

مقياس المشروع المهني و الشخصي

موجه لطلبة السنة الأولى ماستر

تخصص قانون التهيئة و التعمير

الأستاذة: حمود مليسا

المحاضرة الثالثة : مهنة التوثيق

المحاضرة الثالثة :

ثانيا : مهنة التوثيق

1- تعريف مهنة الموثق :

الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية يتولى تسيير مكتب عمومي لحسابه الخاص و تحت مسؤوليته، و يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية و كذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة (م3 من ق .رقم 02/06 المتعلق بتنظيم مهنة الموثق).

شرح : الموثق هو شخص طبيعي منحه المشرع الجزائري هذه الصفة و خولت له الدولة جزءا من صلاحياتها في مجال تحرير العقود التي يشترط فيها الصيغة الرسمية و التي يرغب أصحابها منحها هذه الصيغة كالبيوع العقارية التي إشتراط فيها المشرع الرسمية تحت طائلة البطلان المطلق .

- و عليه فإن المحررات الصادرة عن الموثق و الممهورة بالختم الرسمي الذي يسلمه له وزير العدل حافظ الأختام تعتبر محررات صادرة من الدولة مباشرة.

- و يجدر التنويه في الأخير الى أن الضابط العمومي لا يقتصر على الموثق فقط بل نجد : المحضر القضائي - محافظ البيع بالمزايدة- ضابط الحالة المدنية.

2- النصوص القانونية المنظمة لمهنة الموثق :

إن مهنة التوثيق مثلها مثل باقي المهن الأخرى، عمد المشرع الجزائري على تنظيمها بمجموعة من النصوص القانونية ومن ذلك نجد :

القانون رقم 02/06 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المتضمن تنظيم مهنة الموثق ، و هو اهم قانون ينظم مهنة التوثيق فاغلب النصوص القانونية و المهام و الواجبات الخاصة بالموثق نجدها في هذا القانون .

المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في 03 أوت 2008 المحدد لشروط الإلتحاق بمهنة الموثق و ممارستها و نظامها التأديبي و قواعد تنظيمها، و الذي تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 184/18 المؤرخ في 05 مارس 2018 و الذي جاء ببعض النصوص القانونية المكملة للمرسوم التنفيذي الذي سبقه ، وقد تضمن اهم الشروط الواجب توافرها في المترشح للإلتحاق بمهنة الموثق .

المرسوم التنفيذي رقم 243/08 المؤرخ في 03 أوت 2008 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق و مراجعتها .

• المرسوم التنفيذي رقم 244/08 المؤرخ في 03 أوت 2008 المحدد لشروط و كيفيات تسيير

الأرشيف التوثيقي و حفظه.

- القرار المؤرخ في 21 جويلية 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 للموثقين.

3- شروط الإلتحاق بمهنة الموثق :

يشترط للإلتحاق بمهنة الموثق الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق (كما رأينا سابقا بأنه و للإلتحاق بمهنة المحاماة لابد من الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للمحاماة CAPA نفس الشيء بالنسبة للموثق فهو الآخر لابد عليه الحصول شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق) والتي يحصل بعد اجتياز مسابقة و متابعة تكوين متخصص لمدة سنة واحدة تشمل تكويننا ميدانيا باحد مكاتب التوثيق مدته 10 اشهر و تكويننا نظريا مدته شهران وهذا في ظل المرسوم التنفيذي رقم 84/18 لأنه سابقا كانت مدة التكوين سنتين بموجب المرسوم التنفيذي رقم 242/08.

- إذن يتضح مما سبق أنه يتعين على المترشح الراغب في الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق أن تتوافر فيه الشروط العامة لدخول المسابقة - إجراء المسابقة - متابعة التكوين .
- أ- **الشروط العامة للدخول الى المسابقة :** يشترط في كل مترشح لمسابقة الحصول على شهادة الكفاء المهنية للتوثيق أن تتوافر فيه مجموعة من الشروط المبينة في القوانين المنظمة لمهنة التوثيق وهي :
- التمتع بالجنسية الجزائرية سواء اصلية او مكتسبة .
- حيازة شهادة الليسانس في الحقوق او ما يعادلها .
- بلوغ سن خمسة و عشرين سنة على الأقل.
- التمتع بالحقوق المدنية و السياسية.
- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة .
- علاوة على ذلك يجب أن تتوفر في المترشح للمسابقة الشروط التالية :
- أن لا يكون قد حكم عليه من اجل جنائية او جنحة، بإستثناء الجرائم الغير عمدية (قتل غير عمدي..).
- أن لا يكون قد حكم عليه مسير لشركة من اجل جنحة الإفلاس و لم يرد اعتباره (جريمة خيانة الأمانة- إختلاس ..).
- أن لا يكون ضابطا عموميا وقع عزله او محاميا شطب إسمه او عون دولة عزل بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

ب- إجراء المسابقة : يتم الإلتحاق بمهنة التوثيق عن طريق مسابقة تتضمن اجتياز اختبارات كتابية و شفاهية للقبول.

اما عن أن المسابقة و كفيات تنظيمها و سيرها و عدد الإختبارات و طبيعتها و مدتها و معاملها و برنامجها و تشكيلة لجنة المسابقات، فيتم تحديدها بقرار من وزير العدل حافظ الأختام، بعد إستشارة الغرفة الوطنية للموثقين.

شرح : بعد الإعلان عن المسابقة يقوم المترشحون بتقديم ملفاتهم لدى لجنة خاصة تعيين من طرف وزير العدل حافظ الأختام تقوم هذه اللجنة بدراسة ملفات المترشحين و فحصها، بعدها يقوم المترشحون المقبولة ملفاتهم باجتياز الإختبارات الكتابية التي يتم الإعلان عن تاريخها بالموقع الرسمي لوزارة العدل، و يكون الإختبار الكتابي في مجموعة من المواد القانونية التي يتم تحديدها مسبقا من طرف اللجنة.

و بعد اجتياز الإختبار الكتابي و تصحيح اوراق المترشحين، يخضع المترشحون الناجحون في الإختبار الكتابي لاختبار شفهي يهدف الى تقييم المعارف القانونية للمترشح و التأكد من قدراته الذهنية و قدرته على التواصل مع الغير .

و بعد اجتياز الإختبار الكتابي و الشفهي تتداول اللجنة بشأن النتائج النهائية و يتم نشر قائمة الناجحين في الموقع الكتروني لوزارة العدل وفي الصحف الوطنية ليلتحق المترشحون الناجحون بالمرحلة التالية الا وهي مرحلة التكوين.

ت- التكوين : بعد اجتياز المسابقة بنجاح، يتابع الناجحون تكوينا متخصصا مدته سنة كاملة يشمل تكوينا نظريا مدته شهرين، و تكوينا ميدانيا بأحد مكاتب الموثقين لمدة 10 أشهر .

و يتضمن التكوين النظري مجموعة من الدروس و المحاضرات و الأعمال التطبيقية التي يتم القاؤها على المترشحين على مؤسسات تابعة لقطاع العدالة او معاهد تكوين اخرى و يكون هذا بموجب اتفاقيات مبرمة بين وزارة العدل و الغرفة الوطنية للموثقين من طرف أساتذة يتم اختيارهم من بين الموثقين و قضاة و الأساتذة الجامعيين المختصين في الميادين ذات الصلة بمهنة الموثق.

بعد الإنتهاء من التكوين النظري و الميداني يخضع المتربصون الى تقييم، و يعد ناجحا كل متربص يحصل على علامة 20/10 ، و يتوج التكوين بالحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق تسلمها وزارة العدل للمعني بالأمر.

- و يجدر التنويه في هذا الصدد أن المشرع الجزائري قد اعفى القضاة الحائزين على رتبة مستشار في المحكمة العليا او مجلس الدولة من إجراء المسابقة و التكوين و هذا طبقا لأحكام المادة 06 من

المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المحدد لشروط الإلتحاق بمهنة الموثق، وهذا على أساس الخبرة الكبيرة التي تتمتع بها هذه الفئة و التي قد تصل ل20 سنة من اجل الوصول الى رتبة مستشار في المحكمة العليا او مجلس الدولة.

4- تعيين الموثق :

- يعين الحائزون شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق بناءا على الشروط المبينة سابقا، بصفتهم موثقين بموجب قرار صادر عن وزير العدل حافظ الأختام.
- و يؤدي الموثق قبل الشروع في ممارسة مهامه اليمين القانونية امام المجلس القضائي الذي يوجد به محل مكتبه.

5- مهام الموثق :

- يضطلع الموثق بالعديد من المهام من بينها :
- يتولى حفظ العقود التي يحررها او يتسلمها للايداع و يسهر على تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها قانونا لدى المحافظة العقارية.
 - يتولى حفظ الأرشيف التوثيقي و تسييره وفقا للشروط و الكيفيات التي يحددها التنظيم (م 2/10 من ق. 02/06).
 - يقوم الموثق ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون بتسليم نسخ تنفيذية للعقود التي يحررها او نسخ عادية منها او المستخرجات و العقود التي لا يحتفظ باصلها.
 - يمكنه أن يقدم في حدود اختصاصه و صلاحيته إستشارات قانونية كلما طلب منه ذلك و يعلم الأطراف بحقوقهم و إلتزاماتهم و كذا الأثار المترتبة عن تصرفاتهم دون أن يؤدي ذلك حتما الى تحرير عقد (فقد اعتبر المشرع الجزائري الموثق مستشار قانوني في مجال التوثيق و العقود يقدم إستشارات كلما طلب منه ذلك دون أن يؤدي ذلك حتما الى تحرير عقد، وله أن يتلقى اتعاب مقابل هذه الإستشارة).

6- واجبات الموثق :

- بالرجوع لنصوص القانون 02/06 المتعلق بتنظيم مهنة التوثيق، نجد أن المشرع الجزائري قد الزم الموثق بمجموعة من الواجبات، اذ يتعين عليه :
- أن يتأكد من صحة العقود الموثقة لاسيما المنصبة على عقار و أن يقدم نصائحه الى الأطراف قصد انسجام اتفقاتهم ، إذ يتأكد من صحة العقد و أن العقار غير مثقل باعباء مع القوانين التي تسري عليها و تضمن تنفيذها (فهو ملزم ببذل عناية الرجل العادي).
 - أن يعلم الأطراف بمدى التزامهم و حقوقهم و يبين لهم الأثار و الإلتزامات التي يخضعون لها و الإحتياجات و الوسائل التي يتطلبها او يمنحها لهم القانون لضمان نفاذ ارادتهم.

- أن يلتزم بالسر المهني فلا يجوز له أن ينشر أو يفشي اية معلومات إلا باذن من الأطراف أو بإقتضاءات أو اعفاءات منصوص عليها في القوانين و الأنظمة المعمول بها كما يشمل الأشخاص المساعدين له بالمكتب (يمكن افشاء السر المهني اذا كان فيه مصلحة للأطراف، او متى طلبت الجهات القضائية ذلك من اجل اثبات براءة احد الأشخاص ...).
- يجب على الموثق أن لا يمتنع عن تحرير اي عقد يطلب منه إلا اذا كان العقد المطلوب بتحريره مخالفا للقوانين و الأنظمة المعمول بها.
- أن يحسن مداركه العلمية و هو ملزم بالمشاركة في اي برنامج تكويني و بالتحلي بالمواظبة و الجدية خلال التكوين، كما يساهم في تكوين الموثقين و مستخدمي مكاتب التوثيق.