (الفقرة 2) و126 منه،

- وبمقتضى القانون العضوي رقم 05-11 المؤرخ في 10 جمادى الثانية عام 1426 الموافق 17 يوليو سنة 2005 والمتعلق بالتنظيم القضائي،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل والمتمم،

وفي حالة رفع الطعن من قبل رئيس الغرفة الوطنية للموثقين يمكنه تعيين ممثل له أمام اللجنة الوطنية.

يكون مقر هذه اللجنة بمدينة الجزائر، ويحدد بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

المادة 64 : يعين وزير العدل، حافظ الأختام موظفا يتولى أمانة اللجنة الوطنية للطعن.

المادة 65 : تجتمع اللجنة الوطنية للطعن بناء على استدعاء من رئيسها أو بطلب من وزير العدل، حافظ الأختام، أو عند الاقتضاء، بطلب من رئيس الغرفة الوطنية للموثقين.

ولا يجوز لها البت في القضية دون الاستماع للموثق المعني أو بعد استدعائه قانونا، ولم يمثل لذلك.

يجب أن يستدعى الموثق للحضور لهذا الغرض من طرف الرئيس، قبل التاريخ المعين لمثوله خمسة عشر (15) يوما كاملة على الأقل، برسالة مضمونة مع الإشعار بالاستلام أو عن طريق محضر قضائي.

ويجوز للموثق المعني الاستعانة في ذلك بموثق أو بمحام يختاره.

المادة 66 : تفصل اللجنة الوطنية للطعن في جلسة سرية بأغلبية الأصوات، بقرار مسبب. وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

غير أنه لا يمكن إصدار عقوبة العزل إلا بأغلبية ثلثي (3/2) الأعضاء المكونين للجنة. ويتم النطق بالقرار في جلسة علنية.

المادة 67 : تبلغ قرارات اللجنة الوطنية للطعن عن طريق رسالة مضمونة مع الإشعار بالاستلام إلى وزير العدل، حافظ الأختام، ورئيس الغرفة الوطنية للموثقين في حالة تقديمه طعنا، وإلى الموثق المعني، مع إعلام الغرفة الوطنية بذلك.

ويجوز الطعن في قرارات اللجنة الوطنية للطعن أمام مجلس الدولة وفق التشريع المعمول به.

وليس لهذا الطعن أثر موقف بالنسبة لتنفيذ قرارات اللجنة.

الباب الخامس

أحكام انتقالية وختامية

المادة 68 : بغض النظر عن أحكام المادة 5 من هذا القانون تنظم وزارة العدل مسابقة واحدة للالتحاق بمهنة التوثيق بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين.

الملحق رقم 02

قسم الموثق



قِسْمُ الْمُوثِقِ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أقسم بالله العلي العظيم، أن أقوم بحملي أحسن قيام،
وأن أخلص في تادية مهنتي وأكتم سرها، وأسلك في كل الظروف
سلوك الموثق الشريف، والله على ما أقول شهيد .

(المادة 08 من القانون رقم 06/02)

الملاحق رقم 03

سجلات مكتب الموثق

الفهرسة

الرقم التسلسلي	التاريخ	نوع العقد	أسماء وألقاب الأطراف وموطنهم والتعنين	تاريخ التسجيل	حقوق التسجيل	الملاحظات
01	1999/03/25	فريضة	المرحوم : وعلى بطلب من السيد: قدور	1999/01/26	500,00	
02	1999/03/25	وكالة	من السيد: ادريس إلى السيد شعبان من أجل قبض مبلغ مالي	1999/01/26	500,00	
03	1999/03/27	إيجار تجاري	من السيد: مسعود إلى السيد: رشيد. التعيين: محل تجاري يقع بالجزائر التخصيص: بيع مواد غذائية عامة المدة: 23 شهرا. مقابل الإيجار: 2000 دج شهريا	1999/02/09	920,00	
04	1999/03/30	إيجار سكني	من السيد: اعمر إلى السيد: كريم التعيين: شقة تقع بحي الجبل لمدة: سنتين، مقابل إيجار: 1000 دج شهريا	1999/02/09	500,00	
05	1999/01/02	تأسيس ش.ذ.م.م	المسماة: الفتح، مقرها الإجتماعي: 14 ارفع حسينية بن بوعلی، الجزائر. رأسمالها: 100.000,00 دج مقسم على 100 حصة إجتماعية، موضوعها: بيع بالجملة مواد غذائية عامة، مدتها: 99 سنة وعين في نفس العقد السيد: عبد الله كمسيرا للشركة لمدة غير محدودة.	1999/02/09	1.000,00	
06	1999/01/08	هبة شقة	من السيد: عبد اللطيف إلى ابنه ناصر التعيين: شقة تقع بحي باش جراح عمارة 62 مدخل 04 رقم 06، الجزائر، التقييم: 300.000,00 دج وعلى إستغلال فوري.	1999/02/09	5.000,00	
07	1999/01/10	اقرار بدين	بين السيد: محمود المدين والسيد: منصور الدائن، مبلغ قدره 200.000,00 دج في أجل قدره أربعة (04) أشهر.	1999/02/09	500,00	
08	1999/01/20	إحالة حصص إجتماعية	ش.ذ.م.م الإحسان، مقرها: باب الزوار رقم 19، أحال السيد: مفران إلى السيد: فتحي 30 حصة إجتماعية مقابل ثمن أصلي قدره 300.000,00 دج.	1999/02/09	1500,00	
09	1999/01/25	بيع شقة	من السيد: نذير إلى السيد: اسماعيل التعيين: شقة تقع بحي الكاليتوس. متايل ثمن أصلي قدره 400.000,00 دج وعلى الإستغلال الفوري.	1999/03/31	20.000,00	
10	1999/01/30	ههادة توثيقية	وبعد وفاة المرحوم بن مسعود محمد بطلب من السيد: بن مسعود محفوظو التعيين: شقة تقع بالأبيار 28 شارع بوقرة. التقييم: 500.000,00 دج.	1999/03/31	مجانا	
11	1999/02/02	رفع رأسمال	ش.ذ.م.م ن ن امقرها 84 ارفع حسينية بن بوعلی، الجزائر، رفع رأسمالها الإجتماعي من مبلغ 500.000,00 دج إلى 800.000,00 دج أي بإضافته 300.000,00 دج وذلك بإدخال شريك جديد وهو السيد: مدني.	1999/03/31	3.000,00	
12	1999/02/04	حل ش.ذ.م.م	المسماة: ص.ب.ك مقرها 8 نهج عميروش الجزائر، وقيدت بالسجل التجاري لولاية الجزائر تحت رقم 95 515 وعين السيد: محمد كمصفي.	1999/03/31	3.000,00	
13	1998/02/28	فسخ عقد إيجار	بين السيد: مسعود والسيد: رشيد هو موضوع عقد حرر بتاريخ 1996/01/10	1999/03/31	500,00	
14	1999/03/05	تعاونية عقارية	المسماة: ك أدكار بحي المقرية، الجزائر	1999/03/31	مجانا	
15	1999/03/17	رفع رأسمال	ش.ذ.م.م أن ف مقرها: 03 شارع مغني حسين داي، الجزائر و رفع رأسمالها الإجتماعي من مبلغ 500.000,00 دج إلى مبلغ 1.000.000,00 دج أي بإضافة 500.000,00 دج وذلك بإدماج الإحتياط	1999/03/31	5000,00	
16	1999/03/18	بيع دار	من السيد: بوعلام إلى السيد: ياسين، التعيين: دار سكني تقع بالقبة، الجزائر مقابل ثمن أصلي قدره 5.000.000,00 دج وعلى الإستغلال الفوري	1999/03/31	250000,00	

سجل الإيرادات والتفقات (أو سجل الرسوم)

14 % tva	الطابع الشهر	التسجيل	رسوم التوثيق	نسخة	نسخة الأصل	نسخة المصاريف	المبلغ الإجمالي للمصاريف	إسم ولقب الدافع	سبب الدفع	رقم الوصل الفهرس	التاريخ
28,00	60	500 ث	200	15	30	قدور	833,00	فريضة	01	1999/01/02	
28,00	40	500 ث	200	10	20	إبريس	798,00	وكالة	02	1999/01/08	
100,80	90	920	720	30	30	رشيد	1,890,80	إيجار تجاري	03	1999/01/10	
28,00	90	500 ث	200	30	30	كريم	878,00	إيجار سكني	04	1999/01/20	
700,00	200	1,000	5,000	50	100	المسماة الفتح	7,050,00	تأسيس ش ذم	05	1999/01/25	
630,00	100	5,000	4,500	25	50	ناصر	13,305,00	هبة شقة	06	1999/01/30	
1514,80	3,000	580 ن	10,820	160	260		24,754,80			مجموع شهر جانفي	
315,00	40	500 ث	2,250	10	20	محمود	3,135,00	أقرار بدين	07	1999/02/02	
63,00	80	1,500	450	20	40	فتحي	2,153,00	إحالة حصص	08	1999/02/04	
770,00	100	20,000	5,500	25	50	اسماعيل	30,445	بيع شقة	09	1999/02/28	
1,148,00	4,000	220 ن	8,200	55	110		35,733			مجموع شهر فيفري	
234,50	500	100	1,675	25	50	مسعود محفوف	2,584,50	شهادة توثيقية	10	1999/03/05	
952,00	120	3,000	6,800	40	40	ش ذ م أن أ	10,952,00	رفع رأسكال	11	1999/03/17	
350,00	90	3,000	2,500	30	30	ب ص ك	6,000,00	حل شذ م م	12	1999/03/18	
28,00	60	500 ث	200	20	20	رشيد	828,00	فسخ عقد إيجار	13	1999/03/25	
28,00	مجانا	مجانا	200	110	220	المسماة أكار	558,00	تعاونة عقارية	14	1999/03/25	
1,134,00	180	5,000	8,100	60	60	ش ذ م أن ل	14,534,00	رفع رأسمال	15	1999/03/27	
7,210,00	50,000	100	51,500	25	50	ياسين	358,885,00	بيع دار سكني	16	1999/03/30	
9,936,50	50,500	650 ن	70,975	310	470		394,341,50			مجموع شهر مارس	
12,599,30	57,500	1,450	89,995	525	840		454,829,30			مجموع الفصل الأول 1999	

الدفتريومي للمكتب

الرقم التسلسلي	رقم الدفتري الكبير	التاريخ	أسماء وألقاب الأطراف ومواطنهم والتعيين	القبض	الدفع
01	01	1999/01/02	قبض من السيد: فدور مراد مصاريق فريضة	833,00	
02	02	1999/01/08	قبض من السيد: إدريس عمر مصاريق وكالة	798,00	
03	03	1999/01/10	قبض من السيد: علي رشيد مصاريق عقد إيجار	1,890,80	
04	04	1999/01/20	قبض من السيد: كريم رؤوف مصاريق عقد إيجار	878,00	
05	05	1999/01/25	قبض من أعضاء ش.م.م الفتح مصاريق تأسيسها	7,050,00	
06	06	1999/01/30	قبض من السيد: ناصر محمد مصاريق عقد هبة	13,305,00	
07	07	1999/02/02	قبض من السيد: محمود مصاريق عقد إقرار بدين	3,135,00	
08	08	1999/02/04	قبض من السيد: فتحي سعيد مصاريق عقد إحالة حصص	2,135,00	
09	09	1999/02/09	دفع حقوق التسجيل: 001 رقم		8,420,00
10	10	1999/02/10	دفع حقوق الشهر للمحافظة العقارية بالحرش بشيك 002		3,000,00
11	09	1999/02/28	قبض من السيد اسماعيل مصاريق عقد بيع شقة	20,445,00	
12		1999/02/28	تحويل حقوق تسجيل البائع من حساب الزبائن	10,000,00	
13	10	1999/03/05	قبض من السيد مسعود محفوظ مصاريق هادة توثيقية	2,584,50	
14	11	1999/03/17	قبض من ش.م.م ن.ا مصاريق عقد رأسمالها	10,952,00	
15	12	1999/03/18	قبض من ش.م.م ب.ص.ك مصاريق عقد حلها	6,000,00	
16	13	1999/03/25	قبض من السيد كمال الدين مصاريق فسخ ايجار	828,00	
17	14	1999/03/25	قبض من التعاونية العقارية أفكار مصاريق تأسيسها	558,00	
18	15	1999/03/27	قبض من ش.م.م ن.ل مصاريق عقد رفع رأسمالها	14,534,00	
19	16	1999/03/30	قبض من السيد ياسين مصاريق عقد بيع شقة	233,885,00	
20	16	1999/03/30	تحويل حقوق تسجيل البائع من حساب الزبائن	125,000,00	
21		1999/03/31	دفع حقوق التسجيل بشيك رقم: 006		281,000,00
22		1999/03/31	دفع حقوق الشهر للمحافظة العقارية بالحرش بشيك 009		4,000,00
23		1999/03/31	دفع حقوق الشهر للمحافظة بيتر مراد رايس بشيك 011		500,00
24		1999/03/31	دفع حقوق الشهر للمحافظة حسين داي بشيك 012		50,000,00
25		1999/04/02	دفع لقايط الطرائف بشيك رقم 013. هذا المبلغ يفصل الآتي: 1- رسم عن القيمة المضافة (خانة رقم 13 من دان) 12,599,30 دج 2- تكاليف الطابع (خانة رقم 10 دان) 1,450,00 دج 3- تكاليف حقوق التسجيل الثابتة (خانة رقم 09 من دان) 2,500,00 دج المجموع 16,549,30		16,549,30
26		1999/04/02	سحب أتعاب الموثق والمصاريق الأخرى بشيك 014 هذا المبلغ يمثل: 1- أتعاب الموثق (خانة رقم 8 من دان) 89,995,00 دج 2- مصاريق الأصل (خانة رقم 6 من دان) 840,00 دج 3- مصاريق النسخة (خانة رقم 7 من دان) 525,00 دج المجموع 91,360,00 دج		91,360,00
			المجموع	454,829,30	454,829,30

الدفتر اليومي للزبائن

الرقم التسلسلي	رقم الدفتر الكبير للزبائن	التاريخ	أسماء والألقاب والأطراف وسبب القبض والدفع	القبض	الدفع
01	01	1999/01/25	قبض من أعضاء ش.م.م الفتح مبلغ رأسمالها التأسيسي	100,000,00	
02	02	1999/02/04	قبض من السيد: فتحي سعيد ثمن إحالة حصص إجتماعية	30,000,00	
03	03	1999/02/28	قبض من السيد: إسماعيل كمال خمس ثمن بيع شقة له من السيد: نذير	80,000,00	
04	03	1999/02/28	تحويل حقوق التسجيل إلى حساب المكتب		10,000,00
05	04	1999/03/17	قبض من السيد: مداتي مبلغ تقديماته إلى ش.م.م (ن.أ)	300,000,00	
06	03	1999/03/17	دفع فائض القيمة عن السيد: نذير البائع للسيد: إسماعيل بشيك رقم: 003		24,000,00
07	01	1999/30/19	دفع إلى ش.م.م الفتح مبلغ رأسمالها بشيك رقم 004		100,000,00
08	02	1999/03/30	دفع إلى السيد: مقران ثمن إحالة حصص بشيك رقم: 009		30,000,00
09	05	1999/03/30	قبض من السيد: ياسين خمس ثمن لبيع	1,000,000,00	
10	05	1999/03/30	تحويل حقوق التسجيل إلى حساب المكتب.		125,000,00
			المجموع	1,510,000,00	289,000,00
			(1) الرصيد	289,000,00-	
				1,122,000,00	

	(1) هذا الرصيد يمثل:
	(أ) مبلغ رفع رأسمال ش.م.م «ن.أ»
300.000.00 د.ج	ولم يتم دفعه
	(ب) ماتبقى من ثمن البيع للبائع نذير ولم يتم دفعه بعد
46.000.00 د.ج	= 24000 - 10.000 - 80.000
	(ج) ماتبقى من ثمن البيع للبائع بوعلام، لم يتم بيعه بعد
875.000.00 د.ج	= 125.000 - 1.000.000
1.122.000.00 د.ج	المجموع

الأدفتر الكبير للمكتب

الرقم التسلسلي	رقم دفتر الكبير للزيائن	التاريخ	أطراف العقد وسبب الدفع والقبض	القبض	الدفع
01	01	1999/01/02	فريضة قبض من السيد: قدور مصاريف فريضة حقوق التسجيل أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	833,00	500,00 200,00 28,00 60,00 45,00
			الموازنة	833,00	833,00
02	02	1999/01/08	وكالة قبض من السيد: إدريس مصاريف وكالة حقوق التسجيل أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الزصل والنسخة	763,00	500,00 200,00 28,00 20,00 15,00
			الموازنة	763,00	763,00
03	03 08	1999/01/10 1999/02/09	إيجار تجاري قبض من السيد: رشيد مصاريف عقد إيجار حقوق التسجيل أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	1,890,00	920,00 720,00 100,80 60,00 90,00
			الموازنة	1,890,00	1,890,00
04	04	1999/01/20	إيجار سكني قبض من السيد: كريم مصاريف عقد إيجار حقوق التسجيل أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	878,00	500,00 200,00 28,00 60,00 90,00
			الموازنة	878,00	878,00
05	05 08	1999/01/25 1999/02/09	تأسيس ش ذ م م قبض من ش ذ م م الفتح مصاريف تأسيسها حقوق التسجيل أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	7,050,00	1,000,00 5,000,00 700,00 200,00 150,00
			الموازنة	7,050,00	7,050,00
06	06 09 10	1999/01/30 1999/02/09 1999/02/10	هبة قبض من السيد: ناصر مصاريف عقد هبة حقوق التسجيل حقوق الشهر العقاري أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	13,305,00	5,000,00 3,000,00 4,500,00 630,00 75,00 100,00
			الموازنة	13,305,00	13,305,00
	07				

500,00	3,135,00	إقرار بدين قبض من السيد: محمود مصاريق عقد إقرار بدين	1999/02/02		07
2,250,00		حقوق التسجيل			
315,00		أتعاب الموثق			
40,00		الرسم على القيمة المضافة			
30,00		طابع الأصل والنسخة			
3,135,00	3,135,00	مصاريق الأصل والنسخة الموازنة			
1,500,00	2,153,00	إحالة حصص إجتماعية قبض من السيد فتحي مصاريق عقد إحالة حصص	1999/02/04 1999/02/09	08 09	08
450,00		حقوق التسجيل			
63,00		أتعاب الموثق			
80,00		الرسم على القيمة المضافة			
60,00		طابع الأصل والنسخة			
2,153,00	2,153,00	مصاريق الأصل والنسخة الموازنة			
10,000,00	20,445,00	بيع شفه قبض من السيد: إسماعيل المشتري	1999/02/28 1999/03/31 1999/03/31	11 21 22	09
4,000,00		حقوق التسجيل			
5,500,00		حقوق الشهر العقاري			
770,00		أتعاب الموثق			
100,00		الرسم على القيمة المضافة			
75,00		طابع الأصل والنسخة			
20,445,00	20,445,00	مصاريق الأصل والنسخة الموازنة			
500,00	2,584,50	شهادة توثيقية قبض من السيد: مسعود مصاريق شهادة توثيقية	1999/03/05 1999/03/31	14 21	10
1,675,00		حقوق الشهر العقاري			
234,00		أتعاب الموثق			
75,00		الرسم على القيمة المضافة			
100,00		طابع الأصل والنسخة			
2,584,00	2,584,50	مصاريق الأصل والنسخة الموازنة			
3,000,00	10,952,00	رفع رأسمال ض م م قبض من ش م م ن م ن أ مصاريق رفع رأسمالها	1999/01/17 1999/03/31	13 21	11
6,800,00		حقوق التسجيل			
952,00		أتعاب الموثق			
120,00		الرسم على القيمة المضافة			
80,00		طابع الأصل والنسخة			
10,952,00	10,952,00	مصاريق الأصل والنسخة الموازنة			
3,000,00	6,000,00	حل ش م م قبض من ش م م ب ص ك مصاريق حلها	1999/03/18 1999/03/31	15 21	12
2,500,00		حقوق التسجيل			
350,00		أتعاب الموثق			
90,00		الرسم على القيمة المضافة			
60,00		طابع الأصل والنسخة			
6,000,00	6,000,00	الموازنة			

500,00	828,00	فسخ عقد إيجار قبض من السيد: رشيد مصاريف فسخ عقد إيجار حقوق التسجيل أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	1999/03/25	16	13
200,00					
28,00					
60,00					
40,00					
828,00	828,00	الموازنة			
200,00	558,00	تعاونية عقارية قبض من تعاونية عقارية أدكار مصاريف تأسيسها أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة مصاريف الأصل والنسخة	1999/03/25	17	14
28,00					
330,00					
558,00	558,00	الموازنة			
5,000,00	14,534,00	رفع رأسمال ش ذ م م قبض من ش ذ م م (أ ن ل) مصاريف رفع رأسمال حقوق التسجيل بشيك أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	1999/03/27 1999/03/31	18 21	15
8,100,00					
1,134,00					
180,00					
120,00					
14,534,00	14,534,00	الموازنة			
125,000,00	233,885,00	بيع دار قبض من السيد: ياسين مصاريف عقد بيع دار دفع حقوق التسجيل دفع حقوق الشهر أتعاب الموثق الرسم على القيمة المضافة طابع الأصل والنسخة مصاريف الأصل والنسخة	1999/03/30 1999/03/31 1999/03/31	19 21 24	16
50,000,00					
51,500,00					
7,210,00					
100,00					
75,00					
233,885,00	233,885,00	الموازنة			

الرقم التسلسلي	رقم الدفتر اليومي	التاريخ	اسماء الأطراف وسبب القبض والدفع	القبض	الدفع
01	01	1999/01/25 1999/03/14	ش ذ م م الفتح قبض رأسمالها التأسيسي دفع مبلغ رأسمالها بشيك رقم 004	100,000,00	100,000,00
			الموازنة	100,000,00	
02	02	1999/02/04 1999/03/30	إحالة حصص إجتماعية السيد: مقران قبض من السيد: فتحي ثمن الإحالة دفع إلى السيد: مقران ثمن إحالة حصص بيك 009	30,000,00	30,000,00
			الموازنة	30,000,00	
03	03	1999/02/20 1999/02/20 1999/03/17	السيد: نذير قبض من السيد: إسماعيل خمس ثمن بيع شقة تحويل حقوق التسجيل إلى حساب المكتب دفع فائض القيمة بيك رقم 003	10,000,00 24,000,00	80,000,00
04	04	1999/03/17	رفع رأسمال ش ذ م م ن أ قبض من السيد: مدني مبلغ تقديماته في الشركة	300,000,00	
05	05	1999/03/30 1999/03/30	بيع دار - السيد: بوعلام قبض من السيد: ياسين خمس ثمن البيع تحويل حقوق التسجيل إلى حساب المكتب	1,000,000,00	125,000,00

الدفتر الكبير للزبائن

جدول الإحصائيات

الشهر	عدد العقود	حقوق التسجيل النسبية	حقوق التسجيل الطابع	الشهر العقاري	الضريبة عن الدخل الإجمالي	الرسم على القيمة المضافة
جانفي	06	6,920,00	ثابتة	3,000,00		1,514,80
فيفري	03	21,500,00	1,500,00	4,000,00	24,000,00	1,148,00
مارس	07	261,000,00	500,00	50,500,00		9,936,50
المجموع	16	289,420,00	2,500,00	57,500,00	24,000,00	12,599,30

قائمة ودائع الزبائن

رقم	التاريخ	صاحب الوديعة	سبب القبض	المبلغ
01	1999/02/28	السيد: نذير	خمس ثمن بيع شقة	46,000,00
02	1999/03/17	ش ن م ن أ	دفع رأسمال	300,000,00
03	1999/03/30	السيد: بوعلام	خمس ثمن بيع شقة	875,000,00
			المجموع	1,221,000,00

الملاحق رقم 04

نماذج عن العقود

بسم الله الرحمن الرحيم

مكتب التوثيق بالجلفة .

الأستاذ /

عقد بيع عقار

- عدد : - فهرس : 08 .

- بتاريخ : / / 2015 .

- أمامنا نحن الأستاذ /

الموثق بالجلفة الموقَّع أدناه .

حضر لدينا (الطرف البائع) : السيد /

. من جهة .

الطرف المشتري : السيد /

. من جهة أخرى .

- حيث صرحا لدينا حال صحتهما و جواز أمرهما شرعا مع تمتعهما بالأهلية المدنية و القانونية للتصرف بأن الطرف البائع المذكور أعلاه باع بمقتضى هذا العقد عقاره الموصوف و المبيَّن أدناه إلى الطرف المشتري السالف ذكره أعلاه القابل بهذا الشراء حسب تصريحه .
و هما متحملان بكافة الأعباء و الشروط النظامية و القانونية في مثل هذا الشأن .

تعيين العقار :

- بما اشتمل عليه العقار المذكور من الحدود و الحقوق و المنافع و المرافق و ما نسب إليه في القديم و الحديث دون قيد أو استثناء أو تحفظ .

أصل الملكية : آلت الملكية للطرف البائع المعرف أعلاه بموجب عقد

و بموجب دفتر عقاري

- هذا و أن الطرفين يعفیان الموثق من التوسع في أصل الملكية و من أراد الإطلاع أكثر فعليه بالرجوع إلى الدفتر العقاري المحللي من أعلاه .

الثمن : هذا و بعد الإيجاب الصادر من البائع و القبول الواقع من الطرف المشتري إتفق الطرفان على مبلغ رئيسي قدره :

دفع خمسه (5/1) طبقا للقانون بيد الموثق ليودعه بحسابه الخاص بالخزينة العمومية لولاية الجلفة و يقيد بحساب الزيانن للمكتب و الباقي من المبلغ إستلمه الطرف البائع باعترافه خارج المكتب و بذلك أبرنت ذمة الطرف المشتري من كامل الثمن إبراء تاما نهائيا .

التأمين : العقار مؤمن ضد الكوارث الطبيعية لدى الشركة الدولية للتأمين وإعادة التأمين وكالة الجلفة كما هو ثابت بعقد التأمين رقم المؤرخ في

الملكية والانتفاع : يحوز الطرف المشتري العقار ابتداء من تاريخ التوقيع على هذا العقد

و الذي حازه حيازة حقيقية بعد الرؤية و الاحاطة و العلم و المعاينة اعتمادا على أن العقار سالما و خال من كل استيلاء حسبما صرح به المتعاقدان ثم التزم الطرف البائع بنقل الملكية إلى الطرف المشتري طبقا لأحكام المادة 793 من القانون المدني رقم 58 الأمر رقم 75/74 المؤرخ في 1975/11/21 المتضمن تأسيس السجل العقاري و المرسوم رقم 76/63 المؤرخ في 1976/03/25 و بعد إتمام إجراءات الشهر هذه يصبح الطرف المشتري مالكا ملكية تامة للعقار الموصوف و المبيَّن أعلاه .

التنصيحيات : صرح الطرف البائع بأن المبيع حاليا خال من كل دين أو رهن أو استحقاق للغير

مهما كان نوعه و ليس به أي غبن خفي و إن ظهر خلافا لذلك فسيتملحه الطرف البائع دون فسوخ لهذا العقد كما أقر بأن المبيع لا يتعلق به أي قرار تأمين أو نزاع الملكية و تخصيصها للمنفعة العامة و لا يشملها قانون الاحتياطات العقارية البلدية .

التكاليف و الشروط : تم هذا البيع على التكاليف و الشروط التالية :

أن يتسلم الطرف المشتري المبيع على حالته الراهنة مهما كانت من غير أن يكون له الحق

في الرجوع على الطرف البائع من أجل رداءة سطح الأرض أو فساد في البناء أو خطأ في التعيين و بشرط ألا يكون هذا الخطأ جسيما ، أن يتحمل الطرف المشتري كافة حقوق الارتفاق الظاهرة و الباطنة الجارية و المترتبة على المبيع دون أن يرجع على الطرف البائع في شأن ذلك و دون أن يخول هذا الشرط حقوقا أكثر مما يخوله القانون و من غير أن يضر بحقوق تنجر لفائدة الطرف المشتري من النصوص الخاصة بالإشهار العقاري و في هذا الصدد صرح الطرف البائع مبينا بأنه لم ينشأ بنفسه و لم يترك للغير أن يكتسب أي حق إرتفاق على المبيع و لا توجد حسب علمه حقوق أكثر من غير التي يمكن أن تحدث في حالة العقار الطبيعية أو بمقتضى القانون .

- ينفذ الطرف المشتري ما يمكن أن يكون قد وقع الاتفاق عليه بين الطرف البائع و المالكين السابقين و الغير من الاشتراكات و التعهدات و التأمينات و أن يؤدي من اليوم الذي حاز فيه المبيع جميع ما عليه من واجبات و خاصة ما يتعلق بالماء و الكهرباء و الغاز و كذلك يلتزم بدفع الأتاوات و الضرائب التي من المقرر أن تقع على المبيع و أن يسدد جميع المصاريف و الرسوم التوثيقية الناشئة و التابعة لهذا العقد ما عدا حقوق التسجيل التي تدفع بصفة تضامنية مع الطرف البائع .

الحالة المدنية : ذكر المتعاقدان بأنهما من جنسية جزائرية و يخضعان للقانون العام و أن الطرف البائع ليس في حالة إفلاس أو تسوية قضائية و أن ليس بأهليته للتصرف أي مانع قانوني كما صرح بأنه ليس في حالة مخالفة للنصوص الخاصة بالتراث الوطني و أن المبيع خلال أي التزم أو تبعيته .

تسليم المستندات : سلم البائع للمشتري نسخة من العقد المذكور ببند أصل الملكية و بذلك لا يسلم له أي سند غير ذلك إلا أن للمشتري الحق في استخراج ما أراد من الوثائق الخاصة بالمبيع و له أن يقوم مقام الطرف البائع في سائر حقوقه في العقار الموصوف أعلاه و ذلك على نفقته .

الموطن : من أجل تنفيذ هذا العقد إختار المتعاقدان موطنهما القانوني بمحل سكنهما أعلاه .

تلاوة القوانين : قبل إتمام هذا العقد تلا الموثق على المتعاقدين أحكام المواد التالية :

101 ، 113 ، 118 ، 119 ، 133 ، 134 ، من قانون التسجيل رقم 105/76 و كذا المادة 35 من قانون الوقاية و مكافحة الفساد رقم 01-06 المؤرخ في 2006/02/06 و بعد استفسارهما كلا على حده تحت طائلة العقوبات المنوّه عنها بالمادة 134 من قانون التسجيل بأن هذا العقد يصرح بكامل الثمن المباع به و هو يثبت القيمة الحقيقية في هذا العقد ، و علاوة على ذلك أثبت الموثق بأنه لا يعلم بأن هذا العقد قد وقع فيه تعديل بسند مضاد يتضمن الزيادة في الثمن .

الإشهار العقاري : ستشهر نسخة من هذا العقد بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا على يد الموثق محرر هذا العقد و ذلك في الأجل القانوني و إن ظهر عند إتمام هذا الإجراء أو بعده بأنه قيد على العقار ديونا تجعله مرهونا فإنه يجب على الطرف البائع إحضار بيان فك الرهن و شهادات محوها على نفقته قبل انقضاء شهر واحد من تاريخ إشعاره بتلك الديون في موطنه أعلاه .

- و إثباتا لما سبق حرر و تم هذا العقد و وقع بمكتب الأستاذ / الموثق بالجلفة و ذلك بتاريخ : خمسة عشر وألفين (/ / 2015) .

- و بعد التلاوة التي تمت أمضى العقد من قبل المتعاقدين مع الموثق .

- يتكون هذا العقد من صفتين مخطوطا عليه ثمانية فراغات بدون تغيير أو زيادة في الأحرف أو كتابة على الهامش أو تشطيب ، أمضى العقد .

الموثق

بسم الله الرحمن الرحيم

مكتب التوثيق بالجلفة .

الأستاذ /

عقد هبة عقار

- عدد : - فهرس : 08 .

- بتاريخ : / / 2015 .

- أمامنا نحن الأستاذ / الموثق بالجلفة الموقَّع أدناه .

حضر لدينا (الطرف الواجب) : السيد /

من جهة أخرى .

الطرف الموهوب له : السيد /

من جهة أخرى .

- حيث صرح لدينا الطرفان حال صحتها و جواز أمرهما شرعا مع تمتعهما بالأهلية المدنية و القانونية للتصرف بأن الطرف الواهب المذكور أعلاه و هب بمقتضى هذا العقد عقاره الموصوف والمبين أدناه إلى الطرف الموهوب له السالف ذكره أعلاه القابل بهذه الهيئة المعروفة لديه معرفة جيدة حسب تصريحه و هما متحملان بكافة الأعباء و الشروط النظامية و القانونية في مثل هـذا الشـأن .

تعيين العقار : عقار عبارة عن

- بما اشتمل عليه العقار المذكور من الحدود و الحقوق و المنافع و المرافق و ما نسب إليه في القديم و الحديث دون قيد أو استثناء أو تحة

أصل الملكية : ألت الملكية للطرف الواهب بموجب

و دفتر عقاري رقم ...

- هذا و أن الطرفان المتعاقدان يعفيان الموثق من التوسع في أصل الملكية و من أراد الإطلاع أكثر فعليه بالرجوع إلى العقد و الدفتر العقاري المحلّي من أعلاه .

التقويم : قدر الطرفان المتعاقدان قيمة العقار الموهوب موضوع هذا العقد بمبلغ رئيسي قدره :

..... و هذا لأجل أخذ الرسوم الجبائية و حقوق التسجيل .

التأمين : العقار مؤمن ضد الكوارث الطبيعية لدى الشركة الدولية للتأمين و إعادة التأمين وكالة الجلفة

كما هو ثابت بعقد التأمين رقم المـؤرخ فـي

الملكية و الانتفاع : لقد حضر مع الطرف الواهب الطرف الموهوب له و قبل منه العقار الموهوب

معترفا له بالفضل و الجميل داعيا له بأن الله لا يضيع أجر من أحسن عملا و تسلم منه العقار الموهوب

بحيث حازه حيازة عينية ليستغله و ينتفع به ابتداء من تاريخ التوقيع على هذا السند اعتمادا على

أن العقار الموهوب سالما و خال من كل إستيلاء حسبما صرح به المتعاقدان ، ثم التزم الطرف الواهب

بتقديم كل مساعدة لإتمام الإجراءات التي ينص عليها القانون المدني و خاصة التي تنظم الشهر العقاري

و المرسوم 76/63 التطبيقي لـ

الضمان : هذه الهيئة صادرة تحت الضمانات العادية المنصوص عليها في القانون بالإضافة لذلك فإن

الطرف الواهب ضمن كل طارئ يطرأ قبل الشهر العقاري مهما كان نوعه .

الالتزامات و الشروط : لقد وقعت هذه الهيئة على الالتزامات و الشروط القانونية التالية :

- (01) على الطرف الواهب أن يدفع أي تعرض ضد الطرف الموهوب لـ

- (02) أن يساعد الطرف الواهب الطرف الموهوب له عند الحاجة إذا طلب منه ذلك .

- (03) بينما يأخذ الطرف الموهوب له العقار الموهوب على الحالة الراهنة مهما كانت .

- (04) أن يؤدي الطرف الموهوب له من اليوم الذي حاز فيه العقار الموهوب جميع الضرائب

و الاشتراكات و التأمينات و التعهدات إن كانت و التي من الجائز أن تقع على العقار الموهوب .

- (05) أن يتحمل الطرف الموهوب له كافة حقوق الارتفاق الظاهرة و الباطنة الجارية و المترتبة على

العقار الموهوب .

- (06) و أخيرا أن يسدد جميع المصاريف و الرسوم الناتجة و التابعة لهذا العقد .

تسليم المستندات : يحتفظ الطرف الموهوب له بنسخة العقد المذكور ببند أصل الملكية و بذلك لا يسلم له أي سند غير ذلك إلا أن للطرف الموهوب له الحق في استخراج ما أراد من الوثائق الخاصة بالعقار الموهوب التي تتضمن ملكيته و ذلك على نفقته و له أن يقوم مقام الطرف الواهب في سائر حقوقه في العقار الموهوب المعين أعلاه .

الحالة المدنية : ذكر المتعاقدان تحت طائلة العقوبات المنوه عنها في القوانين بأنهما من جنسية جزائرية و أن الواهب ليس في حالة إفلاس أو تسوية قضائية أو توقف عن الأداء و لم يطلب الانتفاع بأي تسوية و ليس في حالة مخالفة للنصوص الخاصة بالتراث الوطني و أنه محرر من جميع الديون و الإمتيازات أو أية تبعية .

الموطن : من أجل تنفيذ هذا العقد اختار المتعاقدان موطنهما القانوني أعلاه .

تلاوة القوانين : قبل إتمام هذا العقد تلا الموثق الموقع أدناه على المتعاقدين أحكام المواد التالية :

101.113.119.118.133.134 من قانون التسجيل الصادر بالأمر 105/76 و كذا المادة 35 من قانون الوقاية و مكافحة الفساد رقم 06-01 المؤرخ في 06/02/2006 و مجموع النصوص التي عدلته أو تمته ثم صرح المتعاقدان بعد استفسارهم كل على حده بأن هذا العقد يصرح بكامل القيمة الحقيقية و هي تثبت القيمة الحقيقية في هذا العقد ، و علاوة على ذلك أثبت الموثق بأنه لا يعلم بأن هذا العقد قد وقع فيه تعديل بسند مصاد يتضمن الزيادة في القيمة .

الإشهار العقاري : ستشهر نسخة من هذا العقد بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا على يد

الموثق محرر هذا العقد و ذلك في الأجل القانوني .

- و إثباتا لما سبق حرر و تم هذا العقد و وقع بمكتب الأستاذ / الموثق بالجلفة

و ذلك بتاريخ : خمسة عشر و ألفين (/ / 2015) .

- و بمحضر و شهادة الشاهدين الآتي ذكرهما /

- (01) السيد /

- (02) و السيد /

- شاهدي التعريف و التأكيد و الإثبات أكدا للموثق صحة هوية المتعاقدين و أهليتهما المدنية و القانونية .

و بعد التلاوة التي تمت أمضي العقد من قبل المتعاقدين مع الموثق .

- يتكون هذا العقد من صفتين مخطوطا عليه خمسة فراغات بدون تغيير أو زيادة في الأحرف أو كتابة على الهامش أو تشطيب ، أمضي العقدي

الموثق

- الصفحة و الأخيرة .

بسم الله الرحمن الرحيم

مكتب التوثيق بالجلفة .

الأستاذ /

عقد إيجار محل

- عدد : - فهرس : 08 .
 - بتاريخ : / / 2015 .
 - أمامنا نحن الأستاذ / الموثق بالجلفة الموقع أدناه .
 حضر لدينا الطرف المؤجر : السيد /
 طرف أول من جهة .
 - و صرح لدينا حال صحته و جواز أمره شرعا مع تمتعه بكامل أهليته القانونية للتصرف أنه أجر بموجب هذا العقد إلى الطرف المستأجر المذكور أسفله القابل بهذا الإيجار :
 الطرف المستأجر : السيد /
 طرف ثاني من جهة أخرى ، العقار الآتي تعيينه :
 التعيين : محل للاستعمال التجاري و المهني كانن بإقليم بلدية الجلفة مساحته الإجمالية حوالي ... م² كانن محل يرمز له بالحرف
 أصل الملكية : ألت الملكية للطرف بموجب
 التأمين : المحل مؤمن ضد الكوارث الطبيعية لدى وكالة الجلفة كما هو ثابت بعقد التأمين رقم المؤرخ في
 مدة الإيجار : ابتداء من تاريخ هذا العقد ، غير قابلة للتجديد .
 مقابل الإيجار : دج شهرياً .

و يستحق ثمن الإيجار أول كل شهر من المستأجر مقابل وصل مخالصة يسلمه له المؤجر .
التزامات الطرفين المتعاقدين : التزامات المستأجر : يلتزم المستأجر بما يلي : شغل الأماكن طبقا للغرض المتفق عليه ، دفع ثمن الإيجار في الموعد المتفق عليه و دفع مبالغ الأعباء الواقعة عليه ، عدم تحويل المحلات و التجهيزات المؤجرة دون موافقة المؤجر كتابيا ، السماح بتنفيذ أشغال تحسين الأجزاء المشتركة أو الأجزاء الخاصة في الأماكن المؤجرة العقارية نفسها و كذلك الأشغال اللازمة لإبقاء المحلات و الأجهزة المؤجرة على حالتها ، التكفل بالصيانة العادية للأماكن المؤجرة و التجهيزات و التركيبات التي ينتفع بها ، إخلاء الأماكن المؤجرة عند انتهاء الأجل المتفق عليه في هذا العقد طبقا لأحكام المادة 22 من المرسوم التشريعي رقم 93 - 03 المؤرخ في أول مارس سنة 1993 و ذلك دون إضرار و لا إخطار سابق من المؤجر .
 التزامات المؤجر : يجب على المؤجر أن يقوم بما يأتي : تسليم المستأجر الملك المؤجر و ملحقاته المحتملة و التجهيزات و التركيبات في حالة صالحة للاستعمال .
 صيانة المحلات بإبقائها في حالة صالحة للاستعمال المنصوص عليه في العقد و القيام بجميع الترميمات التي يتحملها صراحة المستأجر ، الامتناع عن المساس بحقوق المستأجر في التمتع بالأماكن المؤجرة تمتعا ارتياحيا ، يلتزم المستأجر باحترام قواعد التسيير المسبقة على الملكية المشتركة في حالة إخضاع البناية المؤجرة لنظام الملكية المشتركة و يقدم المؤجر في شكل وثيقة ملحقة بالعقد للمستأجر خلاصة النظام المتعلق بالتمتع بالأجزاء الخاصة و الأجزاء المشتركة و كذلك الحصص التي تدفع عن كل صنف من أصناف الأعباء .
 انقضاء العلاقات بين المؤجر و المستأجر : يحتفظ المؤجر بحق فسخ هذا العقد بسبب ما يأتي : عدم دفع شهر واحد من الإيجار ، عدم دفع الأعباء الواجبة على المستأجر ، عدم احترام المستأجر أي التزام فرضه عليه هذا العقد .
 الفسخ الذي يبادر به المستأجر : يمكن للمستأجر أن يفسخ هذا العقد بسبب ما يأتي : تغيير مكان الإقامة . أي سبب آخر شخصي و عائلي ، و يلتزم في هذه الحالة أن يخطر المؤجر في أجل شهر واحد قبل موعد الفسخ و على المستأجر أن يشعر المؤجر بنيته في الفسخ برسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام .
التسجيل : عملا بأحكام المادة 21 من المرسوم التشريعي رقم 93-03 المؤرخ في 03/01/1993 و المتعلق بالنشاط العقاري ، يخضع هذا العقد للتسجيل لدى المصالح المؤهلة .

بسم الله الرحمن الرحيم

مكتب التوثيق بالجلعة .

الأستاذ /

عقد تأسيس شركة ذات مسؤولية محدودة

- عدد : - فهرس : 08 .

- بتاريخ : / / 2015 .

- أمامنا نحن الأستاذ / الموثق بالجلعة الموقّعة الموقّعة مع أدناه .

حضر لدينا (المؤسسين) : (01) السيد /

- (02) السيد /

- (03) و السيد /

- (04) و السيد /

- حيث صرحوا لدينا حال صحتهم و جواز أمرهم شرعا مع تمتعهم بالأهلية المدنية و القانونية للتصرف بأنهما يؤسسون فيما بينهم بمقتضى هذا العقد شركة ذات مسؤولية محدودة تخضع للقوانين السارية المفعول و لهذا القانون الأساسيون الأساسيون :

الباب الأول : الشكل _ الموضوع _ التسمية _ المقر

المادة (01) الشكل / تم بموجب هذا العقد تأسيس شركة ذات مسؤولية محدودة بين المالكين للحصص المحدودة أسفله والتي تحدث فيما بعد بأية صفة كانت و التي تخضع للقوانين و التنظيمات السارية المفعول و لهذا القانون الأساسيون الأساسيون .

المادة (02) الموضوع : يتمثل موضوع هذه الشركة في :

المادة (03) التسمية : تسمى هذه الشركة بـ : الشركة ذات المسؤولية المحدودة

المادة (04) المقر : حدد مقر الشركة الاجتماعي بـ :

و يمكن تحويله إلى أي مكان آخر بمجرد قرار من الجمعية العامة غير العادية .
المادة (05) المدة : حددت مدة الشركة بـ : 99 سنة ابتداء من تاريخ قيدها بالسجل التجاري ما عدا في حالتي الحل المسبق أو التمديد المنصوص عليها في القانون الأساسيون .

الباب الثاني / _ التقديمات _ رأس المال _ رفع أو تخفيض رأس المال**المادة (06) التقديمات :**

- قدم السيد /

- و قدم السيد /

- مجموع التقديمات جعلت نقدا تساوي مبلغ

المادة (07) رأس المال : حدد رأسمال الشركة بمبلغ رئيسي قدره مائة ألف دينار جزائري (100.000 دج) أودع خمسه (5/1) بيد الموثق ليودعه بحسابه الخاص بالخبزينة العمومية لولاية الجلعة و يقيد بحساب الزبائن للمكتب ، و هو مقسم إلى مائة (100) قيمة كل حصة ألف دينار جزائري (1000 دج) .

- للسيد /

- للسيد /

- للسيد /

- جملة الحصص المكونة لرأسمال الشركة هي : مائة حصة (100) قيمة كل حصة ألف دينار جزائري (1.000 دج) .

المادة 08: رفع رأس المال : يمكن رفع رأسمال الشركة مرة واحدة أو مرات عديدة سواء برضاء الشركاء أو بمقرر من الجمعية العامة غير العادية كما سيأتي بيانه في المادتين 17 ، 18 من هذا القانون الأساسيون جميع الأشكال أي :

(01) بإحداث حصص جديدة توزع تمثيلا لتقديمات حصص نقدية أو عينية .
(02) برفع القيم الإسمية للحصص الموجهة

03) بإدماج الاحتياطات الناتجة عن الأرباح التي لم توزع ، و يمكن للقرار الجماعي المتعلق برفع رأسمال الشركة أن ينص عن هذه الزيادة تكون بإحداث أسهم مزودة بقسط يحدد القانون مقسماً داره .
المادة (09) تخفيض رأس المال : يمكن تخفيض رأس المال عن طريق إنقاص عدد الأسهم أو قيمتها الاسمية دون أن يقل عن ما أقل من : مائة ألف دينار جزائري (100.000 دج) .
 يجب أن يكون متبوعاً في أجل سنة (01) واحدة لإعادته إلى المبلغ المنصوص عليه أعلاه ما لم تحول الشركة في نفس الأجل إلى الشركة من آخر وفقاً للمادة 566 من القانون التجاري .

الباب الثالث / تمثيل الأسهم _ حقوق الشركاء _ إقرار القانون الأساسي

المادة 10 : تمثيل الأسهم : لا يسوغ أبداً تمثيل أسهم الاشتراك سواء كانت عينية أو قابلة للتمثيل أو لحاملها سندات صالحة للتداول تثبت ملكية أسهم كل شريك بهذا القانون الأساسي أو بالعقود اللاحقة أو المعدلة لرأسمال الشركة إلا المثبتة موافق عليه .

المادة 11 : إحالة الأسهم : يجوز إحالة أسهم الشركة بكل حرية بين الشركاء ولا يسوغ إلى غيرهم برضاء جميع الشركاء أو بموجب قرار إستثنائي يتخذه الشركاء بأغلبية (4/3) ثلاثة أرباع رأسمال الشركة على الأقل ، و في حالة إحالة كلية أو جزئية إلى أشخاص غير شركاء على المحيل أن يبلغ الإدارة برسالة مضمونة يبين فيها المحال له و لقبه ومهنته و موطنه . كما يوضح فيها عدد الأسهم المحاللة و على المسيرين أن يطلبوا خلال عشرين (20) يوماً موافقة جميع الشركاء الآخرين و عند عدم التراضي عليهم أن يطلبوا طلب الإحالة على الشركاء للموافقة عليه في ذلك مراعين أحكام المادة 17 و عليهم أن يخبروا المحيل بقرار الشركاء في ظرف عشرين يوماً (20) ابتداءً من يوم طلبه تسري النصوص السابقة على كافة ظروف الإحالة و لو وقعت بالمزاد العلني تنفيذاً لقرار قضائي أو سواء كذا نقل الملكية بين الأحياء بوجه الهبة و في جميع الحالات لا يمكن إحالة أسهم الشركة إلا بعد توثيقها طبقاً للمادة 572 من القانون التجاري إلا أن الأحكام المشار إليها أعلاه تطبق إذا كان انتقال الملكية أو الموصى لهم فان هوؤلا بمجرد إثبات صفتهم يمكن لهم ممارسة جميع الحقوق المحولة للشركاء .
المادة 12 : حقوق الشركاء : يمنح كل سهم لصاحبه حق الملكية المشتركة في رأسمال الشركة بنسبة مبلغه و كذا الحق في الأرباح كما سيأتي بيانه في المادة 22 و أن مسؤولية الشركاء محدودة بمبلغ أسهمهم .

المادة 13 : إقرار القانون الأساسي : إن الحقوق و الإلتزامات المتعلقة بكل سهم تظل تابعة له بأي يد كانت ، إن ملكية كل سهم تقتضي حتماً إقرار قانون الشركة ، و تظل أموال الشركة و قيمها ملكاً للشخص المعنوي الجماعي طوال مدة دوامها أو بعد حلها و حتى يعين أجل التصفية العامة و لا يمكن إعتبارها ملكاً خاصاً لكل واحد من الشركاء منفرداً أو ورثته ، كما لا يمكن لورثة الشركاء أو ممثلهم مهما كان السبب أن يطلبوا وضع الأختام على أموال الشركة أو وثائقها أو أن يتدخلوا بأية صفة كانت في عملية التسيير و عليهم أن يلجأوا إلى جرد الشركة للقيام بحقوقهم .

الباب الرابع / إدارة الشركة _ تسمية المسيرين _ إيداع الشركاء للأموال

المادة 14 : إدارة الشركة : يتولى إدارة الشركة مسيراً أو مسيرين سواء شركاء كانوا أو غيرهم يعينون بمقرر جماعي أو عادي للشركاء اللذين يسوغ لهم تعيينهم قسماً بعد عقد لاحق للمسيرين أو المسيرين أن يعددوا التوقيع باسم الشركة بالعبرة التالية :

(الشركة ذات المسؤولية المحدودة)
 يليها إمضاء المسير أو المسيرين ، لا يسوغ للمسير الواحد ولا لأحد المسيرين إن تعددوا أن يستغلوا إمضاءاتهم لغير مسائل الشركة ، و إذا فعلوا فإن هذه الأعمال و جميع الإلتزامات تكون باطلة و عليه فلهم السلطة المطلقة للتصرف باسم الشركة بجميع الأعمال المتعلقة بموضوع الشركة و سائر الوسائل و الطرق الشرعية دون افتقار على تفويض خاص و لهم بالأخص قائمتين معاً لا منفصلتين إن تعددوا تسمية الشركة و توقيفهم عن العمل و عزلهم و تقدير مكافآتهم و قبض مبلغ مالي و دفعه و اكتتاب كل ورقة تجارية أو شيك أو كميالة أو سند مهما كان نوعه و تحويلها بالتعامل معها و تسديدها و شراء البضائع و بيعها و إبرام سائر العقود و المعاهدات و الصفقات نقداً أو مؤجلاً فيما يرجع إلى شؤون الشركة و إيداع أموالها أو سندات كل مصرف بالخرينة العامة و سحبها و تقدير أي تحويل دين و تحقيقه في حق الشركة عن كافة حقوق الامتيازات و رهون الحيازة و دواعي الفسخ و غيرها من الحقوق العينية على اختلاف أنواعها و الرضا برفع كل قيد حجز و تعرض و غير ذلك من الموانع العامة كل ذلك باثبات الوفاء أو بدون تسليم الرسائل و الطرود الواردة باسم الشركة عن كل مكتب بريدي أو وكالة سفر أو شركة نقل أو مصلحة السكك الحديدية و قبض كل حوالة بريدية أو تلغرافية و القيام بجميع الأعمال الجمركية و النيابة عن الشركة عن كافة العمليات التنقلية و التسوية القضائية و التوقيع

على كل صلح أو عقد اتحاد والقيام عن الشركة في كسب نظام توزيع أو تسوية و الرضا بكل تسوية و قبض كل مبلغ ربح أو مستحق في توزيع دين و تتبع سائر الدعاوى القضائية عقد كل تأمين من سائر الأخطار و تسوية الخسائر و الأضرار غير أنه في حالة الاقتراض (ما عدا القرض المصرفي) و شراء المحلات التجارية أو الصناعية أو العقارات أو المقايضة فيها وإنشاء الرهن الرسمي و رهن الحيازة و إنشاء الشركات و تقديم الحصص إلى شركات منشأة أو الاستثناء و كذا المساهمة في شركات لها نفس الموضوع للشركة الحالية أو غيرها فلا سبيل إليها إلا برضاء الشركاء جميعا أو بقرار يتخذونه بأغلبية (4/3) ثلاثة أرباع رأسمال الشركة طبقا للمادتين 17، 18 التاليتين كما يسوغ لهم أن ينيبوا عنهم من شاؤوا و ذلك تحت مسؤوليتهم و بشرطين أن تكون الإنابة مقيدة و مؤقتة و لهم بالأخص أن يختاروا مدير أو أكثر من بين الشركاء أو خارج عنهم يحددون اختصاصاته و بمرتباتهم الثابتة أو النسبة و شرط تسميتهم و عزلهم أن يولوا عنايتهم لشؤون الشركة ، و ليس لهم القيام لصالحهم الخاص بأية عملية داخلة في موضوع الشركة و لا يعقدون بسبب وظيفتهم أي التزام عيني تضامني فيما يتعلق بالتزامات الشركة و هم مسؤولون حسب قواعد النظام العام عن المخالفات للنصوص الشرعية أو خرق القانون الأساسي الحالي إلا الأخطاء التي يرتكبونها أثناء إدارتهم سواء نحو الشركة أو نحو الغير و لا يعزلون إلا لأسباب شرعية و لهم أن يستقبلوا عن وظيفتهم في كل وقت شاؤوا بشرط إخبار الشركاء بينهم تلك قبل ستة (06) أشهر في حالة وفاة أحد المسيرين أو عزله طوعا و إذا ما رأوا القيام بوظيفتهم مستحيلا بسبب عاهة أو مرض لمدة تزيد عن ستة (06) أشهر يواصل المسير الباقي تسيير الشركة و حـده و إذا توفي هذا الأخير أو عزل أو تنازل طوعا عن وظيفته أو أصيب بعاهة أو بمرض ثابتين ثلاث أشهر (03) و يستحيل لذلك المسير المذكور أعلاه الاستمرار بالقيام بمهامه يعين مسيرا واحدا أو أكثر حسبما يظهر للشركاء بقرار جماعي استثنائي يتخذه بالكيفية الآتية و لا عن انتهاء مهام المسيرين لسبب من الأسباب انحلال الشركة و يكون للمسيرين مكافأة على وظيفتهم و تعويضا للمسؤولية التابعة للتسيير و الحق في مرتب ثابت عن ذلك في سداد مصروفات الإنابة و الانتقـال .

المادة 15 : تسمية المسير : عين السيد /

المعرف أعلاه مسيرا للشركة لمدة غير محدودة ابتداء من اليوم الذي رضي بالمهمة المسندة إليه و قبلها صراحة .

المادة 16 : إيداع الشركاء للأموال : يسوغ للشركاء مسيرين كانوا أو غيرهم أن يودعوا الأموال

بحساب جاري للشركة على أن تنتج هذه الأموال فوائد تحدد نسبتها لاتفاق بين الإدارة أو الشريك المودع مالا يستطيع سحبه إلا إذا حضر شركاؤه مسبقا في مدة ستة (06) أشهر على الأقل برسالة مضمنة لتتخذ الشركة احتياطاتها اللازمة .

الباب الخامس : القرارات الجماعية - تعديل القانون الأساسي - حق الشركاء في الاطلاع على الحسابات الختامية .

المادة 17 : القرارات الجماعية : لا يتخذ أي قرار ما دامت الشركة مؤلفة من شريكين (02) اثنين فقط

إلا باتفاقهما معا غير أنه إذا كان فيها أكثر من شريكين (02) فلا يجوز اتخاذ أي قرار بينهم إلا بعد التصويت عن طريق المراسلة و لأجله المشير نص القرار و الاقتراح جوابه المقدم إلى كل شريك لم يبلغ جوابه في ظرف ثمانية (08) أيام كأنه صوت على الاقتراح المصوت المعروض عليهم إلا إذا ثبتت بصورة قانونية أنه لم يتصل فعلا بهذا الاقتراح يمك بمقر الشركة دفتر تسجيل قرارات و اقتراحات الشركاء و يمكن تسليم نسخ من هذا السجل لكل واحد منهم يصلح دليلا أمام القضاء من قبل المسيرين لكل عضو عدد من الأصوات مساوي لعدد الأسهم التي له شخصيا أو إنابة تتخذ قرارات الشركاء غير المبينة في المادة 18 الآتي ذكرها بأغلبية عدد الأصوات ، و يجب تجت هذه الأغلبية نصف رأسمال الشركة على الأقل .

المادة 18 : تعديل القانون الأساسي : للشركاء حق إدخال ما يروونه صالحا من التعديلات على القانون

الأساسي لاسيما ما يخص :

- تغيير تسمية أو بيان عنوانه
- الترخيص في تحويل الأسهم جزئيا أو كليا إلى أحد الشركاء أو إلى أجنب عن الشركة .
- زيادة رأسمال الشركة أو تخفيضه .
- تحويل الشركة الحالية إلى شركة في شكل آخر .
- و في جميع الأحوال الآتية الذكر لا تصح القرارات التي تتخذ في هذا الشأن إى إذا أجمعت عليها أغلبية عدد الأعضاء الشاملة لثلاثة أرباع (4/3) رأسمال الشركة على الأقل .
- و لا يمكن لقرارات الشركاء مهما كان الحال أن تزيد في تعهدات الشركاء .

المادة 19: حق الشركاء في الإطلاع: للشركاء غير المسيرين الحق في الإطلاع سواء أنفسهم أو بواسطة وكيل قانوني على كافة عمليات الشركة وكذلك الإطلاع بمقر الشركة على سجلات حساباتها ودفاترها.

المادة 20: الحسابات الختامية: على المسيرين في كل سنة وفي الفصل الذي يلي إنهاء الجرد أن يوجهوا إلى الشركاء كشوف حساب السنة المالية الماضية وكذا اقتراحاتهم فيما يخص الربحة التي توزع عند الاقتضاء و يصحبون ذلك بنص القرارات التي يريدون عرضها على الشركاء للموافقة عليها.

الباب السادس / السنة المالية _ الجرد _ تخفيض وتوزيع الأرباح _ دفع الأرباح

المادة 21: السنة المالية: تبدأ السنة المالية في الفاتح من شهر جانفي وتنتهي في الواحد والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة و بصفة استثنائية تشمل السنة المالية الأولى المدة التي بين تاريخ الشروع في العمليات وبين الواحد والثلاثين من نفس السنة.

المادة 22: الجرد: تثبت عمليات الشركة المحررات حسابية منظمة المسك طبقا لقواعد التجارة و يقوم المسيرين كل سنة بجرد ما للشركة و ما عليها و يعوض هذا الجرد على الشركاء للفحص و يسجل بدفتر خاص و لكل شريك أن يستخرج منه نسخة و يوقع عليها المسيرين و عدم توقيع أحد الشركاء على الجرد و الموافقة عليها في الشهر الذي يلي إقامته لا يمنع من الضرورة نهائيا و يعتبر كذلك يحتج بكل الشركاء الآخرين اللهم إذا أعلن الشركاء غير الموقعين عن إرادتهم في المضاد في ظرف الأجل المذكور أعلاه.

المادة 23: تخفيض وتوزيع الأرباح: الأرباح هي الباقي من الناتج السنوي المثبت بالجرد بعد طرح المصروفات العمومية و التكاليف الاجتماعية معتبر لازما تخصم من الأرباح نسبة (05%) لانشاء الاحتياطات القانونية و يصبح هذا الخصم غير إلزامي عند بلوغ المال الاحتياطي لأي سبب .
_ 2) (05 %) للتسيير ، يوزع الفائض من الأرباح على الشركاء بنسب أسهم للشركة على أنه يمكن للشركاء أن يقرروا في كل وقت شاؤوا خصم كل الأرباح أو جزء منها قبل توزيعها بتأسيس الأموال الاحتياطية الاستثنائية أن اقتضى الأمر إلى ذلك ، و على الشركاء تحمل الخسائر إن كانت بنسب عدد حصص كل واحد منهم من غير أن يلزموا بما زاد عن حصصهم .

المادة 24: الأرباح: يكون دفع الأرباح في المواعيد التي يحددها المسيرين سنويا و كل فائدة لم يطالب بها تسقط بالتقادم .

الباب السابع / الحل _ التصفية _ الإعلانات _ المطارييف

المادة 25: الحل: لا تحل الشركة بالحجر على الشركاء و لا إفلاسهم و لا إفسارهم و إذا توفي أحد الشركاء لا تحل الشركة و تبقى قائمة الشركاء الباقين على قيد الحياة من جهة و بين ورثة الشريك الهالك و النائبين اللذين يشاركون حسب أنصبتهم في التركة من جهة أخرى ، و يجب أن تعلم هذه التخصيصات إلى الشركة ، و يجب على المسيرين في حال ما إذا ثلاثة أرباع (4/3) رأسمال الشركة أن يستشيروا الشركاء لتقرير أمر مصير الشركة و يجب إشهار قرار الشركاء طبقا لنص المادة 89 من القانون التجاري.

المادة 26: التصفية: عندما تنتهي الشركة أو تحل قبل الأوان لأي سبب كان يقوم المسيرين بالتصفية و إذا انعدموا من طرف مصف واحد أو أكثر يعينها الشركاء و إذا اختلف الشركاء فيعينهم رئيس المحكمة بإدارة اختصاصها بمقر الشركة بطلب أسرع الفرقين و لمصفين السلطة المطلقة لبيع أصول الشركة و ما عليها فلهم البيع و المعاملة و التصالح و التحكيم و المرافعة لدى انقضاء طلبية كانت أو مطلوباً الرضا و التنازل و رفع اليد و محو القيد و الرهن العقاري مع أداء أو بدونه و الناتج و الصافي بعد التصفية يسدد للشركاء مبلغ حصصه و ما زاد عنه و يوزع حسب الأسهم التي تكون لهم في الشركة .

المادة 27: المنازعات: تعرض جميع المنازعات التي يمكن أن تطرأ أثناء مدة الشركة أو خلال تصفيتها سواء كانت بين الشركاء أنفسهم أو بين الشركة المسيرة على الجهة القضائية الواقع دائرة اختصاصها مقر الشركة .

المادة 28: الإعلانات: يخول لحامل نسخة من هذا العقد كل الصلاحيات لإجراء الإعلانات القانونية بالجراند مدة لهذا الغرض .

المادة 29: المطارييف: تتحمل الشركة جميع المطارييف اللازمة عن هذا العقد و توابعه القانونية طبقا لما هو جاري به العمل و تدرج في المطارييف العام .

- عين السيد /
محافظ الحسابات الكائن مقر مكتبه
من أجل مسك حسابات الشركة لسنوات 2015 ، 2016 ، 2017 حسب قبول الوكالة المـؤرخ

في / /
 - وإثباتا لما سبق حرر و تم هذا العقد و وقع بمكتب الأستاذ / ونوقي بلقاسم الموثق بالجلف
 وذلك بتاريخ :
 - و بعد التلاوة التي تمت أمضى العقد و وضعت بصمة إصبع السبابة اليسرى من قبل المصرحين
 و وقع من قبل و الموثق .
 - يتكون هذا العقد من خمس صفحات مخطوطا عليه (14) فراغا بدون تغيير أو زيادة في الأحرف
 أو كتابة على الهامش أو تشطيب ، أمضى العقد .
 الموثق

- الصفحة الخامسة و الأخيرة .

الملاحق رقم 05

قاموس الموثق

ارتائنا أن ألق قاموس لأهم المصطلحات القانونية التي يستعملها الموثق في حياته العملية وقد وضع لكل مصطلح تعريف مناسب له مأخوذ من قواميس مختلفة.

1/ تخل، ترك:

العمل الذي يتنازل الشخص بمقتضاه عن حق منقول من حقوقه، دون أن يهتم بمصيره والترك يختلف عن التنازل لمصلحة شخص ما، إنما يفترض به توفر عنصر الإرادة والقصد بخلاف الفقه الذي لا دخل لإرادة الفرد فيه.

A bondon : Acte par lequel une personne renonce à un droit l'abandon suppose une intention à la différence de la perte.

2/ صك عرفي أو ذو توقيع خاص:

صك يحرره العاقدون بأنفسهم دون وساطة الموثق.

Acte sous seing privé: acte écrit généralement instrumentaire plus rarement nécessaire à l'existence de la situation juridique rédigé par un particulier et comportant la signature manuscrite des parties.

3/ إلغاء، إبطال:

قرار تصدره سلطة قضائية أو إدارية للقضاء على عقد مشوب بالبطلان أو منعقد في غير أوانه كإبطال زواج أو عقد صادر من عديم الأهلية.

Annulation: Anéantissement rétroactif d'un acte juridique pour inobservation des conditions de formation, ayant pour effet soit de dispenser les parties de toute exécution, soit de les obliger à des restitutions réciproques.

4/ إيجار تجاري:

العقد الذي يلتزم بموجبه المؤجر بأن يخول مستأجر يمارس أعمالا تجارية أو صناعية أو حرفية، حق الانتفاع بأماكن لازمة لاستغلال نشاطه ويكون هذا الاستغلال التجاري خاضعا لنظام معين، من ناحية المدة والتحديد معا.

Bail commercial: bail d'un immeuble dans lequel le locataire exploite un fonds de commerce ou artisanal, dont il est propriétaire les baux commerciaux sont soumis à un régime juridique très particulier, caractérisé par un droit de renouvellement au profit du commerçant locataire lui conférant ce que n'appelle faussement propriété commerciale.

5/ رأس مال الشركة:

هو مجموع المبالغ المدفوعة أو الأموال المقدمة إلى الشركة ويجب على الشركاء أن يحافظوا عليها قبل توزيع أي ربح أو ارتجاع أي حصة.

Capital social : somme représentant le total des apports effectués par les futurs associés pour la constitution de la société et dont le montant minimum est déterminé par la loi pour chaque type de société.

Droit de suite	: حق التبوع	Interdiction	: حـجـز
Droit d'affectation	: حق التخصيص	Internement	: حـجـز
Droit de légation	: حق التفويض	Saisie revendication	: حجز استحقاقى
Droit de division	: حق التقسيم	Séquestration	: حجز الأشخاص
Droit personnel	: حق شخصى	Garde à vue	: حجز تحت المراقبة
Droit de présomption	: حق الشفاعة	Saisie conservatoire	: حجز تحفظى
Droit réel	: حق عينى	Saisie exécutoire	: حجز تنفيذى
Maintien dans les lieux	: الحق في البقاء	Saisie immobilière	: حجز عقارى
Droit à la détention	: الحق في الحبس	Saisie mobilière	: الحجز على المنقول
Droit patrimonial	: حق مالى	Liberté de transaction	: حرية إبرام الصفقات
Droit de propriété	: حق الملكية	Bilan	: حساب ختامى
Cession de créance	: حوالة الحق	Compte débiteur	: حساب مدين
Cession de dette	: حوالة الدين	Bonne foi	: حسن النية
Possession	: الحيازة	Apport	: حصة الشريك
Expertise	: خبرة	Enclave	: حصر
Centre expertise	: خبرة مضادة	Part sociale	: حصص الشركاء
Expère	: خبير	Comparution personnelle	: حضور شخص
Plainte	: شكوى	Droit de servitude	: حق الارتفاق
Chefa'a – préemption	: شفاعة	Droit d'usage	: حق الاستعمال
Mauvaise foi	: سوء نية	Droit de préférence	: حق الامتياز
		Usufruit	: حق الانتفاع

Lescique des termes juridiques, Raymond Jullien et Jean Vencent.

Indivision	: شيع	Majorité	: سن الرشيد
Marche public	: صفقة عمومية	Courtage	: سمسة
Conciliation	: صلح	Autorité parental	: سلطة أبوية
Concordat	: صلح تجاري	Lettre de change	: سفتجبة
Impôt, taxe	: ضريبة	Prix	: سعر
Impôt direct	: ضريبة مباشرة	Registre de commerce	: سجل تجاري
Condition	: شرط	Tireur	: صاحب
Filiale	: شركة تامة	Mariage	: زواج
Multinationale	: شركة متعددة الجنسيات	Hypothèque	: رهن عقاري
Société par actions	: شركة مساهمة	Nantissement	: رهن حيازي
Condition du contrat	: شروط العقد	Gage commercial	: رهن تجاري
Radiation	: شطب	Corruption	: رشوة
Radiation du rôle	: شطب من الجدول	Capital, fond	: رأس مال
Révocation	: عزل	Patrimoine	: ذمة مالية
Immeuble	: عقار	Créance privilégiée	: دين ممتاز
Foncier	: عقاري	Créance, dette	: دين
Acte de notarié	: عقد إشهار رسمي	Livret de commerce	: دفتر تجاري
Contrat de vente	: عقد البيع	Action réelle	: دعوى عينية
Acte instrumentaire	: عقد توثيقي	Action pétitoire	: دعوى إثبات الملكية
Acte authentique	: عقد رسمي	Action réhibitoire	: دعوى إبطال البيع
Contrat de société	: عقد شركة	Action	: دعوى
Acte sous- seign privé	: عقد عرفي	Etude de marchés	: دراسة الصفقات
Contrat d'échange	: عقد مقايضة	Créancier	: دائن
Acte unilatéral	: عقد ملزم أجنب واحد	Abus de confiance	: خيانة الأمانة
Acte contrat bilatéral	: عقد ملزم أجنبين	Faute contractuelle	: خطأ تعاقدية
Contrat de propriété	: عقد ملكية	Litige	: خصومة
Acte constitutif	: عقد منشئ	Publicité foncière	: شهر عقاري
Contrat type	: عقد نموذجي	Chèque	: شيك

Sanction	: عقوبة	Chèque barré	: شيك مسطر
Valeurs mobilières	: قيم منقولة	Acte dommageable	: عمل مستحق التعويض
loyer	: كراء	Vices cachée	: عيوب خفية
Cautionnement	: كفالة	Lésion	: غبن
Caution	: كفيل	Amende	: غرامة
Objet de l'obligation	: محل الالتزام	Astreinte	: غرامة تهديدية
Fonds commerce	: محل تجاري	Fraude	: غش
Débiteur	: مدين	Erreur	: غلط
Décret	: مرسوم	Absence	: غياب
Salaire	: مرتب	Indu	: غير مستحق
Dernière maladie	: مرض الموت	Facture	: فاتورة
Locataire	: مستأجر	Résiliation	: فسخ
Cadastre	: مسح الأملاك العقارية	Annulabilité	: قابلية الابطال
Responsabilité du fait	: المسؤولية عن عمل الغير	Mineur	: قاصر
d'autrui		Pupille	: قاصر موص عليه
Liquidateur	: مصفي	Droit commercial	: قانون تجاري
Fisc	: مصلحة الضرائب	Cahier de charge	: دفتر الشروط
Provision	: مقابل الوفاء	Arrêté	: قرار
Compensation	: مقامة	Force majeure	: قوة فاهرة
Entrepreneur	: مقاول	Inscription hypothécaire	: قيد رهن
Siege social	: مقر الشركة الرئيسي	Immatriculation au registre du commerce	: قيد في السجل التجاري

قائمة المصادر والمراجع

القرآن الكريم.

أولاً: باللغة العربية:

1/ المعاجم:

- المعجم العربي الأساسي، Larousse، 1989.

2/ الكتب:

1. أبو عبد الله محمد بن أحمد الأنصاري القرطبي، الجامع لأحكام القرآن، الجزء الأول، الطبعة الثانية، بيروت.
2. أحمد مجحودة، أزمة الوضوح في الإثم الجنائي في القانون الجزائري والقانون المقارن، الجزء الأول، دار هومة.
3. أعمار لخضري، الأحكام التشريعية التنظيمية المتعلقة بالتوثيق، الجزائر، 1997.
4. جمعة محمود الزريقي، نظام الشهر العقاري في الشريعة الإسلامية، منشورات دار الآفاق الجديدة، بيروت، 1988.
5. الحسين الشيخ آث ملويا، بحوث في القانون، دار هومة، طبعة 2000.
6. حسين طاهري، دليل الموثق، الخلدونية، الطبعة الأولى، 2007.
7. حمدي باشا عمر، دراسات قانونية مختلفة، دار هومة، 2002.
8. حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية في ضوء أحدث تعديلات وأحدث الأحكام، دار هومة، 2002.
9. خالد رامول، المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، البليدة، 2001.
10. دريدي شنيبي، الدليل القانوني والإداري للوكيل العقاري، دار النشر جيطلي، 2012.
11. زاهية حورية بن يوسف، مسؤولية المنتج، دار هومة، الجزائر، 2009.
12. سليمان مرقس، الوافي في شرح القانون المدني في الإلتزامات، المجلد الأول، الطبعة الخامسة، 1996.
13. عبد الباقي محمود السوادي، المسؤولية المدنية للمحامي، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، 1994.
14. عبد الرزاق أحمد السنهوري، الوسط في شرح القانون المدني، المجلد الأول، مصر، 1986.
15. عبد المالك جندي، الموسوعة الجنائية، الجزء الثالث، دار إحياء التراث العربي، بيروت، لبنان.
16. علي فيلال، الإلتزامات الفعل المستحق التعويض، الطبعة الثانية، موفم للنشر، 2010.

17. فخري عبد الرزاق، الحديشي، شرح قانون العقوبات، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2009.
18. حسين بن الشيخ، مبادئ القانون الجزائري، القسم العام، دار هومة، 2002.
19. محمد أبو بكر الرازي، مختار الصحاح، دار الفكر، بيروت، 1973.
20. محمد هبري السعدي، النظرية العامة للإلتزامات، مصادر الإلتزام، الفعل المستحق التعويض، دار الهدى، 2011.
21. محمود نجيب حسني، شرح قانون العقوبات اللبناني، القسم العام، الطبعة الثانية، دار النقري للطباعة، بيروت، 1975.
22. نبيل ابراهيم سعد، النظرية العامة للإلتزام، أحكام الإلتزام، دار الجامعة الجديدة، 2009.
23. وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2009.
24. وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري، دار هومة، الطبعة الثانية، 2012.

3/ المجالات العلمية:

1. بوخلاصة عمر، الموثق والتوثيق والمحيط المهني، مجلة الموثق، العدد 05، 1998.
2. بوريس زيدان، الطرق والإجراءات العملية لتحرير العقد التوثيقي، مجلة الموثق، العدد 05، 1998.
3. بوريس زيدان، مدى إلتزام الموثق بالسر المهني، مجلة الموثق، العدد 12، 2005.
4. حمان بكاي، العقد التوثيقي، مجلة الموثق، العدد 07، 1999.
5. دحمان صالحية عبد القادر، وقفات قانونية، مجلة الموثق، العدد 03، 2001.
6. دودو نور الدين، آراء حول علاقة القضاء بالتوثيق، مجلة الموثق، العدد 07، 2002.
7. زيتوني عمر، النظام القانوني للتوثيق في الجزائر، مجلة الموثق، العدد 07، 2002.
8. الطاهر ملاحسو، التوثيق في أوروبا، مجلة الموثق، العدد 04، 1998.
9. عمر بن علاوة، مجلة الموثق، العدد 02، 1998.

4/ النصوص الدستورية والقانونية:

1. القانون رقم 88-27 المؤرخ في 12 جويلية 1988 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.
2. مجلس الأمة، التقرير التمهيدي عن مشروع القانون المتضمن تنظيم مهنة التوثيق، دورة الربيع، 2005.
3. قانون التسجيل المؤرخ في 17 ذي الحجة 1396 الموافق لـ 09 ديسمبر 1976.

4. القانون 62-167 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962، المتضمن إبقاء النصوص السابقة ما لم يتعارض مع السيادة الوطنية.
5. الأمر رقم 70-91 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.
6. الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 ديسمبر 1975 المعدل والمتمم بالقانون 07-05 المؤرخ في 13 ماي 2007 المتضمن القانون المدني.
7. الأمر 105-76 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 المتضمن قانون التسجيل.
8. القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير 2006، الجريدة الرسمية رقم 14 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.
9. قانون الإجراءات المدنية والإدارية، النص الكامل، رقم 03-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008.
- Code de procédure civile français, Dalloz, 1999.

5/ المراسيم والقرارات:

1. القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1962 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الجهوية للموثقين.
2. قرار الغرفة المدنية المؤرخ في 07 جويلية 1994.
3. قرار الغرفة المدنية المؤرخ في 18 أكتوبر 1993.
4. القرار المؤرخ في 27 غشت المتضمن إحداث 03 غرف جهوية، الجريدة الرسمية 41، الصادر في 27 سبتمبر 1990.
5. قرار الغرفة المدنية المؤرخ في 25 مارس 1991.
6. القرار المؤرخ في 19 جمادي الأولى 1413 الموافق لـ 14 نوفمبر 1992، الجريدة الرسمية عدد 92، المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.
7. المرسوم 66-319 المؤرخ في 25 أكتوبر 1966 المتضمن إلغاء وإلحاق مكاتب التوثيق والسماح لكتاب الضبط ممارسة مهامهم.
8. المرسوم التنفيذي 08-242 المؤرخ في أول شعبان 1429 الموافق لـ 03 أوت 2008، الجريدة الرسمية عدد 45، يحدد شروط الإلتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها.

الكتب باللغة الفرنسية:

- Alain morreaux, droit professionnel notarial, 2eme Edition, 1990.
- Jean Luc Aubert, la responsabilité civile des notaires, paris, décembre 1998.
- Jean yaigre et Jean françois pillebont, droit professionnel notarial, quatrième edition, 1996.
- L'article 15 du protocole algéro-français du 28 aout 1962.
- Zerrouk Kadour, La Fonction Notariale selon l'ordonnance n° 70/91 du 15/12/1970.

الفهرس

	الاهداء
	التشكرات
أ	المقدمة
05	مبحث تمهيدي: التطور التاريخي للتوثيق
05	تمهيد
06	المطلب الأول: التطور التاريخي لوظيفة التوثيق
06	الفرع الأول: التوثيق في أوروبا
07	الفرع الثاني: التوثيق في فرنسا
08	الفرع الثالث: التوثيق في الاسلام
10	المطلب الثاني: الوضع العام للتوثيق في الجزائر
12	الفرع الأول: التوثيق من 1962 إلى 1970
13	الفرع الثاني: التوثيق من 1971 إلى 1990
17	الفرع الثالث: التوثيق من 1990 إلى 2006
18	الفصل الأول: مفهوم وظيفة التوثيق والهياكل التنظيمية لها
18	تمهيد
19	المبحث الأول: مفهوم التوثيق
20	المطلب الأول: تعريف الموثق
22	الفرع الأول: طبيعة وخصائص التوثيق
23	الفرع الثاني: مهام الموثق
27	الفرع الثالث: حفظ العقود وتسليمها
30	المطلب الثاني: شروط الالتحاق بالتوثيق وتسيير مكتب الموثق
30	الفرع الأول: شروط الالتحاق بالمهنة
36	الفرع الثاني: تسيير مكتب الموثق
40	الفرع الثالث: أتعاب الموثق
42	المبحث الثاني: الهياكل التنظيمية للتوثيق وعلاقة الموثق بالحيط المهني
42	المطلب الأول: الهياكل المنظمة لمهنة التوثيق
42	الفرع الأول: المجلس الأعلى للموثقين
45	الفرع الثاني: الغرفة الوطنية للموثقين
48	الفرع الثالث: الغرفة الجهوية للموثقين

50	المطلب الثاني: علاقة الموثق بالمحيط العملي
51	الفرع الأول: علاقة الموثق بالتسجيل والضرائب
51	الفرع الثاني: علاقة الموثق بمصالح الشهر العقاري
52	الفرع الثالث: علاقة الموثق بالبنوك
52	الفرع الرابع: علاقة التوثيق بالقضاء
54	الفصل الثاني: العقد التوثيقي ومسؤولية الموثق
54	تمهيد
55	المبحث الأول: مفهوم العقد التوثيقي
57	المطلب الأول: مراحل تحرير العقد التوثيقي
57	الفرع الأول: المرحلة التحضيرية في تحرير العقد
59	الفرع الثاني: عملية تحضير العقد
61	المطلب الثاني: اجراءات تنفيذ العقد التوثيقي
61	الفرع الأول: اسناد القوة التنفيذية للعقد التوثيقي
63	الفرع الثاني: تنفيذ العقد التوثيقي
66	الفرع الثالث: نماذج من العقود
72	المبحث الثاني: مسؤولية الموثق
72	المطلب الأول: صور المسؤولية وآثارها
73	الفرع الأول: المسؤولية المدنية للموثق
77	الفرع الثاني: المسؤولية الجزائية للموثق
80	الفرع الثالث: المسؤولية التأديبية للموثق
83	المطلب الثاني: السر المهني
83	الفرع الأول: تعريف السر المهني
83	الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للسر المهني
86	الخاتمة
88	الملاحق
125	قائمة المصادر والمراجع
129	الفهرس