

محاضرة مهنة التوثيق:

أولاً : مفهوم التوثيق

حسب المادة 03 من القانون 02-06 المؤرخ في 20/02/2006 المتضمن مهنة الموثق، عرفت القائم بمهنة التوثيق بأنه:"ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة".

والمراد بالضبطية العمومية هو الضبط والتنظيم العام لخدمة ما، كالموثق الذي يقوم بدراسة وتمحيص ما يتلقاه من ذوي الشأن من عقود واتفاقات، ويبحث في مدى انسجامها والقوانين المعمول بها، وبناء على ذلك يقدم الخدمة المطلوبة أو يرفض ذلك، وهو بالتالي يضفي الرسمية على المحررات التي يعدها، وقد يطلق على كل من يعدّ المحررات الرسمية بالضابط العمومي كالمحضر القضائي ومحافظ البيع بالمزايدة والمترجم الرسمي، وهو يعد مفوضاً من قبل السلطة العمومية، بمعنى تنازل الدولة عن جزء من صلاحيتها لمن يمارسون السلطة العامة بمقتضى التفويض أو التنازل.

ثانياً: النصوص القانونية المنظمة للمهنة:

- القانون رقم 02-06 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق.
 - المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018.
 - المرسوم التنفيذي رقم 08-243 المؤرخ في 3 غشت سنة 2008، المحدد لأتعاب الموثق.
 - المرسوم التنفيذي رقم 08-244 المؤرخ في 3 غشت 2008 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.
 - المرسوم التنفيذي رقم 08-245 المؤرخ في 3 غشت 2008 المحدد لشروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه.
 - القرار المؤرخ في 21 يوليو 1991 المتضمن النظام الداخلي للمجلس الأعلى للتوثيق.
 - القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للغرفة الوطنية للموثقين.
 - القرار المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتضمن النظام الداخلي للغرف الجهوية للموثقي
- ثالثاً: الاختصاص الإقليمي لمكاتب التوثيق:** تنص المادة 2 - من القانون 02-06 " تنشأ مكاتب عمومية للتوثيق ، تسري عليها أحكام هذا القانون والتشريع المعمول به، ويمتد اختصاصها الإقليمي إلى كافة التراب الوطني"؛ وقاعدة الاختصاص الإقليمي الوطني لمكاتب التوثيق لا تعني حرية الموثق في افتتاح مكتبه في أي مكان شاء من التراب الوطني أو أن ينتقل كيفما شاء، ولا يتلقى العقود خارج مكتبه إلا للضرورة المبررة قانوناً، وإنما قاعدة الاختصاص الإقليمي الوطني للموثق تنسجم وقاعدة قوة نفاذ العقد الرسمي في كامل التراب الوطني المكرسة بموجب أحكام المادة

324مكرر 5 من القانون المدني التي تنص على أنه: " يعتبر ما ورد في العقد الرسمي حجة حتى يثبت تزويره، ويعتبر نافذا في كافة التراب الوطني." وتجدر الإشارة إلى أنه باستثناء إجراء تسجيل العقود التي يتم وجوبا بمفتمشيات التسجيل المختصة بدائرة اختصاص المحكمة أو المجلس القضائي الواقع بدائرة اختصاص مكتب التوثيق، فإن باقي الإجراءات الشكلية التي تتطلبها العقود تتم طبقا لقواعد الاختصاص المحلي كموقع العقار في المعاملات العقارية، ومكان وجود الأموال المنقولة في حالات الرهن الحيازي، ومكان ممارسة النشاط التجاري أو المهني والموطن المختار من قبل الأطراف لتنفيذ العقد وموطن المدين.

رابعاً: كيفية الالتحاق بمهنة التوثيق :

يشترط للالتحاق بمهنة الموثق الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بعد اجتياز مسابقة وطنية- تسمح للمرشح الالتحاق بالتكوين للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق، بحيث يتم تنظيمها بموجب قرار من وزير العدل، وبناء على اقتراح من الغرفة الوطنية للموثقين وتحتوي المسابقة على اختبارات كتابية وأخرى شفاهية للقبول، ومتابعة تكوين متخصص لمدة سنة واحدة تشمل تكويناً ميدانياً بأحد مكاتب التوثيق مدته عشرة أشهر وتكويناً نظرياً مدته شهران. يشترط في كل مترشح لمسابقة الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق:

- 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.
- علاوة على ذلك يجب أن تتوفر في المترشح للمسابقة الشروط الآتية:
- 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 الإفلاس ولم يردّ اعتباره،
 - أن لا يكون ضابطاً عمومياً وقع عزله أو محامياً شطب اسمه أو عون دولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي،

– يعين الحائزون على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بصفتهم موثقين بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

– يؤدي الموثق، قبل الشروع في ممارسة مهامه، أمام المجلس القضائي لمحل تواجد مكتبه اليمين القانونية.

وعند نهاية التكوين يجتاز المتربصون امتحاناً للتخرج يضم اختبارات كتابية وشفاهية ومناقشة مذكرة نيابة التكوين قصد الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للموثق.

خامساً: مهام الموثق:

يضطلع الموثق بالعديد من المهام من بينها:

– يتولى حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها قانوناً لاسيما تسجيل وإعلان ونشر وشهر العقود في الأجل المحددة قانوناً،

- يتولى حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره وفقا للشروط والكيفيات التي يحددها التنظيم،
- يقوم ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون، بتسليم نسخ تنفيذية للعقود التي يحررها أو نسخ عادية منها أو المستخرجات والعقود التي لا يحتفظ بأصلها،
- يمكنه أن يقدم في حدود اختصاصه وصلاحياته استشارات كلما طلب منه ذلك ويعلم الأطراف بحقوقهم والتزاماتهم وكذا الآثار المترتبة عن تصرفاتهم دون أن يؤدي ذلك حتما إلى تحرير عقد.

سادسا: واجبات وحقوق الموثق:

1/ واجبات الموثق: يلتزم لاسيما بما يأتي:

- أن يتأكد من صحة العقود الموثقة وأن يقدم نصائحه إلى الأطراف قصد انسجام اتفاقاتهم مع القوانين التي تسري عليها وتضمن تنفيذها،
- أن يعلم الأطراف بمدى التزاماتهم وحقوقهم ويبين لهم الآثار والالتزامات التي يخضعون لها والاحتياجات والوسائل التي يتطلبها أو يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ إرادتهم،
- أن يلتزم بالسرية المهنية فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي أية معلومات إلا بإذن من الأطراف أو باقتضاءات أو إعفاءات منصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها.
- أن لا يمتنع عن تحرير أي عقد يطلب منه إلا إذا كان العقد المطلوب تحريره مخالفا للقوانين والأنظمة المعمول بها،
- أن يحسن مداركه العلمية وهو ملزم بالمشاركة في أي برنامج تكويني وبالتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين، كما يساهم في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق.

2/ حقوق مهنة التوثيق : يمكن في نقطتين أساسيتين:

أ/ **حق تقاضي الأتعاب** : إن مهنة الموثق مهنة حرة فانه يتلقى أتعابه بصفة يومية من قبل الزبائن في شكل عمولات وليس راتبا شهريا، وفي هذه الحالة تختلف أتعابه بحسب طبيعة التصرف أو المعاملة .. وطريقة تحديد الأتعاب مسالة مقننة وغير خاضعة لمبدأ التفاوض، وتشتمل هذه الأتعاب خصوصا على :تعويض إعداد وتحرير العقد واستكمال الشكليات المتعلقة بذلك؛ تعويض النفقات المرتبطة التي يقو بها لصالح الزبون؛ الاحتفاظ ولو في حالة الاعتراض بالمبالغ واجبة الدفع إلى قباضات الضرائب والخزينة العمومية.

وتجدر الإشارة إلى انه يمكن للموثق أن يطلب من الأطراف دفع مبلغ مالي مسبق من الأتعاب قبل تحرير العقد، لتغطية المصاريف والحقوق الأولية، مقابل وصل استلام، كما يجب عليه تسليم وصل مفصل للخدمة يبين فيها مختلف العمليات الحسابية التي قام بها، حتى ولو لم يطلبوا ذلك، ويمنع عليه تلقي أتعاب غير تلك المنصوص عليها في التعريف الرسمية تحت طائلة المتابعات التأديبية،

ب/ **حصانة المكتب والحماية من كل أشكال الإهانة والاعتداء** :يحظى الموثق خلال ممارسته لمهنته بالحماية القانونية سواء تعلق الأمر بمكتبه، 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.

فضلا عن ذلك أوجب القانون المعاقبة على الاهانة أو الاعتداء بالعنف أو القوة على الموثق خلال تأدية مهامه، طبقا للأحكام المنصوص عليها في قانون العقوبات حيث تنص المادة 144 منه : " يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنتين، وبغرامة من 1000 إلى 500000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط، كل من أهان قاضيا أو موظفا أو ضابطا عموميا أو قائدا أو أحد رجال القوة العمومية بالقول أو الإشارة أو التهديد أو بإرسال أو تسليم أي شيء إليهم أو بالكتابة أو الرسم غير العلنيين أثناء تأدية وظائفه بمناسبة تأديتها وذلك بقصد المساس بشرفهم أو باعتبارهم أو بالاحترام الواجب لسلطتهم.

سابعا: حالات التنافي: بحسب المادة 23 - من القانون 06-02 المنظم لمهنة التوثيق، تتنافى ممارسة مهنة الموثق مع العضوية في البرلمان؛ ورئاسة أحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة وكل وظيفة عمومية أو ذات تبعية، كل مهنة حرة أو خاصة.

ويتعين على الموثق المنتخب لعضوية البرلمان أو لرئاسة مجلس شعبي محلي منتخب، إبلاغ غرفة الموثقين الجهوية التابع لها في أجل أقصاه شهر من تاريخ مباشرة عهده، وتقوم الغرفة الجهوية بتعيين موثق لاستخلافه من دائرة اختصاص نفس المجلس القضائي، يتولى تصريف الأمور الجارية. وهذا بالإضافة للمساءلة الجزائية المنصوص عليها في المواد 24 و 25 ، يتعرض الموثق إلى عقوبة العزل عند إخلاله بإحدى حالات التنافي المذكورة في المادة 23 أعلاه.

إنابة الموثق أو إدارة المكتب مؤقتا: بموجب المواد من 33 إلى 36 من القانون 06 02 عند غياب الموثق أو حصول مانع مؤقت له، يجب بناء على ترخيص من وزير العدل حافظ الأختام تعيين موثق لاستخلافه، يختاره الموثق أو الغرفة الجهوية، وتحرر العقود باسم النائب ويشار إلى الرخصة، ويكون الموثق مسؤولا مدنيا عن الأخطاء الغير عمدية المرتكبة من طرف النائب.

وعند وفاة الموثق أو عزله أو توقيفه يعين موثق مستخلف بناء على اقتراح من الغرفة الوطنية للموثقين وتنتهي مهامه بعد انتهاء الإجراءات الخاصة بالتصفية. وإذا توفي الموثق قبل توقيع العقد وكان موقعا من طرف الأطراف، يمكن لرئيس

ثامنا: النظام التأديبي لمهنة التوثيق:

ينشأ على مستوى كل غرفة جهوية مجلس تأديبي يتكون من 7 أعضاء من بينهم رئيس الغرفة رئيسا وينتخب 6 أعضاء من بين أعضاء الغرفة لمدة 3 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط ، وينعقد المجلس بطلب من وزير العدل حافظ الأختام أو رئيس الغرفة الوطنية للموثقين بحضور أغلبية أعضائه، ويفصل في الدعوى التأديبية في جلسة مغلقة وبقرار مسبب.

العقوبات التأديبية: دون الإخلال بالمسؤولية الجزائية والمدنية يتعرض الموثق عن كل تقصير في التزاماته المهنية أو بمناسبة تأديتها إلى العقوبات التأديبية التالية: **الإنذار؛ التوبيخ؛ التوقيف؛ العزل عن ممارسة المهنة لمدة أقصاها 06 أشهر.**

ملاحظة : هيكل مهنة التوثيق: تتضمن مهنة التوثيق الهياكل التالية:

- 1/ المجلس الأعلى للتوثيق،
- 2/ الغرفة الوطنية للموثقين.
- 3/ الغرفة الجهوية للموثقين.