

## المحاضرة الخامسة: مهام الموثق في اعداد العقد وتحريه

يحمل الموثق صفة الضابط العمومي، ولكن هذا لا يلغي مهام مهنته الحرة القائمة على حسابه الخاصة، مما جعل المشرع الجزائري يورد له مهاماً متعددة متعلقة بإجراءات تحرير العقود وحفظ أرشيفها، وتتنصر هذه المحاضرة في الاجراءات التمهيدية للعقد التوثيقي واجراءات تحريه. أولاً: الاجراءات التمهيدية للعقد التوثيقي

تستهل الاجراءات التمهيدية للعمل التوثيقي بمرحلة اعداد العقد التوثيقي، بحيث تسند للموثق مهمة ابرام العقود الرسمية بين المتعاقدين، وحتى يكون العقد صحيحاً لابد من وجود مراحل تمهيدية في اعداده بدء من استقبال الزبائن وتقديم الاستشارات القانونية لهم ثم التأكد من صحة الوثائق المقدمة من قبلهم.

وعليه، سيتم التطرق لمهام الموثق وعلاقته واتجاه زبائنه كآلاتي:

(1) مهمة الموثق في تقديم خدمة عامة

يلزم الموثق بمهمة تقديم خدمة عامة لكل شخص يرغب في ابرام عقد رسمي، بحيث يعتمد على ارضاءه

ووضع ثقته فيه ومعاملته بأخلاقيات المهنة، وعدم الامتناع عن رفض توثيق أي عقد قانوني دون وجود عذر

مشروع، ما لم يكن مخالفا للقوانين والأنظمة.

وتظهر علاقة الموثق بزبائنه بحسن استقبالهم في مكتبه، والاستماع لرغباتهم لتحديد طبيعة العقد ومدى

استعداد الأطراف لعقده أم مجرد طلب للمشورة فقط، فالزيارة الأولية تكون خطوة تمهيدية، وفرصة للتفكير في

مدى استجابة العقد مع امكانات المتعاقدين.

## (2) تقديم النصائح للأطراف المتعاقدة

إذا تبين للموثق أن الأطراف محل زيارته قد عقدوا نية ابرام العقد، فما على هذا الأخير إلا الإدلاء بنصائحه

القانونية لهم بطريقة مبسطة، وتقديم صورة واضحة عن طبيعة العقد المراد ابرامه، وعن الأحكام التي تنظمه

قصد انسجام اتفاقاتهم مع القوانين التي تسري عليها، وتضمن تنفيذها، وكما يعلم الموثق الأطراف بمدى التزاماتهم

وحقوقهم، و يبين لهم الآثار و الالتزامات التي يخضعون لها، و الاحتياطات و الوسائل التي يتطلبها أو يمنحها

لهم القانون لضمان نفاذ إرادتهم.

ويعتبر واجب اعلام الأطراف المتعاقدة بتقديم النصائح والتوجيهات والإرشادات والاجابة عن استفساراتهم

تعبيرا على أن التوثيق ليست مجرد عملية قانونية بل هي مهنة أخلاق وشرف.

### (3) التأكد من صحة العقود الموثقة

يقع على عاتق الموثق مهمة التأكد من صحة العقود الموثقة لتجنب عمليات النصب والاحتيال والتزوير، ولا يتأتى ذلك إلا باشتراط تقديم الوثائق الأصلية مرفقة ببطاقة التعريف الوطنية، واعداد نسخة منها.

### (4) التزام الموثق بالسر المهني

يلزم الموثق بالسر 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.

ويعد واجب المحافظة على السر المهني من أهم مهام الموثق الأخلاقية، ويرجع هذا الواجب إلى القسم القانوني الذي يتعهد بموجبه أداء وظيفته بكل اتقان وإخلاص وكتمان لأسرار زبائنه، فيحترم سرية خصوصيتهم وعدم تسريبها لأقاربهم فتعود عليهم بأضرار مادية، فعمل الموثق ينتهي بمكتبه.

ويمكن الموثق أن يوظف تحت مسؤوليته الأشخاص الذين يراهم ضروريين لتسيير المكتب، ولذلك

كتمان السر المهني يمتد لمساعدين الموثق، مما يفترض انتقائهم وفقا لمعايير موضوعية ملائمة لمبادئ

الأخلاق والثقة.

وبالمقابل وفر المشرع الجزائري حماية للموثق، فيعاقب على الإهانة أو الاعتداء بالعنف أو القوة على

الموثق خلال تأدية مهامه، طبقا للأحكام المنصوص عليها في قانون العقوبات.

ويتمتع مكتب التوثيق أيضا 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.

وفرضت المادة (18) من قانون التوثيق وجوبية تحسين المدارك العلمية للموثق، والزاميته بالمشاركة في أي برنامج تكويني، والتحلي بالمواظبة والجدية خلال التكوين.

وكما يساهم الموثق أيضا في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق.

### ثانيا: اجراءات تحرير العقد التوثيقي

تشمل مرحلة تحرير العقد التوثيقي عدة اجراءات قانونية تهتم بشكل العقد ومضمون بياناته وامضاءه من قبل الموثق ثم تسليم نسخ تنفيذية منه، ولكن قد يتعذر على الموثق تحرير عقده بسبب غياب أو وفاة، فأوجد المشرع الجزائري حولا لهذه الحالات.

ومن ثم يفرض الاجابة على هذه النقاط فيما يلي:

### 1) اجراءات شكل العقد التوثيقي

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، و تكتب التواريخ الأخرى بالأرقام، و

يصادق على الإحالات في الهامش، أو في أسفل الصفحات، و على عدد الكلمات المشطوبة في العقد

بالتوقيع بالأحرف الأولى من قبل الموثق، و الأطراف، و عند الاقتضاء الشهود و المترجم.

وأقرت المادة (28) من قانون 02/06 أن تتم الكتابة في العقود التي يحتفظ بها الموثق تحت

مسؤوليته، سواء كانت مكتوبة باليد أو بالآلة الكاتبة، أو مطبوعة ، أو مستنسخة بالأجهزة و بكل وسيلة

أخرى.

وكما أوجبت أيضا المادة (27) من القانون السالف الذكر أعلاه ألا تتضمن العقود أي تحويل أو

كتابة بين الأسطر أو إضافة كلمات، وتعتبر الكلمات المحورة أو المكتوبة بين السطر أو المضافة باطلة.

وأما الكلمات المشطوبة غير المتنازع في عددها مكتوبة بشكل لا يشوبه أي شك أو التباس، و يصادق

عليها في آخر العقد.

دون الإخلال بالبيانات التي تستلزمها بعض النصوص الخاصة، يجب أن يتضمن العقد الذي يحرره

الموثق البيانات الآتية:

- اسم و لقب الموثق و مقر مكتبه،
- اسم و لقب و صفة و موطن و تاريخ و مكان ولادة الأطراف و جنسيتهم،

- اسم و لقب و صفة و موطن و تاريخ و مكان ولادة الشهود عند الاقتضاء،
- اسم و لقب و موطن المترجم عند الاقتضاء،
- تحديد موضوعه،
- المكان و السنة و الشهر و اليوم الذي أبرم فيه،
- وكالات الأطراف المصادق عليها التي يجب أن تلحق بالأصل،
- التتويه على تلاوة الموثق على الأطراف، النصوص الجبائية و التشريع الخاص المعمول به،
- توقيع الأطراف ، و الشهود ، و الموثق و المترجم عند الاقتضاء.

## 2) تسليم النسخ التنفيذية

فرضت المادة (31) من قانون التوثيق تسليم النسخة الممهورة بالصيغة التنفيذية للعقد التوثيقي وفقا للتشريع المعمول به، ويسري عليها ما يسري على تنفيذ الأحكام القضائية، و يؤشر على الأصل بتسليم النسخة التنفيذية.

وأما المادة (32) فقد اشترطت عدم تسليم إلا نسخة تنفيذية واحدة تحت طائلة العقوبات التأديبية.

غير أنه يمكن تسليم نسخة تنفيذية ثانية بأمر صادر عن رئيس محكمة تواجد المكتب، و يرفق الأمر

الصادر بالأصل.

### 3) استخلاف الموثق في حالة الغياب

هناك حالات استثنائية متعلقة بغياب 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.

و يجب أن تحرر العقود باسم الموثق النائب و يشار إلى اسم الموثق المستخلف و رخصة وزير العدل،

حافظ الأختام، على أصل كل عقد يتم تحريره من قبل الموثق النائب و ذلك تحت طائلة البطلان، ويكون

الموثق مسؤولاً مدنياً عن الأخطاء غير العمدية التي يرتكبها نائبه في العقود التي يحررها هذا الأخير.

ولكن الأمر يختلف في حالة شغور مكتب التوثيق ، بسبب الوفاة، أو العزل ، أو التوقيف أو في غيرها

من الحالات ، يعين وزير العدل ، حافظ الأختام ، موثقاً بناء على اقتراح رئيس الغرفة الوطنية للموثقين ،

تسند له مهمة تسيير المكتب ، و تنتهي مهامه بعد الانتهاء من إجراءات التصفية أو زوال المانع، وفي

حالة وقوع مانع للموثق ، أو وفاته قبل توقيع العقد الذي تلقاه ، و كان موقعا من قبل الأطراف المتعاقدة و

الشهود ، يمكن رئيس محكمة محل تواجد المكتب أن يأمر ، بناء على طلب من الأطراف المعنية أو

أحدهم ، بتعيين موثق آخر للتوقيع على هذا المعقد، و يعتبر العقد في هذه الحالة كأنه قد وقع من قبل

الموثق الذي تلقاه.

#### 4) إجراءات مضمون العقد الرسمي

نظم المشرع الجزائري أوضاعا وقواعد مختلفة للسندات الرسمية يلتزم بها الموثق عند تحريرها حتى ترتب آثارها القانونية، ويجب أن تكون السندات المحررة وفقا للشكليات التي أقرها القانون أو يريد أصحابها إعطائها الصبغة الرسمية، وهذه الشكليات هي التي تسمح بتفسير قرينة الرسمية التي تتمتع بها هذه السندات لأنها تضي عليها ظاهرا يدل على صحتها ويوحى بالثقة والاطمئنان إليها.

وإذا كان مبدأ الرضائية هو القاعدة العامة في التعاقد، ذلك أنه يكفي توافق الإرادتين على طبيعتها وسببها ومحلها حسب نص المادة 106 من القانون المدني.

العقد هو أوضح وأهم صور التصرف القانوني، ذلك أن إرادة واحدة لا يمكن أن تكون عقدا، بل يجب اجتماع إرادتين واتجاههما إلى إحداث أثر قانوني ينشئ التزامات معينة ومحددة. والعقد هو تطابق إرادتي طرفين على ترتيب أثر قانوني معين.

وقد عرف المشرع الجزائري العقد في نص المادة 54 من القانون المدني على أنه: "العقد اتفاق يلتزم بموجبه شخص أو عدة أشخاص نحو شخص أو عدة أشخاص آخرين بمنح أو فعل أو عدم فعل شيء ما".

وتنقسم العقود الواردة على المعاملات العقارية والمثبتة لها بحسب نوعها إلى عقود عرفية وعقود توثيقية.

## 5) إجراءات حفظ الأرشيف التوثيقي والمحاسبة المالية

تقسم هذه النقطة إلى عنصرين:

### أ) إجراءات حفظ الأرشيف التوثيقي

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 و نموذج هذه السجلات بقرار من وزير العدل، حافظ الأختام.

ويسلم وزير العدل، حافظ الأختام، لكل موثق خاتما للدولة خاصا به طبقا للتشريع المعمول به.

ويجب على الموثق تحت طائلة البطلان دمج نسخ العقود، و النسخ التنفيذية و المستخرجات التي يقوم

بتحريرها أو تسليمها بخاتم الدولة الخاص به.

وكما يتعين على الموثق أن يودع توقيعه و علامته لدى كل من أمانة ضبط المحكمة و المجلس

القضائي لمحل تواجد مكتبه ، و الغرفة الجهوية للموثقين.

### ب) إجراءات المحاسبة والعمليات المالية والضمان

يمسك الموثق محاسبة لتسجيل الإيرادات والمصاريف، وكذلك محاسبة خاصة بزبائنه.

وتحدد كفيات مسك و مراجعة المحاسبة عن طريق التنظيم.

ويقوم الموثق بتحصيل كل الحقوق و الرسوم لحساب الخزينة العمومية من طرف الملزمين

بتسديدها بمناسبة تحرير العقود و يدفع مباشرة لقباضات الضرائب المبالغ الواجبة على الأطراف بفعل

الضريبة، و يخضع في ذلك لمراقبة المصالح المختصة للدولة وفقا للتشريع المعمول به.

و ينبغي على الموثق زيادة على ذلك، فتح حساب ودائع لدى الخزينة العمومية تودع فيه المبالغ التي

يحوزها.

ويتقاضى الموثق مباشرة أتعابا عن خدماته من زبائنه حسب التعريفية الرسمية مقابل وصل مفصل.

ويحضر 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 ، و لو

بصورة مؤقتة.

• الاحتفاظ و لو في حالة الاعتراض بالمبالغ الواجبة الدفع إلى قباضات الضرائب و الخزينة العمومية،

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