

السنة الأولى ماستر
تخصص قانون عقاري

محاضرات التوثيق والشهر العقاري

من اعداد الاستاذة بن خضرة زهيرة

السنة الجامعية 2022-2023

الدرس الاول : التطور التشريعي لمهنة الموثق

خص المشرع الجزائري مهنة التوثيق بتنظيم خاص في المنظومة القانونية إلا ان تنظيمها الحالي يختلف عما كان عليه خلال الفترة الاستعمارية .

1. مهنة التوثيق قبل الاستقلال

عرفت الوظيفة التوثيقية خلال الفترة الاستعمارية الممتدة من 1830 الى 1962 نظامين مختلفين : النظام الذي كان قائما قبل الاحتلال و الذي يطبق على الاهالي الجزائريين في المحاكم الشرعية و الذي ابقى العمل بها الى غاية 1970/12/31 ، و نظام جديد ينظم مهنة التوثيق حسب قانون فانتور الذي دخل حيز التنفيذ بالجزائر بموجب قرار صادر بتاريخ 1842/12/30 و المعروف بنظام مكاتب التوثيق العمومي الذي يطبق على الفرنسيين و يتولى تسييره موثقون عموميون للحساب الخاص في اطار التشريعات و التنظيمات الفرنسية . و الهدف من تبني السلطات الاستعمارية نظام الازدواجية في تحرير العقود لم يكن الهدف منه إلا التفرقة بين الجزائريين و الفرنسيين لأهداف إستيطانية ، وما انعكس على هذه الازدواجية في مهنة التوثيق ، هو أن أصبح القانون الفرنسي هو الشريعة العامة ، و الشريعة الاسلامية هي القانون الاستثنائي.

2. مهنة التوثيق بعد الاستقلال

بعد الاستقلال مباشرة و عملا بمقتضيات المرسوم رقم 62-157 المؤرخ في 31 ديسمبر 1962 الذي يهدف الى تمديد سريان العمل بالنصوص الفرنسية ما عدا ما يخالف منها السيادة الوطنية ، فقد استمر العمل بنظام الازدواجية رغم رحيل جل الموثقين الفرنسيين الذي حل محلهم موثقون و كتاب ضبط جزائريين ، وتم صدور المرسوم رقم 66-319 المؤرخ في 1966/10/25 المتضمن الغاء وإلحاق مكاتب الموثقين و السماح لكتاب الضبط بممارسة مهامهم ، حيث الحق مكاتب التوثيق الشاغرة التي رحل عنها

الموثقون الاوربيون بمكاتب مسيرة من طرف موثقين جزائريين ، الى ان صدر الامر رقم 91-70 المؤرخ 1970/12/15 المتضمن تنظيم التوثيق ، الذي الغى نظام الازدواجية في العمل التوثيقي بإدماج اختصاص المحاكم الشرعية في مجال المنازعات في المحاكم العادية ، كما اسندت مهامها في توثيق العقود الى مكاتب توثيق تابعة للمحاكم العادية ، و الغت مكاتب التوثيق التي استمرت تمارس نشاطها بصفة مستقلة الى غاية صدور الامر المذكور حيث اصبحت تحت السلطة السلمية لوكيل الجمهورية لدى المحاكم ، و من ثم اصبح الموثق يعين بقرار من وزير العدل و يتلقى راتبا شهريا حسب ما يخوله قانون الوظيفة العمومي ، الى ان صدر القانون رقم 88-27 المؤرخ في 1988/07/12 المتضمن تنظيم التوثيق الذي الغى الامر المشار اليه انفا و حل محله ، و من اهم التعديلات الجوهرية التي جاء بها القانون خلافا للأمر السابق هو انه نزع عن الموثق صفة الموظف ، اذ جاء في المادة 04 منه ما يلي " يشكل الموثقون مهنة تمارس للحساب الخاص ... " .

استمر العمل بالقانون رقم 88-27 المذكور اعلاه الى غاية سنة 2006 اين صدر القانون رقم 06-02 المؤرخ في 2006/02/20 المتضمن تنظيم مهنة الموثق و الذي قضى بإلغاء القانون رقم 88-27 ، و بذلك فإن القانون المعمول به حاليا في مهنة التوثيق هو القانون رقم 06-02 ، والجديد المسجل في هذا القانون هو زيادة 30 مادة قانونية جديدة عن القانون الملغى، حيث حاول المشرع من خلالها اعادة النظر في ضبط مهنة التوثيق.

و من أجل التنظيم القانوني لمهنة الموثق من كل الجوانب ، سارع المشرع الجزائري الى اصدار مختلف النصوص التنظيمية الخاصة بهذه المهنة اهمها : المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 03 غشت 2008 المتضمن شروط الالتحاق بمهنة الموثق و ممارستها و نظامها التأديبي و قواعد تنظيمها ، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 05 مارس 2018 ، المرسوم التنفيذي رقم 08-243 المؤرخ في 03 غشت 2008 المتضمن اتعاب الموثق ، المرسوم التنفيذي رقم 08-244 المؤرخ في 03

غشت 2008 المتضمن مسك محاسبة الموثق و مراجعتها و المرسوم التنفيذي رقم 08-245 المؤرخ في 03 غشت 2008 المتضمن تسيير الارشيف التوثيقي و حفظه .

الدرس الثاني : ماهية مهنة الموثق

تعد مهنة التوثيق من المهن التي لها مكانة هامة في المنظومة القانونية لذلك احاطها المشرع الجزائري بقواعد خاصة قصد ضبطها ووضع احكامها .

1. تعريف مهنة الموثق

التوثيق لغة هو مصدر لفعل (وثق) رباعي على وزن فعل بمعنى احكم الامر ، ووثق الشيء توثيقا فهو موثق ، و الوثيق الشيء اي الحكم ، و توثيق في امره اي اخذ بالوثيقة ، و يقال وثقت الدابة بمعنى احكم وثاقها بشدة ، و التوثيق الاحكام و الاتقان، و المواثقة بمعنى المعاهدة لقوله تعالى : " واذكروا نعمة الله عليكم و ميثاقه الذي واثقكم به " (سورة محمد ، الآية 04) .

اما اصطلاحا فالتوثيق هو ذلك العلم الذي يبحث في كيفية اثبات العقود و التصرفات والالتزامات و نحوها في الحجج و السجلات و المكاتب التي تتم في المعاملات على وجه الاحتجاج ، او هو مجموعة الاجراءات القانونية التي يقوم الموثق بتقييدها بناء على طلب المتعاقدين ، لكي يكسب العقد فيما بينها صفة العقود الرسمية ، و بذلك يقصد بالتوثيق جميع ما يقوم به الموثق من اجراءات قانونية من الوقت الذي يتصل به المتعاملين الراغبين في اضافة الصبغة الرسمية على معاملاتهم ، حتى يكون لهذه الاخيرة القوة القانونية في مواجهة الغير بما يحفظ حقوقهم في امان .

اما مصطلح الموثق فهو ايضا اسم مشتق من الفعل وثق (بتشديد و فتح الثاء)، و معناه احكام ربط الصلة بين الطرفين ، يقال تم توثيق العلاقة بين شخصين او عائلتين او شعبين او بلدين ... الخ ، و بهذا المعنى فالموثق هو من يدون بواسطة الكتابة على محرر رسمي التزامات طرفين يثبت فيها ما تم بين شخصين من اتفاق ، و تتجسد الرابطة التي يدونها الموثق في وثيقة تسمى العقد ، و هنا يجب التنبيه الى المعنى في اللغة العربية يختلف عن ما يقابله في اللغة الفرنسية و هو اسم "NOTAIRE" مشتق من الفعل "noter" الذي يعني تسجيل ملاحظة مهمة على هامش الموضوع ، واصلاها لاتيني تحت اسم "NOTA" و من هنا يصح القول بان معنى التوثيق في اللغة العربية هو ادق تعبيراً ووصفا لمهنة و دور الموثق في اللغة الفرنسية .

وبالرجوع الى القانون الجزائري رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير 2006 المتضمن تنظيم مهنة الموثق ، نجد ان المشرع الجزائري عرف الموثق في نص المادة 03 منه بأنه " الموثق ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية و كذا العقود التي يرغب الاشخاص اعطاءها هذه الصبغة " .

و بذلك اعتبرت المادة 03 من القانون 06-02 الموثق بأنه ضابط عمومي و الضابط العمومي هو كل من منحه القانون هذه الصفة و خولت له الدولة جزء من صلاحيتها في مجال تلقي العقود و اعطائها الطابع الرسمي بعد استكمال الشكليات المتطلبية قانونا ، بحيث تعتبر المحررات الصادرة عنه و الممهورة بالخاتم الرسمي كأنما صدرت من الدولة مباشرة ، و يراد بالضبطية العمومية الضبط و التنظيم العام لخدمة ما .فالموثق يقوم بدراسة و تمحيص ما يتلقاه من ذوي الشأن من عقود و اتفاقات ، و يبحث في مدى انسجامها و القوانين المعمول بها و بناء على ذلك يقدم الخدمة المطلوبة او يرفض ذلك حسب ما تقتضيه احكام القانون و مصادره .

الدرس الثالث : خصائص مهنة التوثيق و شروط الالتحاق بها

تمتاز مهنة التوثيق بمجموعة من الخصائص و المميزات .

أولا : خصائص مهنة التوثيق

ان طبيعة وظيفة التوثيق كعملية قانونية بحتة تتضمن مجموع القواعد الموضوعية و الاجرائية اللازمة لتسجيل العقود و التصرفات و المعاملات القانونية و اثباتها بصورة رسمية و عامة ، بحيث يحتج بها على الكافة و تطبيق كل ذلك بصورة فعالة و مشروعية .

انطلاقا من هذا التكييف العام لطبيعة وظيفة التوثيق يمكن استخلاص خصائصها الذاتية والمتمثلة في :

1. التوثيق عبارة عن مؤسسة : تنشأ مؤسسة التوثيق بقرار من السلطة القضائية

المختصة ، و يتم تسييرها عن طريق موثق معين بقرار و لهذه المؤسسة حقوق و عليها واجبات ، فهي تقدم خدمات منظمة للجمهور متمثلة في تنفيذ قوانين الجمهورية مقابل رسم يدفع سلفا محدد بموجب مرسوم .

2. التوثيق نظام اجرائي : يفرض القانون مجموعة من الاجراءات المتداخلة المعقدة لأي

تصرف من تصرفات الافراد و الجماعات و الدول ليكسب العقد قوة السلطة العامة، فالعقد أو المحرر الرسمي الذي يعترف به القانون يجب ان يخضع لكافة الشروط الضرورية لتحريير العقد من طرف الجهة المختصة و المنصوص عليها في مجال التشريع الخاص بالتوثيق.

3. التوثيق اثباتي : يهدف التوثيق الى تحقيق غرضين :

الغرض الاول : تنظيمي ، بمعنى تنظيم نقل الثروة الوطنية بين الاشخاص الطبيعية و المعنوية و مراقبة حركات الاموال الاجتماعية بالحجة المادية الدامغة بين الافراد و الجماعات المحلية .

الغرض الثاني : توفير الحجة لمرافق الدولة للإدارة و افراد المجتمع .

4. التوثيق اجراء تطبيقي: لان التوثيق يعتبر الجانب التطبيقي للقانون، فلا يمكن تصور موثق ما يقوم باجراءات عقد معين من تلقاء نفسه ، بل دائما يكون مرجعه الأساسي هو القانون.

5. التوثيق مهمة سريعة النفاذ و التطبيق : عنصر السرعة مطلوب بشدة في عملية التوثيق والتي تتمثل في السرعة و الفعالية في التحرير و التنفيذ .

ثانيا : شروط الالتحاق بمهنة التوثيق

مهنة التوثيق كمهنة منظمة عادة ما يلتحق بها خريجو الحقوق او العلوم القانونية و الادارية وهي اشبه بمهنة القضاء من حيث شروط ممارستها ، اذ شددت وزارة العدل في الرقابة على المترشحين للانضمام لها، من خلال اشتراط مسابقة كتابية و اخرى شفوية للتأكد من مدى الاستعداد العلمي ، النفسي و الخلقى لكل مترشح ، و هذه الشروط الصارمة لا تتوقف عند حد المسابقة بل تليها عند التكوين وعند فتح مكتب التوثيق ايضا .

هذا ، وقد حدد المشرع الجزائري شروطا معينة لممارسة مهنة الموثق في المادة 06 من القانون 02-06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق.¹

¹ المادة السادسة من القانون 02/06 المؤرخ في 20 فبراير 2006 تنص " يشترط في كل مترشح للمسابقة المنصوص عليها في المادة 5 اعلاه التمتع بالجنسية الجزائرية ، حيازة شهادة اللسانس في الحقوق او شهادة معادلة لها ، بلوغ 25 سنة على الاقل ، التمتع بالحقوق المدنية و السياسية التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة " .

منها شرط التمتع بجميع الحقوق المدنية و السياسية و ايضا اجتياز مسابقة تعلن عنها وزارة العدل ، التي يشترط ان تكون مسابقة وطنية ، علنية ، مفتوحة لجميع المترشحين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية ، الى جانب شرط اساسي هام المؤهل العلمي بالحصول على شهادة ليسانس في الحقوق او ما يعادلها الى جانب شرط السن بحيث لا يقل عن 25 سنة .

هناك شروط اخرى احالها المشرع الى التنظيم نذكر منها : المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 03 اوت 2008 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق و ممارستها و نظامها التأديبي ، حيث توجد المواد من 02 الى 06 في القسم الاول الخاص بالموثق يحدد فيه شروط الالتحاق بالمهنة وكذا مدة التكوين بالإضافة الى ذلك شروط اخرى، من بينها ان لا يكون قد حكم على المعني بعقوبة من اجل جناية او جنحة باستثناء الجرائم غير العمدية ، اضافة ان لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله او محاميا شطب اسمه او عون دولة عزل بمقتضى اجراء تأديبي نهائي².

تجدر الاشارة الى ان شروط الالتحاق بمهنة الموثق قد جرى عليها تعديل مؤخرا بخصوص تحديد شروط الالتحاق بمهنة الموثق و المحضر القضائي ، حيث تم تخفيض مدة التكوين الخاصة بمهنة الموثق وكذا المحضر القضائي من سنتين الى سنة واحدة ، كما يمكن ان يتم التكوين عن بعد باستعمال تكنولوجيا الاعلام و الاتصال . و حسب المرسومين التنفيذيين الصادرين في العدد الاخير من الجريدة الرسمية ، المؤرخين في 05

² انظر المرسوم التنفيذي رقم 24/08 ، المؤرخ في اول شعبان عام 1429 الموافق ل 03 غشت سنة 2008 ، يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق و ممارستها و نظامها التأديبي و قواعد تنظيمها الصادر بالجريدة الرسمية العدد 45 المؤرخة في 04 شعبان 1429 الموافق ل 06 غشت 2008 .

مارس 2018³، تعدل المادتان 04 و 05 من المرسومين التنفيذيين المؤرخين في اوت 2008 بالنسبة لمهنة الموثق ، فيفري 2009 بالنسبة لمهنة المحضر القضائي .

كما المادة 04 الجديدة من المرسوم الخاص بمهمة الموثق على ان يتابع الناجحون في مسابقة التكوين للالتحاق بمهنة الموثق تكوينا متخصصا مدته سنة واحدة ، منها عشرة اشهر تشمل تكوينا ميدانيا لدى احد مكاتب التوثيق و شهران اثنان من التكوين النظري . و يحدد برنامج التكوين للالتحاق بمهنة التوثيق بقرار من وزير العدل بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين .

حيث تنص المادة الخامسة الجديدة على ان يتضمن التكوين دروسا و محاضرات و اعمالا تطبيقية ، و يتم التكوين على مستوى مؤسسات التكوين التابعة لوزارة العدل او مؤسسات و معاهد التكوين الاخرى يتم تحديدها بموجب اتفاقية بين وزارة العدل و الغرفة الوطنية للموثقين .

كما تحدد هذه الاتفاقية المنصوص عليها في هذه المادة لاسيما التزامات الاطراف و كفاءات التكفل بمصاريف التكوين ، و يمكن ان يتم التكوين عن بعد باستعمال تكنولوجياات الاعلام والاتصال، حيث يخضع المتربصون الى تقييم في نهاية التكوين النظري و التكوين الميداني ، و يعد ناجحا في التكوين كل متربص يحصل على علامة تساوي او تفوق 10 من 20 و يتوج التكوين بالحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة الموثق تسلمها وزارة العدل .

نستنتج من قراءة المرسوم التنفيذي الجديد ان هذا المرسوم لم يأت بجديد بخصوص شروط الالتحاق بالمهنة ، الواردة في المرسوم السابق فبقيت الشروط تبقى كما هي ، اي تلك

³ مرسوم تنفيذي رقم 14/18 مؤرخ في 17 جمادى الثانية عام 1439 الموافق ل 5 مارس سنة 2018 ، يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في اول شعبان عام 1429 الموافق ل 3 غشت سنة 2008 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق و ممارستها ونظامها التأديبي و قواعد تنظيمها ، الصادر بالجريدة الرسمية المؤرخة في 19 جمادى الثانية عام 1439 هـ الموافق ل 7 مارس سنة 2018 م، العدد 14 ، ص 09 .

التي اوردناها اعلاه و المنصوص عليها في المادة 06 من القانون رقم : 02/06 ، و المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم : 242/8 ، سوى تغيير في مدة التكوين التي كانت سنتين ، اصبحت سنة واحدة .

بناء على ذلك يعين الحائزون على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق تصنيفهم موثقين بقرار من وزير العدل حافظ الاختام ، و جاء في نص المادة 08 من القانون 02/06 يؤدي الموثق قبل الشروع في ممارسة مهامه امام المجلس القضائي لمحل وجود مكتبه⁴ اليمين الاتية : " اقسم بالله العلي العظيم ان اقوم بعلمي احسن قيام و ان اخلص في تأديته مهنتي و اكنم سرها و اسلك في كل الظروف سلوك الموثق الشريف و الله على ما اقول شهيد " .

يستلم الموثق نسخة من محضر تأدية اليمين ويتم وضع نسخ أخرى بالملفات الادارية الخاصة بالموثق الممارس على مستوى هياكل تنظيم المهنة. وبالتالي فإن اليمين القانونية هي قسم يؤديه المقبل على ممارسة مهنة التوثيق ، وذلك بعد استيفاء شروط الالتحاق بها من تكوين وتدريب لتأدية ما عليه من مهام منصوص عليها قانونا ، ثم يتحصل على الختم الرسمي و الذي يعتبر بمثابة تأشيرة لبداية ممارسة مهنة التوثيق.

الدرس الرابع: الهياكل التنظيمية لمهنة التوثيق في القانون الجزائري

ارسى قانون 02/06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق الهياكل الرئيسية للمهنة حيث نصت احكام المواد 44 ، 45 ، 46 على ان تنظم مهنة التوثيق على النحو التالي :

1. المجلس الاعلى للتوثيق
2. الغرفة الوطنية للتوثيق

⁴ ما يمكن الاشارة اليه هو ان القانون 02/06 لم ينص على اجال تأدية اليمين ، مثلما نص على ذلك القانون رقم 27/88 حيث كان يتوجب على الموثقين تأدية اليمين في الشهر الذي يصدر فيه التعيين الاول للموثقين .

3. الغرفة الجهوية للتوثيق

أولا : المجلس الاعلى للتوثيق

يعتبر المجلس الاعلى للتوثيق اعلى هيئة في هرم التنظيم الهيكلي للمهنة وهو بمثابة هيئة استشارية لوزارة العدل في كل ما يتعلق بتنظيم و سير عملها.

1- تشكيلة المجلس الاعلى للتوثيق

يتأسس وزير العدل حافظ الاختام المجلس الاعلى للتوثيق ، طبقا لنص المادة 44 من القانون رقم 02/06 على انه ينشا مجلس اعلى للتوثيق يرأسه وزير العدل حافظ الاختام ، يكلف بدراسة كل المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بالمهنة ، و يتشكل من :

1. المدير العام للشؤون القضائية و القانونية بوزارة العدل .
2. مدير الشؤون المدنية و ختم الدولة بوزارة العدل .
3. مدير الشؤون الجزائية و اجراءات العفو بوزارة العدل .
4. رئيس الغرفة الوطنية للموثقين .
5. رئيس الغرفة الجهوية للموثقين .

و للمجلس الاعلى ان يستعين بكل شخص كفؤ بإمكانه مساعدة هذا المجلس في اداء مهامه .

2- اختصاصات المجلس الاعلى للتوثيق

يشرف المجلس الاعلى للتوثيق على كل من الغرفة الوطنية و الغرفة الجهوية كما يدرس هذا المجلس كل المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بمهنة الموثق ، وله ان يبدي رأيه فيما يطلبه منه السيد وزير العدل حافظ الاختام لا سيما في شروط الالتحاق بالمهنة ، و كذا التكوين المتواصل .

3- نظام سير المجلس الاعلى للتوثيق

يجتمع المجلس الاعلى للتوثيق في دورة عادية مرة واحدة كل سنة ، و استثناء يجتمع في دورات استثنائية بطلب من السيد وزير العدل ، حافظ الاختام بوصفة رئيسا لهذا المجلس ، او باقتراح من رئيس الغرفة الوطنية للموثقين .

ويحدد تاريخ الدورة العادية اللاحقة خلال الدورة العادية السابقة ، و يجوز لرئيس المجلس او الاغلبية طلب تغيير تاريخ الدورة . و يتم اجتماع اعضاء المجلس بموجب استدعاءات تعدها و تبلغها اياهم امانة المجلس .

كما يجوز خلال الدورة تأجيل اعمال المجلس و مواصلتها في تاريخ لاحق و ذلك بشكل مؤقت .

يراعي في مواعيد التبليغ طبيعة الدورة المراد عقدها بين استثنائية و عادية اذ يتم التبليغ في الدورة العادية قبل ثمانية (08) ايام من عقد الدورة ، في حين يتم التبليغ قبل اثني عشر (12) يوما من تاريخ الدورة الاستثنائية .

4-رقابة المجلس الأعلى للتوثيق لمهنة التوثيق

للمجلس الأعلى للتوثيق دور هام في الرقابة على ممارسة مهنة التوثيق و ذلك لحماية فعاليتها و سلامتها، وهذا من خلال مساهمتها في تشكيل اللجنة الوطنية للطعن ، والتي تكلف بالفصل في الطعون المقدمة ضد قرارات المجلس التأديبي تتشكل هذه اللجنة من 08 أعضاء أساسيين و أربعة قضاة برتبة مستشار بالمحكمة العليا ، الذين يعينهم وزير

العدل حافظ الأختام، من بينهم رئيس اللجنة ، وتختار الغرفة الوطنية للموثقين أربع موثقين. كما يعين وزير العدل حافظ الأختام ، أربع قضاة احتياطيين بنفس الرتبة و تختار الغرفة الوطنية للموثقين أربع موثقين بصفتهم أعضاء احتياطيين ، وتحدد فترة العضوية بثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ثانيا: الغرفة الوطنية للموثقين

الغرفة الوطنية للموثقين هي الهيئة الثانية في مهنة التوثيق ، تم وضع نظامها الداخلي بموجب القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992⁵ .

1- تشكيلة الغرفة الوطنية للموثقين

تتشكل الغرفة الجهوية للموثقين من :

1. رئيس الغرفة الوطنية للموثقين .
2. رؤساء الغرفة الجهوية للموثقين ، نوابا بقوة القانون .
3. امين عام .
4. امين الخزينة .
5. مندوبين عن كل غرفة.

2- اختصاصات الغرفة الوطنية للموثقين

تتجلى مهام الغرفة الوطنية للموثقين في نص المادة (24) من المرسوم التنفيذي رقم 144/89، و كذا المادة (07) من النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين ، تتلخص اهمها فيما يلي :

⁵ القرار المؤرخ في 19 جمادى الاول 1413 الموافق ل 14 نوفمبر 1992 ، الجريدة الرسمية ، العدد 92 المؤرخة في 27 ديسمبر 1992، المتضمن النظام الداخلي للغرفة الجهوية للموثقين .

1. السهر على تنفيذ كل عمل يهدف الى ضمان احترام قواعد المهنة و اعرافها ،
2. و تتولى ايضا اعداد مدونة لأخلاقيات المهنة يتم نشرها في الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية بقرار من وزير العدل حافظ الاختام .
3. تطبيق القرارات المتخذة من قبل المجلس الاعلى للتوثيق ، و السهر على تطبيق التوصيات التي يتخذها هذا الاخير .
4. تمثيل جميع الموثقين في كل ما يتصل بحقوقهم و مصالحهم المشتركة.
5. اصدار قرارات تنفيذية تفصل في النزاع القائم في حالة عدم التصالح .
6. ابداء الرأي في انشاء مكاتب التوثيق او الغاءها .
7. تطبيق الاجراءات التأديبية و اصدار العقوبات التابعة لها .
8. السهر على تنفيذ كل عمل يهدف الى ضمان احترام قواعد المهنة و اعرافها و تتولى ايضا اعداد مدونة لأخلاقيات المهنة يتم نشرها في الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية بقرار من وزير العدل حافظ الاختام .
9. اعداد النظام الداخلي بقرار من وزير العدل ، حافظ الاختام .⁶

3- نظام سير الغرفة الوطنية للموثقين

تباشر الغرفة اعمالها في شكل دورات ، حيث تعقد دورة عادية كل ستة (06) اشهر و لها ان تجتمع في دورات غير عادية كلما استدعت الضرورة ذلك ، يطلب من رئيس الغرفة الوطنية من نصف اعضائها ، ولا تتم مداوات الغرفة إلا بحضور اغلبية اعضائها ، و اذا حدث ان لم يكتمل النصاب المطلوب فانه يتم الاعلان عن عقد اجتماع ثاني في اجل ادناه ثمانية (08) ايام من تاريخ الاستدعاء الاول ، وفي هذه الحالة تصح المداوات مهما

⁶ المادة 25 من مرسوم تنفيذي رقم 14/18 المؤرخ في 05 مارس سنة 2018 ، يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم 242/08 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق و ممارستها و نظامها التأديبي و قواعد تنظيمها .

بلغ عدد الاعضاء الحاضرين ، كذلك فان جميع القرارات المتخذة من طرف الغرفة الوطنية يتم تبليغها الى السيد وزير العدل ،حافظ الاختام .⁷

4- رقابة الغرفة الوطنية للموثقين على ممارسة مهنة التوثيق

حسب المادة 51 من القانون 02/06 يخضع مكتب التوثيق للمراقبة بشكل دوري ، مع مراعاة البرنامج الذي تعده الغرفة الوطنية للموثقين.

وتتجسد الرقابة في مراقبة العقود من حيث الشكل من خلال مراقبة وضوح الخط واللغة والتأكد من عدم ترك بياض أو نقص، وكذا المبالغ المالية و التواريخ و يوم توقيع العقد .كما يتم التأكد من مدى حفظ الأرشيف و مدى تطابق العقود و الكشوف و الدفاتر .

ثالثا: الغرفة الجهوية للموثقين

يتم احداث الغرفة الجهوية للموثقين بموجب القرار المؤرخ في 27 اوت 1989⁸ ، حيث تتمتع بالشخصية الاعتبارية ، و عددها ثلاث غرف حدد مقرها بالجزائر -وهران - قسنطينة ، حيث يشمل اختصاص الغرفة الجهوية للوسط دائرة اختصاص المجالس القضائية في الجزائر : الشلف، البليدة ، تيزي وزو ، المدية ، البويرة ، المسيلة ، الاغواط ، الجلفة ، تمنراست .

1- تشكيلة الغرفة الجهوية للموثقين

⁷ المادة 45 من القانون 02/06 المتضمن تنظيم مهنة الموثق .

⁸ القرار المؤرخ في 27 اوت 1989 المتضمن احداث 3 غرف جهوية للموثقين ، الجريدة الرسمية عدد 41 الصادرة بتاريخ 1990 .

تتكون الغرفة الجهوية من اعضاء ، و هم الموثقون الممارسون في دائرتها الاقليمية ، و هؤلاء الاعضاء يمارسون مهامهم الاتي ذكرها لمدة 03 ثلاث سنوات قابلة لتجديد مرة واحدة ، اما عن اعضاء مكتب الغرفة الجهوية فهم :

1. الرئيس

2. الكاتب

3. امين الخزينة

4. النقيب

5. المقرر

2- اختصاصات الغرفة الجهوية للموثقين

منح المشرع الغرفة الجهوية للموثقين الكفاءة القانونية اللازمة التي تمكنها من مباشرة مهامها ، كما حدد النظام الداخلي للغرفة الجهوية مهام كل عضو من اعضاء مكتب الغرفة ، على الوجه الذي يراه مناسبا لضمان احترام قواعد و اعراف مهنة التوثيق ، لاسيما مساعدة الغرفة الوطنية للموثقين في اداء مهامها .

حيث جاءت مهام و اختصاصات الغرفة الجهوية في نص المادة (32) من المرسوم التنفيذي رقم 14/18 و التي تنص على انه :

تساعد الغرفة الجهوية للموثقين الغرفة الوطنية في اداء مهامها ، و بهذه الصفة تتولى لاسيما :

4. تمثيل الموثقين فيما يختص حقوقهم و مصالحهم المشتركة.

5. اتقاء كل نزاع ذي طابع مهني بين الموثقين و تسعى في صلحه و تفصيل في حالة

عدم التصالح بإصدار قرارات فورية التنفيذ،

6. دراسة كل الشكاوي التي يرفعها الغير ضد الموثقين بصدد ممارسة مهنتهم ، و تتخذ بشأنها التدابير الملازمة .

7. تقديم اقتراحات حول تكوين الموثقين و مستخدميهـم.

8. تقديم كل اقتراح من شأنه تحسين ظروف العمل في مكاتب التوثيق.

من اهم المهام الموكلة لها تفتيش و مراقبة السير السن لمكاتب التوثيق ، و عموما تضطلع الغرفة بدور هام يتمثل في الرقابة على ممارسة وظيفة التوثيق ، كما تساعد الغرفة الوطنية في تأدية مهامها .

3- سير الغرف الجهوية للموثقين

تجتمع الغرف الجهوية للموثقين بمقرها في دورة عادية مرة واحدة في نهاية كل فصل او ثلاثي ولها ان تجتمع في دورات غير عادية ان اقتضت الضرورة ذلك .

كما يتم استدعاء الاعضاء قبل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ الاجتماع عن طريق رسالة مستعجلة تتضمن تاريخ و ساعة جدول اعمال الاجتماع ، إلا ان اجتماعات الغرفة و مداولاتها لا تصح اذا كان عدد الحضور اقل من النسب الاتية :

9. خمسة اعضاء بالنسبة للغرفة المتكونة من سبعة اعضاء .

10. سبعة اعضاء بالنسبة للغرفة المتكونة من تسعة اعضاء .

11. تسعة اعضاء بالنسبة للغرفة المتكونة من احدى عشر عضو .

يمكن ان يؤجل الاجتماع لمدة لا تزيد عن العشر (10) ايام من تاريخ الاجتماع

الاول ، و هنا يصح الاجتماع الثاني مهما كان عدد الحاضرين .

حيث تدون مداوات الغرفة في سجل مرقوم و خاص يوقعه رئيس الغرفة و ترسل نسخة عن محضر المداوات الى الغرفة الوطنية للموثقين ، و تبلغ جميع القرارات و التوصيات المتخذة للسيد وزير العدل ، حافظ الاختام ، و رئيس الغرفة الوطنية للموثقين .

4-رقابة الغرفة الجهوية للموثقين على ممارسة مهنة التوثيق

للغرفة الجهوية دور هام في الرقابة على ممارسة وظيفة التوثيق لحماية فعاليتها، حيث تقوم بتفتيش ومراقبة السير الحسن لمكاتب التوثيق وذلك بتطابق نشاطها مع احكام القانون والأنظمة الخاصة بالمهنة، اذ تقوم بتبليغ وزير العدل، حافظ الاختام بجميع المخالفات الي يرتكبها الموثقون اثناء تأدية مهامهم.

تتحقق عملية الرقابة بوجود مجلس تأديبي على مستوى كل غرفة جهوية يتكون من سبعة أعضاء من بينهم رئيس الغرفة رئيسا، وينتخب أعضاء الغرفة الجهوية من بين الأعضاء الستة الاخرين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

يختص المجلس التأديبي للغرفة الجهوية بالنظر في القضايا التأديبية للموثقين وتكون قررته قابلة للطعن، وتكلف هذه اللجنة بالفصل بالطعون المقدمة ضد قرارات المجلس التأديبي.

و تفصل الغرفة الجهوية في جميع القضايا التأديبية في اجل ثلاث اشهر ابتداء من تاريخ الإحالة ،و اذا كانت الدعوى التأديبية تخص موثقا يحال الملف التأديبي على المجلس التأديبي للغرفة الجهوية التابع لها الموثق ، أما اذا 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 ، وهو ما أكدته المادة 56 من القانون 02/06 .

الدرس الخامس: الواجبات المهنية للموثق

يعتبر الموثق من مساعدي القضاء، و بهذه الصفة فهو يتكفل بجانب من المعاملات الودية التي تتم بين فئة او شريحة من المواطنين حسب ارادتهم في الشكل الرسمي وفقا للقوانين الجاري العمل بها ، كما ان حمله لصفة الضابط العمومي تجعله يتمتع بالحماية على غرار مساعدي القضاء كالمحامين و المحضرين ، و عليه فالموثق مختص في مجال التصرفات التي الزم المشرع افراغها في الشكل الرسمي .

تبعاً لذلك يمكن تلخيص اهم المهام المنوطة بالموثق فيما يلي :

1. واجب تسيير مكتب التوثيق:

حيث يسند لكل موثق مكتب عمومي يتولى تسييره لحسابه الخاص و تحت مسؤوليته مراعيًا في ذلك الشروط و المقاييس المحددة قانوناً، وهو ما ذكرته المادة 09 من القانون 02/06 المتعلق بتنظيم مهنة التوثيق، حيث جاء فيها : " يسند لكل موثق مكتب عمومي للتوثيق ، يتولى تسييره لحسابه الخاص وتحت مسؤوليته .ويمكن أن يسير في شكل شركة مدنية أو مكاتب مجمعة". كما حدد المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المعدل و المتمم ، الضوابط التي يتعين مراعاتها في مكتب التوثيق حيث اشترطت المادة 07 من المرسوم التنفيذي ان يكون مكتب التوثيق لائقاً و مناسباً لممارسة مهنة الموثق ، و ان يكون متميزاً عن المحلات التي تمارس فيها نشاطات اخرى .

و ضماناً للسير الحسن لمكتب التوثيق يلتزم الموثق بمسك سجلات ترقم و توشر من قبل رئيس المحكمة التي يقع مكتبه بدائرة اختصاصها ، و قد حدد المرسوم التنفيذي رقم 08-244 السجلات التي يتعين على الموثق مسكها .

من جهة اخرى يتعين على الموثق دمج نسخ العقود و النسخ التنفيذية و المستخرجات التي يقوم بتحريرها او تسليمها بخاتم الدولة المسلم له من قبل وزير

العدل حافظ الاختام ، كما يتعين على الموثق ايداع توقيعه و علامته لدى كل من امانة ضبط المحكمة و المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبه و الغرفة الجهوية للموثقين .

2. الالتزام بالسر المهني و بتحسين مداركه العلمية

حيث يلتزم الموثق بالسر المهني فلا يجوز له نشر او افشاء اية معلومات الا باذن من الاطراف او اعفاءات منصوص عليها في القوانين و الانظمة المعمول به . كما يجب على الموثق ان يحسن مداركه العلمية ، وهو ملزم بالمشاركة في اي برنامج تكويني و بالتخلي بالمواظبة و الجدية في التكوين كما عليه ان يساهم في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق .

3. واجب اضافة الرسمية

يعد واجب اضافة الرسمية للعقود من اهم واجبات الموثق على الاطلاق فهو الامتياز الوحيد الذي يغرس في نفوس الاطراف الطمأنينة و الثقة على ما اقدموا عليه من تصرفات ، فهو نتيجة تدخل الموثق بين الاطراف المتعاقدة ووسيلته في ذلك تحرير العقد و ترسيمه ، ويعد ترسيم العقد و اتمام اجراءاته من طرف الموثق بمثابة العملية المادية و الفكرية التي يلتزم بأدائها في سبيل اعطاء القوة القانونية لاتفاق الاطراف و تصريحاتهم .

و في سبيل ذلك يتولى الموثق حفظ العقود التي يحررها او يتسلمها للإيداع و يسهر على تنفيذ الاجراءات المنصوص عليها قانونا لاسيما تسجيل و اعلان و نشر و شهر العقود في الاجال المحددة قانونا ، كما يتولى حفظ الارشيف التوثيقي الذي يشمل مجموع الوثائق التي يسلمها او يعدها بمناسبة اداء مهنته ، وهو مسؤول على حفظها في مكتبه ، ولا يمكن حفظها في مكان اخر إلا بناء على رخصة مسبقة مكتوبة من طرف رئيس الغرفة الجهوية للموثقين المختصة .

3.1 الشروط الواجب توفرها في المحرر التوثيقي

يجب ان يراعي في المحرر التوثيقي الاوضاع التالية :

1. الجانب الشكلي للمحرر التوثيقي :

- حتى يتمتع المحرر التوثيقي بصفة الرسمية التي تجعله حجة على الكافة ولا يتم الطعن فيه إلا بالتزوير ، فلا بد ان تتوفر فيه بعض الشكليات نوردها في الاتي :
12. صياغة العقود باللغة العربية : يجب ان تحرر العقود التوثيقية تحت طائلة البطلان باللغة العربية في نص واحد و واضح تسهل قراءته وبدون اختصار او بياض او نقص ، ولم ينص المشرع الجزائري على شكل الكتابة التي تحرر بها العقود ، ولكن بالرجوع الى نص المادة 28 من قانون التوثيق التي تنص على انه " تكون العقود التي يحتفظ بها الموثق تحت مسؤوليته سواء كانت مكتوبة باليد او بالآلة الكاتبة او مطبوعة او مستنسخة بالأجهزة او بكل وسيلة اخرى"، يفهم من المادة المذكورة ان المشرع لم يشترط شكلا خاصا للكتابة ، فقد تكون باليد او الالة الطابعة .
13. كتابة المبالغ و السنة و الشهر و يوم التوقيع على العقد بالحروف اما التواريخ الاخرى فتكتب بالأرقام .
14. المصادقة على الاحالات : تتم المصادقة في الهامش او في اسفل الصفحات و على الكلمات المشطوبة في العقد بالتوقيع بالأحرف الاولى من قبل الموثق و الاطراف وعند الاقتضاء الشهود و المترجم .
15. كتابة العقد بشكل واضح و بدون حشو : يجب ألا يتضمن العقد اي تحوير او كتابة بين الاسطر او اضافة كلمات ، وفي حال وجودها في العقد فتعتبر باطلة ، و اذا تضمن العقد كلمات مشطوبة غير متنازع في عددها فيجب ان تكون هذه الكلمات مكتوبة بشكل لا يشوبه اي شك او التباس ، و يصادق عليها في اخر العقد.

16. البيانات التي يجب ان يتضمنها المحرر التوثيقي : حيث فرض المشرع مجموعة من البيانات يجب ان يتضمنها العقد التوثيقي نصت عليها المادة 29 من القانون 02/06 المتعلق بتنظيم مهنة التوثيق .

2.3 الجانب الموضوعي للمحرر التوثيقي :

يتعين على الموثق عند مباشرته لمهامه التأكد من انها تدخل ضمن اختصاصه الاقليمي والنوعي و ذلك على النحو التالي :

أ- الاختصاص الزماني للموثق :

لابد ان يكون الموثق مختصا وقت تحرير العقد ، فلا يستطيع مباشرة مهامه إلا بعد ادائه اليمين و حصوله على قرار التعيين و ايداع توقيعه وعلامته لدى امانة ضبط المحكمة و المجلس القضائي لمحل تواجده و الغرفة الجهوية للموثقين ، فإذا عزل عن مهامه او اوقف ولو مؤقتا او نقل من مكان اختصاصه الى مكان اخر كانت العقود التي يحررها باطلة ، و بالتالي تنتفي عليها صفة الرسمية لتصبح عقود عرفية ، وقد حدد الفصل السادس من الباب الثاني من القانون المنظم لمهنة الموثق كيفية ادارة مكتب الموثق في حالة انابته او شغوره .

ب- الاختصاص الاقليمي للموثق

استنادا الى احكام المادة 02 من القانون رقم 06-02 فالاختصاص الاقليمي لمكاتب التوثيق يمتد الى كامل التراب الوطني ، و يفهم من نص المادة ان الموثق مختص في ابرام العقود في جميع التراب الوطني ، ولكنه لا ينتقل الى دائرة خارج اختصاصه من اجل ابرامها ، و هذا لان الموثق عون قضائي تابع اقليميا لاختصاص المحكمة ، فلا يمكنه الانتقال الى خارج دائرتها ، كما ان مفهوم الاختصاص الوطني اوارد في المادة 02 من القانون رقم 06-02 متعلق بالمواطن وليس بالموثق ، فالمواطن حر

في اختيار الموثق الذي يرغب في توثيق عقده لديه من اي مكان عبر التراب الوطني و لكن العكس غير صحيح ، إلا في حالة وجود قرار من وزير العدل يقضي بانتداب موثق في دائرة اخرى داخل الولاية .

ت- الاختصاص النوعي للموثق

حدد القانون رقم 06-02 المتعلق بتنظيم مهنة الموثق حالات لا يجوز للموثق ان يحرر عقودا فيها ، وحالات اخرى لا يجوز له ممارسة مهنته كموثق في حال تواجدها وهي :

3-3 الحالات التي يمنع فيها الموثق من تلقي العقود

اوردت المادة 19 من القانون 02/06 المتعلق بتنظيم مهنة التوثيق حالات يمنع فيها الموثق من تلقي العقود وهي العقود التي :

17. يكون فيه طرفا معنيا او ممثلا او مرخصا له بأية صفة كانت ، يتضمن تدابير لفائدته .

18. او أن يكون فيه وكيل او متصرفا او اية صفة اخرى كانت كأحد اقاربه او اصهاره على عمود النسب حتى الدرجة الرابعة ، أو تجمعهم قرابة حواشي ، ويدخل في ذلك العم و ابن الاخ وابن الاخت ، وهؤلاء الاقارب و الاصهار التابعين للموثق وكذا الاشخاص الذين هم تحت سلطته لا يجوز لهم ان يكونوا شهودا في العقود التي يحررها ، في حين يجوز لأقارب او اصهار الاطراف المتعاقدة ان يكونوا شهود اثبات ، ومن هنا يتضح أن المشرع قد منع الموثق من ابرام مختلف العقود التي تجمعهم بأطرافها علاقة قرابة وذلك حرصا من المشرع على تحقيق المصادقية و الشفافية في مهنة التوثيق و تجنبنا لتحقيق أي مصالح شخصية أو أهداف أو أطماع خفية قد تسبب ضررا سواء على المهنة أو على الغير .

- لا يجوز للموثق العضو في مجلس شعبي محلي منتخب ان يستلم العقد الذي تكون فيه الجماعة المحلية التي هو عضو في مجلسها طرفا فيه .
- يحظر على الموثق سواء بنفسه أو بواسطة غيره بصفة مباشرة أو غير مباشرة ، القيام بأعمال تجارية ، مصرفية ، التدخل في ادارة شركة ما ، القيام بمضاربة لاكتساب العقارات و اعادة بيعها او تحويل الديون و الحقوق الميراثية ، استعمال اسماء مستعارة، ممارسة مهنة السمسرة ، او أن يكون وكيل اعمال زوجته ، و لا يسمح لمساعديه بالتدخل في العقود التي يتلقاها دون توكيل مكتوب .

الدرس السادس: الحالات التي تتنافى مع ممارسة مهنة الموثق

حالات التنافي هي الحالات التي تتعارض مع مهام الموثق ، وقد جاء ذكرها في المادة 23 من القانون رقم 02/06 المتعلق بتنظيم مهنة التوثيق، وتتمثل في:

19. العضوية في البرلمان .

20. رئاسة احد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة .

21. كل وظيفة عمومية او ذات تبعية .

22. كل مهنة حرة او خاصة .

فكلها حالات ذكرت على سبيل الحصر وهي متعارضة تماما مع مهنة التوثيق.

هذا و يتعين على الموثق الذي تم انتخابه لعضوية البرلمان أو لرئاسة المجلس الشعبي المنتخب ، ابلاغ الغرفة الجهوية المعنية بدائرة اختصاصه ، في اجل اقصاه شهر من تاريخ مباشرة عهده ، التي تقوم بتعيين موثق لاستخلافه من دائرة

اختصاص نفس المجلس القضائي ليتولى تصريف الامور الجارية ، وفي حالة اخلال الموثق بحالة من حالات التنافي يتعرض لعقوبة العزل وهذا وفقا للمادة 23 من قانون التوثيق وذلك دون الاخلال بالعقوبات الجزائية .

1. ادارة مكتب التوثيق في حالة المانع المؤقت : عند غياب الموثق او حصول مانع مؤقت له يجب بناء على ترخيص من وزير العدل حافظ الاختام تعيين موثق لاستخلافه يختاره هو او تقترحه الغرفة الجهوية من نفس دائرة اختصاص المجلس القضائي ، و تحرر العقود في هذه الحالة باسم الموثق النائب و يشار الى اسم الموثق المستخلف و رخصة وزير العدل حافظ الاختام على اصل كل عقد يتم تحريره من قبل الموثق النائب وإلا كان باطلا. و تعيين الموثق النائب لا يعفي الموثق من المسؤولية المدنية ، حيث يظل مسؤولا عن الاخطاء غير العمدية التي يرتكبها نائبه في العقود التي يقوم بتحريرها ، و تنتهي مهمة الموثق النائب بزوال المانع .

2. ادارة مكتب التوثيق في حالة المانع غير المؤقت : عند شغور مكتب التوثيق بسبب الوفاة او العزل او التوقيف او في غيرها من الحالات يعين وزير العدل حافظ الاختام موثقا بناء على اقتراح رئيس الغرفة الوطنية للموثقين تسند له مهمة تسيير المكتب ، و تنتهي مهامه بعد الانتهاء من اجراءات التصفية او زوال المانع . و الجدير بالذكر انه في حالة وقوع مانع للموثق او وفاته قبل توقيع العقد الذي تلقاه و كان العقد موقعا من قبل الاطراف المتعاقدة و الشهود ، ففي هذه الحالة يمكن لرئيس المحكمة محل تواجد المكتب ان يأمر بناء على طلب الاطراف المعنية او احدهم بتعيين موثق اخر للتوقيع على هذا العقد .

الدرس الرابع : المسؤولية القانونية للموثق

تتوزع المسؤولية القانونية للموثق بين المدنية ، الجزائية و التأديبية و هذا ما سنعالجه فيما يلي :

1. المسؤولية المدنية للموثق

تعرف المسؤولية بأنها الالتزام بالتعويض الناشئ عن الفعل الضار الذي تسبب فيه الشخص بخطئه ، و سميت بالمسؤولية المدنية تمييزا لها عن المسؤولية الجزائية ، فهما يختلفان من عدة اوجه ، نذكر منها مبدأ اساسيا و هو مبدأ شخصية الجريمة و العقوبة فيكون مرتكب الجرم هو المسؤول الوحيد عن الجريمة ، بينما نجد غير ذلك في بعض الاحيان فيما يتعلق بالمسؤولية المدنية ، اين يمكن مساءلة شخص اخر غير الذي صدر منه الفعل الضار مثل حالة مسؤولية المتبوع عن اعمال تابعه .

و يتجلى دور المسؤولية المدنية في تمكين المتضرر من تلقي تعويض لجبر الضرر الذي لحق به بصدد قيام الموثق بمهامه ، الى ان الحديث عن المسؤولية المدنية للموثق تكتنفها العديد من الصعوبات والتي تعود اساسا الى الطبيعة الخاصة لمهنة الموثق ، حيث اعتبره المشرع موظفا عموميا مفوض من قبل السلطة العمومية و من جهة اخرى تعتبر مهنة الموثق مهنة حرة يمارسها لحسابه الخاص و تحت مسؤوليته . فمن المعلوم ان المسؤولية المدنية نوعان عقدية و تقصيرية ، تقوم الاولى عند الاخلال بالالتزام التعاقدي اما الثانية فهي تترتب نتيجة الاخلال بالالتزام قانوني .

1.1 مدى ثبوت المسؤولية العقدية للموثق

لقيام المسؤولية العقدية للموثق يشترط وجود عقد صحيح سابق بينه و بين زبونه ، و ان ينتج عن الاخلال بالالتزامات الناشئة عنه ضرر يصيب المتعامل معه في مصلحة من مصالحه ، اما في حال عدم وجود عقد سابق بينهما فلا مجال للحديث عن المسؤولية العقدية حيث تحل محلها المسؤولية التقصيرية .

تبعاً لما تقدم فإذا توفرت الرابطة التعاقدية بين الموثق و زبونه تكون علاقة الطرفين عقدية ويترتب على الاخلال بالالتزامات الناشئة عنها المسؤولية العقدية .

وقد وجد خلاف فقهي بشأن طبيعة علاقة الموثق مع زبونه ، حيث ذهب اتجاه الى نفي العلاقة التعاقدية اصلاً ، بينما ذهب اتجاه اخر الى تأكيد العلاقة التعاقدية بين الموثق و زبونه.

الاتجاه الاول : يركز هذا الاتجاه الذي **ينفي** العلاقة التعاقدية بين الموثق و زبائه على الحجج التالية:

واجب تقديم الخدمة : حيث اعتبر الموثق ضابطاً عمومياً ملزم بتقديم خدماته ، و يعتبر مبدأ الزامية الموثق بتقديم خدماته مبدأ غير مطلق حيث توجد حالات يمنع فيها الموثق عن تقديم خدماته ، وذلك في حالة كان العقد المطلوب تحريره مخالفاً للقوانين و الانظمة المعمول بها .

التحديد القانوني لأتعاب الموثق : طبقاً للمادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 08-

243 الذي يحدد اتعاب الموثق ، فإنه يجب على الموثق ان يسلم الاطراف وصلاً مفصلاً للخدمة يبين فيه مختلف العمليات الحسابية التي قام بها حتى ولو لم يطلبوا ذلك . واستناداً الى المادة 09 من المرسوم السابق فإنه يمنع على الموثق ان يحصل اثناء تأدية مهنته على اتعاب غير تلك المنصوص عليها في التعريفة الرسمية .

عملاً بأحكام النصوص المتقدمة ، فالموثق ليس له الحرية في تحديد اتعابه ولا يجوز له مطالبة العميل بأتعاب لم يحددها القانون ، مما نخلص الى القول انه من غير الممكن ان نكون بصدد عقد ما دام ان القانون هو الذي يحدد اتعاب الموثق .

التحديد القانوني للالتزامات الموثق : حيث حدد القانون مختلف الالتزامات التي تقع على عاتق الموثق ، ومن خلال هذه الالتزامات فانه لا مجال لإرادة الموثق او الزبون في تقرير هذه الالتزامات او استبعادها ، لان القانون حددها مسبقا ولم يتركها لحرية التعاقد .

الاتجاه الثاني : يؤيد هذا الاتجاه العلاقة التعاقدية بين الموثق و عميله و يستند في ذلك على الحجج التالية :

1. ان التزام الموثق بأداء خدمة لا ينفي وجود حرية التعاقد ، لأنها تتشكل مباشرة بعد اداء اليمين، حيث يفترض ان مجرد اداء اليمين هو بمثابة قبول الخدمة للزبون فقسم الموثق بالقيام بعمله على احسن وجه يعني الاستجابة لنص المادة 08 من القانون 06-02 الذي تلزمه بأداء مهامه كلما طلب منه ذلك .

2. يعتبر العقد الذي يربط الموثق بزبونه عقد اذعان شأنه شأن بعض العقود كعقد التأمين ، عقد النقل الجوي و البحري ، التي غالبا ما تشتمل على واجب اداء الخدمة عند طلبها وهذا الطرح هو الذي الزم الموثق بتقديم الخدمة كلما طلب منه ذلك ، كما ان تحديد القانون لقيمة الاتعاب لا يغير من طبيعة الخدمة اذ ان الزبون غير ملزم بدفع الاتعاب الى الموثق بصفة بل لأنه تحصل على خدمة بناء على طلبه .

3. ان التحديد القانوني للالتزامات الموثق لا ينفي اطلاقا فكرة العقد ، و كثيرة هي العقود التي تتضمن احكاما قانونية من النظام العام لا يجوز الاتفاق على مخالفتها .

تبعا لما تقدم فهذا الاتجاه يؤكد وجود عقد بين الموثق و زبونه هو الرأي المرجح ، وبذلك طبيعة مسؤولية الموثق اتجاه زبونه هي مسؤولية عقدية ما دام توفرت شروطها وفقا للقواعد العامة و هي : وجود عقد صحيح و الاخلال بالتزام عقدي .

وان كان انصار هذا الاتجاه قد اتفقوا على ان مسؤولية عقديّة ، إلا انهم اختلفوا حول تحديد الطبيعة القانونية للعقد الذي يربط الموثق بزبونه فذهب رأي الى اعتباره من عقود القانون الخاص ، بينما ذهب رأي اخر الى اعتباره عقدا من عقود القانون العام ، وقد ايد بعض الفقهاء هذا الرأي الاخير ونادى بأنه افضل الاراء حيث كيف العلاقة بين الموثق ومن يوثق له بأنها رابطة خدمة عامة مناطها الاسهام في حسن سير مرفق التوثيق كأحد مرافق الدولة .

فالموثق عندما يقدم الاستشارات و يفحص الوثائق المقدمة و يكتب العقد ويضبطه بالتسجيل و يشهره لدى الهيئات العمومية المختصة انما يسهم مع تلك الهيئات في تقديم خدمة عامة .

وباعتبار الموثق ضابط عمومي مهمته اضافة الرسمية على العقود التي يحررها داخل مكتبه ، و الذي هو مكتب عمومي تم انشاءه وفقا لمعايير موضوعية لدى المحاكم ، يثور نوعا من الالتباس من حيث الاختصاص فهل القضاء المدني هو المختص كون الموثق يمارس مهنة حرة و خاصة و مستقلة ، ام ان الاختصاص يرجع الى القضاء الاداري كون الموثق ضابط عمومي يمارس مهنته داخل مكتب عمومي ؟ .

طبقا للقواعد العامة لدعاوى المسؤولية المدنية فالاختصاص يرجع للقضاء العادي ، وهذا ما اكده مجلس الدولة بصفة غير مباشرة بالقرار الذي اصدره بتاريخ 2002/02/11 تحت رقم 5680 ، حيث قضى ان القضاء الاداري غير مختص للفصل في الطعن المرفوع في وثيقتين محررتين من طرف موثق ، كما قرر مجلس الدولة بتاريخ 2001/11/12 في قراره رقم 8631 بأنه لا يجوز للقاضي الاداري ان ينظر دعوى تتعلق بإبطال عقد مدني توثيقي ويعود الاختصاص للمحكمة التي يقع في دائرتها مكتب الموثق المدعى عليه .

2.1 المسؤولية التقصيرية للموثق

المسؤولية التقصيرية بوجه عام هي اخلال شخص بما فرضه القانون من التزام بعدم الاضرار بالغير ، ويمكن ان تنشأ مسؤولية الموثق نتيجة فعله الشخصي او نتيجة فعل الغير .

1.2.1 المسؤولية التقصيرية للموثق عن فعله الشخصي

اذا كان الثابت ان مسؤولية الموثق مسؤولية عقدية تجاه زبونه فانه في حالة صدور غش او خطأ جسيم منه تنتقل المسؤولية العقدية للموثق الى مسؤولية تقصيرية وبذلك عند ارتكابه لخطأ جسيم او غش فانه يلتزم بتعويض الضرر المتوقع و غير المتوقع .

و كما قد يلحق الموثق ضررا بزبونه فتتحقق مسؤوليته العقدية إلا اذا وجد غش او خطأ جسيم طبقا لما تقدم ، فتتقلب المسؤولية العقدية الى تقصيرية و بالتالي يكون التعويض عن الضرر المتوقع و غير المتوقع كذلك قد يلحق الموثق ضررا بغير الزبون (الغير) فتترتب مسؤوليته التقصيرية تجاه الغير حيث يلتزم بتعويض الضرر المتوقع و غير المتوقع ، و لكن حتى تقوم مسؤولية الموثق التقصيرية لابد ان تتوفر اركانها وهي الخطأ الضرر و علاقة السببية ، فإذا انتفت احد هذه الاركان تنتفي المسؤولية التقصيرية .

ان هذه الاركان التي تستوجبها مسؤولية الموثق ليس لها خصوصيات تميزها عن ما هو ثابت في القواعد العامة سواء فيما يتعلق بالمسؤولية العقدية او التقصيرية ، فضلا على ان المشرع الجزائري لم ينص على قواعد خاصة بالمسؤولية المدنية للموثق الامر الذي يفرض علينا تطبيق القواعد العامة .

2.2.1 المسؤولية التقصيرية للموثق عن عمل الغير :

يستخدم الموثق مستخدمين و اشخاص يراهم ضروريين لتسيير مكتب التوثيق (المادة 16 من القانون 06-02) و يمارس هؤلاء الاعوان مهامهم تحت مراقبة و امرة الموثق ، حيث يكون له سلطة فعلية في رقابتهم و توجيههم ، و ينتج عن ذلك

تحمله المسؤولية هن الاضرار الملحقة بالغير نتيجة خطئهم ، و بذلك باعتباره متبوعا مسؤولا عن اعمال مساعديه الذين هم تابعين ، الى انه حتى تقوم مسؤولية الموثق عن الاعمال الضارة بتابعيه يتطلب توفر شرطان ، اولهما علاقة تبعية بين التابع (المساعد) و المتبوع (الموثق)، و ثانيهما بارتكاب المساعد فعلا ضارا حال تأدية وظيفته او بسببها او بمناسبةها (المادة 136 ق م) .

وقد تقوم عوارض تمنع الموثق من اداء مهامه بصفة مؤقتة كالمرض او ذهابه في عطلة فيتم تعيين نائب عنه على النحو الذي سبق بيانه ، ففي هذه الحالة ايضا يتحمل الموثق المسؤولية عن الاخطاء غير العمدية الصادرة عن نائبه ، " و هنا لا يمكن القول ان طبيعة هذه المسؤولية التقصيرية تحكمها مسؤولية المتبوع عن اعمال تابعه لعدم وجود علاقة تبعية بين الموثق المستخلف و الموثق النائب ، فهذا الاخير يعتبر مستقلا تماما في اداء مهامه و يعمل لحسابه ، و ان كان يعمل داخل مكتب الموثق المستخلف ، لان جوهر الانابة ليس الحفاظ على الدخل المادي للموثق المستخلف بل هو حرص المشرع على استمرارية المكتب في اداء الخدمات للمتعاملين معه حتى لا تتعطل مصالحهم اذا غاب الموثق الاصلي او حصل مانع مؤقت له نظرا للطابع العمومي الذي يتسم له مكتب التوثيق ، و يمكن القول ان مسؤولية الموثق المستخلف في هذه الصور هي مسؤولية تقصيرية مصدرها القانون .

2. المسؤولية الجزائية للموثق

لم ينص القانون رقم 06-02 المتعلق بتنظيم مهنة الموثق على احكام جزائية خاصة بالموثق باستثناء ما ورد في المادة 53 منه التي تنص على انه " دون الاخلال بالمسؤولية الجزائية و المدنية المنصوص عليها في التشريع المعمول به ، يتعرض الموثق عن كل تقصير في التزاماته المهنية او بمناسبة تأديتها الى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون " .

يستفاد من نص المادة المذكورة انه لتحديد المسؤولية الجزائية للموثق ما علينا سوى التطرق للقواعد العامة الواردة في قانون العقوبات .

وبالرجوع الى المادة 09 من القانون رقم 06-02 التي تنص بأنه " يسند لكل موثق مكتب عمومي للتوثيق يتولى تسييره لحسابه الخاص و تحت مسؤوليته ، ويمكن ان يسير في شكل شركة مدنية او مكاتب مجمعة " .

وبذلك فالأحكام المطبقة على المكتب العمومي الذي يسيره الموثق و المكاتب المجتمعة التي ليس لها الشخصية المعنوية تختلف عن الاحكام المطبقة على الشركات المدنية المهنية التي تتمتع بالشخصية المعنوية .

1.2 مسؤولية الموثق بصفته شخصا طبيعيا

قد يرتكب الموثق خلال تأدية مهامه خطأ جزائيا يوجب الجزائية من خلال خرقه لقاعدة قانونية امرة او ناهية اقتزنت بعقوبة جزائية ، بإتيانه بعض التصرفات او الافعال او الاقوال المجرمة لاسيما تلك المرتبطة بوظيفته .

و الملاحظ ان الخطأ الجزائي للموثق غالبا ما يكون ناتجا عن اخلاله بأحد الالتزامات، مثلا مخالفته لالتزامه بحفظ السر المهني يؤدي الى وقوعه تحت طائلة المتابعة بجرم افشاء السر المهني ، كما ان قيامه بتبديد وثائق بحوزته بغرض حفظها ينجر عنه متابعته بجريمة خيانة الامانة، كما يمكن مؤاخذة الموثق بجرم التزوير في محرر رسمي عند توافر اركانه و ذلك عند اخلاله بواجب مراعاة الشكالية المتطلبية قانونا .

وبطبيعة الحال كل هذه الامثلة المتقدمة جاء ذكرها في القواعد العامة المتعلقة بقانون العقوبات (على سبيل المثال المادة 119 مكرر ق ع متعلقة بجريمة تسخير الاموال بطريقة غير قانونية ، المادة 138 ق ع الخاصة بجريمة استعمال السلطة ، المادة 141 ق ع عالجت جريمة ممارسة السلطة العمومية قبل توليها و المادتين 124 ، 125 ق ع المتعلقة بجريمة تزوير المحررات الرسمية) ، وغيرها من المواد

القانونية التي يمكن تطبيقها بخصوص المسؤولية الجزائية للموثق شرط توفر اركانها

1.1.2 الاركان العامة : و هي التي تشترك فيها جميع الجرائم و تتمثل في: **الركن**

الشرعي (القانوني) : كرس الدستور الجزائري مبدأ الشرعية في المادة 58 منه " لا

ادانة إلا بمقتضى قانون صادر قبل ارتكاب الفعل المجرم " ، وجاء ترديد هذا المبدأ

بموجب نص المادة 01 ق ع " لا جريمة ولا عقوبة او تدبير امن بغير قانون " .

الركن المادي : وهو المظهر الخارجي المادي للنشاط المحظور الذي يحقق الجريمة

، فإذا كان تماما كانت الجريمة تامة ، وإذا وقع عند حد معين وكان ناقصا كانت

الجريمة شروعا .

الركن المعنوي : هو ان يتوافر في المجرم مسؤوليته عن الامر الذي وقع منه ، و

الذي نص على تجريمه و عقابه ، وذلك بتوافر عناصر المسؤولية الادبية في

شخصه من حيث الادراك والارادة ومن حيث الخطأ العمدي او غير العمدي ، ومن

حيث ارتكاب الامر بغير حق يستحقه او واجب يؤديه .

2.1.2 الاركان الخاصة : وهي التي تتفرد بها كل جريمة على حدى ، وفي هذا

الصدد فهي تتمثل في توفر صفة الضابط العمومي للموثق ، وبالتالي تظهر هذه

الصفة بمظهر اللبنة الاساسية و محور المسؤولية الجزائية للموثق حيث جعل

المشرع الجزائري من هذه الصفة ظرفا مشددا للعقوبة في العديد من الجرائم التي تقع

من طرف الموثق ، بل ان لها اثرا حتى في تغير الوصف القانوني للجريمة بحيث

تصبح جنائية معاقب عليها ، وهذا ما قضت به على سبيل المثال المادة 379 ق ع

التي تنص على انه " اذا وقعت خيانة الامانة من قائم بوظيفة عمومية او بوظيفة

قضائية اثناء مباشرة اعمال وظيفته او بمناسبة فتكون العقوبة السجن المؤقت من

خمس الى عشر سنوات " .

2.2 مسؤولية الموثق بصفته شخصا معنويا

قد يمارس الموثق مهامه في شكل مكاتب مجتمعة وفي هذا الشكل اشتراك بين الموثقين في وسائل العمل مثل اجهزة الحاسب الالي ، الامانة ولكن لا يوجد اشتراك في النشاط المهني في حد ذاته ، حيث ينفرد كل موثق بمكتبه و مسك دفاتره و زبائنه و ارباحه ، وعليه لا يمكن تطبيق احكام المسؤولية الجزائية للشخص المعنوي لعدم توفر شروطها ، خلافا للموثقين الشركاء الذين يمارسون مهامهم باسم الشركة المدنية التي تار جدلا حول امكانية مساءلتها جزائيا بصفتها شخصا معنويا ، لكن المشرع الجزائري و بمقتضى القانون رقم 04-15 المؤرخ في 2004/11/10 المعدل و المتمم لقانون العقوبات حسم الخلاف بتكريسه للمسؤولية الجزائية للشخص المعنوي في المادة 51 مكرر ق ع ، وقد حددت المواد 18 مكرر - 18 مكرر 3 ق ع العقوبات التي يمكن تطبيقها على الشخص المعنوي .

الدرس الثامن : المسؤولية التأديبية للموثق

المسؤولية التأديبية هي مسؤولية شخصية تتجسد اساسا في مخالفة المهني لواجبه وفقا للمقتضيات القانونية و التنظيم المعمول به ، و ذلك عند اتيانه عملا ايجابيا او سلبيا محددًا يعدد اخلافا منه بواجبات مهنية ، او خروجًا على مقتضياتها او يعد مساهمة منه في وقوع الخطأ المهني .

1. الاخطاء التأديبية للموثق

تنص المادة 53 من قانون 02/06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق على مايلي : " دون الاخلال بالمسؤولية الجزائية و المدنية المنصوص عليها في التشريع المعمول به ، يتعرض الموثق عن كل تقصير في التزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها ألى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون"

كما نصت المادة 35 من المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المعدل و المتمم على انه
" يمكن ان تترتب على كل اخلال من الموثق بواجباته عقوبة تأديبية ... " .

يستفاد من نص المادة ان المشرع لم يحدد الاخطاء التأديبية التي يمكن ان يرتكبها
الموثق ، و انما اعتبر كل اخلال بالواجبات المهنية يشكل خطأ تأديبيا يستوجب مساءلته
التأديبية ، هذه الواجبات كثيرة ولا يمكن حصر نطاقها ، وبذلك ترك الامر للسلطة التقديرية
لمجالس التأديب هي التي تحدد ما يدخل ضمن نطاق الاخطاء التأديبية او لا .

و ترتبنا لذلك فالأخطاء التأديبية التوثيقية لم تعرف و لم تحدد على وجه اليقين و
الجزم من قبل المشرع في قانون التوثيق ، ولعل السبب في ذلك يرجع اساسا الى صعوبة
حصر و تحديد الاخطاء التأديبية من جهة ، و من جهة اخرى فان المشرع عادة لا يهتم
بتحديد التعاريف تارك ذلك لاجتهاد الفقه وأحكام القضاء احيانا ، ولهذا فان المبدأ الذي
يقضي بان " لا جريمة بدون نص " و المقرر في قانون العقوبات ، او الانظمة الجنائية
الاخرى لا وجود له كما اشرنا الى ذلك من قبل في مجال التأديب، فالأخطاء التأديبية ليست
محددة في الواقع حصرا او نوعا و انما ذلك امر متروك للسلطة التأديبية تباشره حسب
تقديرها لدرجة جسامة الفعل وما يستوجبه من جزاء ، و ذلك بطبيعة الحال تحت رقابة
القضاء المختص .

2. الدعوى التأديبية

تهدف المساءلة التأديبية الى تسليط عقوبة على الموثق تتناسب مع الخطأ
التأديبي الذي ارتكبه، بما يحقق رده و ردع باقي زملاءه في المهنة ، كما تهدف الى
اجبارهم على احترام القواعد المنظمة للمهنة والسهر على حسن تطبيق القانون ، وتبشير
الدعوى التأديبية امام جهات اوكل لها المشرع هذه المهمة ، و تنتهي بإصدار قرار يتضمن
عقوبة تأديبية او البراءة .

حيث تباشر الدعوى التأديبية امام الجهات التالية :

أ-المجلس التأديبي : حيث ينشا على مستوى كل غرفة جهوية مجلس تأديبي يتكون من 07 اعضاء من بينهم رئيس الغرفة رئيسا ، هذه الاخيرة ينتخب اعضاؤها لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة . اما اعضاء المجلس التأديبي فيتم انتخابهم من طرف نظرائهم بالتصويت السري من بين اعضاء الغرفة الجهوية وفقا للكيفيات المحددة في النظام الداخلي للغرفة .

ويختص المجلس التأديبي للغرفة الجهوية بالنظر في القضايا التأديبية للموثقين التابعين لدائرة اختصاصها .

وقد حددت المواد 56-62 من القانون 06-02 صلاحيات المجلس التأديبي و كيفية اخطاره ومدة تقادم الدعوى التأديبية .

ب-اللجنة الوطنية للطعن

تنص المادة 60 من القانون 06-02 على انه " لوزير العدل حافظ الاختام و لرئيس الغرفة الوطنية للموثقين و الموثق المعني الحق في الطعن في قرارات المجلي التأديبي امام اللجنة الوطنية للطعن ، وذلك في اجل ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ تبليغ القرار " .

كما نصت المادة 36 من المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المعدل و المتمم " ويختص المجلس التأديبي للغرفة الجهوية بالنظر في القضايا التأديبية للموثقين التابعين لدائرة اختصاصها و تكون قراراته للطعن امام اللجنة الوطنية للطعن " .

تكريسا للنصوص المتقدمة نص المشرع على انشاء لجنة وطنية للطعن تكلف بالفصل في الطعون المقدمة ضد قرارات المجلس التأديبي ، وتتشكل هذه اللجنة من 08 اعضاء اساسيين و 04 قضاة برتبة مستشار بالمحكمة العليا يعينهم وزير العدل حافظ

الاختام من بينهم رئيس اللجنة ، و 04 موثقين تختارهم الغرفة الوطنية للموثقين ، كما يعين وزير العدل حافظ الاختام 04 قضاة احتياطيين بنفس الرتبة و يعين ايضا ممثلا له امام اللجنة ، و تختار الغرفة الوطنية 04 موثقين بصفتهم اعضاء احتياطيين .

هذا و تحدد فترة العضوية للرئيس و الاعضاء الاساسيين و الاحتياطيين بثلاثة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، و يكون مقر هذه اللجنة بمدينة الجزائر بقرار صادر من وزير العدل حافظ الاختام.

وقد حددت المواد 64-66 من القانون اجراءات الطعن امام اللجنة و كيفية فصلها في القرار التأديبي ، على ان يتم تبليغ قراراتها عن طريق رسالة مضمونة مع الاشعار بالاستلام الى وزير العدل حافظ الاختام و رئيس الغرفة الوطنية للموثقين في حالة تقديمه طعنا ، والى الموثق المعني مع اعلام الغرفة الوطنية بذلك ، ويجوز الطعن في قرارات اللجنة الوطنية امام مجلس الدولة إلا ان هذا الطعن ليس له اثرا موقفا لتنفيذ قرارات اللجنة .

3.العقوبة التأديبية

العقوبة التأديبية هي عبارة عن جزاء تأديبي يسلط على الموثق عند ارتكابه خطأ تأديبيا ناتج عن الاخلال بواجباته المهنية، تهدف الى ردع الموثق من أجل ضمان السير الحسن للمهنة.

تنص المادة 53 من قانون 02/06 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق على مايلي : " دون الاخلال بالمسؤولية الجزائية و المدنية المنصوص عليها في التشريع المعمول به ، يتعرض الموثق عن كل تقصير في التزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها ألى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون"

كما نصت المادة 54 من القانون 06-02 انه " العقوبات التأديبية التي يمكن ان يتعرض لها الموثق هي : الانذار ، التوبيخ ، التوقيف عن ممارسة المهنة لمدة اقصاها ستة (6) اشهر ، العزل " .

نلاحظ أن المشرع حدد عقوبات متدرجة من الأخف الى الأشد ن وهذا الترتيب يعود الى نوع الخطأ الذي تم ارتكابه، و ذلك لتبنيه الموثق بعدم ارتكاب نفس الخطأ مجددا ، وفي حال العود و تكرار الأخطاء فإنه يتلقى العقوبة الأشد و المتمثلة في عزله نهائيا.

فيخضع الموثق لإحدى العقوبات التأديبية متى ارتكب خطأ مهنيا ، ولكن لا يمكن توقيعها إلا بعد الاستماع اليه ، او بعد استدعائه و لكنه لم يمتثل لذلك ، حيث يستدعى في اجل اقصاه 15 يوما كاملة من التاريخ المحدد لمثوله امام سلطة التأديب عن طريق رسالة مضمونة مع الاشعار بالاستلام ، او عن طريق محضر قضائي ، ويمكنه الاطلاع على ملفه التأديبي بنفسه او بواسطة محاميه او ممثله .

الدرس التاسع: الشهر العقاري

يعرف الشهر العقاري بأنه ذلك النظام الذي يرمي الى شهر التصرفات القانونية التي ترمي الى انشاء الحقوق العينية العقارية او نقلها او تعديلها ، على ان يتم اثباتها في سجلات يمكن الاطلاع عليها و اخذ افادات بما جاء فيها من بيانات و يوجد نظامين للشهر العقاري :

1 : نظام الشهر الشخصي

اولا : تعريف نظام الشهر الشخصي

هو ذلك النظام الذي يقوم على شهر التصرفات العقارية وفق الاسماء الشخصية للقائمين بها في نوعين من السجلات ، سجل يمسك حسب الترتيب الابجدي لأسماء المتصرفين ، و اخر حسب الترتيب الزمني لتقديم التصرفات المراد شهرها .

2: مبادئ نظام الشهر الشخصي

يقوم نظام الشهر الشخصي على المبادئ التالية :

1. ان دعامته تتجلى في التركيز على اسماء الاشخاص المتصرفين ، و ليس للعقار محل التصرف أي اعتبار في عملية الشهر .
2. ان نظام الشهر الشخصي ليس له القوة الثبوتية ، و ليس له الحجية المطلقة.
3. ليس للشهر في هذا النظام أي اثر مطهر .
4. ان الملكية وفق هذا النظام لا تنتقل الا من المالك .

3 : تقييم نظام الشهر الشخصي

و ذلك من خلال تحديد مزاياه اولاً و عيوبه ثانياً .

اولاً : مزايا النظام الشهر الشخصي

يعتبر اداة لإعلام الغير بما ورد على العقار من تصرفات من جهة و بانتقال الملكية العقارية من جهة اخرى ، كما ان مجرد الشهر يعد قرينة على ملكية العقار حتى يثبت العكس من صاحب المصلحة ، اضافة الى انه يساعد الدولة من اجل فرض الضريبة على مجمل التصرفات الواردة على العقار ، كما ان هذا النظام يمتاز بسهولة اجراءاته دون حاجة لعملية مسح الاراضي التي تكلف الدولة مبالغ مالية باهضة .

ثانياً : عيوب نظام الشهر الشخصي

يعاب على نظام الشهر الشخصي انه لا يعطي المتصرف اليه ضماناً بثبوت الحق المتصرف فيه بصفة نهائية، بل هو معرض للمنازعة في أي وقت ، صعوبة التعرف على هوية المالك الحقيقي للعقار ، المالكين في نظام الشهر الشخصي مهددين بضياع ملكيتهم بالتقادم المكسب ، بسبب ظهور من يدعي ملكية العقار بالتقادم ، كما أن التصرفات العقارية في نظام الشهر الشخصي قابلة للطعن وبالتالي تكون مهددة بالزوال ، وهذا يهدد استقرار الملكية العقارية.

2 : نظام الشهر العيني

ظهر هذا النظام لأول مرة في استراليا من طرف " رويبر رينشار تورنس " من خلال برنامجه المتعلق بتنظيم الملكية العقارية، والذي تم التصويت على مشروع القانون سنة 1858، وأطلق على هذا القانون اسم " قانون تورانس".

1: تعريف نظام الشهر العيني

يقوم نظام الشهر العيني على خلاف نظام الشهر الشخصي في شهر التصرفات العقارية على اساس العقار محل التصرف ، فتشكل ما يسمى السجل العقاري الذي يمسك بحسب أرقام العقارات والتي تمنح للعقارات بناء على عملية مسح الاراضي العام ، فيتم تخصيص بطاقة عقارية لكل عقار ، حيث تخصص لكل عقار تقريبا صفحة كاملة تدون فيها كل التصرفات الواجبة الشهر الواردة على العقار كما تحوي كذلك على الوصف المادي لهذا العقار فتحدد مساحته وموقعه ، وترتب هذه البطاقات حسب الأرقام الممنوحة لها أثناء عملية مسح الأراضي.

2 : مبادئ نظام الشهر العيني

يقوم نظام الشهر العيني على خمسة مبادئ اساسية تتمثل في: مبدأ التخصيص مبدأ القيد المطلق ، مبدأ المشروعية ، مبدأ قوة الثبوت المطلقة ، مبدأ حظر التقادم المكسب بإستثناء الحقوق غير المشهورة يمكن اكتسابها بالتقادم .

3-تقييم نظام الشهر العيني

اولا : مزايا نظام الشهر العيني

تتجلى اهم مزايا نظام الشهر العيني في تحقيق الحماية القانونية للمتعاملين بسهولة التعرف على المركز القانوني للعقار و مالكة الحقيقي ، منع تعارض سندات الملكية ، تجنب خطر التقادم و يسهل و يساعد على تحديد وعاء الضريبة و الرسوم العقارية بطريقة سليمة و عادلة في المستقبل .

ثانيا : عيوب نظام الشهر العيني

يعاب عليه انه نظام مكلف يتطلب تطبيقه نفقات باهظة و جهود كبيرة يمكن ان يكون وسيلة لاغتصاب الملكية كما يمكن ان يؤدي الى تفتيت الملكية .

ثالثا : موقف المشرع الجزائري

ان نظام الشهر العقاري في الجزائر ،بعد صدور الامر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتعلق بإعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري، هن نظام مزدوج الى غاية الانتهاء من عملية مسح الأراضى عبر كامل التراب الوطني ، نظم شهر عيني كأصل عام ، وكإستثناء أي يعتبر مرحلة إنتقالية و مؤقتة أخذ بنظام الشهر الشخصي في المناطق غير المسوحة.

4- الشروط اللازمة لعملية الشهر على مستوى المحافظة العقارية

يقع على عاتق المحافظ العقاري مسؤولية مراقبة مدى توافر مجموعة من القواعد والشروط في الوثائق و العقود المودعة على مستوى المحافظة العقارية. 1.4 الشروط المتعلقة بالعقود

اولا : قاعدة الرسمية

من اهم شروط انعقاد العقد كالبيع العقاري و عقد الرهن الرسمي و بيع القاعدة التجارية ، الرسمية التي تعتبر ركنا من اركان إنعقاد العقد وفق ما تنص عليه المادة 61 من المرسوم التنفيذي رقم 76-63 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19/05/1993 . كما يستفاد من نص المادة 324 مكرر 1 من القانون المدني المعدل و المتمم و يقصد بالشكلية توثيق العقد بان يقوم اطرافه بإفراغ عقدهما في قالب رسمي امام الموثق ، و هو ركن جوهرى في التعاقد يترتب عن تخلفه البطلان المطلق .

ثانيا : قاعدة الشهر المسبق او الاثر النسبي للشهر

لا يمكن القيام بإشهار أي حق ينصب على عقار ما لم يتم اشهار السند السابق للمتصرف ، عملا بأحكام المادة 88 من المرسوم التنفيذي رقم 76-63 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 1993/05/19 .

و في هذا السياق قضت الغرفة العقارية بالمحكمة العليا في قرار لها تحت رقم 18360 الصادر بتاريخ 1998/10/2 : " ان قضاة الموضوع لما قضاوا بإخلاء القطعة المتنازع من اجلها بمجرد استظهار المدعي عليهم في الطعن مداولة المجلس الشعبي البلدي دون تجسيدها لعقد بيع مشهر في مصلحة الشهر العقاري يستوجب نقض القرار " . و اكدت ان المداولة لا ترقى الى العقد المشهر . غير ان تطبيق هذه القاعدة يرد عليها مجموعة من الاستثناءات .

و من ثم لا يقبل المحافظ العقاري ايداع العقد على مستوى المحافظة العقارية في حالة عدم وجود اشهار مسبق ، ما لم يتعلق الامر بالاستثناءات التي نص عليها المشرع والتي تتجلى فيما يلي :

1. الاستثناءات المنصوص عليها بموجب المادة 89 من المرسوم التنفيذي رقم 76-63 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 1993/05/19 .
و عليه وفق المادة السابقة هناك استثناءين على مبدأ الشهر المسبق و هما .

أولاً: الاستثناءات المنصوص عليها بموجب المرسوم رقم 63/76

يستشف من نص المادة 89 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، على ان نستثني قاعدة الشهر المسبق الحالات التالية :

- عند الأجراء الاولي الخاص بشهر الحقوق العقارية في السجل العقاري و الذي يتم تطبيق للمواد من 08 الى 18 من المرسوم .

-عندما يكون حق المتصرف او صاحب الحق الأخير ناتجا عن سند اكتساب تاريخا ثابتا قبل اول يناير سنة 1971

حيث نصت المادة 89 على انه : "لا تطبق احكام المادة 88 على العقود الخاضعة للاشهار العقاري عند الاجراء الأول " .

و من بين مبررات هذا الاستثناء ان عملية الشهر في تلك الفترة كانت مسألة اختيارية بالنسبة للأطراف ، و يكفي في هذه الحالة اللجوء الى الموثق لتحرير عقد إيداع يتم شهره بالمحافظة العقارية .

1-الاجراء الاولي الخاص بشهر الحقوق العقارية في السجل العقاري :

بالرجوع الى المواد من 8 الى 17 من المرسوم 63/76 نجدها تنظم إيداع وثائق مسح الأراضي العام على مستوى المحافظة العقارية بعد الانتهاء من عملية المسح ، و مما لا شك فيه ان هذه الوثائق المسلمة للمحافظ العقاري من طرف مصلحة مسح الأراضي مقابل محضرتسليم تكون بغرض اشهارها بعد ان يعطي لكل عقار ممسوح رقما معيناً و يخصص له بطاقة عقارية تشتمل على كافة بياناته على أساس وثائق مسح الأراضي ، و بالتالي لا يمكن تصور اشتراط توافر قاعدة الشهر المسبق ، ذلك ان الهدف من عملية المسح العام للأراضي في حد ذاتها ، هو تأسيس السجل العقاري ، الذي يمثل النطاق الطبيعي للوضعية القانونية الحالية للعقارات .

2-بالنسبة للعقود العرفية المحررة قبل تاريخ 01 يناير 1971 :

اعفى المشرع مودعي العقود التي اكتسبت تاريخا ثابتا قبل 1971/01/01 ، من ذكر اصل الملكية الخاصة بها ، و يكفي في هذه الحالة اللجوء الى الموثق لتحرير -عقد إيداع- يتم شهره في المحافظة العقارية المختصة، يتضمن التعيين الدقيق للعقار ، و كل الأشخاص المذكورين في العقد العرفي بدون استثناء "المتعاقدين و الشهود " لتسهيل ضبط البطاقة العقارية .

و قد ساير القضاء هذا المبدأ ، من خلال القرار الصادر عن المجلس الأعلى آنذاك (المحكمة العليا حالياً) و المؤرخ في 1982/02/03 ، غير منشور ، ذهب الى القول بان العقود العرفية المبرمة قبل دخول قانون التوثيق حيز النفاذ هي عقود ذات قيمة قانونية و ترتب جميع اثار البيع الصحيح .

اما العقود العرفية التي ليس لها تاريخ ثابت فليست ذات حجية الا بعد اللجوء الى القضاء ، فقد اكدت المذكرة رقم 1251 الصادرة عن المديرية العام للاملاك الوطنية بتاريخ 1994/03/29 ، بانه لا يمكن اثبات حجيتها الا عن طريق الجهات القضائية المختصة، لكن على القاضي قبل تثبيت صحة التصرف الوارد في الشكل العرفي التأكد من تاريخ ابرام التصرف الذي يجب ان يكون مبرما قبل 1971/01/01 تاريخ دخول قانون التوثيق رقم 91/07 حيز التطبيق .

الا ان العقود الثابتة التاريخ بعد 1971/01/01 ، دون ان تستوفي على شرط الرسمية كما تقضي به المادة 61 من المرسوم 76/63 ، غير قابلة للشهر بالمحافظة العقارية ، و هي باطلة في المحكمة ذاتها و لا ترتب أي اثر بين المتعاقدين ، و لا بالنسبة للغير ، و هذا البطلان تثيره المحكمة من تلقاء نفسها لانه من النظام العام ، حسب المادة 12 من الامر 191/70 المؤرخ في 1970/12/15 المتضمن مهنة التوثيق، و هو ما أكدته أيضا الغرف المجتمعة للمحكمة العليا بعد تردد كبير في القرار رقم 136/156، المؤرخ في 1997/02/18، من المقرر قانونا ان كل بيع اختياري او وعد بالبيع ، و بصفة اعم تنازل عن محل تجاري و لو كان معلقا على شرط، او صادر بموجب عقد من نوع اخر يجب اثباته بعقد رسمي ، و الا كان باطلا.

ومن المقرر أيضا ان يعاد المتعاقدين الى الحالة التي كانا عليها قبل العقد في حالة بطلان العقد او ابطاله .

ثانيا: الاستثناءات المنصوص عليها في التشريعات العقارية

الى جانب ما تضمنته احكام المادة 89 المشار اليها سابق ، تضمنت نصوص تشريعية منظمة للملكية العقاري استثناءات على تطبيق قاعدة الشهر المسبق عند عملية الاشهار العقاري هي كالآتي :

أ- اشهار عقد الشهرة (شهادة اكتساب الملكية العقارية بالتقادم المكسب):

لقد نصت المادة الأولى من المرسوم رقم 352/83 المؤرخ في 1983/05/02 المتضمن إجراءات اثبات التقادم المكسب و اعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية على عدم خضوع عقد الشهرة الى قاعدة الشهر المسبق ، باعتباره اول اجراء بالنسبة للعقار .
و تبعا لذلك ، فان كل شخص يحوز في تراب او إقليم كل بلدية عقار لم تشمله عملية المسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، و كانت حيازته هادئة و علنية و مستمرة غير منقطعة ، و غير متنازع فيها و ليست مشوية بلبس طبقا للقواعد العامة التي اقراها القانون المدني خاصة المادتين 827 و 822.

فعقد الشهرة يعتبر اعتراف بملكية حائز الأرض ، كما انه يقرر وضعها قانونيا نهائيا للحائز الذي لا يتوفر على سند نهائي بالملكية ، حيث تنص المادة الأولى منه على ما يلي : "كل شخص يحوز في تراب البلديات التي لم تخضع حتى الان للإجراءات المحدث بالامر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المذكور أعلاه ، عقارا من نوع الملك ، حيازة مستمرة ، غير منقطعة و لا متنازع عليها و علانية و ليست مشوية بلبس طبقا لاحكام الامر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 و المتضمن القانون المدني ، يمكنه ان يطلب من الموثق المسؤول عن مكتب التوثيق المختص إقليميا عقد شهرة يتضمن الاعتراف بالملكية " .

بصدور القانون رقم 02/07 المؤرخ في 2007/02/27 المتضمن تأسيس اجراء لمعاينة الملكية العقارية و تسليم سندات الملكية عن طريق تحقيق عقاري الذي الغى الرسوم رقم 352/82 المؤرخ في 1983/05/21 المتعلق باجراءات التقادم المكسب و اعداد عقد الشهرة ، فنصت المادة 20 منه على ان اجراء التحقيق العقاري يقع تحت اشراف و مراقبة

مدير الحفظ العقاري للولاية ، كما يتم بالموازاة بصفة متباينة عن عمليات مسح الأراضي العام و الترقيم في السجل العقاري ، يباشر بطلب من المدعي لحق الملكية ، و يقوم به محقق عقاري ، معين من طرف مدير الحفظ العقاري و تحت سلطته .
هذا الاجراء يستفيد منه كل حائز لعقار لم يخضع لعمليات مسح الأراضي العام المنصوص عليها في الامر رقم 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 المتضمن اعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري.

ب- اشهار شهادة الحيازة:

عملا باحكام المادتين 39 ، 40 من القانون رقم 25/90 المؤرخ في 1990/11/18 المتضمن التوجيه العقاري ، فان كل شخص حائز لعقار بصفة مستمرة ، غير منطقة هادئة علانية ، لا يشوبها شبهة ، و تثبت سيطرته المادية على هذا العقار ، عملا بالمادة 823 من التقنين المدني ، له الحق في الحصول على سند اسمي يعرف ب " شهادة الحيازة" يخضع لشكليات التسجيل ، و الشهر العقاري ، و هذه الشهادة لا تحرر قانونا الا على أراضي الملكية الخاصة التي لو تحرر عقودها و لم يتم اعداد سجل مسح الأراضي فيها و هذا ما تؤكده المحكمة العليا في قرارها المؤرخ في 2006/01/18.

كما نصت التعليمات المؤرخة في 1994/06/06 الصادرة عن وزارة المالية و المتعلقة بالمشح ان الحائز الحاصل على شهادة الحيازة لا يتم التحقيق في حيازته و يعتبر حائزا حسن النية بسند يمكنه من اكتساب العقار بالتقادم ، و يقتصر دور القائم على المسح في التحقيق على ذكر هوية الحائز و سند حيازته .

هذا وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 254/91 المؤرخ في 1991/07/27 الذي يحدد كيفية اعداد شهادة الحيازة و تسليمها ، المكلف بتسليم هذا السند الإداري و هو رئيس المجلس الشعبي البلدي الواقع في دائرة اختصاصه العقار محل الطلب ، بناء على طلب من حائز العقار او الحائزين الذين لا ينبغي ان تقل مدة حيازتهم مهلة سنة واحدة .

بعد اعداد شهادة الحيازة يتم تسجيلها بمصلحة التسجيل و الطابع ، ثم يتم شهرها على مستوى المحافظة العقارية المختصة عملا باحكام المادة 41 من القانون 25/90 المؤرخ في 18 نوفمبر 1990 المعدل و المتمم المتضمن قانون التوجيه العقاري و التي تنص: "يخضع طلب تسليم شهادة الحيازة و شهادة الحيازة لاجراء الاشهار الذي تحدد كفياته عن طريق التنظيم"

و تجدر الإشارة الى ان شاهدة الحيازة اجراء اولي فيما يخص العقار المعني ، فهي معفاة من قاعدة الشهر المسبق ذلك انها تحرر في أراضي الملكية الخاصة التي لم تحرر عقودها بعد.

و يهدف المشرع من ورائها ، الى تسوية وضعية العقارات التي ليس بيد أصحابها سندات رسمية تبين ملكيتهم او حيازتهم القانونية لها .

ج- شهر عقود ملكية الأراضي المتنازل عنها في اطار حيازة الملكية العقارية الفلاحية باستصلاح أراضيها :

يعد الاستصلاح سببا من أسباب كسب الملكية العقارية في التشريع الجزائري ، بناء على القانون رقم 18/83 المؤرخ في 13/08/1983 ، المتعلق بحيازة الملكية العقارية الفلاحية ، و عملا باحكام المادة 04 من القانون نفسه فان ، كل شخص طبيعي او اعتباري جزائري الجنسية يقوم باستصلاح قطع أرضية استنادا الى برنامج يعده و تمنح للمالك مهلة خمس سنوات ، باستثناء حالة القوة القاهرة ، حتى ينجز برنامج الاستصلاح .

تكتسب القطعة الأرضية بعد معاينة استصلاحها ، ثم يحرر عقد ملكية من طرف مدير الدولة مثلا في ذلك والي الولاية ، مع وجوب اشهارها بالمحافظة العقارية ، و من ثم لا يخضع العقد الإداري المتضمن لاكتساب الملكية العقارية الفلاحية الى قاعدة الشهر المسبق للشهر حتى يسجله المحافظ العقاري على مستواه .

د- المادة 117 من المرسوم التشريعي رقم 18/93 المؤرخ في 29 ديسمبر 1993 المتضمن قانون المالية لسنة 1994 :

بناء على المادة 60 من قانون التوجيه التي تنص على مساهمة الدولة في عملية استصلاح أراضي جديدة يبادر بها المواطنون بغرض توسيع مساحة الأراضي الفلاحية ، جاءت المادة 117 السالفة الذكر المعدلة بموجب المادة 148 من الامر رقم 27/95 المؤرخ في 30 ديسمبر 1995 المتضمن قانون المالية لسنة 1996 مشيرة الى إمكانية منح أراضي تابعة للاملاك الوطنية الخاصة بالدولة للأشخاص الطبيعيين او المعنيين ، بمقتضى عقد الامتياز من اجل سد حاجيات تكتسي على الخصوص طابع المنفعة العمومية و لا سيما انجاز مشاريع التجهيز و الاستثمار المقررة في اطار التنمية الوطنية مع إمكانية تحول هذا المنح الى تنازل.

نظرا و لان محتوى المادة 117 المعدلة ، يتعلق باراضي تابعة للاملاك الوطنية ، فان تحول عقد الامتياز الى تنازل ، يتم بمقتضى عقد اداري يحرره مدير أملاك الدولة لفائدة المستفيد يخضع بدوره الى عملية الاشهار العقاري حتى ينشا الحق العيني العقاري . بما ان هذا التصرف القانوني المتعلق بالشهر ، يعتبر اول اجراء يقوم به المحافظ العقاري على مستواه بالنسبة للأراضي المستصلحة ، لاسيما منها الأراضي الصحراوية ، و ذلك بتسجيله في مجموعة البطاقات العقارية .

الدرس العاشر: الشروط المتعلقة بالأطراف و العقار المتصرف فيه

اضافة للمهام المسندة للمحافظة العقاري من مراقبته للشروط المتعلقة بالسندات والعقود ، يقع على عاتقه كذلك مراقبة مدى توفر الشروط المتعلقة بالأطراف و هو ما سأعرض له اولا ، و كذا توفر الشروط المتعلقة بالعقار محل التصرف و هو ما اتناوله ثانيا.

اولا : الشروط القانونية المتعلقة بالأشخاص

1. بالنسبة للأشخاص الطبيعية : ان كل العقود و المحررات التي تكون موضوع اشهار في المحافظة العقارية ، يتعين ان يذكر فيها بيانات الهوية التالية : الاسم و اللقب ، تاريخ و

مكان الميلاد ، الجنسية ، الموطن و المهنة و يجب ان تخضع للمصادقية من قبل الموثق او امين الضبط او سلطة ادارية .

2. بالنسبة للأشخاص المعنوية : ان كل العقود و المحررات التي تكون موضوع اشهار يجب ان تتضمن بيانات متعلقة بهوية الاشخاص الاعتبارية ، من شكل قانوني ، مقر اجتماعي و رقم التسجيل في السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية ، مقر ومكان و تاريخ ايداع القوانين الاساسية بالنسبة للنقابات تاريخ و مكان التصريح للجمعيات . اما اذا كان الشخص الاعتباري متمثل في الجماعات المحلية لابد من ضرورة ذكر اسم الولاية او البلدية ، اما بالنسبة لمديرية املاك الدولة فإنها تثبت باسم الدولة .

ثانيا : الشروط القانونية المتعلقة بالعقارات

1. بالنسبة للعقارات الممسوحة : تتمثل عناصر التعيين بالنسبة للعقارات الممسوحة فيما يلي :

- تحديد طبيعة العقار ، ان كان ارض فلاحيه او مسكن او مصنع .
- تحديد البلدية التي يقع بها العقار .
- تحديد قسم مخطط المسح و رقمه ، الى جانب الوثائق المعتمد عليها في عملية المسح .

2. بالنسبة للعقارات غير الممسوحة : نميز فيها بين العقار الحضري و الريفي .

- بالنسبة للعقار الحضري : ضرورة ذكر اسم الشارع و رقم العقار بالإضافة الى البلدية المتواجد فيها .
- بالنسبة للعقار الريفي : لابد من تحديد نوع العقار ، موقعه ، مشتملاته و نوع المخطط المحتفظ به .

3- اجراء الشهر و الاثار القانونية المترتبة عنه

لإمكانية اخضاع العقود و المحررات لعملية الشهر العقاري ، يجب ان تودع لدى المحافظ العقارية المختصة اقليميا. لذلك سأقسم هذا المطلب الى فرعين ، اخصص الاول لإجراء الشهر العقاري اما الثاني للآثار القانونية المترتبة على عملية الشهر .

1.3 إجراء الشهر العقاري

أ: ايداع الوثائق لدى المحافظ العقارية

• يتم ايداع العقود و المحررات المراد اخضاعها لعملية الشهر بقسم الايداع وعمليات المحاسبة حسب ما اكدته المادة 92 من المرسوم التنفيذي رقم 76-63 المعدل و المتمم السالف الذكر .

ب : تنفيذ الشهر

بعد قيام المحافظ العقاري بمهمة التأكد من توفر جميع الشروط ، تقديم الوثائق القانونية التي يتطلب القانون ايداعها من اجل اجراء الاشهار ، من ان البطاقة غير مؤشر عليها بأي سبب يقيد حرية التصرف في الحق ، التحقيق في هوية الاطراف بالنظر الى المصادقة على الشرط الشخصي و التأكد من سبب محل، و موضوع العقد المطلوب اشهاره ان كان مخالفا للنظام العام ام لا ، يتولى عملية الاشهار خلال مدة 15 يوما التالية لتاريخ الايداع و من تم يكون للشهر العقاري اثر فوري ، ينتج عنه انشاء البطاقة العقارية و تسليم الدفتر العقاري.

ثالثا : قرارات المحافظ العقاري

عند تأكد المحافظ العقاري من استيفاء جملة الشروط المنصوص عليها قانونا ، تولى اجراء الشهر العقاري بالتأشير على البطاقات العقارية و الدفتر العقاري، اما اذا تبين له وجود أي نقص او خلل في الوثائق الخاضعة للشهر ، او عدم مراعاة الشروط القانونية قام برفض الايداع ، او رد الاجراء الذي يتطلب فحصا دقيقا للوثائق المودعة و التي تبدو لأول

وهلة قانونية ، الى ان يكتشف المحافظ العقاري نقصا في الوثيقة المقبولة فيمنح اجلا للملتمس لتصحيح هذه الاخطاء .

إلا ان المشرع و خوفا من تعسف المحافظ العقاري منح للمتضرر حق ممارسة الطعن في قراراته السالفة الذكر ، خلال شهرين من تاريخ استلام الرسالة الموصى عليها او من تاريخ رفضه لها امام جهة القضاء الاداري .

رابعا:الاثار القانونية المترتبة على عملية الشهر

كما سبق و اشرنا فان المشرع الجزائري جعل من الشهر المصدر الوحيد للحقوق العينية و المنشئ لها هذا من جهة ، كما اعتبر من جهة ثانية ان الحقوق العينية سواء كانت اصلية او تبعية لا وجود لها بين الاطراف و لا يحتج بها على الغير إلا من تاريخ شهرها في السجل العقاري .