



جامعة الشهيد الشيخ العربي
التبسي - تبسة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مطبوعة بيداغوجية
موسومة بـ:

قانون التوثيق والشهر

السنة الثانية ماستر (السداسي الثالث)
تخصص: قانون عقاري

إعداد الدكتورة: نعيمة حاجي

السنة الجامعية: 2024/2023

مقدمة عامة

تعتبر المعاملات القانونية ركيزة أساسية في تنظيم العلاقات بين الأفراد والمؤسسات، فهي تحدد الحقوق والالتزامات وتضمن استقرار الحياة الاقتصادية والاجتماعية. ومن هذا المنطلق، تبرز أهمية وجود آليات رسمية لتنظيم هذه المعاملات، بحيث تكتسب الصفة القانونية الرسمية وتصبح قابلة للإثبات والتنفيذ أمام القضاء والجهات الإدارية. وقد برز التوثيق كأداة قانونية مركزية في هذا السياق، إذ يقوم على أساس رسمي لحفظ الحقوق وضمان صحة المعاملات، ويعتبر الموثق بمثابة ضابط عمومي مكلف بالتحقق من صحة العقود والمعاملات ومراعاة الشكليات القانونية التي تمنحها الصفة الرسمية.

التوثيق ليس مجرد عملية تحرير عقود، بل هو نظام شامل يهدف إلى حماية الأطراف وتحقيق الأمن القانوني، كما يساهم في تنظيم السوق العقاري والاقتصادي، ومنع أي تزوير أو تضليل قد يلحق الضرر بالأفراد أو بالدولة. وتتجسد أهمية التوثيق في القدرة على رصد جميع التصرفات القانونية، سواء كانت عقود بيع وهبة أو وكالات أو رهن أو عقود إيجار، مع التأكد من التزام الأطراف بالشروط القانونية وضمان سلامة الإجراءات. وقد تطور نظام التوثيق عبر العصور، بدءًا من الحضارات القديمة مثل قدماء المصريين الذين أسسوا إجراءات انتقال الملكية والعلانية لضمان شرعية التصرفات، مرورًا بالنظام الروماني الذي وضع قواعد دقيقة لمهنة التوثيق، وصولًا إلى القوانين الحديثة في أوروبا وخصوصًا القانون الفرنسي (قانون فانتوز) الذي انتقل أثره إلى الجزائر خلال فترة الاستعمار الفرنسي، ثم إلى نظام الجزائر المعاصر الذي ينظمه القانون رقم 02/06 والمرسومات التنفيذية المكملة له.

يمثل الموثق عنصرًا محوريًا في العملية القانونية، إذ تتعدد مهامه بين التحرير، والحفظ، والإيداع، وتقديم النصائح القانونية للأطراف، وكذلك مراقبة الالتزام بالسر المهني، وتأطير المستخدمين الجدد في مكاتب التوثيق. ويجب على الموثق الالتزام بعدم توثيق العقود التي يكون طرفًا فيها أو التي ترتبط بأقاربه أو الأشخاص تحت سلطته، كما تمنع بعض الوظائف العامة والأعمال الحرة من الجمع بينها وبين ممارسة مهنة التوثيق، لضمان النزاهة والحياد.

عند تحرير العقد التوثيقي، يلتزم الموثق بمجموعة من القواعد الشكلية، منها كتابة العقد باللغة العربية في نص واحد واضح، دون اختصارات أو فراغات، مع توثيق التواريخ والمبالغ بشكل مفصل، والمصادقة على أي شطب أو تعديل، بما في ذلك توقيع الموثق والأطراف والشهود والمترجم عند الحاجة. ويجب التأكد من أهلية الأطراف، بحيث يكونوا بالغين كاملين الأهلية، غير محجور عليهم، مع مراعاة حالات فاقد الأهلية الجزئي أو ذوي العاهات من خلال تعيين مساعد قضائي إذا اقتضت الضرورة.

ويتيح القانون أن يكون التعبير عن الإرادة صريحاً أو ضمنياً، مع ضرورة خلوه من أي عيوب رضائية تؤثر على صحة العقد.

بعد تحرير العقد، تبدأ الإجراءات الشكلية اللاحقة التي تكسبه قوة إضافية وتؤكد صحته القانونية. أول هذه الإجراءات هو التسجيل، الذي يمنح العقد قوة إثباتية ويضمن حماية الحقوق أمام الغير. فمثلاً، عند بيع عقار، يقوم الموثق بتسجيل العقد لدى المصالح المختصة، ما يمنح المشتري ضماناً قانونياً ويمنع أي نزاع محتمل مع الغير.

ثم تأتي مرحلة الشهر العقاري، وهي عملية رسمية لإشهار العقود أمام الغير، بما يسمح بالدفاع عن الحقوق وحماية الدولة والمواطنين. ويشمل الشهر الإعلانات الرسمية ونشر التصرفات العقارية، بحيث يصبح لكل تصرف أثر قانوني على الجميع، ويضمن شفافية السوق العقاري. على سبيل المثال، عند رهن عقار للبنك، يجب أن يتم الشهر العقاري للعقد، وإلا فإن البنك لا يمكنه المطالبة بحقوقه على العقار عند وجود نزاع.

كما يتم الاحتفاظ بنسخ أصلية من العقود في أرشيف التوثيق، مع تنظيم آلية الاطلاع عليها وإصدار نسخ تنفيذية أو عادية أو مستخرجات عند الحاجة. ويتمتع الموثق بصلاحيات مراقبة هذه الأصول وتنظيمها، ما يساهم في حفظ حقوق الأطراف وتسهيل العمليات القانونية لاحقاً. وتمنح المحررات التوثيقية المشهورة قوة تنفيذية، أي إمكانية تنفيذ محتواها مباشرة دون اللجوء إلى القضاء، ما يعزز الأمن القانوني ويخفف من الأعباء القضائية.

تجدر الإشارة إلى أن التوثيق والشهر العقاري يشكلان منظومة متكاملة، تتفاعل فيها جميع الإجراءات بدءاً من تحرير العقد، مروراً بالتسجيل، وصولاً إلى إشهاره وحفظه في الأرشيف. وهذه المنظومة لا تقتصر على العقارات فقط، بل تشمل جميع أنواع التصرفات القانونية التي يشترط القانون منحها صفة رسمية، مما يعزز شفافية المعاملات ويضمن حقوق الأطراف ويقي الدولة من المخاطر القانونية والاقتصادية.

بهذا الشكل، يمكن القول إن دراسة التوثيق والشهر العقاري لا تقتصر على معرفة نصوص القانون والإجراءات، بل تتضمن فهماً عميقاً للوظائف العملية التي يؤديها الموثق، وتأثيرها المباشر على استقرار الحقوق والمجتمع، فضلاً عن ضمان نزاهة السوق العقاري والاقتصادي، وهو ما يجعلها موضوعاً حيويًا في أي مقرر قانوني متخصص في العقود والإجراءات الرسمية.

تكتسب دراسة التوثيق والشهر العقاري أهمية كبيرة بالنسبة لطلبة القانون، إذ توفر لهم فهمًا عمليًا ونظريًا للآليات القانونية التي تنظم المعاملات المدنية والتجارية، وتمكنهم من استيعاب كيفية اكتساب العقود للصبغة الرسمية والآثار القانونية المترتبة عليها، مما يعزز قدراتهم التحليلية والتطبيقية. وبالنسبة لطلبة ماستر العقار، فإن المقرر يعد أساسًا لفهم حماية حقوق الملكية وتنظيم السوق العقاري، بما يشمل تحرير العقود العقارية، تسجيلها، وإشهارها وفق الإجراءات الشكلية المنصوص عليها، كما يوفر الأدوات اللازمة لممارسة مهنية دقيقة في مجالات التوثيق، التقييم العقاري، والإدارة القانونية للعقارات.

برنامج الدراسة:

الفصل الأول: مفهوم التوثيق

الفصل الثاني: تحرير العقد التوثيقي

الفصل الثالث: الاجراءات اللاحقة على تحرير العقد التوثيقي I - إجراء التسجيل

الفصل الرابع: الاجراءات اللاحقة على تحرير العقد التوثيقي II - إجراء الشهر العقاري

الفصل الأول: مفهوم التوثيق

المبحث الأول: ماهية التوثيق

يُعد التوثيق من أهم الأنظمة القانونية التي تسهم في تنظيم المعاملات بين الأفراد وضمان استقرارها، إذ يهدف إلى إضفاء الطابع الرسمي على التصرفات القانونية بما يكفل حماية الحقوق وتوفير وسائل إثبات قوية أمام القضاء. وقد حظي التوثيق باهتمام كبير من قبل المشرع الجزائري، الذي أسند هذه المهمة إلى الموثق باعتباره ضابطاً عمومياً مفوضاً من قبل السلطة العمومية لتحضير العقود الرسمية وضمان مطابقتها للقانون. ومن خلال هذه الوظيفة يساهم التوثيق في تحقيق الأمن القانوني للمعاملات والحد من النزاعات التي قد تنشأ بين المتعاملين.

المطلب الأول: مفهوم التوثيق

يُعدّ تحديد مفهوم التوثيق من المسائل الأساسية لفهم طبيعة هذه المؤسسة القانونية والدور الذي تؤديه في تنظيم المعاملات بين الأفراد. فالتوثيق يمثل وسيلة قانونية تهدف إلى إضفاء الصفة الرسمية على التصرفات القانونية، بما يضمن استقرار المعاملات وحماية الحقوق من النزاع أو الضياع.

الفرع الأول: تعريف التوثيق

تناول الفقه تعريف التوثيق من عدة زوايا، فتم تعريفه من الناحية اللغوية لبيان مدلوله الأصلي، ومن الناحية الاصطلاحية لتحديد مضمونه القانوني، كما عالج المشرع الجزائري هذه المسألة من خلال تعريف الموثق وبيان طبيعة المهام المسندة إليه في إطار تنظيم مهنة التوثيق.

أولاً: التعريف اللغوي

يرجع أصل كلمة التوثيق في اللغة إلى الفعل **وثق** - **يوثق**، ويقصد به شدّ الرباط وتأكيد وإحكامه. ويُقال **وثق الشيء** أي أحكم ربطه وثبته بما يمنع زواله أو ضياعه. أما اسم الفاعل فهو **موثّق** بكسر الثاء، ويقصد به الشخص الذي يقوم بتوثيق الأمر وإحكامه. وفي المجال القانوني يطلق هذا المصطلح على الضابط العمومي القائم بالتوثيق الذي يتولى تحرير العقود الرسمية وتثبيت المعاملات القانونية بين الأطراف⁽¹⁾.

ثانياً: التعريف الاصطلاحي

يقصد بالتوثيق في الاصطلاح القانوني مجموعة الإجراءات القانونية التي يقوم بها الموثق بناءً على طلب الأطراف المتعاقدة، وذلك بهدف تحرير العقد وفق الشكل الذي يحدده القانون حتى يكتسب

(1) - وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري {دراسة قانونية تجليلية}، دار هومة، الجزائر، سنة 2009، ص 16.

صفة الرسمية والقوة القانونية. كما يشمل التوثيق جميع العمليات والإجراءات التي يباشرها الموثق ابتداءً من اتصال المتعاملين به من أجل صياغة العقد وإضفاء الصفة الرسمية على معاملاتهم، وصولاً إلى إتمام الإجراءات الشكلية التي تكفل للعقد قوة الإثبات في مواجهة الغير وتضمن حماية حقوق الأطراف المتعاقدة.

ثالثاً: تعريف المشرع الجزائري

لم يقدم المشرع الجزائري تعريفاً صريحاً لمفهوم التوثيق في حد ذاته، وإنما عرّف الموثق باعتباره الشخص المكلف بممارسة هذه الوظيفة. فقد نصت المادة 05 من القانون رقم 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق⁽²⁾ على أن: "الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصيغة الرسمية وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصيغة".

ومن خلال هذا التعريف يتضح أن التوثيق يعد وظيفة قانونية رسمية يمارسها الموثق بصفته ضابطاً عمومياً، تهدف إلى إضفاء الصفة الرسمية على التصرفات القانونية وضمان حجيتها القانونية.

الفرع الثاني: خصائص الموثق

يتميز الموثق بجملة من الخصائص القانونية التي تعكس طبيعة وظيفته ودوره في النظام القانوني، ويمكن إبراز أهم هذه الخصائص فيما يلي:

أولاً: الموثق ضابط عمومي

أكدت المادة 05 من القانون رقم 06-02 هذه الصفة، حيث اعتبرت الموثق ضابطاً عمومياً تعينه السلطة العمومية لممارسة وظيفة التوثيق. وتمنح هذه الصفة للعقود التي يحررها طابع الرسمية، مما يجعلها تتمتع بقوة إثبات قانونية معتبرة. كما أن المكتب الذي يمارس فيه الموثق نشاطه يسمى مكتباً عمومياً للتوثيق.

ثانياً: الموثق مستشار قانوني

لا يقتصر دور الموثق على تحرير العقود فحسب، بل يتعدى ذلك إلى تقديم الاستشارة القانونية للأشخاص الذين يلجؤون إليه في المسائل التي تدخل ضمن اختصاصه، وذلك بهدف توجيههم نحو التصرف القانوني الصحيح الذي يحمي مصالحهم ويضمن توافق معاملاتهم مع أحكام القانون.

(2) - القانون رقم 02/06 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المتضمن تنظيم مهنة الموثق (ج.ر. عدد 14 بتاريخ 08 مارس 2006م).

ثالثاً: الموثق وكيل عن زبائنه

يُعد الموثق في بعض الحالات وكيلًا عن المتعاملين معه، إذ يتولى تحرير العقود وتنظيمها وإتمام الإجراءات الشكلية اللاحقة لتحريرها، مثل إجراءات التسجيل والشهر العقاري، وهو ما يجعله يقوم بمهام قانونية نيابة عن الأطراف في إطار ما يسمح به القانون.

رابعاً: الموثق ضابط جبائي

يضطلع الموثق كذلك بدور مهم في المجال الجبائي، حيث يتولى تحصيل الرسوم والحقوق الجبائية المرتبطة بالعقود التي يحررها، وعلى رأسها رسوم التسجيل، ثم يقوم بإيداعها لدى مصالح الضرائب المختصة، مما يجعله يساهم في حماية حقوق الخزينة العمومية.

خامساً: الموثق صديق العائلة

يتدخل الموثق في العديد من المسائل القانونية التي تمس الحياة الأسرية، مثل عقود الزواج والهيئات والوصايا وقضايا الميراث وغيرها من التصرفات ذات الطابع العائلي، الأمر الذي يجعل علاقته بالأفراد علاقة قائمة على الثقة والاستشارة القانونية.

سادساً: الموثق مرشد عادل

يقوم العمل التوثيقي على مجموعة من المبادئ الأخلاقية والقانونية، من أهمها الحياد والعدالة والنزاهة والسرية المهنية. ولذلك يفترض في الموثق أن يكون محايداً بين أطراف العقد، يقدم لهم النصيحة القانونية دون تحيز لأي طرف، وأن يؤدي مهامه بموضوعية ومسؤولية.

سابعاً: البعد الإنساني لمهنة الموثق

تتميز مهنة التوثيق ببعد إنساني واضح، حيث يتعامل الموثق مع مختلف فئات المجتمع وفي العديد من المواقف القانونية التي قد تكون ذات طابع شخصي أو عائلي، الأمر الذي يتطلب منه حسن الاستماع إلى المتعاملين وفهم احتياجاتهم وتقديم المساعدة القانونية الملائمة لهم⁽³⁾.

الفرع الثالث: علاقة وظيفة التوثيق ببعض الأنظمة القانونية

ترتبط وظيفة التوثيق بعدد من الأنظمة القانونية الأخرى، نظراً لتكاملها في تنظيم المعاملات القانونية وضمان صحتها.

(3) - وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 32.

أولاً: علاقة التوثيق بالتسجيل والطابع

يعد التوثيق من المؤسسات القانونية المرتبطة ارتباطاً وثيقاً بنظام التسجيل، حيث يلتزم الموثق بتسجيل العقود التي يحررها لدى مصالح التسجيل المختصة خلال الأجل القانونية المحددة. كما يتعين عليه دفع الرسوم والحقوق الجبائية المقررة قانوناً. ويخضع هذا الإجراء لرقابة الإدارة الجبائية، التي تتولى بدورها مراقبة صحة البيانات المالية للعقود وإعادة تقييم العقارات عند الاقتضاء من أجل ضمان تحصيل حقوق الخزينة العمومية.

ثانياً: علاقة وظيفة التوثيق بالشهر العقاري

ترتبط وظيفة التوثيق كذلك بنظام الشهر العقاري، إذ يقوم المحافظ العقاري بفحص العقود التوثيقية المتعلقة بالعقارات أو الحقوق العينية العقارية، والتأكد من استيفائها للشروط القانونية قبل شهرها في السجلات العقارية. ويترتب على عملية الشهر العقاري جعل التصرفات العقارية نافذة في مواجهة الغير.

ثالثاً: علاقة وظيفة التوثيق بالقضاء

يؤدي التوثيق دوراً مهماً في دعم العمل القضائي، حيث توفر العقود التوثيقية وسائل إثبات قوية يعتمد عليها القضاة في الفصل في النزاعات. كما أن وجود عقود رسمية محررة وفقاً للقانون يساهم في الحد من المنازعات القضائية، لأن الرسمية تمنح المعاملات درجة عالية من الاستقرار واليقين القانوني.

الفرع الرابع: أهمية التوثيق

يكتسي التوثيق أهمية كبيرة في الحياة القانونية والاقتصادية، إذ يُعد وسيلة أساسية لتنظيم المعاملات بين الأفراد وضمان استقرارها. فإضفاء الصفة الرسمية على التصرفات القانونية يساهم في تعزيز الثقة بين المتعاملين ويوفر حماية قانونية فعّالة للحقوق والالتزامات الناشئة عن هذه التصرفات. ومن ثم، فإن للتوثيق دوراً بارزاً في الوقاية من النزاعات وتحقيق الأمن القانوني في المعاملات.

وتتجلى أهمية التوثيق في عدة جوانب أساسية، من أهمها ما يأتي:

أولاً: حماية الحقوق وصيانتها من الضياع

يساهم التوثيق في حفظ حقوق الأفراد من الضياع من خلال تثبيت التصرفات القانونية في محررات رسمية تتمتع بقوة إثبات معتبرة، مما يضمن بقاء هذه الحقوق ثابتة وقابلة للإثبات عند الحاجة.

ثانياً: الحد من النزاعات والخصومات

يؤدي توثيق المعاملات إلى تقليل فرص نشوء النزاعات بين الأطراف، لأن العقد الرسمي يحدد بوضوح حقوق والتزامات كل طرف، وهو ما يحد من التأويلات المختلفة التي قد تؤدي إلى الخصومات.

ثالثا: الوقاية من مخاطر النسيان أو ضياع الأدلة مع مرور الزمن

مع مرور الزمن قد تتعرض الأدلة المتعلقة بالمعاملات إلى الضياع أو النسيان، غير أن التوثيق يوفر وسيلة قانونية لحفظ هذه الأدلة في محررات رسمية يمكن الرجوع إليها في أي وقت لإثبات الحقوق والالتزامات.

رابعا: منع سوء النية ومحاولات الاعتداء على حقوق الغير

يساهم التوثيق في الحد من التصرفات القائمة على سوء النية، حيث يشكل وجود عقد رسمي موثق ضمانا قانونية تمنع أي طرف من التنصل من التزاماته أو محاولة الاعتداء على حقوق الغير.

خامسا: ضمان استقرار المعاملات القانونية

إن ارتباط المعاملات القانونية بعامل الزمن قد يؤدي إلى ظهور نزاعات أو ادعاءات غير صحيحة، غير أن توثيق هذه المعاملات يضمن استقرارها ويعزز الثقة في التعاملات القانونية، من خلال توفير وسائل إثبات قوية تحفظ الحقوق وتؤكد صحتها⁽⁴⁾.

الفرع الخامس: وظيفة التوثيق

لا يقتصر دور التوثيق على مجرد تحرير العقود وإضفاء الصيغة الرسمية عليها، بل يمتد ليشمل مجموعة من الوظائف القانونية التي تسهم في تنظيم المعاملات بين الأفراد وضمان استقرارها. فالتوثيق يشكل آلية قانونية تهدف إلى تحقيق الأمن القانوني وحماية حقوق المتعاملين، وذلك من خلال الإجراءات التي يتولاها الموثق في إطار الصلاحيات المخولة له قانونًا. وتتجلى وظيفة التوثيق في عدة أبعاد يمكن إبرازها فيما يأتي:

أولاً: التوثيق كمؤسسة قانونية

يُعد التوثيق مؤسسة قانونية قائمة بذاتها، يمارسها الموثق من خلال مكتب عمومي للتوثيق يديره باسمه ولحسابه الخاص، مع خضوعه في تنظيم نشاطه لأحكام قانون التوثيق. ويعكس هذا التنظيم الطبيعة الخاصة لمهنة التوثيق التي تجمع بين الطابع العمومي للوظيفة والطابع المهني لممارستها.

ثانياً: التوثيق كنظام إجرائي

يقوم التوثيق على مجموعة من الإجراءات القانونية المنظمة التي تبدأ منذ اتصال المتعاقدين بالموثق من أجل صياغة العقد، مروراً بمرحلة تحريره وفق الأشكال القانونية المطلوبة، وانتهاءً باستكمال الإجراءات اللاحقة مثل التسجيل والشهر العقاري عند الاقتضاء، بما يضمن للعقد قوته القانونية والإثباتية.

(4)- أنظر أكثر: عبد القادر لرول، المسؤولية الجزائية للموثق، مذكرة ماجستير، تخصص قانون مدني أساسي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، السنة الجامعية، 2016/2017، ص 24.

ثالثا: التوثيق كوسيلة لإثبات

يمثل التوثيق وسيلة قانونية مهمة لإثبات التصرفات القانونية، إذ يضيف الطابع الرسمي على العقود ويمنحها حجية قوية في الإثبات أمام القضاء. وتتميز العقود التوثيقية بكونها تتمتع بقوة ثبوتية تجعلها حجة على الأطراف والغير، ما لم يثبت تزويرها وفق الطرق القانونية المقررة.

رابعا: الطابع التطبيقي لإجراءات التوثيق

تتسم وظيفة التوثيق بطابعها التطبيقي، حيث يقوم الموثق بتطبيق النصوص القانونية وتنزيلها على الوقائع العملية التي يعرضها عليه المتعاملون. ويتطلب ذلك إلمامًا دقيقًا بالقواعد القانونية المنظمة للمعاملات المدنية والتجارية، بما يضمن صياغة العقود بطريقة سليمة ومتوافقة مع أحكام القانون.

خامسا: سرعة تنفيذ الإجراءات التوثيقية

تتميز إجراءات التوثيق بالسرعة والدقة في التنفيذ، نظرًا لارتباطها بأجال قانونية محددة ينبغي احترامها. ويساهم هذا التنظيم في تسهيل إنجاز المعاملات القانونية وضمان استقرارها، الأمر الذي يعزز الثقة في العمل التوثيقي ويحقق الأمن القانوني في المعاملات.

المطلب الثاني: نشأة نظام التوثيق

لم يظهر نظام التوثيق في صورته الحالية دفعة واحدة، بل مرّ بمراحل تاريخية متعددة تأثر خلالها بالتطورات القانونية والحضارية التي عرفتتها المجتمعات عبر العصور. فقد ارتبطت الحاجة إلى توثيق المعاملات منذ القدم برغبة الأفراد في تثبيت حقوقهم وتنظيم علاقاتهم القانونية بطريقة تضمن استقرار المعاملات وتمنع النزاعات. ومع تطور المجتمعات وتعقد العلاقات الاقتصادية، تطورت كذلك وسائل توثيق التصرفات القانونية، حيث عرفت الحضارات القديمة مثل الحضارة المصرية والرومانية، ثم تطور في الأنظمة القانونية المختلفة، سواء في النظام اللاتيني أو الأنجلوساكسوني، كما كان له حضور متميز في الشريعة الإسلامية. وقد تأثر نظام التوثيق في الجزائر بدوره بهذه التطورات التاريخية، خاصة خلال فترة الاستعمار الفرنسي وبعد الاستقلال، إلى أن استقر في صورته الحالية ضمن إطار تشريعي ينظم مهنة الموثق ويحدد صلاحياته.

الفرع الأول: مراحل تأسيس قانون التوثيق

لم ينشأ نظام التوثيق في شكله المعاصر بصورة مفاجئة، بل مرّ عبر مراحل تاريخية متعددة⁽⁵⁾ ارتبطت بتطور المجتمعات الإنسانية وحاجتها إلى تنظيم المعاملات وتثبيت الحقوق. فقد سعت مختلف الحضارات منذ القدم إلى إيجاد وسائل قانونية تضمن علانية التصرفات القانونية وتوفير الحماية اللازمة للمتعاملين، الأمر الذي أدى إلى ظهور أشكال مختلفة من التوثيق تطورت تدريجياً مع تطور الأنظمة القانونية. وقد تجلت هذه المراحل في عدد من التجارب التاريخية، بدءاً من الحضارات القديمة كالحضارة المصرية والرومانية، مروراً بالأنظمة القانونية الحديثة في الغرب، ووصولاً إلى نظام التوثيق في الشريعة الإسلامية وما عرفه خلال فترة الحكم العثماني، وهو ما أسهم في تشكيل الأسس التي يقوم عليها نظام التوثيق في العصر الحديث.

أولاً: لدى قدماء المصريين

عرف قدماء المصريين مختلف التصرفات الناقلة للملكية، ونظموا عمليات انتقال العقارات والمنقولات بإجراءات معينة، وخصصوا مصلحة خاصة للقيام بذلك، لتحقيق علانية المعاملات، حيث تبطل التصرفات إن لم يتم إجراء العلانية، والهدف الأساسي من العلانية هو فرض الضريبة على التصرف.

ثانياً: الرومان

يعتبر الرومان أول من أسس لمهنة التوثيق ووضع قواعدها، حيث تمتد جذور التوثيق الحديث إلى القرن الثاني (02) للميلاد، فقد كانت طبقة من الكتاب المتمرسين تسمى (les tabelliones) حاضرة في كل عملية تجارية، يتولون مهمة تدوين المعاملات بين التجار بناء على معايير معينة ودقيقة وذلك في القرنين الثاني والثالث للميلاد.

وبما أن الرومان سيطروا على شمال إفريقيا بما فيها الجزائر قرناً طويلاً، فمن المؤكد أنهم وإن طبقوا إجراءات توثيق المعاملات على أرض الجزائر، فلم يستفد الجزائريون من هذه المزايا بل كانت مقتصرة على الرومان المحتلين.

ثم تطور تدريجياً قرناً بعد قرن في أوروبا إلى أن وصل إلى وضع القانون المدني الفرنسي وقانون فاننوز، كما انتقل نظام التوثيق إلى أمريكا (دول أمريكا الجنوبية اليوم) مع كرسنوفر كولمبس الذي

(5) - أنظر: وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 35.

- عبد القادر لرول، المرجع السابق، ص 8-23.

اصطحب معه موثقا يدعى (Excribano) بعد أن وضع رجل القانون المدعو (Ronaldino dei passegge) مؤلفه سنة 1255م تحت عنوان (Summa artis notario) الذي ظل يعتبر المرجع الأساسي للتوثيق في أوروبا حتى القرن 17 ميلادي⁽⁶⁾.

ثالثا: أنظمة التوثيق في العالم الغربي حاليا: إن الغرب اليوم لا يعترف إلا بوجود نظامين للتوثيق في العالم هما النظام اللاتيني والأنجلوساكسوني.

1- النظام اللاتيني: هو يتميز بفرض شكليات مفرد في قيد المعاملات (عقد رسمي أمام ضابط عمومي قيد التصرف في سجلات رسمية وتدخل إدارة عمومية وإجراءات نشر وإشهار...الخ)، وهو نظام منتهج في دول كثيرة جدا على رأسها فرنسا.

2- النظام الأنجلوساكسوني: يتميز بقلة الشكلية في المعاملات والعقود، فلا تخضع كل أنواع العقود إلى نفس الشكليات المشروطة في النظام اللاتيني، لأن النظام الأنجلوساكسوني يقوم على نظرية (دعه يعمل دعه يمر)، ومن ثم اتباع أسلوب سرعة إنجاز المعاملة وبلوغ الغاية منها في وقت وجيز، وهو النظام المتبع في إنجلترا والولايات المتحدة الأمريكية وبعض الدول الآسيوية والإفريقية التي تتبع أنظمتها الاقتصادية.

وهناك تحدي بين النظامين أيهما الأفضل لنظام الدولة في ضبط المعاملات والتصدي للنصب والاحتيال على الدولة والأفراد، فالنظام اللاتيني يحمل النظام الأنجلوساكسوني مثلا عبء الأزمة المالية العالمية لسنة 2008، خاصة من حيث إفلاس البنوك بسبب الرهون العقارية، لأن الرهون في النظام الأنجلوساكسوني غير خاضعة لإجراءات القيد والنشر تحت طائلة البطلان، لكن أهم عامل مشترك بين النظامين اللاتيني والأنجلوساكسوني هو نكران وجود نظام إسلامي له مميزاته وخصائصه التي تطبع نظام التوثيق في الإسلام^(*).

رابعا: التوثيق في الإسلام

يقوم نظام التوثيق في الإسلام على مبدأ: «لا إفراط ولا تفريط في إثبات المعاملات».

(6) - وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 40.

* - لمراجعة التطور التاريخي بشكل موسع أنظر الموقع التالي: www.cn-notaires.dz

وقد كان التوثيق عند علماء الإسلام منذ القرن الأول للهجرة علم وفن وصناعة، تعرضوا له بالدراسة والتحليل المستفيطين، ولقد ورد في القرآن الكريم نص قرآني يعتبر عماد التوثيق ومرجعه لدى المسلمين، تمثل في الآية 282 من سورة البقرة التي تعرف بآية المدائنة أو آية العقود⁽⁷⁾.

خامسا: التوثيق أثناء الحكم العثماني

قامت الدولة العثمانية بتنظيم التوثيق، وأسندت مهامه إلى القضاة الشرعيين قصد المحافظة على الحقوق، وتدوين الفرائض -تقسيم التركات- تحصيل الضريبة - الفصل في المنازعات التي تتعلق بالتصرفات والمعاملات، ويقال أنها بادرت إلى إجراء عملية تحديد الأراضي وتقسيمها إلى أقسام ووحدات -كما يقال أنها وضعت على أساس ذلك سجلات عقارية تسمى الدفتر الخاقاني، كما صدر قانون ينظم تدوين وشهر التصرفات العقارية وأنشأت وزارة خاصة بذلك سميت آنذاك وزارة الدفتر الخاقاني، واستمر الوضع على نفس الوتيرة إلى أن جاء الاستعمار الغربي فأدخل قوانينه ونظمه المختلفة.

ملاحظة بخصوص مهام المحاكم الشرعية: كان لها صلاحيات واسعة، فبالإضافة إلى المهنة التوثيقية التي تعنى بالبيع: الهبة، الوكالة، الزواج، الرهن، عقد الإيجار، فقد كان لها صلاحيات قضائية واسعة للفصل في النزاعات، وكانت مشكلة من قضاة شرعيين يطبقون قواعد الشريعة الإسلامية حسب المذهب المالكي.

الفرع الثاني: تطور نظام التوثيق في الجزائر

شهد نظام التوثيق في الجزائر تطورًا ملحوظًا عبر مراحل تاريخية متعاقبة تأثرت بالتحويلات السياسية والقانونية التي عرفتها البلاد. فقد خضع هذا النظام خلال فترة الاستعمار الفرنسي لتنظيم قانوني مستمد أساسًا من التشريع الفرنسي، حيث أدخلت السلطات الاستعمارية نظام التوثيق وفق قواعد قانون فانتوز مع الإبقاء على بعض مظاهر التنظيم القضائي الشرعي في نطاق محدود. وبعد استرجاع الاستقلال سنة 1962، عرف نظام التوثيق عدة إصلاحات تشريعية وتنظيمية تأثرت بطبيعة النظامين السياسي والاقتصادي السائدين في البلاد، حيث مرّ بمرحلة تأميم المهنة وتحويلها إلى وظيفة عمومية، قبل أن يشهد لاحقًا إعادة تنظيم تدريجية أعادت للموثق جزءًا من استقلالته المهنية. وقد توجت هذه الإصلاحات بصدور القانون رقم 06-02 المتعلق بتنظيم مهنة الموثق، الذي وضع إطارًا قانونيًا حديثًا يحدد مهام الموثق وصلاحياته وينظم ممارسة المهنة في الجزائر.

(7) - أنظر: وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 35.

- عبد القادر لرول، المرجع السابق، ص 8-23.

أولاً: في فترة الاستعمار الفرنسي (1830م-1962م)

وجد الاستعمار الفرنسي نظام المحاكم الشرعية المطبق في نظام الحكم العثماني على الجزائر باعتبارها إحدى الدول الخاضعة لسلطانها، وقد أبتت السلطة الفرنسية المستعمرة على المحاكم الشرعية، ولكن قلصت من صلاحياتها تدريجياً إلى أن أصبحت تحتص فقط بإبرام العقود المتعلقة بالأحوال الشخصية والمنازعات المتعلقة بذات الشأن، وإلى جانب ذلك أصدرت قانون أو نظام جديد ينظم مهنة التوثيق حسب قانون فاننوز الذي دخل حيز التنفيذ في الجزائر بموجب قرار صادر بتاريخ 30-12-1842م، والمعروف بمكاتب التوثيق العمومي الذي كان يطبق على الأوروبيين والجزائريين، ويتولى تسييره موقوفون عموميون للحساب الخاص في إطار التشريعات والتنظيمات الفرنسية⁽⁸⁾.

ثانياً: في فترة الاستقلال (منذ 1962 إلى الآن)

تقرر تمديد العمل بالنظام المزدوج للتوثيق بعد الاستقلال (مكاتب عمومية للتوثيق + محاكم شرعية) بموجب القانون 157/62 المؤرخ في 31-12-1962م، الذي مدد إلى أجل لاحق العمل بالقوانين الفرنسية باستثناء أحكامه المخالفة للسيادة الوطنية أو ذات الطابع الاستعماري أو تمس بالديمقراطية، وحافظ العقد التوثيقي على درجة حجته ذاتها الذي كان يتمتع بها في القانون الفرنسي. أخذ تدخل الدولة في المعاملات يتسع شيئاً فشيئاً، أي المعاملات التي كانت عائدة في السابق للموثق، لاسيما بعد صدور قانون التأميم سنة 1966 وقانون المناجم وتأميم البنوك، وقانون الأملاك الشاغرة إلى أن أصبح تدخل الدولة يشمل القطاعات الاقتصادية، هذه القوانين عملت على تضيق نطاق المعاملات وقلصت من دور الموثق، كما أن النشاط الخاص في التجارة كان هو الآخر مقتصر على جزء من الأعمال التجارية والحرفية البسيطة يحكم احتكار الدولة لهذا المجال، فملكية البنوك والمؤسسات الاقتصادية كانت تشكل قطاعاً عاماً للدولة، إذن كانت هناك صلة وطيدة بين تدخل العقد التوثيقي والنظام الاقتصادي والسياسي السائد الذي قلص إلى حد بعيد من دائرة المعاملات وح من تدخل الموثق وتكريساً لذلك صدر قانون التوثيق (رقم 91/70 المؤرخ في 15-12-1970 المتضمن مهنة التوثيق)، من خلاله لم يعد الموثق يمارس مهنته باسمه ولحسابه الخاص، وإنما أصبح موظفاً عادياً كسائر الموظفين التابعين للتوظيف العمومي مكلف بتلقي العقود تابع لوزارة العدل ويمارس وظيفته على مستوى الجهات القضائية.

(8)-أنظر: وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 35.

- عبد القادر لرول، المرجع السابق، ص 8-23.

سنة 1981 صدر قانون أملاك الدولة الذي سمح بالتنازل عن الأملاك العقارية المبنية العائدة للدولة لصالح المواطنين ويعد منطلقا هاما بالنسبة للتوثيق كونه كرس بداية تحرير المعاملات العقارية، ولو أن الاختصاص في تحرير عقود التنازل الأصل يعود إلى الموثق إلا أنه أسند إلى مصالح أملاك الدولة.

سرعان ما بدأ الموثق يستعيد صلاحياته تدريجيا طبقا للقانون 27/88 المؤرخ في 12 جويلية 1988 المتضمن تنظيم التوثيق، وهذا بعد أن أخذت دائرة المعاملات في التوسع لاسيما المعاملات العقارية، خاصة في ظل قانون الترقية العقارية، وهذا القانون الذي فتح الباب لأول مرة أمام الاستثمار الخاص ليساهم إلى جانب المؤسسات العمومية في مشاريع الترقية العقارية لامتنعاض أزمة السكن، مما زاد في انتعاش العمل التوثيقي نتيجة اتساع المعاملات العقارية والتكوين التدريجي لسوق عقارية.

وقد تأخر تطبيق قانون 27/88 مدة سنتين، وقد سجلت عليه مجموعة عيوب كالتالي:

- اعتبر قانون قمعي وعقابي أكثر منه تنظيمي للمهنة.
- حمل الموثق مسؤولية التعاقدات المبرمة أمامه.
- أوجد هيئات تسيير المهنة، لكن لم يضيف طابع الإلزامية على قدراتها ما عدا ما تعلق منها بالتأديب⁽⁹⁾.

وأخيرا صدر القانون رقم 02/06 المؤرخ في 20 فيفري 2006م، المتضمن تنظيم مهنة الموثق (الجريدة الرسمية عدد 14 المؤرخة في 08 مارس 2006م)، بعد أن تم تقديم مشروع القانون من طرف وزارة العدل وقد أفضى نوع من الضبط التشريعي للمهنة .

الفرع الثالث: الأساس القانوني للتوثيق في الجزائر (حاليا)

يستند نظام التوثيق في الجزائر إلى مجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية التي تشكل الإطار القانوني المنظم لممارسة مهنة الموثق وتحدد صلاحياته والتزاماته. وقد حرص المشرع الجزائري على وضع منظومة قانونية متكاملة تهدف إلى تنظيم العمل التوثيقي وضمان حسن سيره بما يحقق حماية الحقوق واستقرار المعاملات. ولا يقتصر هذا الإطار القانوني على قانون تنظيم مهنة الموثق فحسب، بل يمتد ليشمل عدة مراسيم تنفيذية ونصوص تشريعية أخرى ترتبط بالمعاملات المدنية والتجارية والجبائية والعقارية، مما يجعل نظام التوثيق جزءا من منظومة قانونية متكاملة تتداخل فيها عدة فروع من القانون.

(9) - أنظر: وسيلة وزاني، المرجع السابق، ص 58.

ومن ثمّ، يمكن إبراز أهم النصوص القانونية التي تشكل الأساس القانوني لممارسة مهنة التوثيق في الجزائر في الوقت الراهن.

1- القانون المتعلق بتنظيم مهنة الموثق رقم 02/06 المؤرخ في 20 فيفري 2006⁽¹⁰⁾.

2- المرسوم التنفيذي رقم 242/08 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، المؤرخ في 03 أوت 2008م، الذي يعدله المرسوم التنفيذي رقم 84/18 المؤرخ في 05 مارس 2018⁽¹¹⁾.

3- المرسوم التنفيذي الذي يحدد أتعاب الموثق رقم 243/08 المؤرخ في 03 أوت 2008⁽¹²⁾.

4- المرسوم التنفيذي الذي يحدد كفايات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها رقم 244/08 المؤرخ في 03 أوت 2008م⁽¹³⁾.

5- المرسوم التنفيذي الذي يحدد شروط وكفايات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه رقم 245/08⁽¹⁴⁾.

كما توجد قواعد كثيرة تضبط عملية التوثيق في حد ذاتها، خاصة القانون المدني - القانون التجاري - قانون التسجيل - القوانين المتعلقة بالشهر - قانون الإجراءات المدنية والإدارية - قانون العقوبات وقانون الإجراءات الجزائية...

(10) - (الجريدة الرسمية عدد 14 بتاريخ 08 مارس 2006م).

(11) - (الجريدة الرسمية عدد 15 المؤرخة في 07 مارس 2018م).

(12) - (الجريدة الرسمية عدد 45 المؤرخة في 06-08-2008م).

(13) - (الجريدة الرسمية عدد 45 مؤرخة في 06-08-2008م).

14 - (الجريدة الرسمية عدد 45 مؤرخة في 06-08-2008م).

المبحث الثاني: مهنة الموثق

تعد مهنة التوثيق من المهن القانونية ذات الطابع الرسمي التي تفرض على من يرغب في ممارستها توافر مجموعة من الشروط القانونية الدقيقة، لضمان كفاءة الموثق وقدرته على أداء مهامه بمهنية ونزاهة. وقد حرص المشرع الجزائري على تحديد هذه الشروط بدقة في نصوص قانونية واضحة، تشمل قانون تنظيم مهنة الموثق والمرسوم التنفيذي المكمل له، بحيث تجمع بين المؤهلات العلمية والخبرة العملية والسمعة الأخلاقية. ويهدف هذا الإطار القانوني إلى حماية المتعاملين وضمان صحة العقود وتوفير ضمانات قوية للمعاملات القانونية، بما يعكس أهمية الموثق كضابط عمومي وكمؤسسة قانونية في الدولة.

المطلب الأول: شروط الالتحاق بمهنة الموثق

ويشكل الأساس القانوني للالتحاق بمهنة الموثق الإطار التنظيمي الذي يضبط شروط ممارسة هذه المهنة، ويحدد المؤهلات والضوابط الواجب توفرها في الموثق لضمان حسن أداء مهامه. ويستند هذا الإطار إلى نصوص قانونية واضحة، أبرزها المواد من 05 إلى 08 من القانون رقم 02/06 المتعلق بتنظيم مهنة الموثق، والتي تحدد الإطار العام للمهنة وصلاحيات الموثق ومسؤولياته. كما تكمل هذه النصوص مجموعة من المراسيم التنفيذية، ولا سيما المواد 02 و03 و04 و05 و05 مكرر 1 و05 مكرر 02 و05 مكرر 03 من المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المعدل والمتمم سنة 2018، والتي تحدد شروط التحاق المترشحين بالمهنة، ونظام التدريب والممارسة، والضوابط التأديبية، لضمان الكفاءة المهنية ونزاهة الموثقين في أداء مهامهم تجاه الأطراف المتعاقدة والإدارة القضائية والمالية.

الفرع الأول: الشروط المتعلقة بالموثق

تعتبر شروط الالتحاق بمهنة الموثق حجر الزاوية لضمان كفاءة ومصداقية هذه المهنة، إذ تمثل الضمانة الأساسية لتأهيل المترشحين لممارسة مهام التوثيق بكفاءة ونزاهة. فمهنة الموثق ليست مجرد وظيفة إدارية، بل هي وظيفة قانونية تضطلع بدور جوهري في حماية الحقوق وضمان رسمية العقود والمعاملات، ولتأهيل المترشحين، نص المشرع الجزائري على مجموعة من الشروط العامة والخاصة، تشمل المؤهلات العلمية، القدرة البدنية والقانونية، النقاء الأخلاقي، فضلاً عن الخضوع لمسار تكويني دقيق يتوج بالحصول على شهادة الكفاءة المهنية لأداء مهام الموثق.

1- الحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق: يجب على كل من ينجح في مسابقة التوثيق أن يزاول تكوينا للحصول على شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق، حيث تنص المادة 05 فقرة 01 من القانون 02/06 على أنه: «تحدث شهادة الكفاءة المهنية للتوثيق»⁽¹⁵⁾.

2- مراحل الحصول على الشهادة:

- تنظيم مسابقة للالتحاق بمهنة الموثق من طرف وزارة العدل تحتوي المسابقة على اختبارات كتابية وشفافية للقبول، مع العلم أنه يعني من المسابقة القضاة برتبة مستشار بالمحكمة العليا ومجلس الدولة.

- لا يتم فتح المسابقة إلا بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين.

- تفتح المسابقة بموجب قرار من وزير العدل، طبعاً بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين، يحدد القرار ما يلي: كيفية تنظيم المسابقة وسيرها، عدد الاختبارات، طبيعة الاختبارات، مدة الاختبارات، معامل كل اختبار، برنامج المسابقة، تشكيل لجنة المسابقات.

* الشروط الواجب توفرها في كل مترشح للمسابقة:

طبقاً للمادة 06 من القانون 02/06 يجب أن يتوفر في المترشح لمسابقة التوثيق بشروط هي:

1- التمتع بالجنسية الجزائرية.

2- حيازة شهادة ليسانس في الحقوق أو شهادة معادلة لها.

3- بلوغ سن 25 سنة على الأقل.

4- التمتع بالحقوق المدنية والسياسية.

5- التمتع بشروط الكفاءة البدنية الضرورية لممارسة المهنة.

6- وأضافت المادة 03 من المرسوم التنفيذي 242/08 المعدل والمتمم⁽¹⁶⁾ ثلاثة شروط

للمترشح لمسابقة التوثيق هي:

7- أن لا يكون قد حكم عليه من أجل جنائية أو جنحة بإنشاء الجرائم غير العمدية.

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

9- أن لا يكون ضابطاً عمومياً وقع عزله أو محامياً شطب اسمه أو عون دولة تم عزله

بمقتضى إجراء تأديبي نهائي.

(15)- الجريدة الرسمية عدد 14 لسنة 2006.

(16)- الجريدة الرسمية عدد 15 لسنة 2008.

❖ التكوين الذي يستفيد منه المترشح الناجح:

- 1- يتضمن التكوين دروسا - محاضرات - أعمال تطبيقية.
- 2- يحدد برنامج التكوين للالتحاق بمهنة الموثق بموجب قرار من وزير العدل حافظ الأختام بعد استشارة الغرفة الوطنية للموثقين.
- 3- يتم التكوين على مستوى مؤسسات التكوين التابعة لقطاع العدالة أو معاهد التكوين الأخرى بموجب اتفاقية تبرم بين وزارة العدل والغرفة الوطنية للموثقين.
- حيث أن الاتفاقية تحدد: التزامات الأطراف وكيفية التكفل بالمصاريف، ويمكن أن يتم التكوين عند بعد باستعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال.
- يتولى التأطير (التكوين) أساتذة يتم اختيارهم من بين الموثقين - القضاة - إدارات وزارة العدل - أساتذة جامعيين - مختصين في الميادين ذات الصلة بمهام الموثق.
- مختصين في الميادين ذات الصلة بمهام الموثق.
- التقييم:** يخضع المتربصون للتقييم عند نهاية التكوين النظري والميداني، ويعد ناجحا في التكوين كل متربص يحصل على علامة تساوي أو تفوق 20/10.
- التتويج بشهادة الكفاءة المهنية لمهنة الموثق، وتسلمها وزارة العدل للمتربصين الناجحين حسب المعايير السابقة.
- أداء اليمين: يؤدي الموثق يمينا قبل الشروع في ممارسة مهامه أمام المجلس القضائي المتواجد بمحل تواجد مكتبه.
- مضمون اليمين المادة 08 من قانون 02/06⁽¹⁷⁾.
- «أقسم بالله العلي العظيم، أن أقوم بعملية أحسن قيام وأن أخلص في تأدية مهنتي وأكتم سرها وأسلك في كل الظروف سلوك الموثق الشريف، والله على ما أقول شهيد».
- الفرع الثاني: الشروط المتعلقة بالمكتب العمومي للتوثيق:**

وضع المشرع ضوابط دقيقة لإنشاء المكتب العمومي للتوثيق وضمان تجهيزاته⁽¹⁸⁾، بما يحقق السير السليم للعمل التوثيقي وتوفير خدمة عمومية قانونية منظمة، إضافة إلى ذلك، حدد القانون نطاق

(17) - الجريدة الرسمية عدد 14 لسنة 2006.

(18) - المواد 07-08-09-10 من المرسوم التنفيذي 242/08 المعدل والمتمم.

اختصاص الموثق سواء من الناحية الإقليمية أو النوعية، لضمان ممارسة المهنة ضمن إطار قانوني واضح يحفظ الحقوق ويحقق العدالة بين المتعاملين.

ينشأ المكتب العمومي للتوثيق بموجب قرار من وزير العدل ويلغي بنفس الأداة، ولقد وضع المشرع الجزائري شروطا محددة وظروفا محددة يجب أن يكون عليها مكتب التوثيق في حالة انفراد لمكتب لوحده أو في حالة اشتراك مع موثقين آخرين، وذلك كما يلي:

أولاً: تعريف المكتب العمومي للتوثيق: هو المرفق العمومي الذي يخضع لرقابة السلطة الوصائية من حيث الإنشاء والسير الحسن وتقديم الخدمة العمومية والتوجيه والتنظيم الملائمين.

ثانياً: الشروط المتعلقة بالمكتب العمومي للتوثيق

ينص المشرع الجزائري على مجموعة من الشروط التي يجب توفرها في المكتب العمومي لممارسة مهنة الموثق، سواء كان مكتباً منفرداً أو مشتركاً بين عدة موثقين، وهي كالتالي:

1. الملاءمة والتميز:

- يجب أن يكون المكتب ملائماً ومؤهلاً لممارسة مهنة الموثق.
- يجب أن يكون المكتب متميزاً عن المحلات التي تمارس فيها مهن أخرى، لضمان بيئة عمل مستقلة واحترافية.

2. المساحة وعدد الغرف:

- يجب ألا تقل مساحة المكتب عن 60 متراً مربعاً.
- يجب أن يحتوي المكتب على ثلاث غرف على الأقل:
 - الغرفة الأولى: مكتب الموثق.
 - الغرفة الثانية: الأمانة.
 - الغرفة الثالثة: قاعدة انتظار للزبائن.

3. المرافق الصحية:

- يجب أن يشتمل المكتب على مرافق صحية مناسبة.

4. الشروط عند الاشتراك بين عدة موثقين:

- يجب أن يكون لكل موثق مكتب خاص به داخل نفس المقر.
- يمكن الاشتراك في الأمانة وغرفة الانتظار.

5. الأرشيف وحفظ الوثائق:

○ يجب تخصيص جزء من المكتب لتسيير الأرشيف وحفظ المستندات والوثائق التوثيقية.

6. شكل ممارسة المهنة:

○ يمكن أن يشترك الموثقون في المكتب في شكل تجمع أو شركة مدنية، وفق الأطر القانونية المنظمة لذلك.

7. مراقبة التزام المكتب بالشروط القانونية:

○ يتولى عضو مقرر من بين أعضاء الغرفة الجهوية للموثقين، يعينه رئيس الغرفة، مهمة مراقبة مدى توفر المكتب على المقاييس القانونية.

○ يقوم هذا العضو بإعداد تقرير يوضح مدى مطابقة المكتب للشروط والمقاييس القانونية المنصوص عليها.

ثالثاً: تحديد اختصاص الموثق

يمثل تحديد اختصاص الموثق أحد الركائز الأساسية لفهم نطاق ممارسة هذه المهنة القانونية الحيوية. فالاختصاص يوضح الحدود الإقليمية والنوعية التي يمكن للموثق العمل ضمنها، ويحدد نطاق مسؤوليته تجاه المتعاملين والدولة على حد سواء. ويتناول هذا المطلب جانبي الاختصاص: الإقليمي الذي يحدد المكان الذي يمكن للموثق مزاوله مهامه فيه، والنوعي الذي يوضح طبيعة العقود والتصرفات القانونية المخول له تحريرها ومنحها الصفة الرسمية، بما يضمن تحقيق الهدف الأساسي للتوثيق وهو حماية الحقوق وضمان استقرار المعاملات القانونية.

أولاً: الاختصاص الإقليمي

تنص المادة 02 من القانون رقم 02/06 على أن اختصاص الموثق يمتد إقليمياً إلى كامل التراب الوطني، أي أن الموثق يمكنه ممارسة مهامه القانونية في أي منطقة من مناطق الدولة، دون تحديد جغرافي مقيد لمكتبه، ما يعزز الشمولية في تقديم الخدمات التوثيقية لجميع المواطنين.⁽¹⁹⁾

ثانياً: الاختصاص النوعي

وفقاً للمادة 03 من القانون رقم 02/06⁽²⁰⁾، فإن الموثق يعتبر ضابطاً عمومياً مفوضاً من قبل السلطة العمومية، ويتولى المهام التالية:

(19) - تنص المادة 02 من القانون 02/06 على الآتي: " تنشأ مكاتب عمومية للتوثيق، تسري عليها أحكام هذا القانون والتشريع المعمول به، ويمتد اختصاصها الإقليمي إلى كامل التراب الوطني. تنشأ وتلغى المكاتب العمومية للتوثيق وفقاً لمعايير موضوعية، بموجب قرار من وزير العدل، حافظ الأختام."

(20) - تنص المادة 03 من القانون 02/06 على الآتي: " الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة."

1. تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية: أي العقود التي يلزم القانون أن تكون رسمية لإضفاء القوة القانونية عليها، مثل العقود العقارية أو بعض عقود الزواج أو الهبة.
2. تحرير العقود التي يرغب الأطراف في إعطائها الصبغة الرسمية: أي العقود التي لا يشترطها القانون، ولكن المتعاقدين يطلبون إضفاء الصفة الرسمية عليها لضمان قوتها القانونية والإثباتية أمام الغير.

المطلب الثاني: نطاق مهنة الموثق

يمثل نطاق مهنة الموثق الإطار الذي يحدد طبيعة عمله وحدوده، ويعكس مكانته كضابط عمومي مسؤول عن حماية الحقوق وضمان صحة المعاملات القانونية. فالموثق ليس مجرد محرر للعقود، بل هو سلطة قضائية مُفَوَّضة من الدولة للقيام بإجراءات دقيقة تضمن الطابع الرسمي للعقود وتحقق الأمن القانوني للأطراف والدولة على حد سواء.

ويتضح نطاق المهنة من خلال مهام الموثق، التي تشمل تحرير العقود، وحفظها، والإشراف على الأرشيف التوثيقي، وتقديم النصائح والاستشارات القانونية، بما يعزز من الحماية القانونية للمعاملات، ويكفل انسجامها مع التشريعات المعمول بها، وفي نفس الوقت، يحدد القانون حالات المنع والتنافي التي تقيد الموثق عن القيام ببعض الأعمال أو الجمع بين المهن والوظائف الأخرى.

الفرع الأول: مهام الموثق

تعد مهام الموثق العمود الفقري لمهنة التوثيق⁽²¹⁾، فهي تجسد الدور القانوني والوظيفي الذي يضطلع به في ضمان صحة المعاملات وحماية حقوق الأطراف. فالموثق ليس مجرد محرر عقود، بل هو ضابط عمومي يقوم بإجراءات دقيقة تضمن الطابع الرسمي للعقود وتحقق الأمن القانوني للمواطنين والدولة على حد سواء. يتضح من خلال مهامه أن عمل الموثق يمتد ليشمل التحرير، الإيداع، الحفظ، الإرشاد القانوني، والمراقبة، مما يرسخ مكانته كعنصر أساسي في النظام القانوني.

1- تحرير العقود.

2- حفظ العقود التي يحررها.

3- تسليم العقود للإيداع، حيث يسهم على تسجيلها، إعلان، نشر، شهر العقود والاحتفاظ بأصولها

لديه.

4- حفظ الأرشيف التوثيقي وتسييره.

5- تسليم نسخ تنفيذية للعقود التي يحررها أو نسخ عادية أو مستخرجات وكذا العقود التي

يحررها.

6- التأكد من صحة العقود الموثقة.

(21) - المواد 09-10-11-12-13-14-15-16-17-18 من القانون 02/06.

- 7- تقديم نصائحه للأطراف المتعاقدة قصد انسجام اتفاقاتهم مع القوانين وضمان تنفيذها وإعلامهم بمبدأ التزاماتهم وحقوقهم والآثار التعاقدية والاحتياطات والوسائل التي يتطلبها القانون لضمان نفاذ تصرفاتهم.
- 8- تقديم استشارات قانونية في حدود اختصاصه وصلاحياته لكما تطلب منه ذلك، دون أن تؤدي حتما إلى تحرير عقد، وتدخل كذلك في أتعاب الموثق.
- 9- الالتزام بالسر المهني.
- 10- لا يجوز له أن يمتنع عن تحرير أي عقد يطلب منه، إلا إذا كان العقد المطلوب تحريره مخالفا للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- 11- يساهم الموثق في تكوين الموثقين ومستخدمي مكاتب التوثيق.
- 12- يمكن للموثق أن يوظف تحت مسؤوليته من يراهم ضروريين لتسيير المكتب.

الفرع الثاني: حالات المنع وحالات التنافي

يأتي تنظيم حالات المنع والتنافي في مهنة التوثيق لضمان نزاهة الموثق واستقلالته في ممارسة مهامه، ولحماية الأطراف المتعاملة من أي تضارب مصالح أو تأثيرات خارجية قد تمس صحة المعاملات القانونية. فالموثق، باعتباره ضابطاً عمومياً، يتعامل مع حقوق وأموال المواطنين، ولذلك من الضروري أن يظل بعيداً عن أي مصالح شخصية أو ارتباطات قد تعرقل موضوعيته.

وتحدد القوانين والشروط حالات المنع، أي العقود أو المعاملات التي لا يجوز للموثق مباشرتها، وكذلك حالات التنافي، أي الوظائف أو الأعمال الأخرى التي تتعارض مع ممارسة مهنة التوثيق. ويكفل هذا التنظيم الاستقلالية المهنية للموثق ويؤكد على مسؤولياته تجاه القانون والدولة والأطراف المتعاقدة.

أولاً: حالات المنع⁽²²⁾

لا يجوز للموثق أن يتلقى العقود التالية:

- 1- العقود التي يكون فيها الموثق طرفاً معيناً أو ممثلاً أو مرخصاً له بأية صفة كانت.
- 2- العقد الذي يتضمن تدابيراً لفائدة الموثق.

(22) - المواد من 19 إلى 22 من قانون التوثيق (02/06).

3- العقد الذي يعني أو يكون فيه وكيلًا أو متصرفًا أو أي صفة أخرى كانت:

أ- أحد أقارب الموثق أو أصهاره على عمود النسب حتى الدرجة الرابعة.

ب- أحد أقارب الموثق أو أصهاره الذين تجمعهم به قرابة حواشي، ويدخل في ذلك العم وابن الأخ وابن الأخت.

* لا يجوز لأقارب أو أصهار الموثق المذكورين في المادة 19 من قانون 02/06 وكذلك الأشخاص الذين هم تحت سلطته أن يكونوا شهورًا في العقود التي يحررها، إلا أنه يجوز أن يكونوا شهود إثبات أقارب أو أصهار الأطراف المتعاقدة.

* لا يجوز للموثق أن يستلم العقد الذي تكون فيه الجماعة المحلية التي هو عضو في مجلسها طرفًا فيه (العضو في مجلس شعبي محلي منتخب).

* يحضر على الموثق القيام بالأنشطة أو الأعمال أو التصرفات التالية:

- على العموم كل عملية مضاربة، سواء القيام بعملية تجارية أو مصرفية أو غيرها.

- أن يتدخل في إدارة أي شركة.

- قيامه بالمضاربة التي تهدف إلى اكتساب العقارات أو إعادة بيعها، أو تحويل ديون وحقوق ميراثية أو الأسهم الصناعية أو التجارية أو غيرها من الحقوق المعنوية.

- الانتفاع من أية عملية يساهم فيها.

- أن يستعمل أسماء مستعارة، مهما كانت الظروف أو المبررات، ولو تعلق الأمر بعمليات وتصرفات غير تلك المذكورة أعلاه.

- أن يمارس مهنة سمسار أو وكيل أعمال بواسطة زوجته.

- أن يسمح لمساعديه بأن يتدخلوا في العقود التي يتلقاها دون أن يكون ذلك بموجب توكيل مكتوب.

وذلك سواء قام بهذه الأعمال أو التصرفات بنفسه أو بواسطة أشخاص آخرين، وسواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

ثانياً: حالات التنافي⁽²³⁾

⁽²³⁾ - المواد 23-24 من القانون 02/06.

* تتنافى ممارسة مهنة التوثيق مع:

1- أن يكون الموثق عضوا في البرلمان.

2- أن يكون رئيسا لأحد المجالس الشعبية المحلية المنتخبة.

3- أن يكون الموثق متقلدا وظيفه عمومية أو ذات تبعية.

4- أن يمارس الموثق أي مهنة حرة أو خاصة.

وفي حالة حدوث أحد حالات التنافي المذكورة أعلاه ودون الإخلال بالعقوبات الجزائية يتعرض الموثق إلى عقوبة العزل.

* يتعين على الموثق المنتخب لعضوية البرلمان أو لرئاسة مجلس شعبي محلي منتخب إبلاغ الغرفة الجهوية المعنية المنصوص عليها في المادة 46 من قانون 02/06 في أجل أقصاه شهر من تاريخ مباشرة عهده.

* ما عدا حالة انتماء الموثق المعني (المنتخب لعضوية البرلمان أو لرئاسة مجلس شعبي محلي منتخب) إلى شركة مدنية مهنية للتوثيق، تقوم الغرفة الجهوية بتعيين موثق لاستخلافه من دائرة اختصاص نفس المجلس القضائي، يتولى تصريف الأمور الجارية.

الفصل الثاني: تحرير العقد التوثيقي

المبحث الأول: قواعد تحرير العقد التوثيقي

يعد العقد التوثيقي الركيزة الأساسية لمهنة التوثيق، فهو الوسيلة الأساسية التي يضمن من خلالها الموثق صحة المعاملات القانونية وشرعيتها، ولأن العقود الموثقة تحمل صفة رسمية وتعكس إرادة الأطراف بصورة رسمية، فقد حدد المشرع مجموعة من القواعد والشروط الشكلية والموضوعية لضمان سلامتها القانونية.

وتتطلب أهمية هذه القواعد من كونها تحمي الأطراف المتعاقدة والدولة على حد سواء من أي نزاعات مستقبلية، كما تؤكد على دور الموثق كضابط عمومي مسؤول عن صحة العقود ومصداقيتها، وتشمل هذه القواعد ضوابط تحرير العقد، والبيانات الواجب توفرها، والتصديق عليه عند الاقتضاء، وشروط التوقيع عليه من قبل الأطراف والشهود والموثق، مع مراعاة حالات ضعف الأهلية أو العاهات التي قد تحول دون التعبير عن الإرادة.

بالتالي، فإن قواعد تحرير العقد التوثيقي تمثل الأساس لفهم كيفية ممارسة الموثق لمهامه، وضمان طابع العقود الرسمية وحمايتها من أي عيب شكلي أو قانوني قد يهدد نفاذها وفعاليتها.

المطلب الأول: ضوابط تحرير العقد التوثيقي

تحت طائلة البطلان يجب أن يحرز العقد التوثيقي وفق القواعد الشكلية التالية⁽²⁴⁾:

- 1- باللغة العربية.
- 2- في نص واحد واضح - تسهل قراءته.
- 3- بدون اختصار - دون بياض - دون نقص.
- 4- تكتب المبالغ وسنة وشهر ويوم التوقيع بالحروف وتكتب بقية التواريخ بالأرقام.
- 5- يصادق على الإحالات في الهامش أو في أسفل الصفحات وعلى عدد الكلمات المشطوبة في العقد بالتوقيع بالأحرف الأولى من قبل كل من:

○ الموثق.

○ الأطراف المتعاقدة.

○ الشهود.

(24) - المادة 26 و27 و28 من القانون 02/06.

○ المترجم عند الاقتضاء.

6- يجب ألا تتضمن العقود التوثيقية أي تحوير أو كتابة بين الأسطر، أو إضافة كلمات، وفي حال وجودها تعتبر باطلة.

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

8- كتابة العقد تكون باليد أو بالآلة الكاتبة أو مطبوعة أو مستنسخة بالأجهزة وبكل وسيلة أخرى، يحتفظ بها الموثق تحت مسؤوليته.

المطلب الثاني: البيانات الواجب توفرها في العقد التوثيقي

ملاحظة: هذه البيانات تخص كل العقود التوثيقية مع مراعاة النصوص الخاصة التي تنظم أنواع خاصة من العقود، وتضيف إليها بيانات أخرى تفرضها طبيعة العقد:
البيانات كالتالي (25):

- 1- اسم - لقب - مقر مكتب الموثق.
- 2- اسم - لقب - صفة - موطن - تاريخ ومكان ولادة جنسية الأطراف.
- 3- اسم - لقب - صفة - موطن - تاريخ ومكان ولادة - الشهر عند الاقتضاء.
- 4- اسم - لقب - موطن المترجم عند الاقتضاء
- 5- تحديد موضوع العقد.
- 6- المكان - السنة - الشهر - اليوم الخاصين بإبرام العقد.
- 7- وكالات الأطراف المصادق عليها التي يجب أن تلحق بالأصل.
- 8- التنويه على تلاوة الموثق للعقد على الأطراف.
- 9- النصوص الجبائية.
- 10- التشريع الخاص المعمول به.
- 11- توقيع الأطراف - الشهود - الموثق - المترجم عند الاقتضاء.

(25) - المادة 29 من القانون 02/06.

المطلب الثالث: التوقيع والتصديق على العقد التوثيقي

يعد التوقيع على العقد التوثيقي من أهم المراحل التي تلي عملية تحريره، إذ يُجسد التعبير النهائي عن إرادة الأطراف المتعاقدة ويمنح العقد قوته القانونية والرسمية. فبموجب التوقيع يثبت أن الأطراف قد اطلعوا على مضمون العقد ووافقوا على ما ورد فيه من حقوق والتزامات، كما يؤكد الموثق من خلاله صحة البيانات والإجراءات التي تم اتباعها أثناء تحرير العقد.

ولضمان سلامة هذه العملية، أحاط المشرع التوقيع بجملة من القواعد والإجراءات التي تهدف إلى التأكد من هوية الأطراف وأهليتهم القانونية، إضافة إلى التحقق من خلو إرادتهم من أي عيب قد يؤثر في صحة التصرف القانوني. كما قد يستلزم الأمر في بعض الحالات اتخاذ إجراءات خاصة، مثل وضع البصمة لمن لا يستطيع التوقيع أو الاستعانة بمرجم عند الحاجة.

أما التصديق على العقد التوثيقي، فرغم أن الأصل أن العقود التوثيقية لا تحتاج إلى تصديق إضافي لكونها محررات رسمية، إلا أن القانون أجاز اللجوء إلى هذا الإجراء في حالات معينة، خاصة عندما يقتضي الأمر تقديم العقد إلى سلطات أجنبية. ومن ثم فإن دراسة التوقيع والتصديق على العقد التوثيقي تُعد خطوة أساسية لفهم الإجراءات النهائية التي تمنح العقد قيمته القانونية الكاملة وتضمن إمكانية الاحتجاج به أمام الجهات المختصة.

الفرع الأول: التوقيع على العقد التوثيقي

يخضع التوقيع على العقد المحرر من طرف الموثق للأحكام التالية:

أولاً: يجب على الموثق أن يتأكد من هوية الأطراف الموقعة والوثائق المقدمة حسب ما سيأتي شرحه ضمن الجزء الثاني من نفس المحور.

ثانياً: يجب أن يكون الأطراف الموقعون على العقد التوثيقي، بالغين، كاملي الأهلية، غير محجور عليهم وذلك طبقاً لنص المادة 40 من القانون المدني⁽²⁶⁾ التي جاء في فحواها أن كل شخص يكون كامل الأهلية لمباشرة حقوقه المدنية وذلك إذا بلغ سن الرشد وكان متمتعاً بقواه العقلية، إضافة إلى أن يكون غير محجور عليه.

(26) - الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 31 لسنة 2007.

ثالثا: أما بالنسبة لفاقدي الأهلية فهم يخضعون لأحكام الولاية والوصاية والقوامة عند إجراء التصرفات القانونية من بينها إبرام العقد التوثيقي، وذلك طبقا لنص المادة 44 من القانون المدني الجزائري التي ورد نصها كالتالي: «يخضع فاقد الأهلية وناقصوها، بحسب الأحوال لأحكام الولاية أو الوصاية، ك2 أو القوامة ضمن الشروط ووفقا للقواعد المقررة في القانون».

رابعا: يكون التعبير عن الإرادة من أطراف التعاقد بالطرق التالية: اللفظ، الكتابة، الإشارة المتداولة عرفا، أو أي موقف لا يدع في دلالته لأي شك، وهو ما نصت عليه المادة 60 من القانون المدني، والتي جاء نصها كما يلي: «التعبير عن الإرادة يكون باللفظ والكتابة، أو بالإشارة المتداولة عرفا كما يكون باتخاذ موقف لا يدع أي شك في دلالته على مقصود صاحبه. ويجوز أن يكون التعبير ضمنيا إذا لم ينص القانون أو يتفق الطرفان على أن يكون صريحا»، كما يمكن أن يكون صريحا أو ضمنيا حسب ما جاء به نص المادة 60 فقرة 02 من القانون المدني.

خامسا: كما يجب أن يتأكد الموثق أن التعبير عن الإرادة خالي من عيوب الرضا سواء بالنسبة للأصل أو نائبه.

سادسا: طريقة التوقيع على العقد

حسب نص المادة 324 مكرر 02 من القانون المدني الجزائري فإن العقود الرسمية توقع من قبل الأطراف والشهود عند الاقتضاء ويؤشر الضابط العمومي على ذلك في آخر العقد. أما إذا كان من هناك من لا يعرف أو لا يستطيع التوقيع من بين الأطراف أو الشهود، فيتوجب على الضابط العمومي أن يبين في آخر العقد تصريحاتهم بخصوص عدم قدرتهم على التوقيع، وبالمقابل فإنهم يضعون بصماتهم إن لم يكن مانع قاهر يحول دون ذلك.

وبالتالي يتم توقيع العقد من أطراف التعاقد والشهود عند الاقتضاء وذلك بالطرق التالية:

- التوقيع.
- أو وضع بصمة الأصبع اليسار ما لم يكن هناك مانع قاهر (لمن لا يستطيع ولا يعرف التوقيع من الأطراف والشهود).
- يكون التوقيع بالحروف من قبل الأطراف والشهود.
- يضع الموثق توقيعه وختمه.

سابعاً: بالنسبة لذوي العاهتين

إذا كان أحد المتعاقدين ذو عاهتين أي أن يجمع بين عاهتي الصمم والبكم - عاهتي العمى والصمم - عاهتي العمى والبكم ، إضافة إلى أنه تعذر عليه التعبير عن إرادته فإنه يجوز للمحكمة أن تعين مساعداً له يساعده أو يعاونه في إبرام التصرفات التي تقتضي مصلحته، أما الحالة التي يكون فيها التصرف قابلاً للإبطال فتتمثل في الحالة التي يصدر فيها هذا التصرف من طرف ذو العاهتين من دون حضور المساعد، وذلك بعد تسجيل قرار المساعدة.

وهو ما نصت عليه المادة 80 من القانون المدني⁽²⁷⁾، والتي ورد نصها كالتالي: «إذا كان الشخص أصم أبكم، أو أعمى أصم، أو أعمى أبكم، وتعذر عليه بسبب تلك العاهة التعبير عن إرادته، جاز للمحكمة أن تعين له مساعداً قضائياً يعاونه في التصرفات التي تقتضيها مصلحته.

وكل تصرف يكون قابلاً للإبطال إذا تم تعيين مساعد قضائي من أجل إجرائه، وقد صدر من الشخص المعني بقرار المساعدة (تقررت مساعدته) دون حضور المساعد لكن بشرط أن يكون إجراء هذا التصرف بعد تسجيل قرار المساعدة كشرط وضعه المشرع من خلال ذات المادة المذكورة أعلاه.

وتجدر الإشارة إلى أنه في النص القديم كان يعين وصياً بدلاً من المساعد، ولكن بعد تعديل القانون المدني سنة 2005 استبدل المشروع المساعد بدل الوصي، وقرار المساعدة بدل قرار الوصاية⁽²⁸⁾.

الفرع الثاني: التصديق على العقد التوثيقي

تنص المادة 30 من القانون 02/06 المتضمن مهنة الموثق على ما يلي: "لا تخضع العقود الموثقة للتصديق إلا إذا اقتضى الأمر عرضها على سلطات أجنبية، ما لم تنص على خلاف ذلك الاتفاقيات. ويتم التصديق على العقد من قبل رئيس محكمة محل تواجد المكتب".

الأصل: لا تخضع العقود التوثيقية للتصديق

الأصل أن العقود التوثيقية لا تحتاج إلى إجراء التصديق، وذلك لكونها محررات رسمية يحررها الموثق بصفته ضابطاً عمومياً مفوضاً من طرف الدولة. فالعقد التوثيقي يتمتع منذ تحريره بقوة ثبوتية

(27) - الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 31 لسنة 2007.

(28) - المادة 80 من الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم، "إذا كان الشخص أصم أبكم، أو أعمى أصم أو أعمى أبكم ، وتعذر عليه بسبب تلك العاهة التعبير عن إرادته، جاز للمحكمة أن تعين له مساعداً قضائياً يعاونه في التصرفات التي تقتضيها مصلحته. ويكون قابلاً للإبطال كل تصرف عين من أجله مساعد قضائي إذا صدر من الشخص الذي تقررت مساعدته بدون حضور المساعد بعد تسجيل قرار المساعدة".

وحجية قانونية معتبرة، لأنه يصدر عن موظف عمومي مختص ويتضمن توقيعه وخاتمه، كما يتم حفظه وفق إجراءات قانونية دقيقة تضمن سلامته وصحته. ولهذا فإن المشرع لم يشترط إخضاع هذه العقود لإجراء التصديق، فمجرد تحرير العقد أمام الموثق واستيفائه للشروط الشكلية والقانونية يكفي لمنحه الصفة الرسمية والقوة القانونية التي تسمح بالاحتجاج به أمام الجهات القضائية والإدارية.

الاستثناء: جواز التصديق عند عرض العقد على السلطات الأجنبية

يقتضي تقديم العقد التوثيقي أمام سلطات أو هيئات أجنبية خارج إقليم الدولة التصديق عليه. حيث أن هذا الاجراء يساعد الجهات الأجنبية التأكد من صحة توقيع الموثق أو صفته القانونية، فذلك يثبت أن العقد صادر فعلاً عن موثق مختص. ويتم هذا التصديق من طرف رئيس المحكمة التي يقع في دائرة اختصاصها مكتب التوثيق الذي حرر العقد، حيث يقوم هذا الأخير بالتحقق من صفة الموثق وصحة توقيعه وختمه، ثم يثبت ذلك من خلال إجراء التصديق الرسمي.

غير أن هذا الإجراء يبقى مرتبطاً بطبيعة العلاقات القانونية الدولية، إذ قد تعفي بعض الاتفاقيات الدولية أو الثنائية من ضرورة التصديق، وذلك في إطار تسهيل تداول المحررات الرسمية بين الدول المتعاقدة. وفي هذه الحالة يعتد بالعقد التوثيقي مباشرة دون الحاجة إلى أي إجراء إضافي، ما يعكس الثقة المتبادلة بين الأنظمة القانونية المختلفة في حجية المحررات الرسمية.

وبذلك يتضح أن عدم خضوع العقود التوثيقية للتصديق يمثل القاعدة العامة نظراً لقوتها القانونية، في حين يبقى التصديق إجراءً استثنائياً يفرضه التعامل مع الجهات الأجنبية أو متطلبات القانون الدولي الخاص.

المطلب الرابع: مميزات العقد التوثيقي

يجب على الموثق أن يعي ويعرف جيداً مميزات العقد التوثيقي الثلاث، وذلك حتى يعطيها حقها ويقدرها حق قدرها، ثم يتخذ الاحتياطات اللازمة للحيلولة دون ارتكاب أي خطأ قد يعيب أو يعرض العقد للبطلان، وهذه المميزات هي كالتالي:

الفرع الأول: العقد شريعة المتعاقدين

حيث أنه وبمجرد توقيع العقد يصبح المرجع الأول في تحديد التزامات الأطراف، فلا يمكن لمتعاقد أن يعد له أو ينهيه بإرادته المنفردة، إلا إذا تضمن شرطاً خاصاً، أو كان هناك نص قانوني يجيز لأحد المتعاقدين ذلك⁽²⁹⁾.

* الالتزامات المترتبة على عاتق الموثق من جراء هذه القاعدة:

1- يمنع على الموثق منعا باتا تعديل العقد أو نسخه أو إقالته بناء على طلب أحد المتعاقدين فقط، لأنه في حالة قيامه بالأمر يعتبر تجاوزاً لصلاحياته وتدخل في صلاحيات القضاء، وقد توجه له تهمة التزوير في محرر رسمي والتواطؤ مع أحد المتعاقدين⁽³⁰⁾.

2- في حالة الأخطاء المادية التي يكتشفها الموثق بعد توقيع العقد كالخطأ في كتابة تواريخ الميلاد، الأخطاء الإملائية، الأخطاء اللغوية وغيرها من الأخطاء التي لا تغير من إرادة المتعاقدين ولا من صفاتهم أو أهليتهم، ففي مثل هذه الأخطاء البسيطة يقوم الموثق بتصحيحها في ذيل العقد وبالطرق المتعارف عليها.

* دراسة كل شرط يقترحه المتعاقدون وتكييف طبيعته، فإن كان مخالفاً لقاعدة آمرة أو مخالفاً للأخلاق والآداب العامة يجب على الموثق تنبيه صاحب الشروط والامتناع عن كتابته، لأنه لو أدرجه في العقد لأصبح باطلاً، لأن الموثق ملزم بالنصح والتوجيه.

الفرع الثاني: العقد التوثيقي عقد رسمي

الأصل في العقود الرضائية، والإنشاء هو الشكلية، حيث أوجب المشرع عنصر الشكلية في بعض العقود، مثل: عقود الشركات - البيوع العقارية - الإيجارات... الخ⁽³¹⁾، والعقد التوثيقي هو عقد رسمي، بحيث يتمتع بنفس درجة وقوة الإثبات، فبمجرد وضع ختم الموثق على العقد يصبح عقداً رسمياً، وكل خطأ في التحرير قد يؤدي إلى الإضرار بمصلحة أحد الأطراف، والخطأ في التحرير قد يكون بسبب: جهل الإجراءات، جهل القانون، بسبب التقصير والإهمال في تقصي إرادة الأطراف⁽³²⁾.

(29) - بناء على قاعدة العقد شريعة المتعاقدين.

(30) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، ص 14.

(31) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، ص 15.

(32) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، ص 17.

المبحث الثاني: إجراءات تحرير العقد التوثيقي

العمل التوثيقي عمل منظم ودقيق، وهو عملية معقدة، نظرا لأن العقد الواحد يخضع إلى عدة قوانين وإجراءات شكلية مختلفة، وبالتالي فالعقد التوثيقي له مميزات عديدة، يتم شرحها كما سيأتي:

المطلب الأول: المرحلة الأولى: المرحلة التمهيديّة (التحضيرية)

تمر عملية تحرير العقد التوثيقي بعدة مراحل متتابعة، تبدأ بمرحلة تمهيدية تعد الأساس الذي يقوم عليه العمل التوثيقي برتمه. ففي هذه المرحلة يباشر الموثق مجموعة من الإجراءات الأولية التي تهدف إلى التحقق من الإرادة الحقيقية للأطراف المتعاقدة، والتأكد من سلامة التصرف القانوني المزمع إبرامه ومطابقته لأحكام القانون، بحيث تسبق عملية صياغة العقد وتحريره، وتسمح للموثق بتكوين تصور واضح حول طبيعة العملية القانونية والآثار التي قد تترتب عنها.

وتكمن أهمية هذه المرحلة في كونها تمكن الموثق من تقييد العديد من الإشكالات القانونية التي قد تنشأ لاحقاً، سواء تعلق الأمر بعيوب الإرادة أو بعدم صلاحية محل العقد أو بوجود نقص في الوثائق والسندات اللازمة لإبرام التصرف. ومن ثم فإن دور الموثق لا يقتصر في هذه المرحلة على الاستماع إلى طلبات الزبائن فحسب، بل يمتد إلى تحليل تصريحاتهم وفهم مقاصدهم الحقيقية وتوجيههم نحو الصيغة القانونية المناسبة التي تحقق غاياتهم في إطار احترام أحكام القانون.

وعليه، ترتكز المرحلة التمهيديّة أساساً على عنصرين رئيسيين، يتمثل الأول في التأكد من الإرادة الحقيقية للمتعاقدين، بينما يتمثل الثاني في التحقق من قابلية محل العقد للتعامل فيه من الناحية القانونية، وذلك من خلال فحص الوثائق المقدمة والتأكد من صحتها ومن مدى صلاحيتها لتأسيس التصرف القانوني المراد إبرامه. وبذلك تشكل هذه المرحلة حجر الأساس الذي يبنى عليه تحرير العقد التوثيقي بصورة صحيحة وسليمة.

الفرع الأول: على الموثق التأكد من إرادة المتعاقدين

I- كيفية استقبال الزبائن:

إن الجو المادي والمعنوي الذي يستقبل فيه الموثق زبائنه يلعب دوراً كبيراً في مدى وضع ثقتهم فيه، وبالتالي اقتناعهم بالإفصاح عن حقيقة إراداتهم.

* تهيئة قاعة استقبال مجهزة بمقاعد لائقة، وضع جرائد ومجلات، تعليق لافتات ولوحات على الجدران، يستحسن أن تكون تخص المهنة مثل: جدول الموثقين، جدول الأتعاب.

- توفير وسائل التدفئة والتهوية.

- عدم إهمال نظافة المكان وكل ما يولد القلق والتوتر والملل أثناء الانتظار.

* على الموثق أن يوصي مساعديه وحاجبه باحترام الزبائن، واحترام الأدوار، حيث لا يسمح بدخول أي شخص دون أن يحين دوره، وإن كان زميلاً في المهنة، أو ضابطاً عمومياً فالأفضل أن يكون هناك باب خلفي للمكتب.

* وفاء الموثق بمواعيده التي يقدمها لزيائنه.

* الموثق يعلم مساعديه بأن يتبينوا حاجات زبائنه بمجرد دخولهم المكتب، فإن كانت حاجتهم يمكن أن تقضى من طرف المساعد أو الكاتب كتحضير نسخة عقد أو تحديد قائمة الوثائق اللازمة لتحضير عقد مثل: الفرائض، الوكالات، الاعترافات بالدين، فيمكن أن يلببها المساعد أو الكاتب بنفسه⁽³³⁾.

أما إذا بين أن تصريحاتهم أو حاجاتهم لا يمكن أن يلببها المساعد فيدعوهم للجلوس والانتظار إن كان الموثق مشغولاً.

* على الموثق وكما سبق ذكره احترام المواعيد مع الزبائن لأنها دليل على مصداقيته وإخلاصه لمهنته، ومدى حرصه على مصالح زبائنه.

❖ الاستقبال والحوار:

الأشخاص أصناف وشخصيات مختلفة فهناك: الأمي، الحاصل على أعلى درجات التعليم، الجاهل، ذو الثقافة العالية، الساذج، الماكر، الخبيث، الطيب، فهناك أصناف يصعب حتى على علماء النفس إحصاءها.

لذلك وإن كان يجب على الموثق ألا يفرق بينهم في طريقة الاستقبال فذلك لا يمنع من استخدام طريقة حوار تختلف من شخص لآخر، فيستمع له أولاً، يطرح عليه أسئلة ويستدرجه لفهم بنيته أو لرفع

(33) - دليل رسمي للموثقين لتحضير العقود التوثيقية، ص20.

اللبس على ما يقصد بالضبط، لأنه عندما يتعرف على نيته بالضبط يمكن أن يسدى له النصح والتوجيه الذي يتناسب مع إرادته.

✓ كيفية الكشف عن نية الزبون ومقصده من التعاقد:

ما يهم هو أن يصل الموثق إلى نتيجة وهدف يتمثل في تحديد الطبيعة القانونية للتصرف والشكل القانوني للعقد الذي يجب أن يصب فيه إرادة الأطراف.

مثال: شخص يصرح أنه يريد: التنازل عن منزله لفائدة أحد أولاده شريطة أن يظل المتصرف يسكن فيها إلى أن يتوفاه الله. هنا التصريح واضح بالنسبة للزبون، لكنه غامض بالنسبة للموثق، لأنه يضم مجموعة احتمالات:

1- المقصود هبة: أي هبة حق الرقبة والاحتفاظ بحق الانتفاع، وهو في نظر القانون وصية، وهو ما استقر عليه القضاء أيضا.

2- إذا كان القصد من الشرط هو الوصية فإنه لا وصية لو ارث إلا إذا أجازها بقية الورثة، وهو ما استقر عليه القضاء أيضا.

3- إذا كان القصد هبة فإن الاحتفاظ بحق التصرف يتناقض مع أحكام الهبة التي تنقل ملكية الشيء الموهوب بجميع سلطاته بمجرد توقيع العقد من الأطراف والشهود دون الإخلال بالشروط الشكلية بطبيعة الحال، وبالتالي فعلى الموثق أن يطرح كل التساؤلات والاحتمالات التي تتبادر إلى ذهنه بمجرد استماعه إلى تصريحات الزبون، ولا يحق له أن يستنتج لوحده ويقدر، بل عليه أن يتقصى على النية الحقيقية للزبون، وذلك من خلال طرح الأسئلة وشرح الآثار القانونية لكل احتمال، ففي المثال السابق قد يكون سبب الشرط (الاحتفاظ بالمنزل) هو خوف الزبون من التصرفات المستقبلية للمتنازل له، كبيع الدار المتنازل عنها وتعريض الواهب للتشرد بقية عمره، لأنه لا يملك إلا تلك الدار، وما كان الغرض من إرادته إلا حماية المتنازل له (الموهوب) من مزاحمة بقية الورثة، كونه قاصرا معاقا، أو لتجنيد النزاعات في المستقبل على منزل لا يسع الجميع.

✓ إسداء النصح:

على الموثق تقديم النصح والمشورة لزبائنه، فإذا كان في العقد ما يخالف الشرع أو القانون فعليه أن ينبه المعني بذلك.

*النصائح المحتملة في المثال السابق:

- إذا كان الزبون يقصد حرمان بقية الورثة من الميراث، فذلك يعد من الناحية الشرعية إثم كبير، وإن لاحظ الموثق أن الزبون يشك في رأيه الشرعي، فعليه أن يوجهه إلى أحد العارفين بالشريعة الإسلامية ممن يتقون في فقهه وعلمه الشرعي، لأن الأشخاص غالباً ما يعتقدون أن الموثق لا يفقه في أمور الدين.
- لو تمسك الزبون بشرط الاحتفاظ بالحياة، ففي هذه الحالة كيف تصرفه كوصية، والوصية لا تجوز الوارث إلا بإجازة بقية الورثة وفي 3/1 (ثلث) التركة، ومن هنا يكون كمن لم يفعل شيئاً⁽³⁴⁾.

✓ شرح الآثار المترتبة على العقد:

وتتمثل هذه الآثار في الالتزامات القانونية والالتزامات المالية التي ترتب في ذمة المتعاقدين بمجرد توقيع العقد.

- الآثار تختلف من عقد لآخر كالبيع والإيجار وإن اشتركا في بعضهما.
- تختلف في العقود من نفس الطبيعة، فالآثار المترتبة على عقد بيع الملكية الشائعة تختلف عن تلك الآثار في بيع الملكية المقررة.
- تختلف الآثار في نوع العقد الواحد: فآثار عقد الإيجار تختلف حسب مدة الإيجار وما يترتب عنها من تعويض استحقاق.
- كما أن النصائح لا تقتصر على شرح آثار العقد بل تشمل كذلك توجيه الزبائن إلى السبل والإجراءات الواجب اتخاذها أو الأبواب التي يجب طرقها لحل مشاكلهم.
- مثال: أرملة تتقدم إلى الموثق من أجل تحرير فريضة فيكتشف من محاورتها أنها أم لأبناء قصر. فلا يكتفي بنصحها بالتصريح بكل الورثة، بل ينصحها بالإسراع بتحرير جرد للمنقولات الموجودة في حوزة الغير بواسطة محضر قضائي وقاية من شهريتها أو الاستحواذ عليها من طرف حائزها، إضافة إلى استخراج نسخ عقود الملكية العقارية وتحرير الشهادة التوثيقية⁽³⁵⁾.

(34) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، ص25.
(35) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، المرجع نفسه، ص28.

الفرع الثاني: التأكد من قابلية محل العقد للتعامل فيه

محل العقد قد يكون عقارا أو منقولاً أو عملاً، قد يكون المحل كذلك مادياً أو معنوياً، ولأن محل العقد يعد أخطر ركن في العقد وأصعبها وبالتالي يقع على عاتق الموثق التأكد من مدى صلاحيته ومطابقته للشروط القانونية، موجود أو ممكن الإنجاز إن كان عمل، وإن كانت المهمة تبدو سهلة من الناحية العملية لكنها من الناحية النظرية صعبة ومعقدة، وعلى الموثق أن يتبع المنهجية التالية:

✓ تحديد المستندات الواجب تقديمها:

تأتي هذه العملية بعد تعرف الموثق على إرادة المتعاقدين.

مثال 01: بيع قطعة أرض مفرزة بعد تجزئة عقار حضري، فيطلب الموثق عقد الملكية الأصلي وشهادة التقسيم.

مثال 02: إذا كان أحد الأطراف شخصاً معنوياً عليه إحضار: بطاقة هوية ممثله القانوني، السجل التجاري إن كانت شركة تجارية، قرار اعتماد الشركة المدنية إن كانت شركة مدنية.

✓ فحص السندات شكلاً ومضموناً:

كل سند له جهة رسمية أو سلطة تصدره سواء إدارية أو لا، مثال: رخصة بناء تصدر عن رئيس المجلس الشعبي البلدي، فيتأكد الموثق أنها صادرة عن البلدية المختصة إقليمياً، من خلال فحص اسم البلدية، ختم البلدية، توفر باقي الشكليات، هذا من الناحية الشكلية، أما من ناحية المضمون فيجب على الموثق أن يتأكد أنها صادرة عن الجهة باسم صاحب قطعة الأرض المذكور في عقد الملكية وتخص نفس القطعة محل العقد المزمع إبرامه، وإن لاحظ الموثق أي لبس أو تناقض عليه أن يسأل صاحب الطلب ومن ثم يقرر مدى صلاحيتها لتكون سندا يؤسس عليه العقد المراد إبرامه أم لا⁽³⁶⁾.

✓ تكييف الطبيعة القانونية للسندات:

كثير من الأفراد يحملون سندات ولا يدركون أو يجهلون حقيقة طبيعتها وقيمتها القانونية، مثال: شخص يحمل وعد بالبيع⁽³⁷⁾ أو مجرد تصريح بالتنازل أو شهادة حيازة ويعتقد أنه يحمل سند ملكية، في هذه الحالة يجب على الموثق فحص السندات وتكييف طبيعتها القانونية، وشرح قيمة وقتها الإثباتية

(36) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، ص 30.

(37) - المرجع نفسه، ص 35.

للزبائن، ونصح المعني بالإجراءات الواجب اتباعها للحصول على سند ذا حجية في الإثبات ليصبح مالكا في نظر القانون.

الفرع الثالث: قبول الملف والتزام الموثق بتحرير العقد

يجب الإشارة أولاً إلى أنه لا يعني أن يدرس أحد الموثقين الملف فيجب عليه أن يحرره بنفسه، بل قد يتم دراسة الملف من طرق موثق ما، لكن لأسباب معينة يتم تحريره أمام موثق آخر⁽³⁸⁾ مثل:

✓ اعتذار الموثق عن تحرير العقد بسبب ضيق الوقت الذي اشترطه الزبون على الموثق، بسبب كثافة الأعباء والالتزامات.

✓ الزبون هو من تراجع عن إبرام العقد أمام الموثق لأسباب تخصه، لأنه لا يجوز أن نص يجبر الزبون على إتمام العقد أمام الموثق الذي قام بدراسة الملف، ولكن المشروع راعي مصلحة الموثق في مثل هذه الحالات، وجعل من حقه الحصول على أتعاب مقابل الاستشارة.

إن قبول الموثق يعد التزاماً اتجاه أطراف التعاقد بتحرير العقد في أجل محدد، حيث يجب على الموثق تحديد التواريخ والأجال التي ينعقد فيها مجلس أو مجالس العقد.

المطلب الثاني: المرحلة الثانية: كيفية تحرير العقد التوثيقي

بعد استكمال المرحلة التمهيديّة التي يتم فيها جمع المعلومات والتحقق من إرادة الأطراف وصحة الوثائق المقدمة، ينتقل الموثق إلى المرحلة الثانية والمتمثلة في تحرير العقد التوثيقي. وتعد هذه المرحلة من أهم مراحل العمل التوثيقي، لأنها المرحلة التي يتم فيها تحويل إرادة الأطراف واتفاقهم إلى محرر رسمي مكتوب يستوفي الشروط القانونية والشكلية التي يفرضها القانون.

ويقتضي تحرير العقد التوثيقي أن يتمتع الموثق بقدرة علمية ومهنية تمكنه من صياغة العقد بطريقة دقيقة وواضحة، مع احترام القواعد القانونية المنظمة لكل نوع من أنواع العقود. فالعقد التوثيقي لا يقتصر على مجرد تدوين ما يصرح به الأطراف، بل يتطلب مهارة خاصة في الصياغة القانونية تضمن وضوح المعاني وتجنب الغموض أو التناقض الذي قد يؤدي إلى نزاعات مستقبلية بين المتعاقدين.

كما أن شكل العقد التوثيقي لم يأت اعتباراً، بل هو نتيجة لتطور طويل في ممارسة مهنة التوثيق، حيث تشكلت عبر الزمن مجموعة من القواعد والعناصر الشكلية التي يتعين على الموثق مراعاتها عند

(38) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، المرجع السابق، ص51.

تحرير العقد. وقد تتغير بعض هذه العناصر أو تتطور تبعاً للتعديلات التي تطرأ على القوانين المنظمة للعقود والمعاملات، غير أن الهدف يبقى واحداً وهو ضمان صحة العقد وسلامته القانونية. وعليه فإن تحرير العقد التوثيقي يقوم أساساً على عنصرين رئيسيين، يتمثل الأول في قدرة الموثق على صياغة العقد صياغة قانونية سليمة، بينما يتمثل الثاني في ضرورة تضمين العقد مجموعة من العناصر الأساسية التي تشكل هيكله العام وتضمن وضوح مضمونه وآثاره القانونية. ومن خلال هذين العنصرين يتحقق للعقد التوثيقي طابعه الرسمي الذي يجعله سنداً قانونياً يمكن الاحتجاج به أمام مختلف الجهات القضائية والإدارية.

الفرع الأول: قدرة الموثق على تحرير العقد

إن الشكل الحالي للعقد التوثيقي هو نتاج التجربة الطويلة لهذه المهنة، وهذا يعني أن شكل العقد التوثيقي في حركية دائمة، ولكنها منتظمة، فهو يعدل طبقاً للتعديلات الطارئة على القوانين التي يخضع لها كل صنف من أصناف العقود⁽³⁹⁾.

يستحسن أن تتوحد نماذج العقود التوثيقية، لكن النموذج لا يعني به النسخة والاستمارة على غرار ما هو معمول به في العقود الإدارية، حيث تملأ الفراغات وتشطب الكلمات الغير مناسبة لفحوى العقد ونسخ المعلومات الأخرى نسخاً آلياً، بل يجب على الموثق مراعاة: قواعد اللغة التي يحرر بها العقد - العناصر الشكلية للعقد - بصفة عامة يجب أن تتوفر في الموثق القدرة على تحرير العقد، حتى وإن لم يكن له نموذج معين.

وللتمكن من تحرير العقد التوثيقي تحرير صحيحاً شكلاً ومضموناً، يشترط في الشخص المكلف بذلك توفره على 03 معارف أو مهارات أو شروط أساسية هي:

- ✓ استيعاب قواعد القانون الإلمام بالحد الأدنى من الأحكام المتعلقة بالشرعية القانونية.
- ✓ التمكن من قواعد اللغة الرسمية (العربية).
- ✓ معرفة العناصر الأساسية التي تحدد شكل العقد.

(39) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية ، المرجع السابق، ص53.

الفرع الثاني: العناصر الأساسية للعقد التوثيقي

العناصر أو الفقرات التي يتحملها العقد التوثيقي تختلف باختلاف طبيعة العقد ومضمونه، فالعقد الذي يكون محله أداء عمل يختلف عن العقد الذي يكون محله حق عيني، والعقود التي محلها حق عيني تختلف باختلاف المحل أو العين، ف عناصر عقد الوصية تختلف عن عناصر عقد البيع والهبة، وعقد بيع العقار تختلف عن عقد بيع المنقول... الخ⁽⁴⁰⁾.

وهذا لا يعني عدم وجود عناصر مشتركة بين أنواع العقود.

أولاً: البسمة: بعض العقود تستهل بالبسمة، ومعظمها دونها، فالمسألة قضية شرعية وليست قضية مشروعية، فالقانون لا يشترط كتابتها لا صراحة ولا ضمناً، ولكنها مستحبة من الناحية الشرعية اقتداء بالسلف الصالح الذين كانوا يستهلون كتاباتهم وخطاباتهم وعقودهم بالبسمة، وذلك لا يتنافى مع القانون، ف دستور الدولة يقر أن الإسلام دين الدولة⁽⁴¹⁾.

ثانياً: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية:

هذه العبارة تتوسط ختم الموثق، وهذا دليل على أهميتها، لذا ينبغي أن يستهل بها كل عقد رسمي مهما كانت طبيعته، حتى لو كان مجرد تصريح أو إيداع للوثائق العرفية، ما عدا في حالة المصادقة على توقيع أو صور عقود، لأن الموثق في هاتين الحالتين لم يحرر سنداً رسمياً، أما بالنسبة لوجوب كتابتها فقد جرى العرف على كتابتها في العقود التوثيقية.

فهذه العبارة تقيّد في القانون الدولي الخاص، حيث تبين الانتساب إلى الدولة التي تحرر العقد في ظل قوانينها، وبالتالي يسهل الرجوع إلى القانون الواجب التطبيق في حالة تنازع القوانين.

ثالثاً: عبارات أخرى تلي مباشرة (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية)

مثل: وزارة العدل، الغرفة الوطني ثم الغرفة الجهوية للموثقين فكتابتها أو عدم كتابتها لا يؤثر على شكل العقد، ولكن تعتبر عبارات توجيهية لقارئ العقد وتعرفه بالهيئة الوصية على مهنة التوثيق، ويرى الأستاذ بوريوس زيدان (موثق سكيكدة) أنه من المستحسن عدم كتابتها لأنها قد تفهم من البعض بأن هذه الهيئات سلطة سلمية يخضع لها الموثق.

(40) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، ص70.

(41) - المرجع نفسه، ص78.

لذلك فعبرة الجمهورية تتبع مباشرة بيانات مكتب التوثيق، لأن هذه المعلومات تفيد على الأقل في حل قضايا الاختصاص الإقليمي والنوعي سواء بين المحاكم أو بين الإدارات، وغالبا ما يكون مكتب الموثق وموقع مكتبة كما يأتي بيانه:

رابعا: موقع مكتب الموثق واسمه ولقبه:

موقع المكتب يتحدد من خلال ذكر اسم دائرة اختصاص المحكمة التي يوجد مقر المكتب بها، مع ضرورة ذكر العنوان بالضبط: الشارع، الحي، رقم النيابة التي يتواجد بها المكتب.

فوائدها: تمكن الناس من الاهتمام للمكتب بسهولة عند الحاجة، كما تمكن من تحديد الاختصاص الإقليمي لمصالح التسجيل، وكذلك اختصاص المحاكم في القضايا التي يكون مكان إبرام العقد هو المرجع لتحديد الاختصاص النوعي والإقليمي.

خامسا: عبارة تفيد بأن التعاقد تم على مرأى ومسمع الموثق، مثل عبارة: أماننا، لدينا، لدى... ومن المستحسن أن تكون العبارة موحدة عند جميع الموثقين.

سادسا: الحضور الفعلي للأطراف أو من ينوب عنهم:

يستهل العقد التوثيقي بعبارة (حضر) وهي ذات دلالة ويترتب عليها آثار.

1- دلالة كلمة "حضر": كل من يبرم عقدا توثيقيا ينبغي عليه أن يكون حاضرا أمام الموثق بنفسه أو بواسطة نائبه، ويتعرف الموثق على هذا الأخير من خلال وثائق الهوية (بطاقة التعريف).

2- مجلس العقد⁽⁴²⁾: بالنسبة لمكان الحضور.

الأصل: الحضور بمكتب التوثيق.

الإستثناء: مكان آخر كمقر إقامة المتعاقد ويبرر هذا الاستثناء حالات خاصة كالإعاقة الجسدية (شلل - مرض) أو المانع القانوني كالحبس.

* الآثار المترتبة على عدم حضور أحد أطراف العقد أو كليهما: يترتب عليها آثار خطيرة:

في حالة ثبوت عدم حضور المتعاقد أمام الموثق، كأن يكون حضر أمام الكاتب عوض الموثق، أو كان غير موجود في المكان والزمان الذين تلقى فيهما الموثق العقد، فذلك يعرض الموثق لتهمة التزوير.

(42) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، المرجع السابق، ص76.

* سؤال: هل يشترط حضور طرفي أو أطراف العقد في مجلس واحد، أم يسمح بالحضور في مجالس منفردة عند الضرورة؟

ج: يستحسن أن يحضر كل الأطراف في مجلس واحد.

وإذا تعذر اجتماع الأطراف في مجلس واحد، لا يوجد مانع قانوني من أن ينفرد كل طرف بمجلس مختلف في المكان والزمان، يشترط أن يحضر نفس الشهود إذا كانوا شهود عدل (عدول) الغرض من شهادتهم هو إثبات توافق إرادة الأطراف، أما شهود الإثبات فيمكن أن يحضر مع كل طرف شهوده لإثبات ما يراد إثباته.

سابعاً: أطراف العقد

أوجبت المادة 29 من القانون 02/06 ذكر اسم، لقب، صفة، موطن، تاريخ ومكان ولادة الأطراف، جنسيتهم، وأضاف العرف لتوثيقي بيانات أخرى مثل: الأصل (الأب)، المهنة، بطاقة الهوية، حيث كل معلومة مضافة⁽⁴³⁾.

ترتب آثار هامة، حيث:

* اسم الأب: لتجنب الالتباس بين أفراد العائلة الواحدة الذين يحملون اسما موحدًا.

* مهنة المتعاقد: قد تدل أحيانا على قدرة المتعاقد على دفع التزاماته المالية.

* بطاقة الهوية: تثبت هوية المتعاقد الحاضر.

* الجنسية: تساعد في معرفة القانون الواجب التطبيق عند تنازع القوانين.

كما يلاحظ على المادة 29 أنها لم تبيّن بيانات الأطراف عندما يكون أحدهم كليهم شخص

معنويًا، لكن العرف التوثيقي غطى الفراغ:

- التسمية القانونية للشخص المعنوي.

- طبيعته القانونية: شركة تجارية، جمعية، تعاونية... الخ.

- المقر.

- الرأسمال بالنسبة لشركات الأموال.

(43) - دليل رسمي للموثقين لتحرير العقود التوثيقية، المرجع السابق، ص 83.

- السند المنشئ للشخص المعنوي (مرسوم، عقد توثيقي، تاريخه، ورقمه والجهة التي أصدرته أو حررته).
- السند الذي أضفى عليه الشخصية المعنوية (السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية والاعتماد بالنسبة للشركات والجمعيات المدنية).
- هوية الشخص الذي يمثله والوثيقة التي تخول له ذلك، القانون الأساسي أو محضر الجمعية العامة أو التوكيل... الخ.
- كل هذه المعلومات يجب أن تكون مطابقة للواقع تحت مسؤولية الموثق (الموثق كان يعرف أو بإمكانه أن يعرف)، فلو اتضح مثلا أن أحد الأطراف ناقص أو فاقد الأهلية كالمجنون، الوكيل الذي انتهى توكيله، ممثل الشخص المعنوي الذي انتهى تمثيله لأصله، والموثق هنا يعرف أو بإمكانه أن يعرف، أو لم يتحرى الحرص واليقظة، ومسؤوليته المهنة تثار من طرف ذوي المصلحة.
- ثامنا: محل العقد⁽⁴⁴⁾:**

كما تم توضيحه سابقا يكون محل العقد: حقا عينيا مثل البيع، الإيجار، الرهن أو عملا كالوكالة والحراسة، وقد يكون حقا شخصيا ككفالة القصر، وقد يبدو المحل في العقد التوثيقي تحت عنوان "التعيين"، وعادة ما يكون في العقود التي كون محلها حقا عينيا سواء حق عيني كأصل الملكية العقارية وحق عيني ينبغي كالامتياز، الرهن.

- العقود التي يكون محلها عملا مثل الوكالة فيكون تحت عنوان: **الموضوع**.
- **التعيين**: مثل محل العقد عقار، فيجب ذكر مواصفاته وخاصة طبيعته: أرض عارية -بناء.
- **استعماله**: أرض معدة للزراعة أو البناء، فإذا كان بناء: هل هو معد للتجارة، الصناعة، السكن، مشتملاته: تحديد عدد الغرف أو عدد القطع.
- تاسعا: أصل الملكية**: جرت العادة أن العقود التوثيقية وحتى الإدارية التي يكون محلها حقا عينيا أصليا (ملكية) أو تبعا (رهن)، أن يتبع تعيين الموضوع أو محل العقد، فعنصر "أصل الملكية"⁽⁴⁵⁾، وقد أصبح إجباريا لدرجة أن العقد يتعرض للرفض خلال الإجراءات اللاحقة لتحريره كالتسجيل والشهر.

(44) - أنظر القانون المدني الجزائري.

(45) - يعتبر أصل الملكية من العناصر الأساسية في العقود التي يكون محلها عقارا.

ونلاحظ أن قانون التوثيق تعرض إلى العناصر التي يدب أن يتضمنها العقد التوثيقي كالأطراف والوكالة وغيرها، ولكن لم يتعرض إلى "أصل الملكية" بالرغم من اعتباره كعنصر أساسي في العقد، ذلك أنها تعد عناصر مكملة لمحل العقد وأركانه، وهي من المسلمات التي يقوم عليها التعاقد ومن ثم التوثيق.

* الفائدة من ذكر أصل الملكية:

يمكن ذكر أصل الملكية من الرجوع إلى الجهات التي حررت هذه السندات التي تشكل أصل الملكية للتأكد أو لأي غرض آخر، كالمحافظة العقارية، أملاك الدولة، مصلحة التسجيل، البلدية في رخصة البناء مثلاً أو غيرها من الهيئات.

* نماذج عن أصل الملكية:

- سند الملكية الرسمي.

- رخصة البناء.

- شهادة التقسيم.

- الشهادة التوثيقية: يتعين القول هنا مثلاً: «آل العقار المعين أعلاه إلى الباعين الحاليين عن طريق الإرث كما هو ثابت من الشهادة التوثيقية التي تلقاها الأستاذ (س) لأن واقعة الوفاة هي التي نقلت الملكية والشهادة التوثيقية مجرد شهادة إثبات».

مثال: بالنسبة للعقارات التي يكون سند ملكيتها يخص أرض ثم تم البناء عليها، فمن الواجب ذكر بيانات رخصة البناء، المطابقة، تكلفة البناء حتى تساعد على تحصيل ضريبة الدخل.

عاشرا: الثمن والتقييم:

يجب أن تشمل كل العقود التي يكون محلها حقا عينيا على عنصر الثمن أو التقييم لأسباب جوهرية خاصة فيما يتعلق بالتنفيذ، ويمكن أن نبين ذلك من خلال:

1- الثمن في البيع أو الإيجار: يمثل التزام المستأجر أو المشتري بتسليم الثمن، وعدم ذكره قد يرتب بطلان العقد⁽⁴⁶⁾.

(46) - أنظر القانون المدني في ما يخص أسباب البطلان، لا سيما المواد من 99 إلى 105.

ولا يكفي الموثق بتجديد الثمن وإنما تحديد الأقسام والأجال التي تدفع فيها الأقساط إن كان الثمن مقسطاً، وذلك حتى يمكن البائع أو المؤجر من الحصول على النسخة التنفيذية للتنفيذ على المشتري أو المستأجر في حال عدم دفع القسط أو الأقساط في أجلها المحدد (الأقساط تدفع بواسطة الموثق).

2- ذكر الثمن في العقد يمكن مصالح التسجيل العقارية من تحصيل رسوم التسجيل والتعرف على البيوع التي تتضمن غبناً، وذلك بالاعتماد على الجدول الرسمي لتقييم العقارات. كما ينبغي على الموثق تقديم النصح للزبائن في حالة لاحظ أن ثمن البيع المصرح به لا يتناسب مع الجدول الرسمي لتقييم العقارات، وأن ذلك سيعطي الحق للبائع في رفع دعوى الغبن والمطالبة بثمن إضافي.

3- العقود التي يكون محلها عملاً: مقابل العمل أو الأجر متروك أمر تقديره للطرفين، ولو أنه يفهم من نص المادة من القانون المدني جواز عدم تحديد الثمن، إلا أنه يتعين على الموثق الإصرار على الطرفين في ذكر قيمة المقابل، حتى يسهل تسليم نسخة تنفيذية إذا اقتضى الأمر ذلك.

4- عقود الاعتراف بالدين⁽⁴⁷⁾: سواء كان الدين مضموناً برهن أولاً، فإن ذكر قيمة الدين أمر جوهري بالحروف والأرقام، وكذلك أجل استحقاقه وأجل تسديده، لا يسمح إغفالها في العقد التوثيقي، لأن الأجل والقيمة يترتب عليها تسليم النسخة التنفيذية عند طلبها من الدائن أو خلفه.

5- العقود التي تكون دون مقابل كالوكالة مثلاً فلا حاجة لذكره.

احدى عشر: أجل الوفاء:

تختلف آجال تسليم المبيع، تسديد الثمن، تنفيذ العمل من عقد لآخر حتى لول كان من نفس الطبيعة والمتعاقدان يملكان الحرية في تحديد الأجل الذي يتفقون عليه، ومن المستحسن إبراز عنوان في صلب النص تتضمن العناصر المتعلقة بالأجل، رغم أنه قد يكون في بند الشروط أو في مقدمة العقد، لكن سقوطه من العقد يحمل الموثق المسؤولية التقصيرية حسب رأي بعض الموثقين.

اثنى عشر: الشروط والتكاليف:

تشارك العقود من نفس النوع إلى ذات الشروط مثل: عقود الإيجار، المحلات ذات الطابع التجاري تتضمن نفس الشروط، عقود إيجار المحلات ذات الطابع السكني تتضمن نفس الشروط.

(47) - أنظر القانون المدني الجزائري.

كذلك الأمر بالنسبة إلى:

- عقود بيع الأراضي المعدة للبناء.
- عقود بيع العقار المبني.
- عقود بيع الملكية المشتركة... الخ.

أما الشروط العامة مثل ضرورة احترام دفتر الشروط، ضرورة احترام نظام الملكية المشتركة للسنة محل العقد.

- ضرورة احترام حقوق الاتفاق.

يتعين على الموثق أن ينتبه إلى عدم إدراج شرط يتنافى مع طبيعة العقد.

أما الشروط الخاصة التي يملئها المتعاقدان على الموثق فيتعين على الموثق أن يتحرى، ويبحث إن كانت مخالفة للقانون أو النظام العام أو كانت باطلة.

ثلاثة عشر: تلاوة القوانين الجبائية:

هذا عنوان يميز كل العقود التي يكون محلها نقل ملكية حقوق أو تجارية، وقد أوجبت المادة 113 من قانون التسجيل في فقرتها الرابعة⁽⁴⁸⁾ تلاوة الموثق القوانين الجبائية على الأطراف المتعاقدة تحت طائلة الغرامة المالية المقدرة بـ 500 دج، يدفعها الموثق من أمواله الخاصة.

كما يشير في العقد أن هذه التلاوة قد تمت، ويؤكد تحت طائلة نفس العقوبة حسب معلوماته بأن هذا العقد لم يعدل، وغير متناقض مع أي سند مضاد يحتوي على زيادة في الثمن أو المعدل.

فوائد عنوان (تلاوة القوانين الجبائية) في العقد: له آثار جبائية بحتة حيث:

- يلفت انتباه أطراف العقد بواسطة الموثق إلى الآثار المترتبة على إخفاء الثمن الحقيقي تهرباً من حقوق التسجيل.

- يجبر الموثق على حمل المتعاقدين على التصريح بالثمن الحقيقية نتيجة قراءة وشرح الآثار المترتبة على إخفاء الثمن الحقيقي.

- الموثق من خلال هذا الدور يثمل عوناً للإدارة الجبائية بدون مقابل حيث يؤدي دورين:

(48) - تنص المادة 113 فقرة 4 من قانون التسجيل على ما يلي: {إن الموثق الذي يعمل لحسابه الخاص يتعين عليه، عند تلقيه عقد بيع أو مبادلة أو قسمة، أن يقوم بتلاوة هذه المادة على الأطراف، وذلك تحت طائلة غرامة مالية تقدر بـ 500 دج.....}.

- تحصيل حقوق التسجيل وإيداعها بصندوق الإدارة الجبائية.

- مساعدة الإرادة الجبائية والنيابة عنها في حمل المتعاقدين على عدم الغش والتصریح الكاذب.

أربعة عشر: الشهر والنشر والقيّد:

دائماً وفي العقود التي يكون محلها نقل ملكية أو رهن عقار، وكذلك في المحلات التجارية وإيجارها ورهنها الحيازي وتأسيس الشركات وتعديلها، فقد جرى العرف على كتابة ما يفيد خضوع العقد لإجراءات الشهر العقاري⁽⁴⁹⁾.

*** فائدة عنوان الشهر والنشر والقيّد في العقد:**

- تذكير المتعاقدين بضرورة النشر كما هو الحال في بيع المحل التجاري وتأجيره على سبيل التسيير الحر، أما في شهر العقود العقارية فالموثق بنفسه من يتولى مهمة إجراء الشهر كما سيأتي شرحه في محور الشهر العقاري.

- يتبين أن الموثق ننبه أطراف التعاقد بضرورة النشر والشهر للعقود التي أبرمها على يده.

خمس عشرة: شهادة الموثق على صحة ما ورد في العقد:

عادة ما يحتم الموثق نص العقد بعبارة «إثباتا لما ذكر»، وهي عبارة تؤكد أن كل ما جاء في العقد لا يمكن نفيه أو تعديله إلا بالطرق القانونية، ثم يتبع هذه العبارة بذكر مكان وزمان تحرير العقد لتحديد قواعد الاختصاص عند حدوث نزاع بشأن العقد، وتاريخ العقد قد يكون واحداً وقد يكون متعدداً في حالة تعدد مجالس العقد وفي تواريخ متتالية، لأن الموثق في هذه الحالة الأخيرة قد ذكر تاريخه واحد لإبرام العقد، ثم في وقت لاحق تم إثبات أن أحد الأطراف لم يكن حاضراً في الزمان والمكان المذكور في العقد، فذلك يعرض العقد للبطلان ويطنع في نزاهة الموثق.

ملاحظة: عبارة «إثباتا لما ذكر» لا يؤثر على صحة العقد عند غيابها، ولكن المهم هو ذكر تاريخ ومكان توقيع العقد لتحديد قواعد الاختصاص، لكن كذلك فإنه لا يمكن الاستنتاج بأن مكان توقيع العقد هو المكتب، فقد يكون حرر في المكتب، ولكن تم توقيعه في مكان آخر غير مكتب الموثق.

(49) - بيان الشهر العقاري يخص العقود التوثيقية المتعلقة بعقار أو حق عيني عقاري.

سنة عشر: الشهود⁽⁵⁰⁾:

خلو العقد الاحتقائي من الشهود يعرضه للبطلان، وذلك طبقاً لنص المادة 324 مكرر 03 من القانون المدني الجزائري المعدل والمتمم، حيث نصت على أنه: «يتلقى الضابط العمومي تحت طائلة البطلان العقود الاحتقائية⁽⁵¹⁾ بحضور شاهدين». وقد تم التطرق سابق إلى ضرورة إدراج بيانات الشهود من اسم ولقب وموطن وتوقيع وصفه.

وما يفهم من نص المادة أعلاه أن العقود الأخرى والتي ليست ذات طبيعة احتقائية لا يبطل العقد عند غياب الشهود، أما عن الشروط الواجب توفرها في الشاهد فينبغي الرجوع إلى أحكام الشريعة الإسلامية: العدل، الأخلاق والسلوكيات الحميدة، وسن الرشد القانوني المقدر بـ 19 سنة كاملة، يمكن بالنسبة للصفات (العدل، الأخلاق الحميدة)، يصعب على الموثق التحقق منها.

سبعة عشر: مراجع التسجيل والإشهار والنشر

الموثق مكلف بإتمام إجراءات التسجيل والشهر العقاري، وبالتالي من بين العناصر الشكلية للنسخة التي يسلمها الموثق إلى المتعاقدين هو ذكر مراجع أو صيغة التسجيل، وكذلك الشهر العقاري، وكذلك الإعلانات في الجرائد والنشرة الرسمية للإعلانات القانونية.

من المعروف أن صيغة الشهر العقاري التي توضع في النسخة الأولى للعقد تكون من طرف المحافظة العقارية، أما بقية النسخ التي تسلم للأطراف، فالموثق هو من يتولى إضافتها على العقد وكذلك الأمر بالنسبة لصيغة التسجيل، حيث تضع مصلحة التسجيل الصيغة على أصل العقد وليس على النسخ.

وبالتالي الموثق بالنسبة لصيغة ومراجع التسجيل والشهر هو الذي يتولى إضافتها على النسخ، أما بالنسبة لأصل العقد فالمحافظة العقارية ومصالح التسجيل هي من تتولى إضافتها، ليأتي الموثق بعد ذلك وينقلها على النسخ.

(50) - تعتبر شهادة الشهود من بين وسائل الإثبات القانونية، لذلك وضعت الشريعة الإسلامية شروطاً خاصة يجب أن يتوفر عليها الشاهد.

(51) - ويطلق عليها أيضاً العقود الاحتقائية.

الفصل الثالث: الاجراءات اللاحقة على تحرير العقد التوثيقي I- إجراء التسجيل

المبحث الأول: ماهية التسجيل

يُعدّ نظام التسجيل أحد الآليات القانونية والجبائية التي اعتمدها المشرع لضبط المعاملات القانونية ذات الأثر المالي، إذ يمكّن الإدارة الجبائية من متابعة مختلف التصرفات القانونية التي قد تنشئ حقوقاً مالية لفائدة الخزينة العمومية. ولا يقتصر دور التسجيل على تحصيل الرسوم فحسب، بل يتجاوز ذلك ليشكل أداة للرقابة الجبائية وتنظيم المعاملات، بما يضمن شفافية التعاملات ويحدّ من التهرب الضريبي. كما يكتسي هذا النظام أهمية خاصة في المجال العقاري والمالي، بالنظر إلى ارتباطه الوثيق بتداول الحقوق والأموال داخل المجتمع.

وعليه، فإن فهم ماهية التسجيل يقتضي الوقوف على مفهومه القانوني، ثم إبراز أهم خصائصه، وأخيراً تحديد الأساس القانوني الذي يستند إليه في التشريع الجزائري.

المطلب الأول: مفهوم التسجيل

يُعدّ تحديد مفهوم التسجيل خطوة أساسية لفهم طبيعة هذا النظام القانوني ودوره ضمن المنظومة الجبائية، إذ أن التسجيل ليس مجرد إجراء إداري شكلي، بل يمثل آلية قانونية ذات أبعاد مالية وتنظيمية تهدف إلى إخضاع بعض التصرفات القانونية للرقابة الجبائية. ومن ثمّ فإن دراسة مفهوم التسجيل تقتضي أولاً تعريفه من الناحية القانونية، ثم إبراز خصائصه الأساسية التي تميزه عن غيره من الإجراءات القانونية.

الفرع الأول: تعريف التسجيل

يختلف مفهوم التسجيل باختلاف الزاوية التي يُنظر إليه منها، فقد يُنظر إليه باعتباره إجراءً إدارياً، أو نظاماً جبائياً، أو وسيلة للرقابة المالية. غير أن الفقه والقانون يجتمعان على اعتباره إجراءً شكلياً ذا طبيعة مالية يهدف إلى إخضاع بعض التصرفات القانونية للنظام الضريبي.

تعريف التسجيل:

يقصد بالتسجيل إجراء قانوني شكلي ذي طبيعة مالية، تفرضه القواعد الجبائية، ويتمثل في قيد بعض العقود والمحركات والتصرفات القانونية في سجلات رسمية لدى الإدارة المختصة، وذلك بقصد

إخضاعها للنظام الجبائي وتمكين الدولة من مراقبة المعاملات القانونية وتحصيل الرسوم والحقوق المستحقة عند الاقتضاء، سواء كانت هذه التصرفات خاضعة للرسم أو معفاة منه⁽⁵²⁾.

ولا يترتب عن هذا الإجراء، في حد ذاته، إثبات التصرفات القانونية أو إنشاؤها أو ترتيب آثارها الموضوعية، إذ يظل دوره مقتصرًا على الجانب الجبائي والرقابي دون المساس بجوهر العلاقة القانونية بين الأطراف.

يتضح من خلال هذا التعريف أن التسجيل لا يُعد وسيلة لإثبات التصرفات القانونية، وإنما يمثل إجراءً ذا طابع مالي يهدف أساسًا إلى حماية مصالح الخزينة العمومية وضمان تحصيل الموارد الجبائية. كما أن التسجيل يُمكن الإدارة الضريبية من تتبع حركة المعاملات القانونية داخل المجتمع، مما يساهم في تحقيق قدر أكبر من الشفافية المالية ومكافحة التهرب الضريبي. ويلاحظ كذلك أن المشرع قد أخضع بعض التصرفات للتسجيل حتى وإن كانت معفاة من الرسم، وذلك لأغراض إحصائية ورقابية بحتة.

الفرع الثاني: خصائص نظام التسجيل الضريبي

يتميز نظام التسجيل الضريبي بجملة من الخصائص التي تعكس طبيعته القانونية والمالية في آن واحد، إذ يجمع بين كونه إجراءً إداريًا تنظيميًا وبين كونه وسيلة من وسائل تحصيل الموارد الجبائية للدولة. ويمكن إبراز أهم هذه الخصائص فيما يلي:

أولاً: الطابع المالي لنظام التسجيل

يتسم التسجيل بطابع مالي واضح، إذ يهدف أساسًا إلى تحصيل الرسوم والحقوق المقررة قانونًا لفائدة الخزينة العمومية عند تسجيل العقود أو التصرفات القانونية.

تجسد هذه الخاصية البعد الجبائي لنظام التسجيل، حيث يشكل أحد الموارد المالية للدولة، مما يجعله جزءًا من السياسة المالية التي تعتمد عليها الدولة لتحقيق التوازن في ميزانيتها العامة⁽⁵³⁾.

(52) - بشور فتيحة، تسجيل التصرفات الناقلة للملكية العقارية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 60، العدد 68 - ديسمبر 868، ص 2538 - ص 2554.
(53) - صم بوعافية محمد، سجل التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، مجلة القانون العقاري والبيئة، مخبر القانون العقاري والبيئة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، المجلد 06، العدد 02، بتاريخ 11-06-2018، ص 88-103.

ثانياً: إلزامية التسجيل لبعض التصرفات القانونية

يفرض القانون تسجيل أنواع محددة من العقود والمحركات، سواء كانت خاضعة للرسم أو معفاة منه، وذلك لضمان تطبيق النظام الضريبي بصورة فعّالة. تهدف هذه الإلزامية إلى تمكين الإدارة الجبائية من الإحاطة بمختلف التصرفات القانونية التي قد يكون لها أثر مالي، كما تسمح للمشروع بإدخال تعديلات ضريبية وفقاً لمتطلبات السياسة الاقتصادية والمالية للدولة.

ثالثاً: التسجيل إجراء إداري شكلي

يتم التسجيل من خلال قيد التصرف القانوني في سجلات رسمية لدى الإدارة الجبائية المختصة، دون أن يكون الهدف منه إثبات الحقوق أو إنشائها، ويعكس هذا الطابع الشكلي الطبيعة الإجرائية للتسجيل، حيث يظل وجود التصرف القانوني مستقلاً عن عملية التسجيل من الناحية الموضوعية، ما لم ينص القانون صراحة على خلاف ذلك.

رابعاً: وظيفة الرقابة الجبائية

يسمح التسجيل للإدارة الضريبية بمراقبة حركة المعاملات القانونية وتقدير الرسوم المستحقة بدقة. تمثل هذه الخاصية أحد أهم أهداف التسجيل، إذ يساهم في تعزيز الرقابة المالية والحد من الممارسات التي قد تؤدي إلى التهرب الضريبي أو إخفاء التصرفات المالية.

خامساً: الطابع الدائم لسجلات الضريبية

تحتفظ الإدارة الجبائية بسجلات التسجيل بصورة دائمة، بما يتيح الرجوع إليها عند الحاجة لأغراض المراجعة أو التحقيق المالي، وتُعد هذه السجلات بمثابة أرشيف قانوني ومالي مهم، إذ تمكّن من تتبع تاريخ المعاملات القانونية وتدعيم عمليات الرقابة والمراجعة الضريبية.

الفرع الثالث: خصائص الموثق فيما يتعلق بإجراء التسجيل

يُعدّ إجراء التسجيل من أهم الإجراءات القانونية اللاحقة لتحرير العقد التوثيقي، إذ يهدف إلى إضفاء الطابع الجبائي على العقد وتمكين الإدارة الجبائية من تحصيل الرسوم والحقوق المستحقة للدولة. ونظراً لأهمية هذه المرحلة في حماية المصالح المالية للخبزينة العمومية وضمان شفافية المعاملات القانونية، فقد أسند المشرع للموثق دوراً أساسياً في تنفيذ هذا الإجراء والإشراف عليه.

فالموثق لا يقتصر دوره على تحرير العقود فحسب، بل يمتد أيضًا إلى القيام بمجموعة من الالتزامات القانونية المرتبطة بعملية التسجيل، وذلك باعتباره حلقة وصل بين المتعاقدين والإدارة الجبائية. ومن خلال هذا الدور يسهم الموثق في ضمان احترام القوانين الجبائية وتحصيل الرسوم المستحقة في الآجال المحددة قانونًا، الأمر الذي يعزز الثقة في المعاملات القانونية ويحد من حالات التهرب الضريبي.

أولاً: الموثق مكلف قانوني

يفرق الفقه بين المكلف القانوني والمكلف الحقيقي، فالمكلف الحقيقي هو الشخص الذي يدفع المبلغ المستحق من أمواله الخاصة، سواء بين يدي الموثق كالمتعاقد أو مباشرة إلى قابض الضرائب. أما المكلف القانوني فهو من يتوسط عملية تحصيل الضرائب، فهو من يوجب عليه القانون القيام بتحصيل ضريبيه أو رسم معين ودفعها لقابض الضرائب في آجال محددة دون أن يتصف بوصف الموظف أي لا ينتمي لسلك الوظيف العمومي أو الشخص الذي يتبع سلطة الإدارة الجبائية⁽⁵⁴⁾. ثانياً: **الموثق عون لمصالح التسجيل**: يجب على الموثق القيام بتسجيل كل العقود التي يتم تحريرها على مستواه تحت طائلة المسائلة القانونية في حالة العكس، وتخضع المهمة إلى إجراءات وآجال نص عليها قانون التسجيل⁽⁵⁵⁾.

الفرع الرابع: الأساس القانوني لنظام التسجيل في الجزائر

يقوم نظام التسجيل في الجزائر على مجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية التي تحدد نطاق تطبيقه وكيفية ممارسته والجهات المختصة بتطبيقه، وهو ما يعكس حرص المشرع على تنظيم هذا النظام بشكل دقيق لضمان فعاليته في المجال الجبائي.

أولاً: قانون التسجيل

يستند نظام التسجيل في الجزائر أساسًا إلى الأمر رقم 76-105 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 المتضمن قانون التسجيل، والذي يشكل الإطار التشريعي العام الذي يحدد القواعد الأساسية المتعلقة بفرض رسوم التسجيل وإجراءات تحصيلها.

(54) - أو مصلحة الضرائب.

(55) - الأمر 105/76 المؤرخ في 09-12-1976 والمتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية عدد 11، لسنة 1977.

ثانياً: قوانين المالية

تتضمن قوانين المالية السنوية والتكميلية تعديلات دورية على أحكام قانون التسجيل، بما يتلاءم مع متطلبات السياسة المالية والاقتصادية للدولة.

تعكس هذه التعديلات الطبيعة الديناميكية للنظام الجبائي، حيث يسمح للمشروع بتكييف أحكام التسجيل مع التطورات الاقتصادية والمالية.

ثالثاً: النصوص المنظمة للإدارة الجبائية

تحدد هذه النصوص الهيكل التنظيمي للإدارة الضريبية واختصاصاتها، ومن بينها القرار المؤرخ في 14 جويلية 1999 المتعلق بإنشاء مفتشية التسجيل والطابع والمواريث والبطاقية وتحديد اختصاصها الإقليمي.

يبرز هذا التنظيم أهمية التخصص الوظيفي داخل الإدارة الجبائية، بما يضمن حسن تطبيق قواعد التسجيل ومتابعة العمليات المرتبطة به.

رابعاً: النصوص المنظمة لمهنة التوثيق

يلعب الموثق دوراً مهماً في تطبيق نظام التسجيل، باعتبار أن العديد من التصرفات القانونية التي يحررها تخضع لوجوب التسجيل، ومن أهم النصوص المنظمة لذلك المرسوم التنفيذي رقم 08-244 المؤرخ في 3 أوت 2008 المتعلق بكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.

يساهم تنظيم العلاقة بين الموثق والإدارة الجبائية في ضمان احترام الالتزامات الجبائية المرتبطة بالتصرفات القانونية، لا سيما في المعاملات العقارية التي تشكل جزءاً كبيراً من العمليات الخاضعة للتسجيل.

المطلب الثاني: المتدخلون في عملية إجراء التسجيل

تقتضي عملية التسجيل الضريبي تدخل عدة أطراف وهيئات قانونية وإدارية، وذلك بالنظر إلى الطبيعة الجبائية والإجرائية لهذا النظام. فالتسجيل لا يتم تلقائياً، بل يخضع لمنظومة مؤسساتية وقانونية تتوزع فيها الأدوار بين الإدارة الجبائية من جهة، وبعض الفاعلين القانونيين من جهة أخرى، مثل الموثقين وكتاب الضبط والمحضرين القضائيين وغيرهم من الأشخاص الذين أناط بهم المشروع مسؤولية دفع الرسوم أو اتخاذ الإجراءات المرتبطة بالتسجيل.

وعليه، فإن دراسة المتدخلين في عملية التسجيل تستوجب التمييز بين الجهة الإدارية المكلفة بتطبيق نظام التسجيل، والأشخاص الملزمين قانوناً بدفع رسوم التسجيل أو القيام بإجراءاته.

الفرع الأول: الهيئة المكلفة بالتسجيل

تُعد الإدارة الجبائية الجهة الأساسية المسؤولة عن تطبيق نظام التسجيل ومراقبة احترام قواعده، حيث أسند المشرع هذه المهمة إلى هياكل إدارية متخصصة ضمن التنظيم العام للمديرية العامة للضرائب. وقد تم إنشاء مصالح مختصة بالتسجيل والطابع والمواريث والبطاقية لضمان حسن تنفيذ الأحكام القانونية المرتبطة بهذا النظام.

أولاً: مفتشية التسجيل والطابع

تتمثل الهيئة المكلفة بإجراء التسجيل في مفتشية التسجيل والطابع، وهي مصلحة إدارية متخصصة تابعة للإدارة الجبائية، وقد تم تنظيمها بموجب القرار المؤرخ في 14 جويلية 1999 المتعلق بإحداث مفتشية التسجيل والطابع والمواريث والبطاقية وتحديد اختصاصها الإقليمي⁽⁵⁶⁾، وقد تم استحداث هذه المفتشيات على مستوى مديريات الضرائب التابعة للمديريات الجهوية للضرائب، خاصة في المحافظات الجبائية الكبرى مثل:

- المديرية الجهوية للضرائب بمحافظة الجزائر الكبرى.
- المديرية الجهوية للضرائب بوهران.
- المديرية الجهوية للضرائب بقسنطينة.

حيث تضم هذه المديريات عدة مديريات ولأئية أو مديريات ضرائب محلية، تتبع لها مفتشيات التسجيل والطابع والمواريث والبطاقية⁽⁵⁷⁾، التي تتولى تنفيذ الإجراءات المرتبطة بتسجيل العقود والمحركات الخاضعة للتسجيل.

(56) - الجريدة الرسمية عدد 54 لسنة 1999.

(57) - المواد 03 و04 و05 و06 من القرار المؤرخ في 14 جويلية 1999.

المديرية الجهوية قسنطينة	المديرية الجهوية وهران	المديرية الجهوية لمحافظة الجزائر الكبرى	
مديرية الضرائب قسنطينة	مديرية الضرائب وهران غرب مديرية الضرائب وهران شرق	مديرية الضرائب للجزائر الوسطى مديرية الضرائب لبئر مراد رابيس مديرية الضرائب لسيدي احمد مديرية الضرائب الرويبة مديرية الضرائب الشراقة مديرية الضرائب الحراش	مفتشيات التسجيل والطابع
مديرية الضرائب قسنطينة	مديرية الضرائب وهران غرب	مديرية الضرائب للجزائر الوسطى	مفتشيات الموارد والبطاقية

أما بالنسبة لباقي الولايات، فقد نص التنظيم الإداري للإدارة الجبائية على إنشاء مفتشية واحدة للتسجيل والطابع والمواريث والبطاقية على مستوى كل مديرية ولائية للضرائب، وذلك لضمان تغطية إقليمية شاملة وتسهيل أداء هذه الخدمة الجبائية⁽⁵⁸⁾.

المديرية الولائية للضرائب	المديرية الجهوية للضرائب
الشلف، مستغانم، غليزان، تيسمسيلت، تيارت، عين الدفلى.	الشلف
البليدة، المدية، بومرداس، الجلفة، تيبازة، تيزي وزو.	البليدة
سطيف، المسيلة، بجاية، البويرة، برج بوعرييج.	سطيف

(58) - المادة 07 من القرار المؤرخ في 14 جويلية 1999.

قسنطينة	جيجل، خنشلة، باتنة، بسكرة، ميلة.
عناية	عناية، سكيكدة، أم البواقي، قالمة، تبسة، الطارف، سوق اهراس.
بشار	المديريات الولائية للضرائب بشار.
وهران	عين تيموشنت، تلمسان، معسكر، سيدي بلعباس.
ورقلة	ورقلة، غرداية، الأغواط، الوادي.

ثانيا: الاختصاص الإقليمي لمفتشية التسجيل والطابع

تمارس مفتشية التسجيل والطابع اختصاصها الإقليمي على كامل النطاق الإقليمي للمديرية الولائية للضرائب التابعة لها، حيث تختص باستقبال العقود والمحركات المطلوب تسجيلها، وتحصيل الرسوم المترتبة عنها، إضافة إلى مراقبة صحة التصريحات المترتبة بها.

يتضح من خلال التنظيم الإداري لمصالح التسجيل أن المشرع الجزائري قد اعتمد مبدأ اللامركزية الإدارية في تسيير النظام الجبائي، وذلك من خلال توزيع مصالح التسجيل على مختلف المديريات الجهوية والولائية للضرائب. ويساهم هذا التنظيم في تقريب الإدارة الجبائية من المتعاملين، وتسهيل إجراءات التسجيل، فضلاً عن تعزيز فعالية الرقابة الجبائية على المعاملات القانونية التي تتم داخل الإقليم الوطني. كما يسمح هذا التوزيع الإداري بتخفيف الضغط عن المصالح المركزية وضمان سرعة معالجة الملفات المترتبة بالتسجيل.

الفرع الثاني: المكلفون بدفع رسوم التسجيل

إلى جانب الإدارة الجبائية المكلفة بتلقي العقود والمحركات وتسجيلها، حدد المشرع أيضاً الأشخاص الملزمين قانوناً بدفع رسوم التسجيل أو اتخاذ الإجراءات المترتبة بها. ويختلف هؤلاء الأشخاص بحسب طبيعة العقد أو التصرف القانوني محل التسجيل، وذلك بهدف ضمان تحصيل الرسوم بفعالية وتحديد المسؤولية القانونية عن الوفاء بها.

طبقاً لنص المادة 79 من قانون المالية لسنة 2022⁽⁵⁹⁾، التي استحدثت المادة 82 ضمن قانون التسجيل في الباب الخامس المتعلق بدفع الرسوم⁽⁶⁰⁾، فإن حقوق التسجيل الخاصة بالعقود المطلوب تسجيلها تُسَدَّد من قبل الأشخاص الآتي ذكرهم:

1. **الموثقون** بالنسبة للعقود التي يحررونها أو يبرمونها.
 2. **كتاب الضبط** بالنسبة للعقود والأحكام القضائية التي تصدر عن الجهات القضائية أو التي يتم تحريرها في كتابات الضبط، باستثناء الحالات المنصوص عليها قانوناً.
 3. **المحضرون القضائيون** بالنسبة للعقود شبه القضائية والعرائض التي يقومون بتحريرها.
 4. **محافظو البيع بالمزايدة** بالنسبة للمحاضر والعقود الناتجة عن إجراءات البيع بالمزاد العلني.
 5. **كتاب الإدارات المركزية أو المحلية** بالنسبة للعقود التي تبرمها هذه الإدارات والتي تخضع لإجراء التسجيل.
 6. **الأطراف المتعاقدة** بالنسبة للعقود العرفية أو العقود المبرمة في الخارج التي تخضع للتسجيل، وكذلك بالنسبة لبعض الأوامر والوثائق القضائية التي يتم تسليمها مباشرة لأصحابها.
 7. **الورثة والموصى لهم والموهوب لهم** بالنسبة للتصرفات المرتبطة بالتركات والهبات.
- يلاحظ من خلال هذا التنظيم أن المشرع قد تبنى مبدأ **تحديد المسؤولية القانونية عن دفع رسوم التسجيل بحسب طبيعة التصرف القانوني والجهة التي تحرره**. ويهدف هذا التحديد إلى ضمان تحصيل الرسوم الجبائية بطريقة فعالة ومنع النزاعات المتعلقة بمن يتحمل عبء الدفع.
- كما يتضح أن المشرع قد حمّل بعض المهنيين القانونيين، وعلى رأسهم الموثقين وكتاب الضبط والمحضرين القضائيين، مسؤولية مباشرة في دفع رسوم التسجيل أو تحصيلها، وذلك بالنظر إلى الدور الذي يقومون به في تحرير العقود وإضفاء الصبغة الرسمية عليها. ويساهم هذا التنظيم في تعزيز الرقابة الجبائية وضمان احترام الإجراءات القانونية المرتبطة بالتسجيل.

(59)- القانون رقم 16/21 المؤرخ في 30 ديسمبر 2021 المتضمن قانون المالية لسنة 2022. الجريدة الرسمية عدد 100 لسنة 2021.

(60)- ينبغي التنويه إلى أن المادة 82 من قانون التسجيل قد ألغيت بموجب المادة 22 من قانون المالية لسنة 2011، غير أن المشرع أعاد استحداثها لاحقاً بموجب قانون المالية لسنة 2022، وذلك في إطار إعادة تنظيم الأحكام المتعلقة بالأشخاص الملزمين بدفع رسوم التسجيل.

المطلب الثالث: رسوم التسجيل

تشكل رسوم التسجيل أحد الركائز الأساسية للنظام الضريبي الجزائري، إذ تمثل الوسيلة التي تمكن الإدارة الجبائية من تحصيل الحقوق المالية المترتبة على تسجيل العقود والمحركات القانونية. وتكتسب هذه الرسوم أهمية مزدوجة، فهي وسيلة لتحصيل الإيرادات العامة، وفي الوقت نفسه أداة لضبط المعاملات القانونية وفق السياسة المالية للدولة، ولتوضيح ذلك، يتعين دراسة قواعد تحديد رسوم التسجيل، ثم تصنيف هذه الرسوم بحسب طبيعتها وطريقة احتسابها.

الفرع الأول: القواعد المتعلقة بتحديد رسوم التسجيل

يتم دفع الرسوم من طرف الموثق، بحيث أنه لدى كل مكتب توثيق حساب مكتب مفتوح لدى الخزينة، يقوم الموثق أثناء مرحلة إبرام العقد بتحصيل المبالغ التالية: رسوم التسجيل، الطابع الجبائي والقيمة المضافة، رسوم الشهر من الأطراف، ويقوم بإيداعها في الحساب.

ينص قانون التسجيل⁽⁶¹⁾ على مجموعة من القواعد العامة التي تحدد كيفية فرض الرسوم، سواء كانت ثابتة أو نسبية أو تصاعدية، وذلك لضمان وضوح الإجراء القانوني ومنع التداخل بين الرسوم المختلفة، وبالتالي تخضع رسوم التسجيل للقواعد التالية:

1. تكون رسوم التسجيل إما ثابتة أو نسبية أو تصاعدية.
2. تحصل طبقا للقواعد والأسس والإجراءات المنصوص عليها ضمن قانون التسجيل.
3. تكون الرسوم الثابتة بالنسبة للعقود التي لا تتضمن قيم عكس الرسوم النسبية والتصاعدية التي تفرض على العقود التي تنطوي على قيم.
4. النظام الجبائي المطبق والقيم الخاضعة للرسم يحدد عند تاريخ تحقق الشرط وذلك بالنسبة للملكيات والاتفاقيات المقيدة بشرط واقف.
5. إذا اجتمع تدبيران أو أكثر داخل نفس الوثيقة أو نفس الإجراء وكانت طبيعتهم لا تبرر فرض رسوم متعددة فإن الإدارة تعتمد الرسم الأعلى، مثال: عقد رهن + عقد اعتراف بدين، عقد هبة + شرط الانتفاع، عقد ايجار طويل الأمد + وعد بالبيع،

(61) - المواد من 01 إلى 08 من قانون التسجيل.

6. إذا كانت التدابير ليست بالضرورة مشتقة من بعضها فيترتب على كل تدبير رسمه الخاص (ليست مرتبطة بطبيعتها)، مثال: قسمة عقار على الشيوخ + بيع حصة أحد الشركاء.

الفرع الثاني: أنواع رسوم التسجيل (ثابتة، نسبية، تصاعدية)

طبقاً للمادة 2 من قانون التسجيل: "تكون رسوم التسجيل ثابتة أو نسبية أو تصاعدية تبعا لنوع العقود ونقل الملكية الخاصة لهذه الرسوم":

أولا: الرسوم الثابتة:

- طبقا للمادة 03 يطبق رسم ثابت على:
 - العقود التي لا تثبت نقل الملكية،
 - العقود التي لا تثبت نقل حق الانتفاع،
 - العقود التي لا تثبت نقل حق التمتع لمدى الحياة أو لمدة غير محددة لأموال منقولة أو عقارية، ولا لحصة شركة ولا لقسمة أموال منقولة أو عقارية.
- بصفة عامة، يطبق هذا الرسم على جميع العقود الأخرى التي تقدم جبرا أو طواعية لإجراء التسجيل حتى لو كانت معفاة منه.
- يحصل هذا الرسم حسب المادة 206 والمواد من 208 إلى 212 من قانون التسجيل.
- تعريف الرسم الثابت: رسم ثابت هو مبلغ مالي موحد يفرضه القانون على بعض العقود والوثائق، بغض النظر عن قيمتها المالية، أي لا يحسب نسبية بنسبة مئوية من الثمن أو القيمة، بل هو مبلغ محدد مسبقا، مثل ألف دينار جزائري، ألفين دينار جزائري، إلى آخره. وأمثلة على العقود التي تكون رسمها ثابتة، لدينا عقد الوكالة، عقد الكفالة بدون مقابل.
- ملاحظة، تستبعد العقود ذات الأثر المالي أو العيني. حيث تستثنى العقود التي تثبت نقل الملكية أو الحقوق العينية أو المالية، فهي عقود لا تخضع لرسم ثابت لأنها تولد أثرا اقتصاديا.
- كما يطبق الرسم الثابت على العقود التي تقدم طواعية للتسجيل. مثال، شخص يريد أن يضمن تاريخ عقد عرفي للإيجار لا تتجاوز مدته ثلاث سنوات.
- إذا كانت العقود معفاة من الرسوم، لكن عند التسجيل يفرض عليه رسم ثابت رمزيا.

ثانيا: الرسوم النسبية:

نصت المادة 04 من قانون التسجيل على نوعين من الرسم، الرسوم النسبية والرسوم التصاعدية.

1. تعريف الرسم النسبي:

هو رسم يحسب بنسبة مئوية من قيمة المال أو الثمن أو المقابل المالي الوارد في العقد. أي أن الرسم يتغير بتغير قيمة التصرف. كلما زادت القيمة زاد الرسم. مثل البيع العقاري نسبة الرسم 5%. عقد الهبة بين الأحياء 5%، تبادل الأموال العقارية 2,5%، عقد القسمة 1.5%....الخ.

2. يؤسس الرسم النسبي بالنسبة إلى:

- نقل الملكية،
 - نقل حق الانتفاع،
 - نقل حق التمتع بالأموال المنقولة أو العقارية سواء بين الأحياء أو عن طريق الوفاة،
 - بالنسبة للعقود المشار إليها في المادة 221،
 - العقود المثبتة إما لحصة شركة أو قسمة أموال منقولة أو عقارية.
3. معدلات الرسم النسبي وكذلك التصاعدي تم تحديدها بموجب المواد من 216 إلى 264 من قانون التسجيل، بحيث يفرض الرسمان أي النسبي والتصاعدي على القيم.

ثالثا: الرسوم التصاعدية:

1. تعريف الرسم التصاعدي:

هو رسم يحسبه أيضا بنسبة مئوية لكن هذه النسبة تتغير تصاعديا حسب قيمة المعاملة. ويستعمل الرسم التصاعدي غالبا في العقود ذات القيم الكبيرة أو في القسمة بين الورثة⁽⁶²⁾. أمثلة على الرسم التصاعدي لدينا جدول فيه الشريحة و النسبة التي تقابلها.

(62) - الدليل الجبائي للتسجيل، سنة 2017، وزارة المالية، المديرية العامة للضرائب، مديرية العلاقات العمومية والاتصال، ص 20.

نسبة الرسم	الشريحة
2 %	من 0 مليون إلى 3 مليون دينار جزائري
3 %	من 3.1 مليون إلى 6 مليون دينار جزائري
5 %	من 6.1 مليون إلى 9 مليون دينار جزائري

من خلال قيمة الرسم تتصاعد كلما زادت القيمة انتقالا من شريحة الى شريحة أخرى أعلى منها من حيث القيمة المالية.

المبحث الثاني: طريقة تسجيل العقود

طريقة تسجيل العقود تعد من العناصر الأساسية لضمان التطبيق الفعّال للنظام الجبائي وحماية الحقوق القانونية للأطراف. ويشتمل على الإجراءات الإدارية والفنية التي تمكّن الإدارة الضريبية من تسجيل التصرفات القانونية ومراقبة الرسوم المستحقة بدقة.

يركز هذا المبحث على دراسة الوثائق المتعلقة بعملية التسجيل، مثل الكشوف الإجمالية والدفاتر والفهارس التي يحتفظ بها الموثقون والإدارة الضريبية لضمان تتبع المعاملات، وإجراءات تسجيل العقود، التي توضح الآليات العملية لإيداع الوثائق، مراجعتها، والتأشير عليها بما يحقق صحة التسجيل والالتزام بالنظام الجبائي.

المطلب الأول: الوثائق المتعلقة بعملية التسجيل

تعتبر الوثائق القانونية المتعلقة بعملية التسجيل العمود الفقري لإجراءات التسجيل العقاري والمالي، إذ توفر للإدارة الجبائية وسائل الرقابة والتحقق من صحة المعاملات القانونية. كما تضمن هذه الوثائق توثيق الحقوق والالتزامات المالية للأطراف المتعاملة وتسهيل متابعة التدابير القانونية المترتبة على العقود، ولتسليط الضوء على هذه العملية، يتعين دراسة الوثائق المودعة لدى مصلحة التسجيل، ثم فهارس وسجلات الموثقين، والدفاتر المكملة لعملية التتبع والتوثيق.

الفرع الأول: الوثائق المودعة لدى مصلحة التسجيل

تلتزم الإدارة الضريبية باستلام الوثائق الأساسية التي تُمثل قاعدة المعلومات التي تُستند إليها في تحصيل الرسوم وتوثيق العقود، بما يضمن الشفافية القانونية وتنظيم العملية الإدارية.

أولاً: المحررات التوثيقية موضوع التسجيل

1. قبل تعديل

طبقاً للمادتين 09 و 15 من الأمر 105/76 المتضمن قانون التسجيل⁽⁶³⁾، تسجل العقود المدنية لما فيها العقود التوثيقية على النسخ الأصلية والبراءات أو الأصول، ولا بد أن تلخص مسبقاً من قبل

(63) - المادة 09: "تسجل العقود المدنية والعقود غير القضائية على النسخ الأصلية أو البراءات أو الأصول. وتخضع أيضاً إلى التسجيل على النسخ الأصلية أو الأصول العقود القضائية في القضايا المدنية والأحكام في القضايا الجنائية والجنحية والمخالفات. غير أنه فيما يخص العقود باستثناء العقود العرفية والأحكام المشار إليها في المقطعين السابقين، تلخص مسبقاً من قبل المحررين على كشف وتعطى الحق، عند الاقتضاء، في إعداد مستخرجات تحليلية من قبل هؤلاء المحررين.

الموثق على كشف (كشوف)، وعند الحاجة يتم إعداد مستخرجات تحليلية من قبل الموثق، وتقدم الجداول والمستخرجات إلى مصلحة التسجيل في نفس الوقت الذي تقدم فيه النسخ الأصلية.

2- من خلال تعديل قانون المالية لسنة 2025

يُعدّ تنظيم إجراءات تسجيل العقود من المسائل الأساسية التي اهتم بها المشرع في إطار تحديث نظام التسجيل وضمان فعالية الرقابة الجبائية. وفي هذا السياق، تم تعديل بعض أحكام قانون التسجيل من أجل تبسيط إجراءات الإيداع والتسجيل، خاصة فيما يتعلق بالشكل الذي تقدم به العقود والوثائق المرافقة لها.

فقد نصت المادة 30 من التشريع المعدل لقانون التسجيل والمتمثل في قانون المالية لسنة 2025⁽⁶⁴⁾ على تعديل أحكام المادتين 9 و15 من قانون التسجيل⁽⁶⁵⁾، حيث أُقرّ مبدأ تسجيل العقود المدنية والقضائية والعقود ذات التصنيف الخاص على نسخ مطابقة للأصل، وهو ما يعزز الطابع

وتقدم هذه الجداول والمستخرجات إلى مصلحة التسجيل في نفس الوقت الذي تقدم فيه النسخ الأصلية أو البراءات. ويرفض الإجراء عند مخالفة ذلك".

المادة 15: "تسجل العقود الموثقة، غير العقود المشار إليها في المادة 14 أعلاه، التي تم تلخيصها مسبقا في الكشوف المعدة من طرف المحررين على النسخ الأصلية أو البراءات. مخالفة ذلك يرفض التسجيل. ويجب إيداع هذه الكشوف لدى مصلحة التسجيل في نفس الوقت الذي تقدم فيه الدفاتر والنسخ الأصلية أو البراءات، عند مخالفة ذلك يرفض التسجيل".⁽⁶⁴⁾ القانون رقم 08-24 المؤرخ في 24 نوفمبر 2024 يتضمن قانون المالية لسنة 2025، الجريدة الرسمية عدد 84 لسنة 2024.

⁽⁶⁵⁾ - تنص المادة 30 من القانون رقم 08-24 المؤرخ في 24 نوفمبر 2024 يتضمن قانون المالية لسنة 2025، على ما يلي: تعدّل أحكام المادتين 9 و 15 من قانون التسجيل، وتحزّر كما يأتي:

"المادة : 9 تسجل العقود المدنية والعقود القضائية والعقود ذات التصنيف الخاص على نسخ مطابقة للأصل. يتم تسجيل العقود الخاضعة للرسم الثابت على كشوف العقود دون إيداعها. غير أنه، وباستثناء العقود العرفية، تلخص العقود والأحكام المذكورة أعلاه، مسبقا من قبل المحررين، على كشوف العقود المودعة ومستخرجات تحليلية من قبل المحررين أو المكلفين. تحت طائلة رفض التسجيل، يتم إيداع وتقديم الكشوفات والمستخرجات التحليلية إلى مصلحة التسجيل مع العقود في آن واحد.

ويمكن أيضا تقديم الكشوفات والمستخرجات في شكل ورقي أو إلكتروني وفقا للكيفيات المحددة بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية، والوزير المكلف بالداخلية، والوزير المكلف بالعدل.

"المادة : 15 تسجل العقود التوثيقية غير تلك المذكورة في المادة 14 أعلاه، على النسخ المطابقة لأصول العقود، وتلخص في مستخرجات تحليلية تودع مع الكشوفات من قبل محرري العقود. تحت طائلة رفض التسجيل يتم ايداع وتقديم الكشوفات والمستخرجات التحليلية والنسخ المطابقة لأصل العقد في آن واحد في شكل ورقي أو إلكتروني.

لأصل العقد، في آن واحد، في شكل ورقي أو إلكتروني."

الرسمي لإجراءات التسجيل ويضمن مطابقة الوثائق المودعة للأصول المعتمدة قانونًا. كما نصت هذه المادة على إمكانية تسجيل بعض العقود الخاضعة للرسم الثابت من خلال **كشوف العقود دون إيداعها**، الأمر الذي يهدف إلى تبسيط الإجراءات الإدارية وتخفيف العبء على المتعاملين والإدارة الجبائية في آن واحد.

وفي إطار تعزيز الرقابة على المعاملات القانونية، ألزم المشرع محرري العقود، لاسيما الموثقين، بإعداد **كشوف العقود والمستخرجات التحليلية** التي تتضمن البيانات الأساسية للعقود قبل إيداعها لدى مصلحة التسجيل. ويعد هذا الإجراء شرطًا جوهريًا لإتمام عملية التسجيل، إذ نص القانون صراحة على أنه **تحت طائلة رفض التسجيل** يجب إيداع وتقديم هذه الكشوفات والمستخرجات التحليلية مرفقة بالعقود في نفس الوقت.

كما أتاح المشرع إمكانية تقديم هذه الوثائق سواء في شكل ورقي أو إلكتروني، وفق الكيفيات التي تحدد بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالداخلية والوزير المكلف بالعدل. ويعكس هذا التوجه سعي المشرع إلى إدماج الوسائل الرقمية في إدارة الإجراءات الجبائية، بما يساهم في تحسين فعالية الإدارة وتسهيل تعامل المتعاملين معها.

ومن جهة أخرى، أكدت المادة 15 المعدلة من قانون التسجيل أن العقود التوثيقية التي لا تدرج ضمن الحالات المنصوص عليها في المادة 14 من قانون التسجيل⁽⁶⁶⁾، يجب تسجيلها على نسخ مطابقة لأصولها، مع إعداد مستخرجات تحليلية تودع مع الكشوفات من طرف محرري العقود. كما شددت هذه المادة على ضرورة إيداع وتقديم الكشوفات والمستخرجات التحليلية والنسخ المطابقة للأصل في آن واحد، سواء في شكل ورقي أو إلكتروني، تحت طائلة رفض التسجيل.

ويتضح من خلال هذه الأحكام أن المشرع يسعى إلى إرساء نظام أكثر تنظيمًا وشفافية لإجراءات التسجيل، يقوم على توحيد طرق إيداع العقود والوثائق المرافقة لها، مع إدماج الوسائل الإلكترونية في هذه العملية، بما يعزز فعالية الرقابة الجبائية ويضمن سلامة المعاملات القانونية.

(66) - المادة 14: "يثبت تسديد الرسوم المترتبة على العقود المبرمة في إطار قانون الأسرة، ويتم ضمن الشروط المحددة في المادتين 153 و 188 من هذا القانون. تلخص هذه العقود في كشوف بعدها الموثقون وكتاب الضبط وأعوان التنفيذ المختصون".

ثانيا: الكشوف الإجمالية للعقود والأحكام

تعتبر الكشوف الإجمالية استمارات تقدمها إدارة الضرائب مجاناً وفق المادة 153 من القانون رقم 76-105، وتلزم الموثقين وأطراف التسجيل بتقديمها⁽⁶⁷⁾.

I- الجهات المكلفة بإعداد الكشوف

1. الموثقون.
2. كتاب الضبط وأعوان التنفيذ التابعين لهم.
3. كتاب الإدارات المركزية أو المحلية.

II- محتوى الكشوف الإجمالية

تشمل البيانات التالية:

- تاريخ ورقم العقود والأحكام المسجلة في الفهرس.
- أسماء وألقاب الأطراف وعناوينهم.
- نوع العقد أو الحكم.
- المبالغ أو القيم المالية الخاضعة للرسوم.
- مبلغ الرسوم الثابتة أو النسبية المستحقة، متضمنة قرار دفعها وموقعة بصفة قانونية.

III- إجراءات إيداع الكشوف

1. تودع الكشوف لدى مكتب التسجيل المختص في الأجال المحددة، مرفقة بالنسخ الأصلية أو البراءات الخاصة بالعقود المسجلة.
2. يتم دفع الرسوم المستحقة عند الإيداع.
3. بالنسبة للعقود غير القضائية أو الأحكام المسجلة في الفهرس العام، يقدم ملخص تحليلي على استمارة مجانية، يتضمن أهم الأحكام والعناصر الرئيسية.
4. عند نقل أو إنشاء ملكية عقارية أو محل تجاري، أو بيع أسهم/حصص، يُحرر العقد في نسختين لضمان صحة التسجيل وتوثيق حقوق الملكية.

(67) - تنص المادة 153 في فقرتها الأولى على أنه: " إن الكشوف المشار إليها في المادة 9 من هذا القانون، يعدها الموثقون وكتاب الضبط وأعوان التنفيذ التابعون للكتابيات الضبط وكتاب الإدارات المركزية أو المحلية، على استمارات تسلمها إدارة الضرائب مجاناً."

5. تشمل الوثائق المقدمة أيضًا المستندات المتصلة بسير الدعوى القضائية.

توضح هذه الإجراءات دقة المشرع في تنظيم عملية التسجيل، حيث يوازن بين حماية الحقوق القانونية للأطراف ومصالح الدولة في تحصيل الرسوم ومراقبة المعاملات. كما تعكس أهمية الكشف الإجمالية كأداة تنظيمية وإدارية أكثر منها كأداة إثباتية للحقوق.

الفرع الثاني: سجلات الموثقين

يمثل الموثقون حلقة مركزية في نظام التسجيل، إذ يحتفظون بعدة سجلات وفهارس تُعد مرجعًا للإدارة الجبائية وللتحقق من صحة التسجيلات.

أولاً: فهارس الموثقين وكتاب الضبط وأعوان التنفيذ وكتاب الإدارات (المادة 154)⁽⁶⁸⁾

I. محتوى الفهارس

- الفهارس تمسك يوميًا وبشكل متتابع، بدون ترك فراغ أو فصل بين السطور.
- العناصر المدونة: الرقم، تاريخ العقد، نوع الوثيقة، أسماء الأطراف ومسكنهم، بيان الأموال ومكانها وثنمها إذا تعلق الأمر بحقوق الملكية أو الانتفاع، علاقة التسجيل، شكل العقد، المبالغ المالية أو التنازلات إن وجدت.

II. إيداع الفهارس

- تخضع الفهارس لتأشيرة مفتش التسجيل خلال الأيام العشرة الأولى من شهري جانفي، أفريل، جويلية، وأكتوبر.
- على كتابة الضبط تقديم الفهارس لمفتشي التسجيل لإصدار التأشيرة، مع ذكر عدد العقود المسجلة.
- عدم الالتزام يؤدي إلى تسجيل محضر غرامة مالية 500 دينار جزائري على الموثقين العاملين لحسابهم الخاص.

تضمن هذه الإجراءات الرقابة الدورية على المعاملات القانونية وحماية الحقوق المالية للدولة، مع توفير الشفافية للمكلفين. كما يعكس النظام العقابي (الغرامة المالية) جدية المشرع في الالتزام بالسجلات.

(68) - تنص المادة 154 في فقرتها الأولى على ما يلي: "يمسك الموثقون والمحضرون ومحافظو البيع بالمزايدة وكتاب الضبط وأعوان التنفيذ التابعون لكتابات ضبط وكتاب الإدارات، فهارس ذات أعمدة يكتبون فيها يوماً بعد يوم من دون ترك بياض ولا فصل بين السطور، وحسب الأرقام، ما يلي:.....".

ثانياً: الدفاتر المكملة (المادة 157)

تمثل الدفاتر اليومية ودفاتر الإيداع وسائل رقابية دقيقة تساعد الإدارة على متابعة تحصيل الرسوم والتأكد من صحة التسجيلات. كما توفر حماية قانونية للأطراف وتقلل المخاطر المتعلقة بالمعاملات المالية الكبيرة⁽⁶⁹⁾.

I. أنواع الدفاتر**1. دفتر اليومية:**

○ يوثق جميع المعاملات يومياً، مع ذكر أسماء الأطراف، المبالغ المالية، الوجهة المخصصة للأموال، والإيرادات والمخرجات.

2. دفتر إيداع السندات والقيم:

○ يوثق دخول وخروج السندات والقيم لكل حامل أو اسم، مع ذكر أرقامها وترقيمها.

I. الرقابة على الدفاتر

• تخضع كل الدفاتر لتأشيرة مفتش التسجيل ضمن الشروط المنصوص عليها في المادة 158، لضمان صحة التوثيق ومطابقة المعلومات.

المطلب الثاني: مواعيد وآجال تسجيل العقود والأحكام

تحديد المواعيد والآجال الخاصة بتسجيل العقود والأحكام يشكل جزءاً حيوياً من نظام التسجيل الضريبي، حيث يضمن الانضباط الإداري، وفعالية الرقابة على التحركات القانونية والمالية. وتساهم هذه الآجال في حماية الحقوق القانونية للأطراف، مع الحفاظ على التوافق بين القواعد القانونية والعمليات الإدارية اليومية. كما تعكس هذه الآليات حرص المشرع الجبائي على تنظيم العملية بطريقة تمنع أي تأخير قد يترتب عنه إشكاليات في إثبات الحقوق أو تحصيل الرسوم المستحقة.

(69) - حيث تنص المادة 157 من قانون التسجيل على الآتي: "فضلاً عن الفهرس والسجل المنصوص عليهما في المواد من 154 إلى 156 أعلاه، يمسك الموثقون دفترًا يوميًا ودفترًا لإيداع السندات والقيم يرقمهما ويوقعهما رئيس المحكمة".

الفرع الأول: مواعيد تسجيل العقود

تفتح مكاتب التسجيل أبوابها للجمهور وفق جدول تحدده الإدارة، مع مراعاة الإجازات الرسمية وأيام الغلق الأسبوعية، بالإضافة إلى أي تعديل خاص بالقفل الشهري للمحركات الحسابية، وذلك لضمان التوازن بين خدمة المواطنين والمتطلبات الإدارية. ويتم الإعلان عن ساعات الفتح والغلق على بوابات المصلحة، بما يتيح وضوح المعلومات لجميع المعنيين. في حالة وقوع اليوم الأخير من الأجل في يوم عطلة أو يوم غير عمل، يتم تمديد الأجل إلى أول يوم عمل لاحق، مما يحافظ على حقوق الأطراف ويمنع ضياع الفرص القانونية نتيجة الظروف الزمنية.

وبالتالي تنظيم ساعات العمل وأيام الغلق لا يقتصر على الجانب الإداري، بل يعكس حرص الإدارة على توفير مرونة كافية للمواطنين والمكفنين بالتسجيل، مع الحفاظ على الالتزام بالقواعد الزمنية الرسمية. كما يضمن هذا التنظيم عدم تأثير العطل على صحة الإجراءات القانونية، وهو عنصر أساسي في تحقيق التوازن بين الفعالية الإدارية وحقوق الأطراف القانونية.

الفرع الثاني: آجال تسجيل العقود

تختلف الأجال تبعاً لطبيعة الرسوم المقررة على العقود:

1. التصرفات الخاضعة لرسم ثابت:

تسجل العقود خلال الشهر الذي يلي إعدادها في الفهارس، مع التأشير عليها من قبل الإدارة. ويتم التسجيل بوضع الطابع أو ختم الإدارة ودفع الرسم المستحق، وهو ضمان قانوني على التزام الأطراف بالواجبات المالية المقررة⁽⁷⁰⁾.

2. التصرفات الخاضعة لرسم نسبي:

تسجل هذه العقود في أجل شهر من تاريخ تحريرها، ويشمل ذلك عقود الموثقين والوصايا بعد تعديل القوانين السابقة، بما يتيح ضبط قيمة الرسوم وفق التصرف المالي الفعلي⁽⁷¹⁾، ويثبت دفع الرسوم بوضع ختم علة المحررات يحمل عبارة: "رسم الطابع المحصل لصالح الخزينة"⁽⁷²⁾.

(70) - المادة 59 من قانون التسجيل.

(71) - المادة 58 من قانون التسجيل.

(72) - المادة 60 من قانون التسجيل.

3. نقل الملكية عن طريق الوفاة:

تسجل التصريحات التي يقدمها الورثة أو الموصى لهم خلال سنة واحدة من يوم الوفاة⁽⁷³⁾، بما يكفل تحديد الحقوق القانونية والمستحقات المالية في إطار زمني واضح، ويمنع أي نزاع محتمل بين الأطراف.

4. الأموال الموصى بها للولايات والمؤسسات العمومية أو ذات النفع العام:

يبدأ الأجل من تاريخ قبول السلطة المختصة للوصايا، ويمتد إلى سنتين تحسب من تاريخ وفاة الموصي، ولا يجب أن تتعدها⁽⁷⁴⁾، وذلك لتوفير وقت كافٍ لضبط العمليات الرسمية وتحقيق الإدارة المالية السليمة.

وعموماً الالتزام بهذه الآجال يعزز الاستقرار القانوني ويحد من النزاعات المتعلقة بالحقوق العينية والمالية. كما يتيح للإدارة الضريبية تنفيذ الرقابة بشكل دقيق على جميع التصرفات القانونية. الاختلاف في الآجال بين العقود ذات الرسم الثابت والعقود ذات الرسم النسبي يعكس مرونة القانون في تكييف المتطلبات الإجرائية مع طبيعة المعاملة وقيمتها المالية، مما يضمن العدالة بين الأطراف وفعالية النظام الضريبي.

المطلب الثالث: تسجيل العقود المتضمنة نقل الملكية العقارية بعوض وبدون عوض

تكتسي العقود المتضمنة نقل الملكية العقارية أهمية خاصة في نظام التسجيل، بالنظر إلى ما يترتب عنها من آثار قانونية ومالية تمس حقوق الأفراد ومصالح الخزينة العمومية في آن واحد. وقد أحاط المشرع هذه العقود بجملة من الأحكام القانونية التي تحدد كيفية تسجيلها ومعدلات الرسوم المطبقة عليها، سواء تعلق الأمر بنقل الملكية بعوض كعقد البيع والتنازل، أو بنقلها بدون مقابل كالهبة أو عن طريق الوفاة. ويهدف هذا التنظيم إلى ضمان شفافية المعاملات العقارية وتمكين الإدارة الجبائية من مراقبة القيم الحقيقية للتصرفات القانونية وتحصيل الرسوم المستحقة وفقاً للقانون.

(73) - المادة 65 من قانون التسجيل.
(74) - المواد 69 و70 من قانون التسجيل.

الفرع الأول: نقل الملكية العقارية بعوض (البيع - التنازل بعوض)

يعد نقل الملكية العقارية بعوض من أكثر التصرفات القانونية شيوعاً في المعاملات العقارية، حيث يتم انتقال ملكية العقار من شخص إلى آخر مقابل ثمن أو مقابل مالي محدد. وقد خصّ المشرع هذه التصرفات بنظام ضريبي خاص يحدد الرسوم المستحقة عند تسجيل العقود، وذلك تبعاً لطبيعة التصرف ومحل العقار وقيمته المالية.

I. عقد البيع

1. القاعدة العامة: رسم البيع العقاري (5%)

يخضع نقل الملكية العقارية بعوض، وخاصة عقد البيع العقاري، إلى رسم تسجيل يقدر بنسبة 5%، ويحتسب هذا الرسم على أساس الثمن المصرح به في العقد أو القيمة الحقيقية للعقار إذا تبين للإدارة الجبائية أن القيمة المصرح بها أقل من القيمة الفعلية⁽⁷⁵⁾.

ويشمل هذا الحكم جميع العقود التي يكون موضوعها نقل ملكية عقار موجود داخل الإقليم الوطني، سواء كان العقار أرضاً أو بناية أو أي حق عيني عقاري قابل للتصرف.

يعكس هذا الحكم حرص المشرع على ضمان تحقيق العدالة الجبائية من خلال اعتماد القيمة الحقيقية للعقار كأساس لاحتساب الرسم عند الضرورة، وذلك للحد من ظاهرة التصريح بقيم أقل من القيمة الفعلية للعقار بقصد تقليل الرسوم المستحقة. كما يبرز الدور الرقابي للإدارة الجبائية في التحقق من صحة القيم المصرح بها في العقود العقارية.

2. الاستثناء: العقارات الموجودة في بلدان أجنبية (3%)

تخضع العقود التي تنقل ملكية عقارات موجودة في بلدان أجنبية، أو التي تتعلق بنقل حق الانتفاع أو حق التمتع بها، إلى رسم تسجيل يقدر بنسبة 3%، ويطبق هذا الرسم على التصرفات القانونية التي تبرم داخل الجزائر ولكن يكون محلها عقاراً واقعاً خارج الإقليم الوطني⁽⁷⁶⁾.

(75) - المادة 252 من قانون التسجيل.

(76) - المادة 255 من قانون التسجيل.

يلاحظ أن المشرع اعتمد نسبة أقل مقارنة بالرسم المطبق على العقارات الواقعة داخل التراب الوطني، وهو ما يعكس اختلاف نطاق الاختصاص الإقليمي للإدارة الجبائية، إضافة إلى مراعاة طبيعة المعاملات العقارية التي يكون محلها خارج الإقليم الوطني.

3. التضامن في دفع الرسم

طبقاً لأحكام المادة 91 من قانون التسجيل، يكون جميع أطراف العقد متضامنين في دفع رسوم التسجيل المستحقة. وفي حالة استفادة أحد الأطراف، سواء المشتري أو البائع، من إعفاء قانوني من رسوم التسجيل، فإنه لا يتحمل إلا نصف حق نقل الملكية، بينما يتحمل الطرف الآخر الجزء المتبقي من الرسم. يهدف مبدأ التضامن في دفع الرسوم إلى ضمان تحصيل الحقوق الجبائية لفائدة الخزينة العمومية، إذ يمنح الإدارة إمكانية الرجوع على أي من الأطراف المتعاقدة للمطالبة بالرسوم المستحقة. كما يساهم هذا المبدأ في تعزيز المسؤولية المشتركة بين الأطراف المتعاقدة في احترام الالتزامات الضريبية المرتبطة بالعقود العقارية.

II. التنازل عن الحقوق المشاعة

يخضع التنازل عن الحصص أو الأنصبة المشاعة في الأموال المنقولة أو العقارية إلى رسوم تسجيل تختلف بحسب طبيعة المال محل الشيوخ وطريقة انتقاله.

1. يفرض رسم قدره 1.5% على الحصص والأنصبة المكتسبة عن طريق بيع شائع يتعلق بأموال منقولة غير قابلة للقسمة⁽⁷⁷⁾.

2. يفرض رسم قدره 3% على الحصص والأنصبة المشاعة في الأموال العقارية المكتسبة عن طريق بيع العقار الشائع بالمزاد العلني، ويخفض هذا الرسم إلى 1.5% إذا تم الشراء من قبل أحد الشركاء في الشيوخ⁽⁷⁸⁾.

يلاحظ أن المشرع ميّز بين حالات البيع في الشيوخ، حيث خفّض الرسم في حالة شراء أحد الشركاء للحصة المشاعة، وهو ما يشجع على تصفية الشيوخ وتقسيم الملكية العقارية بما يساهم في استقرار المعاملات العقارية والحد من النزاعات بين الشركاء.

(77) - المادة 229 من قانون التسجيل.

(78) - المادة 230 من قانون التسجيل.

III. نقل جزء من حق الملكية العقارية**1. تحويلات حق الانتفاع**

التحويلات التي ترد على الملكية أو حق الانتفاع بعوض تخضع لنفس الرسوم المطبقة على نقل الملكية العقارية، أي 5% أو 3% بحسب موقع العقار.

ويقصد بحق الانتفاع الحق الذي يخول لصاحبه استعمال الشيء واستغلاله والحصول على ثماره دون أن يكون مالكاً لرقبته. فعلى سبيل المثال، يمكن لمالك العقار أن ينقل حق الانتفاع بشقة إلى شخص آخر، بحيث يتمكن هذا الأخير من استغلالها أو تأجيرها، بينما تبقى ملكية الرقبة للمالك الأصلي، أما ملكية الرقبة فتعني ملكية العقار دون حق الاستعمال أو الاستغلال، حيث ينتظر صاحبها انتهاء مدة حق الانتفاع ليسترجع الملكية الكاملة للعقار.

❖ حالات نقل حق الانتفاع**• الحالة الأولى: النقل بعوض**

عند بيع حق الانتفاع أو بيع الملكية التامة مقابل ثمن، يتم احتساب الرسم وفق القواعد العادية المعمول بها في نقل الملكية العقارية.

• الحالة الثانية: النقل بدون عوض

إذا تم نقل الملكية بدون مقابل، كالهبة أو التنازل المجاني أو عن طريق الوفاة، فإنه يتم تقدير قيمة حق الانتفاع وملكية الرقبة اعتماداً على سن المنتفع، حيث تختلف النسب المعتمدة تبعاً للفئة العمرية. يبرز هذا التنظيم الدقيق حرص المشرع على مراعاة الطبيعة الخاصة للحقوق العينية المجزأة مثل حق الانتفاع وملكية الرقبة، حيث لا يمكن اعتماد نفس أسس التقييم المطبقة على الملكية التامة. كما يسمح اعتماد معيار السن بتقدير القيمة الاقتصادية لحق الانتفاع بطريقة أكثر واقعية، بالنظر إلى ارتباطه بمدة الاستغلال المتوقعة للعقار⁽⁷⁹⁾.

(79) - المادة 53 من قانون التسجيل.

جدول توضيحي لحساب النسبة بين حق الانتفاع وملكية الرقبة

سن المنتفع	قيمة حق الانتفاع	قيمة ملكية الرقبة
أقل من 20 سنة	10/7 أي 70 %	10/3 أي 30 %
أقل من 30 سنة	10/6 أي 60 %	10/4 أي 40 %
أقل من 40 سنة	10/5 أي 50 %	10/5 أي 50 %
أقل من 50 سنة	10/4 أي 40 %	10/6 أي 60 %
أقل من 60 سنة	10/3 أي 30 %	10/7 أي 70 %
أقل من 70 سنة	10/2 أي 20 %	10/8 أي 80 %
أقل من 80 سنة	10/1 أي 10 %	10/9 أي 90 %
أكثر من 80 سنة	0 % تقريبا	100 %

ملاحظة: بعد حساب قيمة حق الانتفاع أو الرقبة، يطبق قيمة الرسم عادي والمقدر ب 5 % أو 3 % حسب موقع العقار ان كان موجود في الجزائر أو في الخارج.

الفرع الثاني: نقل الملكية بدون عوض

يأخذ نقل الملكية العقارية أحيانا شكل تصرف قانوني يتم دون مقابل مالي، حيث تنتقل الملكية إلى المستفيد دون التزامه بتقديم عوض للطرف الآخر. وتندرج هذه الحالات ضمن ما يعرف بالتصرفات المجانية، والتي تختلف عن التصرفات بعوض من حيث طبيعتها القانونية وأسس احتساب الرسوم الجبائية المرتبطة بها. وقد نظم المشرع الجزائري هذه الحالات ضمن أحكام قانون التسجيل، محددًا القواعد الخاصة بتحديد الرسوم المستحقة على عمليات نقل الملكية المجانية سواء تمت بين الأحياء أو عن طريق الوفاة.

❖ حالات نقل الملكية بدون عوض

تتم عمليات نقل الملكية المجانية أساسًا في حالتين رئيسيتين:

1. نقل الملكية عن طريق الوفاة

ينتج انتقال الملكية في هذه الحالة عن وفاة المالك، حيث تنتقل أمواله وحقوقه إلى الورثة أو الموصى لهم وفقًا لأحكام الميراث أو الوصية. وتخضع هذه العمليات إلى قواعد خاصة في التسجيل تهدف إلى تحديد قيمة التركة والحقوق المالية المترتبة عليها.

2. نقل الملكية بين الأحياء (الهبات)

تتمثل الهبة في تصرف قانوني يتنازل بموجبه شخص عن ملكية مال معين لشخص آخر دون مقابل، ويتم ذلك بموجب عقد رسمي غالبًا ما يحرره الموثق. ويخضع هذا التصرف لإجراءات التسجيل وفق الشروط التي يحددها قانون التسجيل.

وقد نص قانون التسجيل على كيفية تحديد الرسوم المفروضة على هذه العمليات وفق التقسيم الآتي:

- نقل الملكية بعوض أو بدون عوض بين الأحياء: المواد من 25 إلى 35 من قانون التسجيل.
- نقل الملكية عن طريق الوفاة: المواد من 36 إلى 46 من قانون التسجيل.

يتضح من خلال هذا التنظيم أن المشرع لم يهمل التصرفات المجانية رغم عدم وجود مقابل مالي فيها، بل أخضعها لنظام تسجيل خاص يهدف إلى ضبط انتقال الثروات بين الأفراد وضمان الشفافية في التصريحات المتعلقة بقيم الأموال المنقولة أو العقارية. كما يسمح هذا النظام للإدارة الجبائية بتتبع حركة انتقال الملكية داخل المجتمع ومنع إخفاء المعاملات التي قد تُستعمل للتحايل على الرسوم الضريبية.

الفرع الثالث: الاقتناءات العقارية المعفاة من الرسوم

رغم أن الأصل في التصرفات العقارية خضوعها لرسوم التسجيل، إلا أن المشرع الجزائري أقر مجموعة من الإعفاءات الضريبية لبعض العمليات العقارية تحقيقًا لأهداف اقتصادية واجتماعية. وتندرج هذه الإعفاءات ضمن سياسة الدولة الرامية إلى تشجيع الاستثمار، ودعم المبادرات الاقتصادية، وتسهيل إنجاز المشاريع ذات المنفعة العامة. وقد وردت هذه الإعفاءات ضمن أحكام قانون التسجيل في الباب المتعلق بالإعفاءات.

❖ الحالات المعفاة من رسوم التسجيل

حدد قانون التسجيل الحالات المعفاة من الرسوم⁽⁸⁰⁾، ومن بين أهم الأمثلة على هذه الحالات:

1. الاقتناءات العقارية التي يقوم بها الشباب المستثمر المستفيد من إعانات الدولة، خاصة في إطار برامج دعم تشغيل الشباب.
 2. اقتناء العقارات من طرف الهيئات العمومية المختصة بالتهيئة العقارية التي تتولى إعداد الأراضي وتخصيصها للمشاريع العمرانية أو الاقتصادية.
 3. الاقتناءات العقارية التي تقوم بها الشركات التعاونية والجمعيات الثقافية في إطار تحقيق أهدافها الاجتماعية أو الثقافية.
 4. العمليات المتعلقة باقتناء العقارات بهدف تهيئة المناطق الحضرية ذات الأولوية من طرف الجماعات المحلية، وذلك في إطار برامج التنمية المحلية.
 5. مبيعات أملاك الدولة، خاصة تلك المتعلقة ببيع الأراضي الناتجة عن عمليات تقسيم الأراضي المهياة والقابلة للاستعمال في إنجاز المشاريع السكنية بصفة رئيسية.
- تُظهر هذه الإعفاءات الدور الذي تلعبه السياسة الجبائية في تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية للدولة، إذ لا يقتصر النظام الضريبي على تحصيل الإيرادات فحسب، بل يُستخدم أيضًا كأداة لتشجيع الاستثمار ودعم التنمية العمرانية. كما أن الإعفاءات الممنوحة لبعض الفئات، مثل الشباب المستثمر أو الهيئات العمومية، تسهم في تسهيل الحصول على العقار الضروري لإنجاز المشاريع الاقتصادية والاجتماعية، مما ينعكس إيجابًا على التنمية المحلية وتحريك النشاط الاقتصادي.

(80) - ضمن المواد 270 إلى 347 مكرر 5 من الباب الخامس المتعلق بالإعفاءات.

المبحث الثالث: أحكام خاصة

إلى جانب الأحكام العامة المنظمة لرسوم التسجيل في المعاملات العقارية، أقرّ المشرّع الجزائري مجموعة من الأحكام الخاصة التي تهدف إلى ضمان شفافية التصرفات القانونية وحماية مصالح الخزينة العمومية. ويأتي ذلك من خلال وضع قواعد قانونية تمنع التحايل الضريبي، لا سيما ما يتعلق بإخفاء القيمة الحقيقية للتصرفات العقارية، إضافة إلى تنظيم الإجراءات التي تكفل تحصيل الرسوم والحقوق الجبائية المستحقة للدولة. ويبرز في هذا الإطار الدور المحوري الذي يضطلع به الموثق باعتباره طرفاً أساسياً في تحرير العقود الرسمية ومتابعة الإجراءات الجبائية المرتبطة بها.

المطلب الأول: إخفاء المتعاقدين للقيمة المالية الحقيقية

يشكّل إخفاء القيمة الحقيقية للتصرفات العقارية أحد الأساليب التي قد يلجأ إليها بعض المتعاقدين بهدف التهرب من دفع الرسوم الجبائية المستحقة. ولهذا السبب تدخل المشرّع بنصوص صريحة تهدف إلى منع هذه الممارسات وفرض جزاءات قانونية على مرتكبيها، فقد نصت المادة 113 من قانون التسجيل⁽⁸¹⁾ على بطلان وعدمية الأثر لكل اتفاق يهدف إلى إخفاء جزء من ثمن بيع العقارات أو التنازل عن محل تجاري أو عن عنصر الزبائن، كما يشمل هذا الحكم كذلك كل اتفاق يهدف إلى إخفاء جزء من الفارق الناتج عن عمليات التبادل أو القسمة عندما يتعلق الأمر بأموال عقارية أو محلات تجارية أو عناصر الزبائن. وقد أجاز المشرّع إثبات إخفاء الثمن بكافة وسائل الإثبات المقبولة في مادة التسجيل،

(81) - المادة 113 : "1- يكون باطلا وعدمية الأثر كل اتفاق يهدف إلى إخفاء جزء من ثمن بيع عقارات أو تنازل عن محل تجاري أو زبائن وكل جزء من فارق ناتج عن تبادل أو قسمة بتمامه أو جزء منه يتضمن أموالا عقارية أو محلا تجاريا أو زبائن.

2- يمكن إثبات إخفاء الثمن بثبوت وسائل الإثبات المقبولة في مادة التسجيل.
3- كل إخفاء في ثمن بيع عقارات أو تنازل عن محل تجاري أو زبائن والفارق الناتج عن التبادل أو قسمة، يعاقب عليه بغرامة تساوي ضعف الحقوق والرسوم المتملص منها من دون أن نقل هذه الغرامة عن 10.000 دج ويدفع الغرامة الأطراف المتضامون ما عدا توزيعها بينهم بالتساوي.
4- يتعين على الموثق الذي يعمل لحسابه الخاص، و الذي يتلقى عقد بيع أو مبادلة أو قسمة، أن يقوم بتلاوة هذا العقد على الأطراف، وذلك تحت طائلة غرامة مالية تقدر بـ 500 دج.
ويشير في العقد بأن هذه التلاوة قد تمت ويؤكد تحت طائلة نفس العقوبة، حسب معلوماته، بأن هذا العقد لم يعدل وغير متناقض مع أي سند مضاد يحتوي على زيادة في الثمن أو المعدل.
5- كل شخص تم التأكد بأنه كان شريكا بأي طريقة كانت في ممارسات تهدف إلى التملص من دفع الضريبة يخضع شخصيا زيادة عن العقوبات التأديبية إذا كان موظفا مؤهلا لتلقي العقود إلى غرامة تساوي أضعاف الحقوق والرسوم المتملص منها من دون أن نقل هذه الغرامة عن 10.000 دج.
6 - إن الموظفين المشار إليهم في المقطع 5 أعلاه، المتهمين بأي طريقة كانت، بأنهم شركاء في المناورات التي تهدف إلى التملص من دفع الضريبة يعزلون، في حالة العود، من دون المساس بتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادتين 123 و 124 من قانون العقوبات، في حقهم".

وهو ما يعكس رغبة المشرع في تشديد الرقابة على هذه التصرفات ومنع أي تحايل محتمل على القواعد الجبائية.

ولم يكتف المشرع بإقرار بطلان هذه الاتفاقات، بل رتب عليها كذلك جزاءات مالية، حيث يعاقب كل إخفاء في ثمن بيع العقارات أو التنازل عن محل تجاري أو عنصر الزبائن، وكذلك الفارق الناتج عن عمليات التبادل أو القسمة، بغرامة مالية تعادل ضعف الحقوق والرسوم المتملص منها، على ألا تقل هذه الغرامة عن **10.000 دج**. ويتحمل هذه الغرامة جميع أطراف العقد على وجه التضامن، مع إمكانية توزيعها بينهم بالتساوي.

كما ألزم المشرع الموثق بدور وقائي في هذا المجال، إذ يتعين عليه عند تلقيه عقود البيع أو المبادلة أو القسمة أن يقوم بتلاوة نص المادة **113 من قانون التسجيل** على الأطراف المتعاقدة. ويتم ذلك تحت طائلة غرامة مالية قدرها **500 دج** في حالة الإخلال بهذا الالتزام. ويجب على الموثق كذلك أن يثبت في العقد أن هذه التلاوة قد تمت فعلاً، وأن يؤكد وفقاً لما يتوفر لديه من معلومات أن العقد المحرر غير معدل ولا يتعارض مع أي سند مضاد يتضمن زيادة في الثمن أو تعديلاً فيه.

ويعكس هذا التنظيم القانوني حرص المشرع على ضمان شفافية المعاملات العقارية ومنع أي تلاعب في القيم المالية المصرح بها، لما لذلك من أثر مباشر على حقوق الخزينة العمومية.

المطلب الثاني: حماية حقوق الخزينة العمومية

تُعد حماية حقوق الخزينة العمومية من الأهداف الأساسية التي يسعى إليها النظام الجبائي، حيث تعتمد الدولة على الرسوم والضرائب كمصدر مهم لتمويل النفقات العامة. وفي إطار المعاملات العقارية، يضطلع الموثق بدور مهم في ضمان تحصيل هذه الحقوق وفق الإجراءات والأجال التي يحددها القانون. فخلال إبرام العقود العقارية، يتولى الموثق عملية تحصيل رسوم التسجيل من المتعاقدين، وذلك وفق الإجراءات المعتمدة في المجال الجبائي. ويتم عادة سحب شيك بمبلغ رسوم التسجيل من الحساب المخصص لذلك، ثم تسليمه إلى مصلحة الضرائب المختصة، والمتمثلة في مكتب التسجيل التابع للدائرة أو على مستوى الولاية التي يقع ضمن اختصاصها المكتب المعني عند الاقتضاء.

وفي إطار ضمان الرقابة الجبائية، يقوم الموثق بإشعار المدير الولائي للضرائب من خلال تقديم طلب للحصول على الحالة المالية للمتصرف في العقار. ويهدف هذا الإجراء إلى التحقق من الوضعية الجبائية للأطراف المعنية بالعقد قبل إتمام إجراءات التسجيل.

وقد منح المشرع الإدارة الجبائية، ممثلة في المديرية الولائية للضرائب، مهلة شهر واحد من أجل دراسة الطلب الموجه إليها وإجراء عمليات التقييم والمراقبة اللازمة قبل الرد عليه. وتبدأ هذه المهلة من تاريخ استلام الطلب، ويثبت ذلك في وصل الاستلام الذي يسلم للموثق.

وعند انتهاء هذه المدة، يمكن أن يكون رد المديرية الولائية للضرائب في إحدى الحالات التالية:

- الحالة الأولى: إذا كان المبلغ المستحق للإدارة الجبائية أقل من المبلغ المودع في حساب الزبائن، يقوم الموثق بسحب شيك لفائدة الإدارة الضريبية بقيمة المبلغ المستحق، ثم يعيد المبلغ المتبقي إلى الزبون بواسطة شيك.

- الحالة الثانية: إذا كان المبلغ المستحق يفوق المبلغ المودع في حساب الزبائن، يتم دفع المبلغ المودع كاملاً إلى حساب الخزينة العمومية، ويبقى الفرق ديناً على الزبون، ويحق للإدارة الجبائية المطالبة به وفق الإجراءات التي ينص عليها القانون.

- الحالة الثالثة: في حالة رد الإدارة بعدم وجود التزام جبائي، أو في حالة عدم ردها خلال المهلة القانونية المحددة بشهر واحد، يقوم الموثق بإرجاع المبلغ كاملاً إلى الزبون بواسطة شيك يسحب من حساب الزبائن.

ويبرز من خلال هذه الإجراءات الدور الأساسي الذي يلعبه الموثق في حماية مصالح الخزينة العمومية، حيث يشكل حلقة وصل بين المتعاملين والإدارة الجبائية، ويساهم في ضمان احترام القواعد القانونية المتعلقة بتحصيل الرسوم والضرائب المرتبطة بالمعاملات العقارية⁽⁸²⁾.

(82) - تنص المادة 158 فقرة 01 من قانون التسجيل على ما يلي: {يقدم الموثقون وكتاب الإدارات خلال الأيام العشرة الأولى من شهر يناير وأبريل ويوليو وأكتوبر من كل سنة، إلى مفتشي التسجيل التابعين لمقر إقامتهم، فهارسهم ليؤشروا عليها، ويذكروا في تأشيراتهم عدد العقود المسجلة.}.

الفصل الرابع: الاجراءات اللاحقة على تحرير العقد التوثيقي II - إجراء الشهر العقاري

المبحث الأول: أنظمة الشهر العقاري

يُعدّ الشهر العقاري من أهم الآليات القانونية التي اعتمدها المشرع لتنظيم المعاملات العقارية وضمان استقرارها، إذ يهدف إلى إضفاء العلانية على التصرفات الواردة على العقارات وتمكين الغير من الاطلاع على الوضعية القانونية لها. ويكتسي هذا النظام أهمية بالغة بالنظر إلى القيمة الاقتصادية والاجتماعية الكبيرة التي يمثلها العقار، الأمر الذي يستوجب وجود نظام قانوني يضمن حماية حقوق المالكين والمتعاملين ويحد من النزاعات التي قد تنشأ بشأن الملكية العقارية.

ويرتبط نظام الشهر العقاري ارتباطاً وثيقاً بالتوثيق، باعتبار أن العقد التوثيقي يمثل في أغلب الحالات الأساس القانوني الذي تُبنى عليه عملية الشهر. فالموثق يتولى تحرير العقود الرسمية المتعلقة بالتصرفات العقارية، مثل عقود البيع والهبة والرهن وغيرها من التصرفات الناقلة أو المنشئة للحقوق العينية العقارية، ثم يتكفل بعد ذلك باتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لإشهار هذه العقود لدى المحافظة العقارية. وبذلك يشكل التوثيق مرحلة سابقة ومكملة لعملية الشهر العقاري، حيث يضمن صحة التصرف من الناحية القانونية والشكلية قبل نشره وإعلانه للغير.

كما أن الشهر العقاري لا يقتصر دوره على مجرد إشهار العقود، بل يساهم في تثبيت الحقوق العينية العقارية وإضفاء الحماية القانونية عليها، الأمر الذي يعزز الثقة في المعاملات العقارية ويشجع الاستثمار في هذا المجال. ومن هنا تتجلى العلاقة التكاملية بين التوثيق والشهر العقاري، حيث يساهم التوثيق في ضمان صحة التصرفات القانونية، بينما يهدف الشهر العقاري إلى إعلان هذه التصرفات وترتيب آثارها في مواجهة الغير.

وبالنظر إلى أهمية الشهر العقاري في تنظيم الملكية العقارية، فقد عرفت التشريعات المقارنة عدة أنظمة لتنظيمه، تختلف في أسسها وآليات عملها. ومن أبرز هذه الأنظمة نظام الشهر الشخصي الذي يقوم على أساس أسماء الأشخاص أطراف التصرفات، ونظام الشهر العيني الذي يعتمد على العقار ذاته كوحدة أساسية للشهر. ولذلك سيتم التطرق إلى هذين النظامين من خلال بيان مفهوم كل منهما وخصائصه ومزاياه وعيوبه.

المطلب الأول: نظام الشهر الشخصي

يعد نظام الشهر الشخصي من أقدم الأنظمة التي اعتمدت لتنظيم الشهر العقاري، حيث يقوم أساساً على إشهار التصرفات العقارية اعتماداً على أسماء الأشخاص الذين تصدر عنهم هذه التصرفات. ويهدف هذا النظام إلى تحقيق العلانية في المعاملات العقارية وتمكين الغير من الاطلاع على التصرفات التي ترد على العقارات.

غير أن هذا النظام يعتمد على تنظيم خاص للسجلات العقارية يقوم على ترتيب أسماء المتعاملين، الأمر الذي يؤثر على طبيعة الشهر وآثاره القانونية. لذلك سيتم التطرق إلى تعريف هذا النظام وخصائصه، ثم بيان المبادئ التي يقوم عليها، وأخيراً إبراز أهم العيوب التي قد تترتب عن تطبيقه.

الفرع الأول: تعريف الشهر الشخصي وخصائصه

قبل التطرق إلى المبادئ التي يقوم عليها نظام الشهر الشخصي، يتعين أولاً تحديد المقصود به من الناحية القانونية وبيان أهم الخصائص التي تميزه. فتعريف هذا النظام يسمح بفهم الأساس الذي يعتمد عليه في تنظيم عملية الشهر، بينما تساعد دراسة خصائصه على توضيح طبيعة الدور الذي يؤديه في إعلان التصرفات العقارية وآثاره في مواجهة الغير.

أولاً: تعريف الشهر الشخصي:

هو ذلك النظام الذي يقوم على شهر المعاملات العقارية بناء على أسماء المتصرفين في السجلات، أي يتم شهر التصرفات العقارية طبقاً لأسماء الأشخاص في سجلات شخصية مرتبة أبجدياً بترتيب أسماء الأشخاص أطراف المعاملة وسجلات زمنية ترتب فيها المعاملات حسب ورودها ترتيباً زمنياً⁽⁸³⁾.

ثانياً: خصائص الشهر الشخصي

1- الخاصية الأولى: يعتمد على أسماء الأشخاص الذين تصدر عنهم التصرفات التي يتم شهرها، وتتم عملية الشهر في نوعين من السجلات:

- أ- سجلات يتم القيم فيها طبقاً للحروف الأبجدية لأسماء الأشخاص وهي قوام الشهر الشخصي.
- ب- سجلات يتم القيد فيها طبقاً للترتيب الزمني لتقديم المحررات للشهر.

(83) - فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة، سنة 2014، ص 89.

2- الخاصة الثانية: العلانية

ليس للشهر أي قوة ثبوتية، بل هو إجراء يهدف إلى العلانية فقط، دون أن يكون له أي أثر على الحق المشهر، وهو لا يظهر التصرف من العيوب التي قد تكون سببا في إبطاله أو فسخه بدعوى لاحقة للشهر⁽⁸⁴⁾.

يقتصر دوره معنا على إعلان الحقوق كما هي، وجعلها ذات حجية في مواجهة الغير الذي يتلقى نفس الحق من نفس المنصرف، وعندها لا يكون للشهر إلا دور واحد، وهو تحديد صاحب الأولوية، والذي يكون الطرف الأسبق لشهر سنده.

الفرع الثاني: مبادئ الشهر الشخصي

بعد التعرف على مفهوم نظام الشهر الشخصي وخصائصه، يصبح من الضروري التطرق إلى المبادئ الأساسية التي يقوم عليها هذا النظام. فهذه المبادئ تحدد الإطار القانوني الذي يحكم عملية الشهر في هذا النظام، كما تبين مدى تأثيره على انتقال الحقوق العينية العقارية وعلى حماية المتعاملين في المجال العقاري.

يقوم الشهر الشخصي على المبادئ التالية:

- 1- أسماء الأشخاص أساس الشهر الشخصي.
- 2- ليس للشهر قوة ثبوتية مطلقة فهو مجرد إعلام أو وسيلة للإعلام، حيث أن شهر التصرف لا يدل قطعا على أن صاحب الحق محل التصرف هو فعلا المالك الحقيقي، ومكتسب الحق الجديد سوف لن يكون في مأمن من تجريده من هذا الحق، وهو لا يمنع الغير من الطعن في المحرر المشهر شهرا شخصيا. وهذه الخاصة أو المبدأ تستند على قاعدتين فقهييتين هما:
 - قاعدة أ: لا يملك الإنسان إلا ما ملك.
 - قاعدة ب: لا يستطيع الإنسان أن يقدم لغيره حقوقا أكثر مما له.
- 3- للشهر الشخصي دور مدعم للحق وليس له دور مانع للحق، فهو يهدف عموما إلى تحقيق الائتمان العقاري⁽⁸⁵⁾.

(84) - فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، المرجع السابق، ص 89.

(85) - فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، المرجع نفسه، ص 90.

- 4- ليس للشهر الشخصي أثر ناقل للحقوق: ينحصر دوره في إعلام الغير بهذا الانتقال.
- 5- جواز تملك الحق المشهر من طرف الغير بالتقادم.
- 6- الشهر الشخصي قرينة بسيطة على صحة الحق: فيظل الحق المشهر صحيحا وقائما بالافتراض إلى أن يتم الطعن في هذا التصرف بدعوى البطلان أو الفسخ أو غيرها من صور الطعن.

الفرع الثالث: عيوب الشهر الشخصي

على الرغم من أن نظام الشهر الشخصي يحقق نوعاً من العلانية في المعاملات العقارية، إلا أن التطبيق العملي لهذا النظام كشف عن عدة نقائص وإشكالات تؤثر على فعاليته في ضمان استقرار الملكية العقارية. ولذلك تعرض هذا النظام لانتقادات عديدة من قبل الفقه، خاصة فيما يتعلق بصعوبة تحديد المالك الحقيقي للعقار وإمكانية تعارض سندات الملكية. ومن ثم سيتم التطرق إلى أهم العيوب التي تميز هذا النظام.

- 1- الشهر الشخصي لا يحقق أهدافه، لأنه مجرد وسيلة إعلام فقط.
- 2- صعوبة معرفة مالك العقار الحقيقي من خلال السجلات الشخصية والزمنية.
- 3- يجيز الشهر الشخصي اكتساب الملكية بالتقادم، وهو يعتبر خطراً يهدد ويمس بحق مقدس هو حق الملكية.
- 4- خطر تعارف سندات الملكية لعقار واحد، وذلك بسبب صعوبة معرفة المالك الحقيقي، مما يترتب عنه نتائج سلبية تتمثل في إضعاف الثقة بين المتعاملين في العقار⁽⁸⁶⁾.

المطلب الثاني: نظام الشهر العيني

نظراً للنقائص التي أظهرها نظام الشهر الشخصي في تحقيق الأمن القانوني للمعاملات العقارية، ظهرت الحاجة إلى اعتماد نظام أكثر دقة وفعالية، وهو نظام الشهر العيني، ويقوم هذا النظام على أساس مختلف، حيث يعتمد على العقار ذاته كوحدة أساسية للشهر بدل الاعتماد على أسماء الأشخاص.

(86) - فتحي ويس، الشهر العقاري وآثاره في مجال التصرفات العقارية {دراسة مقارنة}، رسالة دكتوراه، تخصص قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة وهران، السنة الجامعية 2011/2010، ص 211.

وبموجب هذا النظام تخصص لكل وحدة عقارية صحيفة أو بطاقة عقارية تقيد فيها جميع التصرفات والحقوق التي ترد على العقار، مما يسمح بتحديد الوضعية القانونية للعقار بصورة واضحة ودقيقة. لذلك سيتم التطرق إلى المبادئ التي يقوم عليها هذا النظام، ثم بيان أهم مزاياه وعيوبه.

الفرع الأول: تعريف الشهر العيني

عملية الشهر وفق هذا النظام لا تتم على أساس أسماء الأشخاص الصادرة عنهم التصرفات، بل على أساس العقارات المتصرف فيها، وهو نظام شهر عقاري يعتمد على العقار كوحدة أساسية للتسجيل، حيث يتم تخصيص بطاقة عقارية أو صفحة لكل وحدة عقارية تُسجل فيها جميع التصرفات والحقوق والقيود المتعلقة بالعقار، بما في ذلك الملكية، الرهن، والارتفاقات، وغيرها من الالتزامات القانونية، وتشكل مجموع البطاقات الخاصة بالعقارات ما يعرف بالسجل العيني⁽⁸⁷⁾.

ويرتكز هذا النظام على نتائج المسح العقاري، الذي يشمل حصر العقارات وتحديد مواقعها وحدودها ومساحاتها ومواصفاتها القانونية والفنية. ويُعتبر المسح العقاري أساس إنشاء السجل العيني، إذ يضمن أن كل عقار معرف بدقة ومرتبب بسجلاته الخاصة، مما يوفر وضوحاً قانونياً، حماية للملكية، ويسهل التحقق من الحقوق والقيود المقررة على العقار.

الفرع الثاني: مبادئ نظام الشهر العيني (السجل العيني)

يعكس نظام الشهر العيني أو ما يعرف بالسجل العيني تطوراً متقدماً في تنظيم الحقوق العقارية مقارنة بالنظام الشخصي، إذ يركز على العقار كوحدة ثابتة ومرتكز أساسي لكل المعاملات. ويهدف هذا النظام إلى تحقيق دقة ووضوح في تسجيل الحقوق والقيود على العقارات، بما يضمن حماية المالكين، ويحد من النزاعات العقارية، ويؤمن الرؤية القانونية لجميع الأطراف المتعاملة.

ويستند السجل العيني في تكوينه إلى مبادئ أساسية تنظم طريقة تسجيل الحقوق وضمان سلامتها، بدءاً من تخصيص صفحة لكل عقار، وصولاً إلى تحديد القوة القانونية للحقوق المسجلة، ومبدأ المشروعية في القيد، وتأثير القيد على التقادم، بالإضافة إلى أثره في إنشاء ونقل الحقوق.

(87) - فتحي ويس، الشهر العقاري وآثاره في مجال التصرفات العقارية {دراسة مقارنة}، رسالة دكتوراه، المرجع السابق، ص 214.

كما يمثل السجل العيني امتدادًا عمليًا لنتائج المسح العقاري، الذي يوفر بيانات دقيقة عن كل عقار من حيث موقعه، مساحته، طبيعة استخدامه، والحقوق المرتبطة به، مما يجعل هذه المبادئ حجر الأساس لضمان أمان المعاملات العقارية والشفافية في القطاع العقاري.

أولاً: مبدأ التخصيص

يستند نظام السجل العيني إلى العنصر الثابت في المعاملات وهو "العقار"، فكل عقار تخصص له صفحة في السجل العيني يسمى الصحيفة العينية للوحدة العقارية، تسجل ضمنها جميع التصرفات التي تقع على تلك الوحدة العقارية، وكذلك كل الحقوق والقيود التي تثقلها كالرهون والارتفاقات، وهي تحمل كل البيانات المتعلقة بالعقار مثل: رقمه، موقعه، مشتملاته، مساحته، اسم المالك... الخ من مجموع هذه الصفحات المرتبة يتكون سجل يسمى السجل العيني، والذي نسب إليه الشهر العيني.

ونظراً لأهمية هذه الطريقة، فإنه حتى نظام الشهر في فرنسا المعروف عنه أنه نظام شهر شخصي قد اعتمد على سجل ثالث هو السجل العيني المطور بالإعلام الآلي، والذي يتضمن الوضعية القانونية لكل وحدة عقارية.

ثانياً: مبدأ قوة الثبوت المطلقة

يعد مبدأ قوة الثبوت المطلقة من أبرز الخصائص التي تميز نظام الشهر العيني، إذ يمنح القيد في السجل العيني حماية قانونية قوية للمالك أو صاحب الحق المسجل، ويعتبر دليلاً قاطعاً على صحة الحق في مواجهة الغير. وبفضل هذا المبدأ، يصبح من الصعب على أي شخص أن يدعي ملكية أو حق على العقار ما لم يكن مسجلاً في السجل العيني، مما يعزز الثقة في المعاملات العقارية ويحد من النزاعات بين الأطراف. ورغم أهميته، يثير هذا المبدأ جدلاً فقهيًا، إذ تختلف الدول في مدى اعتباره مطلقاً، فبعضها، مثل المشرع السويسري، لا يمنحه القوة المطلقة، بينما يقره المشرع الجزائري مع إمكانية الطعن في التصرفات المشهورة وفق شروط محددة (م 85 من المرسوم 63/76) (88).

ثالثاً: مبدأ المشروعية

(88) - المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 30 لسنة 1976.

يشترط مبدأ المشروعية قبل تسجيل أي حق عيني في السجل العيني، وهو التأكد من أن التصرف قانوني وصحيح ومطابق للواقع. فالتسجيل في السجل العيني لا يكون مجرد إجراء إداري، بل يجب أن يستند إلى أساس قانوني سليم وأن يكون الحق مطابقة للحقيقة. هذا المبدأ يحمي المتعاملين من الحقوق الوهمية أو التصرفات غير القانونية، ويضمن أن كل تسجيل يعكس الوضعية القانونية الحقيقية للعقار، مما يجعل السجل مصدرًا موثوقًا للمعلومات العقارية.

رابعاً: مبدأ القيد المطلق أو الشهر المطلق

ينص هذا المبدأ على أن الحقوق العينية العقارية لا يمكن الاحتجاج بها أمام الغير إلا إذا كانت مقيدة فعلياً في السجل العيني. أي أن مجرد امتلاك الحق أو التعاقد عليه لا يكفي، بل يجب أن يتم قيده رسمياً في السجل حتى يكون نافذاً وقابلاً للحماية القانونية. هذا المبدأ يعزز الوضوح القانوني ويحول السجل العيني إلى المرجع النهائي لتحديد حقوق الملكية، ويقلل من احتمال النزاعات المتعلقة بالحقوق غير المقيدة.

خامساً: مبدأ عدم سريان التقادم ضد صاحب الحق المشهر

يضمن هذا المبدأ حماية الحقوق العينية المسجلة من اكتساب الغير لها عن طريق التقادم. إذ بمجرد تسجيل الحق في السجل العيني، يصبح صاحبه في مأمن من أي مطالبات خارجية يمكن أن تستند إلى مرور الزمن، ويمنح ذلك الملاك الثقة في أن تسجيلهم يحمي حقوقهم على المدى الطويل. وبالتالي، يشكل هذا المبدأ عنصراً أساسياً في تحقيق الأمان القانوني للمعاملات العقارية.

سادساً: للشهر أثر منشئ وناقل

يؤكد هذا المبدأ على أن القيد في السجل العيني هو الذي ينشئ الحق قانونياً وينقله بين الأطراف، فلا ينشأ أي حق عيني أو تنتقل ملكيته إلا عبر هذا القيد. بمعنى آخر، التسجيل ليس مجرد إعلان أو إعلام، بل هو الأداة القانونية التي تمنح الحق وجوداً حقيقياً وقوة تنفيذية، مما يعزز وظيفة السجل العيني كأداة تنظيمية ومرجعية أساسية لجميع التعاملات العقارية.

الفرع الثالث: تقييم نظام السجل العيني

يمكن تقييم نظام السجل العيني من خلال تحديد مزاياه وعيوبه، كالتالي:

أولاً: مزايا نظام السجل العيني (الشهر العيني)

- توفير الحماية للمتعاملين في العقارات.
- ضبط وتثبيت المركز القانوني الحقيقي للعقار.
- منع التعارض في سندات الملكية وتجنب تشابه الأسماء.
- الحد من المنازعات العقارية انطلاقاً من الأثر التطهيري للمسح العقاري الذي يعد أساس تأسيس السجل العيني.
- تأمين الملاك وأصحاب الحقوق المشهورة من خطر التقادم المكسب.
- تسهيل تحصيل الجباية العقارية وتشجيع الاستثمار في المجال العقاري⁽⁸⁹⁾.

ثانياً: عيوب نظام السجل العيني

رغم محاسنه ومزاياه إلا أن له عيوب هي:

• كثرة النفقات اللازمة لتطبيق نظام الشهر العيني، فقيامه كنظام يستدعي تعميم المسح، وهي عملية تقنية مكلفة جداً، لذلك لا تزال هناك دول لم تنجح في تعميم نظام الشهر العيني، بالرغم من مرور عقود على تبينه، بسبب عدم القدرة على تعميم المسح على كامل أرض الدولة، والجزائر أفضل مثال على ذلك.

• **تعريض حقوق الملاك الحقيقيين للخطر:** فمبدأ القوة الثبوتية المطلقة للغير يغلق أي باب للطعن في السجلات، لكن في الجزائر هناك مجال للطعن.

• **صعوبة تطبيقه في الدول العريقة:** لا يصلح تطبيقه إلا بالنسبة للبلدان الحديثة التي لا تزال في مرحلة التكوين، خاصة المستقلة حديثاً، حيث لا يوجد تنظيم عام للملكية العقارية، أما البلدان العريقة فقد ارتبط سكانها بشدة بالأنظمة والمبادئ والأعراف التي تنظم الملكية، فمن العسير الانتقال إلى تطبيق نظام جديد كالسجل العيني، مثل: فرنسا، فرغم اعترافها بقصور نظام الشهر الشخصي إلا أنه يستحيل التحلي عنه.

المطلب الثاني: نظام الشهر العقاري في الجزائر

يعد نظام الشهر العقاري في الجزائر جزءاً أساسياً من الإطار القانوني الذي ينظم الحقوق العينية على العقارات، ويعكس تطور التشريع العقاري منذ الحقبة الاستعمارية وحتى العصر الحديث. فقد ورثت

(89) - فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، المرجع السابق، ص 132.

الجزائر عن الاستعمار الفرنسي تطبيق نظام الشهر الشخصي، الذي كان قائماً على تسجيل المعاملات العقارية وفق أسماء المتصرفين، مع محاولة السلطات الفرنسية تطبيق نظام تورنس الجزئي من خلال التحقيقات العقارية الجزئية والإجمالية على الأراضي الجزائرية.

وبالرغم من هذا الإرث القانوني، فقد أدرك المشرع الجزائري بعد الاستقلال أهمية تأسيس نظام أكثر تنظيمًا يضمن حماية الملكية العقارية ودقة المعلومات القانونية المرتبطة بها. وقد تجسد ذلك في الأمر رقم 74/75 الصادر في 12 نوفمبر 1975، والذي نص على إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، لتبني نظام الشهر العيني، القائم على تسجيل الحقوق العقارية على أساس كل وحدة عقارية بدلاً من أسماء الأشخاص.

لكن طبيعة المسح العقاري، الذي يتطلب جهودًا تقنية وقانونية كبيرة، بالإضافة إلى المساحة الشاسعة للجزائر وتعقيدات الوضعيات القانونية للعقارات، جعلت عملية تعميم الشهر العيني تستغرق وقتًا طويلاً. ونتيجة لذلك، أصبحت الجزائر تطبق منذ عام 1975 نظامًا مزدوجًا: شهر عيني في المناطق الممسوحة حيث تم تأسيس السجل العقاري، وشهر شخصي في المناطق غير الممسوحة بشكل مؤقت إلى حين إجراء المسح وتأسيس السجل.

وبالتالي، أصبح فهم طبيعة الشهر العقاري في الجزائر واستيعاب الهيئة المكلفة بالإشراف عليه أمرًا ضروريًا لفهم كيفية تنظيم وحماية الحقوق العقارية وضمان صحتها القانونية في مختلف المناطق.

الفرع الأول: طبيعة الشهر في الجزائر

باعتبار الجزائر مستعمرة فرنسية، فقد طبقت على ترابها نظام الشهر الشخصي وفق أطر قانونية مختلفة، كما حاولت تطبيق نظام تورنس من خلال التحقيقات الجزئية والإجمالية التي قامت بها السلطات الفرنسية على الأراضي الجزائرية.

وبالتالي فإن نظام الشهر الموروث من الاستعمار الفرنسي هو نظام الشهر الشخصي، ويصعب التفصيل فيه، خاصة من حيث مجال تطبيقه، واستمر العمل بنظام الشهر الشخصي إلى غاية سنة

1975م، تاريخ صدور الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري⁽⁹⁰⁾، حيث تبنى المشرع الجزائري صراحة نظام الشهر العيني.

لكن ولأن المسح العقاري عملية تقنية وقانونية ضخمة تتطلب جهودا سرية وإمكانيات مادية وتدخل الكثير من الهيئات، فإن تعميمه على كافة التراب الجزائري الذي يتسم لمساحة كبيرة جدا، إضافة إلى الوضعيات القانونية المعقدة للعقارات في الجزائر، فإن عملية تعميمه تتطلب وقتا طويلا، والدليل أنه استؤنف سنة 1975، ولم ينتبه إلى حد الآن، فإن تطبيق نظام الشهر العيني في المناطق التي تأسس فيها السجل العيني نتيجة إجراء المسح العقاري، في حين المناطق التي لم يتم فيها إجراء المسح ولم يتأسس فيها سجل عقاري للعقارات الموجودة ضمن إقليمها فإن نطاق الشهر الشخصي هو الذي سوف يبقى مطبقا بشكل مؤقت إلى غاية إجراء المسح.

وبالتالي فالجزائر تطبق في الوقت الحالي ومنذ بداية 1975 نظام شهر مزدوج، شهر شخصي في المناطق الغير ممسوحة وشهر عيني في المناطق الممسوحة.

الفرع الثاني: الهيئة المكلفة بالشهر العقاري في الجزائر

تتولى هيئة المحافظة العقارية في الجزائر عملية الشهر العقاري بنوعيه الشخصي والعيني، وقد تأسست سنة 1975 بموجب نص المادة 20 منه، يشرف عليها محافظ عقاري تزاوّل نشاطها تحت وصاية وزارة المالية، كونها تابعة إلى مديرية الحفظ العقاري التي تخضع لإشراف المديرية العامة لأملاك الدولة التابعة لوزارة المالية⁽⁹¹⁾.

■ المرحلة الثانية من 1975 إلى 2021

- استحدثت المحافظات العقارية بموجب الأمر 75/74 وأحالها إلى التنظيم، حيث حل مصطلح المحافظة العقارية محل مصطلح مكتب الرهون الموروث عن القوانين الفرنسية أثناء الفترة الاستعمارية [في فرنسا الآن أدخل تغيير بسيط على الاسم وأصبحت تعرف الآن بمحافظة الرهون].

(90) - الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية عدد 85، لسنة 1975.

(91) - أنظر: رمول خالد، المحافظة العقارية كألية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، الجزائر، طبعة 2001، ص 31.

- صدر التنظيم في صورة المرسوم 76/63 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم⁽⁹²⁾ بالمرسوم رقم 93/123 المؤرخ في 19 ماي 1993⁽⁹³⁾، حيث نص على مجموعة القواعد المتعلقة بإنشاء وتسيير وصلاحيات ودور المحافظات العقارية، إضافة إلى المرسوم 87/212 المؤرخ في 29 سبتمبر 1987 الذي يحدد كفاءات عمل الهياكل المحلية التابعة لإدارة المالية وتنسيقها وجمعها على مستوى الولاية والمهام الموكلة للمحافظات العقارية وتنظيمها وتحديد قواعد المراقبة⁽⁹⁴⁾.

- صدر المرسوم التنفيذي رقم 90/189 بتاريخ 23 جوان 1990 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد من بينها الإشراف على المحافظات العقارية⁽⁹⁵⁾.

- صدر المرسوم التنفيذي 91/65 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية لأمالك الدولة والحفظ العقاري وسيرها⁽⁹⁶⁾، حيث اعتبر المحافظات العقارية هيئات إدارية تابعة للمديرية العامة للأمالك الوطنية وتزاول نشاطها تحت وصاية الوزير المكلف بالمالية.

- كما صدر المرسوم التنفيذي رقم 92/116 الصادر بتاريخ 14 مارس 1992 المحدد لقائمة الشروط المطلوبة لقبول في المناصب العليا للمصالح الخارجية لأمالك الدولة والحفظ العقاري المعدل والمتمم⁽⁹⁷⁾، حيث من خلاله ام تحديد شروط الالتحاق بمنصب المحافظ العقاري.

- وقد صدر أيضا قرار عن وزير المالية بتاريخ 04 جوان 1991 الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشيات أمالك الدولة والحفظ العقاري⁽⁹⁸⁾، يبين من خلاله التقسيم الهيكلي للمحافظة العقارية، حيث بين أقسام المحافظة العقارية.

(92) - الجريدة الرسمية عدد 30 لسنة 1976.

(93) - الجريدة الرسمية عدد 34 لسنة 1993.

(94) - الجريدة الرسمية عدد 40 لسنة 1987.

(95) - الجريدة الرسمية عدد 26 لسنة 1990.

(96) - الجريدة الرسمية عدد 10 لسنة 1991.

(97) - المرسوم التنفيذي رقم 116/92 المؤرخ في 14 مارس 1992 المحدد لقائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية

لأمالك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، ج ر، العدد 21 لسنة 1992، المعدل والمتمم بالمرسوم

التنفيذي رقم 97-433 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997، ج ر، العدد 77، لسنة 1997.

(98) - الجريدة الرسمية عدد 38 مؤرخة في 14 أوت 1991.

- صدر المرسوم التنفيذي رقم 95/54 المؤرخ في 15 فيفري 1995 يتضمن صلاحيات وزير المالية وإلغاء صلاحيات وزير الاقتصاد، وحولها إلى وزير المالية بخصوص الأملاك الوطنية والحفظ العقاري.

المرحلة الثالثة: بداية من سنة 2021

سنة 2021 صدرت تعليمات ومراسيم تستحدث بنية هيكلية جديدة للمصالح العقارية التابعة لوزارة المالية من أبرزها حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، واستحداث الشباك الوحيد المختص بتسليم الدفتر العقاري على مستوى المحافظة العقارية في غضون 30 يوما، إضافة إلى إحداث تغييرات في البنية الهيكلية للمحافظات العقارية ومصالح الحفظ العقاري وبشكل عام كل المصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للأملاك الوطنية التابعة لوزارة المالية، لكنها لم يتم تطبيقها ميدانيا إلى غاية إصدار التنظيمات التي تكرسها وتنص على طريقة تطبيقها ميدانيا، ولذلك لا تزال القوانين السابقة سارية المفعول إلى حين ذلك.

✓ التعليم رقم 01 المؤرخة في 21 جانفي 2021 المتعلقة بإعداد وتسليم الدفاتر العقارية حسب التعليمات الصادرة عن اجتماع الحكومة بتاريخ 20 جانفي 2021.

✓ المذكرة رقم 1401 المؤرخة في 07 فيفري 2021 عن المديرية العامة للأملاك الوطنية بعنوان: الدفتر العقاري، تدابير جديدة.

✓ المرسوم التنفيذي رقم 21/251 المؤرخ في 6 جوان 2021 الذي يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية⁽⁹⁹⁾.

✓ المرسوم التنفيذي رقم 21/393 المؤرخ في 18 أكتوبر 2021 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها⁽¹⁰⁰⁾.

✓ المرسوم التنفيذي رقم 394/21 المؤرخ في 18 أكتوبر 2021 يحدد مهام مفتشية مصالح أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري وتنظيمها وسيرها ().

أولا: التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية:

(99) - الجريدة الرسمية عدد 47 لسنة 2021.

(100) - الجريدة الرسمية عدد 80 لسنة 2021.

I. التنظيم الداخلي القديم

تشكل المحافظة العقارية من ثلاثة أقسام طبقاً لنص المادة 03 من قرار وزير المالية الصادر بتاريخ 04 جوان 1991 الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري⁽¹⁰¹⁾، هي:

- 1- قسم الإيرادات وعمليات المحاسبة.
- 2- قسم قيد السجل العقاري والبحوث وتسليم المعلومات.
- 3- قسم تسجيل العقارات المحددة ضمن مسح الأراضي.

II. التنظيم الداخلي الجديد:

طبقاً للقرار الوزاري مشترك مؤرخ في 11 جويلية 2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم⁽¹⁰²⁾، تنص المادة 8 منه على تنظيم داخلي جديد لأقسام المحافظة العقارية كالتالي:

تكون المحافظة العقارية، تحت سلطة المحافظ العقاري، من خمسة (5) أقسام كالتالي: قسم الإيراد وعمليات المحاسبة، قسم مسك البطاقيّة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات، قسم الترقيمات العقارية، قسم مسح الأراضي، قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية.

1- قسم الإيراد وعمليات المحاسبة: يكلف قسم الإيراد وعمليات المحاسبة، على الخصوص، بما يأتي⁽¹⁰³⁾:

- فحص الوثائق المودعة بغرض الشهر،
- مسك سجل الإيراد وإدراج التسجيلات المتعلقة بالوثائق المودعة للشهر فيه وتسليم الوصولات الخاصة بذلك،
- تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة عن الخدمات المقدمة من طرف المحافظة العقارية،
- السهر على مسك محاسبة الإيرادات وفق قواعد المحاسبة العمومية.

(101) - الجريدة الرسمية عدد 38 لسنة 1991.

(102) - الجريدة الرسمية عدد 59 لسنة 2022.

(103) - المادة 09 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جويلية 2022.

2- قسم مسك البطاقيّة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات: يكلف قسم مسك البطاقيّة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات، على الخصوص، بما يأتي (104):

- مسك البطاقيّة العقارية وتحيينها،
- إجراء تصفيف الوثائق المشهورة والسهر على حفظها،
- حفظ العقود والوثائق المتعلقة بعمليات الشهر العقاري،
- القيام بالبحوث المترتبة عن طلبات المعلومات وإعداد كل الوضعيات أو مستخرجات أو نسخ عن الوثائق المشهورة أو عن البطاقات.

3- قسم الترفيمات العقارية: يكلف قسم الترفيمات العقارية، على الخصوص، بما يأتي (105):

- القيام بتأسيس سجل عقاري والترقيم العقاري للعقارات الممسوحة و تسليم الدفاتر العقارية طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما،
- إتمام إجراء الشهر العقاري الواجب إعطاؤه للعقود طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما،
- التعليق على الدفاتر العقارية لحقوق العينية والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري وعلى جميع الإجراءات اللاحقة لهذا الترفيم.

4- قسم مسح الأراضي: يكلف قسم مسح الأراضي، على الخصوص، بما يأتي (106):

- إستغلال الوثائق المسحية المستلمة في إطار مسح الأراضي العام من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري،
- حفظ المخططات والوثائق المتعلقة بعمليات إعداد مسح الأراضي العام،
- ضمان التحيين الدائم للوثائق المسحية.

5- قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية: يكلف قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية ، على الخصوص، بما يأتي (107):

(104)- المادة 10 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جويلية 2022.
 (105)- المادة 11 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جويلية 2022.
 (106)- المادة 12 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جويلية 2022.
 (107)- المادة 13 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جويلية 2022.

- إعداد البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة المحافظة العقارية وإستغلالها وتبادلها،

- رقمنة أرشيف و وثائق المحافظة العقارية،

- تنفيذ البرامج التي تسطرها السلطة السّلمية في مجال رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ

العقاري،

وبالتالي فالمحافظة العقارية هيئة إدارية تتولى عملية الشهر تحت إشراف المحافظ العقاري

ومسؤوليته التي تقوم في حالة إخلاله بالتزاماته في هذه العملية، ويساعده في مهمته مجموعة أعوان

موظفين على اختلاف درجاتهم ومهامهم.

وتنتشر المحافظات العقارية تقريبا على مستوى كل الولايات، ولها مكاتب محافظات على مستوى

البلديات الكبرى، وتتمتع كل محافظة ومكتب محافظة باختصاص إقليمي، حيث تتولى عملية شهر

التصرفات الواردة على العقارات الواقعة في دائرة اختصاصها الإقليمي.

* يتم تعيين المحافظ العقاري بموجب قرار من وزير المالية، أما مدير الحفظ العقاري فيعين

بموجب مرسوم تنفيذي بناء على اقتراح من وزير المالية، ويؤدي المحافظ العقاري اليمين أمام المجلس

القضائي الكائن في دائرة اختصاصه المحافظة العقارية.

المبحث الثاني: إجراءات شهر المحررات التوثيقية

تعد إجراءات شهر المحررات التوثيقية من الركائز الأساسية لضمان صحة الحقوق العينية وفعالية السجلات العقارية. فهي لا تمثل مجرد عملية إدارية روتينية، بل تُعد الضمانة القانونية التي تحول التصرفات العقارية إلى حقوق ذات حجية أمام الغير، بما يحقق الشفافية والعلانية في التعاملات العقارية. وتتم هذه الإجراءات وفق مجموعة من الخطوات المنظمة، تبدأ بإيداع المحرر التوثيقي لدى المحافظة العقارية المختصة، حيث يشكل هذا الإيداع نقطة الاتصال الأولى بين طالب الشهر والهيئة المشرفة على العملية. ويخضع هذا الإجراء لمبادئ وقواعد محددة، من حيث الآجال القانونية المخصصة للشهر، وفحص المستندات والوثائق المرفقة، والتأكد من استيفاء جميع الشروط الشكلية والموضوعية للمحرر المطلوب شهره.

كما أن هناك إمكانية رفض الإيداع أو رفض تنفيذ الإجراء عند ثبوت أي نقص أو مخالفة، مع توفير آلية للطعن في القرارات الإدارية الصادرة عن المحافظ العقاري أمام القضاء الإداري، بما يكفل حماية حقوق الأطراف وضمان الالتزام بالقواعد القانونية، مما يعكس المنهجية الدقيقة التي ينتهجها النظام الجزائري لضمان فعالية وشفافية الشهر العقاري.

المطلب الأول: إيداع المحررات التوثيقية للشهر

I. تعريف الإيداع: (le dépôt) هو عملية من العمليات الممهدة لتنفيذ إجراء الشهر، وهو

أول اتصال بين طالب الشهر ومصلحة الشهر أي المحافظة العقارية ويعتبر بمثابة طلب شهر.

II. المحافظة العقارية المختصة: يتم الإيداع من خلال تقديم المحرر المطلوب شهره مرفقا بالوثائق

الملحقة المنصوص عنها قانونا إلى المحافظة العقارية المختصة إقليميا، وهي المحافظة العقارية

الواقعة بدائرة اختصاصها العقار، والعقارات محل التصرف المراد شهر محره، وذلك على مستوى

قسم الإيداع وعمليات المحاسبة.

III. آجال الشهر (آجال إيداع المحررات التوثيقية بهدف شهرها): جاء في نص المادة 90 من

المرسوم 63/76 المعدل والمتمم أن الموثقين وكتاب الضبط والسلطات الإدارية ينبغي عليهم أن

يسعوا إلى شهر كل العقود والقرارات القضائية الخاضعة للإشهار العقاري، والتي تولوا تحريرها أو

ساعدوا في تحريرها، ويجب أن يتم هذا الإجراء في الآجال التي حددتها المادة 99 ، ويجب أن تتم العملية بطريقة مستقلة عن إرادة الأطراف.

بالنسبة للآجال المنصوص عنها ضمن المادة 99 المذكورة أعلاه فإن المشرع حددها بالنسبة للعقود التوثيقية لمهلة شهرين يبدأ حسابها من تاريخ إعدادها، أما بالنسبة للشهادة التوثيقية فيكون إيداعها للشهر في أجل 03 أشهر ابتداء من اليوم الذي قدم فيه الطلب للموثق وتمدد إلى 05 أشهر إذا كان أحد المعنيين مقيما بالخارج، وفي كل الحالات يمكن أن تمدد الآجال حتى 15 يوما، في حالة ما إذا كان واجب إشهارها في أكثر من محافظة عقارية⁽¹⁰⁸⁾.

* عدم مراعاة آجال الشهر يترتب عنه عقوبة مالية في شكل غرامة يتحملها محرر العقد.

* **تجديد قيد الرهون والامتيازات:** من أهم خصوصيات شهر الرهون والامتيازات، أن حجية قيد الرهون تدوم 10 سنوات وترتب آثارها، ولا بد على المستفيد منها تجديد قيدها قبل انتهاء مدة 10 سنوات، باستثناء:

- المؤسسات المصرفية الوطنية.
- الصندوق الوطني للتوفير والاحتياط.
- الدولة والبلديات بالنسبة للقروض الممنوحة للهيئات السكنية.

IV. الاحتمالات الواردة على الإيداع:

من خلال فحص المحافظ العقاري للسند والوثائق المرفقة يمكن أن يقبل الإيداع ثم تأتي مرحلة المراقبة المدققة للسند والتصرف واتخاذ القرار بإتمام إجراء الشهر أو رفض الإيداع، أو أن يرفض الإيداع أساسا.

1- **رفض الإيداع:** لقد حدد المشرع الجزائري من خلال نص المادة 100 من المرسوم 63/76 المتضمن تأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم الحالات التي يرفض فيها المحافظ العقاري الإيداع مثل: عدم تقديم الدفتر العقاري، عدم تقديم وثائق القياس في حالة تغيير الحدود (راجع المادة 100 المذكورة أعلاه).

(108) - خالد رمول، المرجع السابق، ص 52.

2- رفض الإجراء: بعد أن يقرر المحافظ العقاري قبول الإيداع لعدم ملاحظته أي نقص أو مخالفة تستدعي رفض الإيداع، يباشر عملية الفحص الدقيق والمعمق للتصرف المطلوب شهره، وكذا الوثائق المودعة لهذا الغرض، بحيث أنه إذا كان قبول الإيداع تحقق نتيجة فحص سريع وسطحي للوثائق، فإن تنفيذ إجراء الشهر أو رفضه يتطلب ضرورة التأكد من مطابقتها للبيانات المسجلة على مجموعة البطاقات العقارية وكذا فحص موضوع التصرف المطلوب شهره من حيث أركانه وشروطه، وقد بينت المادة 101 من المرسوم 63/76 المشار إليه سابقا الحالات والأسباب التي يترتب عليها رفض الإجراء⁽¹⁰⁹⁾.

V. الطعن في قرار المحافظ العقاري المتضمن رفض الإيداع أو رفض الإجراء:

إن قرار المحافظ العقاري يرفض الإيداع أو رفض الإجراء هو قرار إداري قابل للطعن بالإلغاء أمام القضاء الإداري العقاري، حيث توجه الدعوى بالإلغاء ضد المدير الولائي للحفظ العقاري التابع لسلطته السلمية المحافظ العقاري الذي أصدر القرار، ويقدر أجل رفع دعوى الإلغاء بشهرين من تاريخ وصول التبليغ الموجه من المحافظ العقاري إلى المعني بالإيداع⁽¹¹⁰⁾.

المطلب الثاني: حجية العقود التوثيقية المشهورة وتنفيذها

لا تقتصر أهمية المحررات التوثيقية على كونها عقوداً محررة من قبل ضابط عمومي يتمتع بصفة رسمية، بل تتجلى قيمتها القانونية الحقيقية في الآثار التي تترتب عنها بعد إخضاعها لإجراء الشهر العقاري. فالشهر لا يهدف فقط إلى تحقيق العلانية في المعاملات العقارية، وإنما يمنح التصرفات القانونية قوة قانونية تجعلها نافذة في مواجهة أطرافها والغير على حد سواء.

كما أن المحررات التوثيقية لا تكتسب فقط حجية قانونية بعد شهرها، بل يمكن أن تتحول في بعض الحالات إلى سندات تنفيذية قابلة للتنفيذ الجبري متى استوفت الشروط التي يحددها القانون. وهو ما يمنحها مكانة متميزة ضمن وسائل الإثبات والتنفيذ، إذ يمكن الاعتماد عليها مباشرة في استيفاء الحقوق دون الحاجة إلى استصدار حكم قضائي جديد.

(109) - أنظر المادة 101 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم.

(110) - خالد رمول، المرجع السابق، ص 132.

الفرع الأول: حجية العقود المشهورة

جاء في نص المادة 16 من الأمر 74/75 المتضمن مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري أنه لا يكون هناك أثر حتى بين الأطراف المتعاقدة وذلك بالنسبة للعقود الإدارية وكذلك الاتفاقات التي تتضمن إنشاء حق عيني أو نقله أو التصريح به أو تعديله أو انقضائه إلا ابتداء من تاريخ نشر هذه الأخيرة (المذكورة أعلاه) في مجموعة البطاقات العقارية.

حيث أنه وحسب المادة 16 أعلاه وكذلك المادة 17 من نفس الأمر⁽¹¹¹⁾، يتأكد أن التصرف لا يكون له أثر بين الأطراف ولا مع الغير إلا من تاريخ شهره، وما يلاحظ أن هناك مساواة بين أطراف التعاقد والغير في ما يخص مسألة حجية العقد التوثيقي التي لا تتأتى إلا من خلال إجراء الشهر، وهو ما يبين أن المشرع الجزائري قد منح للشهر العقاري دورًا أساسيًا في ترتيب الآثار القانونية للتصرفات العقارية، إذ اعتبره شرطًا لقيام الحق ذاته، وليس مجرد وسيلة لإعلام الغير بوجود التصرف. فالعقد التوثيقي قبل شهره لا يترتب عليه أي أثر قانوني يتعلق بالحق العيني العقاري، سواء بين أطراف العقد أو في مواجهة الغير. ويعكس هذا التوجه تبني المشرع لفكرة الشهر العيني الذي يجعل القيد في السجل العقاري أساسًا لوجود الحق العيني وانتقاله.

كما تدعم المادة 17 من نفس الأمر هذا الاتجاه، حيث تقضي بأن الأجراءات لمدة 12 سنة لا يكون لها أي أثر بين الأطراف ولا يحتج بها تجاه الغير في حالة عدم اشهارها، غير أن خصوصية التشريع الجزائري تكمن في أنه لم يكتف بجعل الشهر شرطًا للاحتجاج بالحق في مواجهة الغير فقط، كما هو الحال في بعض الأنظمة القانونية، بل جعله شرطًا لقيام أثر العقد حتى بين الأطراف أنفسهم. وهو ما يعكس رغبة المشرع في تحقيق قدر كبير من الاستقرار في المعاملات العقارية ومنع المنازعات التي قد تنشأ بسبب تعدد التصرفات على نفس العقار.

ويهدف المشرع من خلال ذلك إلى تحقيق جملة من الأهداف، من أهمها تعزيز الأمن القانوني في المعاملات العقارية وضمان شفافية الوضعية القانونية للعقارات. فالشهر العقاري يسمح لكل شخص بالاطلاع على الوضعية القانونية للعقار من خلال السجل العقاري، مما يتيح له معرفة المالك الحقيقي

(111) - تنص المادة 17 من الأمر 74/75 على ما يلي: "إن الأجراءات لمدة 12 سنة لا يكون لها أي أثر بين الأطراف ولا يحتج بها تجاه الغير في حالة عدم اشهارها وذلك مع مراعاة أحكام المادة 165 من الأمر 73/71 المؤرخ في 20 رمضان عام 1391 الموافق 8 نوفمبر 1971 المتضمن الثورة الزراعية".

للعقار والحقوق المقيدة عليه قبل الإقدام على أي تصرف. كما يحد من مخاطر ازدواجية التصرفات أو تعارضها، إذ إن الأولوية في هذه الحالة تكون للتصرف الذي تم شهره أولاً.

ومن ناحية أخرى، تسهم هذه القاعدة في تدعيم الثقة بين المتعاملين في المجال العقاري، حيث يمكن للغير الاعتماد على البيانات المقيدة في السجل العقاري دون الخوف من وجود حقوق خفية غير مشهورة. وبالتالي فإن الشهر العقاري لا يمثل مجرد إجراء شكلي، بل يعد وسيلة قانونية أساسية لضمان استقرار الملكية العقارية وحماية حقوق الأطراف المتعاقدة والغير على حد سواء.

المطلب الثاني: تنفيذ السندات التوثيقية

بعض العقود التوثيقية تحتاج إلى إصهارها بالصيغة التنفيذية حتى تصبح قابلة للتنفيذ، في حين عقود أخرى لا تتطلب ذلك.

1- * الحصول على الصيغة التنفيذية: بمجرد حلول الدين يقوم الموثق بوصفه ضابطاً عمومياً بمهر العقد بالصيغة التنفيذية، وهي نفسها الصيغة الموجودة في الأحكام القضائية، فيصبح العقد قابلاً للتنفيذ بالطرق الودية، وقد نص على ذلك قانون الإجراءات المدنية والإدارية من خلال نص المادة 600، التي تم تعديلها بموجب المادة 04 من القانون 13/22 المؤرخ في 12 جويلية 2022، المعدل والمتمم للقانون 09/08 المتضمن الاجراءات المدنية والإدارية⁽¹¹²⁾.

حيث: «لا يجوز التنفيذ الجبري إلا بسند تنفيذي، والسندات التنفيذية هي..... 11- العقود التوثيقية لاسيما المتعلقة بالإيجارات التجارية والسكنية محددة المدة، وعقود القرض والهبة والوقف والبيع والرهن والوديعة»⁽¹¹³⁾.

ويبرز من خلال هذا التنظيم أن المشرع الجزائري منح للمحركات التوثيقية مكانة متميزة في مجال التنفيذ، وذلك بالنظر إلى طبيعتها الرسمية والضمانات التي تحيط بتحريرها. فالوثيقة التوثيقية يتم تحريرها من طرف موثق بصفته ضابطاً عمومياً، وهو ملزم بالتحقق من هوية الأطراف وأهليتهم ومن سلامة التصرف من الناحية القانونية، الأمر الذي يضيف على العقد درجة عالية من المصادقية والثقة.

(112) - القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية (الجريدة الرسمية عدد 21 لسنة 2008). المعدل والمتمم بموجب القانون 13/22 المؤرخ في 12 جويلية 2022، (الجريدة الرسمية العدد 48 لسنة 2022).

(113) - القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فيفري 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

كما أن منح العقود التوثيقية القوة التنفيذية يحقق عدة فوائد عملية، إذ يساهم في تسريع استيفاء الحقوق وتخفيف العبء عن القضاء، حيث يمكن للدائن تنفيذ حقه مباشرة دون الحاجة إلى رفع دعوى قضائية جديدة لإثباته. ويعد هذا الأمر ذا أهمية خاصة في المجال العقاري والمالي، حيث تتطلب المعاملات سرعة وفعالية في تنفيذ الالتزامات.

ومع ذلك، فإن التنفيذ الجبري للسندات التوثيقية يبقى خاضعاً لضوابط قانونية تهدف إلى حماية حقوق المدين، إذ يمكن له الطعن في إجراءات التنفيذ أو إثارة المنازعات المتعلقة بالسند التنفيذي أمام الجهات القضائية المختصة. وبالتالي فإن القوة التنفيذية للمحركات التوثيقية لا تعني إطلاق يد الدائن في التنفيذ، بل تظل خاضعة لرقابة القضاء وللضمانات القانونية المقررة لحماية الأطراف.

ومن خلال ذلك يتضح أن المحركات التوثيقية تؤدي دوراً مزدوجاً في النظام القانوني، فهي من جهة وسيلة لإثبات التصرفات القانونية وتوثيقها، ومن جهة أخرى قد تتحول إلى سندات تنفيذية تتيح لصاحب الحق استيفاء حقه بفعالية، وهو ما يعزز مكانتها كأداة أساسية لتحقيق الأمن القانوني واستقرار المعاملات.

المبحث الثالث: العقود التوثيقية

تتميز العقود التوثيقية بتنوعها واختلاف طبيعتها بحسب الغرض القانوني الذي تهدف إلى تحقيقه، فقد تكون عقودًا ناقلة للملكية، أو عقودًا احتفالية يشترط فيها حضور الشهود، أو عقودًا تقوم أساسًا على التصريحات التي يقدمها الأطراف أمام الموثق.

ويبرز الدور الذي يلعبه التوثيق في إضفاء الطابع الرسمي على التصرفات القانونية وضمان استقرار المعاملات، خاصة في المجال العقاري الذي يتطلب قدرًا كبيرًا من الدقة والضمانات القانونية. وعلى هذا الأساس سيتم التطرق في هذا المبحث إلى بعض النماذج الشائعة للعقود التوثيقية، مع بيان خصائصها وأهم الأحكام القانونية المنظمة لها.

المطلب الأول: أنواع المحررات التوثيقية

تتعدد المحررات التوثيقية التي يحررها الموثق تبعًا لتنوع التصرفات القانونية التي يلجأ إليها الأفراد لتنظيم علاقاتهم القانونية. وتشمل هذه المحررات العقود الناقلة للملكية مثل عقد البيع العقاري، إلى جانب عقود أخرى يفرض القانون بشأنها شكليات خاصة كالعقود الاحتفالية، فضلًا عن العقود التي تقوم أساسًا على تصريحات الأطراف أمام الموثق والتي تعرف بالعقود التصريحية.

الفرع الأول: عقود المعاوضة

تعد عقود المعاوضة أو ما يعرف بالعقود التبادلية من أهم أنواع العقود في المعاملات المدنية والاقتصادية، إذ تقوم على مبدأ تبادل المنافع بين أطراف العقد، بحيث يلتزم كل طرف بتقديم مقابل لما يحصل عليه من الطرف الآخر. ويقصد بعقود المعاوضة تلك العقود التي يحصل فيها كل متعاقد على مقابل لما يقدمه، فيكون التزام أحد الطرفين سببًا لالتزام الطرف الآخر، وهو ما يميزها عن عقود التبرع التي يقدم فيها أحد الأطراف منفعة للآخر دون مقابل.

وتتميز هذه العقود بكونها تقوم على توازن المصالح بين المتعاقدين، حيث يسعى كل طرف إلى تحقيق منفعة معينة مقابل ما يلتزم به، وهو ما يجعلها الأكثر انتشارًا في المعاملات اليومية، خاصة في المجالين المدني والتجاري. كما أن هذه العقود تخضع في كثير من الحالات إلى إجراءات شكلية خاصة، لاسيما عندما يتعلق الأمر بالتصرف في الحقوق العينية العقارية، حيث يفرض القانون تحريرها في شكل رسمي وإخضاعها لإجراءات الشهر العقاري ضمانًا لاستقرار المعاملات وحماية للمتعاملين.

وتتنوع عقود المعاوضة تبعاً لطبيعة الالتزامات التي تنشئها، ومن أبرز أمثلتها عقد البيع، وعقد الإيجار، وعقد المقايضة، وعقد الشركة، حيث يحصل كل طرف على مقابل لما يقدمه. ويعد عقد البيع العقاري من أهم هذه العقود وأكثرها شيوعاً في مجال التوثيق، باعتباره الوسيلة القانونية الأساسية لنقل الملكية العقارية مقابل عوض مالي، الأمر الذي يستوجب إخضاعه لجملة من القواعد القانونية والإجراءات الشكلية التي تهدف إلى ضمان صحة التصرف واستقرار الملكية العقارية.

مثال: عقد البيع العقاري (نقل الملكية العقارية بعوض)

يخضع الرسم مزدوج (رسم التسجيل + رسم الشهر)

رسم التسجيل = 05% من قيمة العقار.

رسم الشهر = 01% من قيمة العقار.

جميع الأطراف المتعاقدة متضامنون لدفع الرسوم المستحقة.

يجب على الأطراف دفع (2/1) (نصف) ثمن المدين لدى الموثق حتى يودعها لدى حساب الزبائن، وذلك طبقاً لنص المادة 23 من قانون المالية لسنة 2018م، التي تعدل المادة 256 من قانون التسجيل، لكن قانون المالية لسنة 2020 أعاد المبلغ إلى (5/1) (خمس) ثمن العقار، وذلك من خلال إدراج مادة جديدة وهي المادة 32 مكرر تعدل المادة 256 من قانون التسجيل التي تنص على (5/1) ثمن العقار (عقود البيع المعفاة من الرسوم) (114).

ثانياً: العقود الاحتفالية (115)

يقصد بالعقود الاحتفالية (الاحتفالية) تلك العقود التي يعد فيها حضور شهود العدل ضرورياً، فهم الذين يساهمون في إنشاء العقد وتكوينه، وشهادتهم واجبة في العقود الاحتفالية تحت طائلة البطلان طبقاً لنص المادة 324 مكرر 03 من القانون المدني: "يتلقى الضابط العمومي تحت طائلة البطلان العقود الاحتفالية بحضور شاهدين"، ومثالها: الهبة، الوصية، الوقف، الزواج.

(114) - أنظر سامية براهيم، إثبات بيع العقار المملوك ملكية خاصة في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير، تخصص القانون الخاص، فرع قانون عقاري، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، سنة 2007/2008، ص 13 وما بعدها.

(115) - أنظر: عبد الرزاق موسوني، حماية حق الملكية الخاصة في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، تخصص قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة تلمسان، سنة 2007/2008، ص 156 وما بعدها.

مثال: عقد الهبة

تعد الهبة من أهم العقود التي يحررها الموثق، وهي من العقود التي تقوم على التبرع دون مقابل. وقد عرفها الفقه بأنها تصرف قانوني بمقتضاه يقوم شخص يسمى **الواهب** بنقل ملكية مال معين إلى شخص آخر يسمى **الموهوب له** دون مقابل، مع احتفاظ الواهب بإرادته الحرة في إتمام هذا التصرف. وتعرف **الهبات بين الأحياء** بأنها عقد يقوم بموجبه الواهب بتقديم شيء مملوك له إلى شخص آخر يدعى الموهوب له دون رجوع، ويشترط لقبولها أن يقبلها الموهوب له صراحة. ويعد هذا العقد من العقود الاحتفالية التي تتطلب احترام شكليات معينة، منها تحريره في شكل رسمي أمام الموثق وبحضور شاهدين، تحت طائلة البطلان.

ولكي تكون الهبة صحيحة وتترتب آثارها القانونية، يجب توفر مجموعة من الشروط الأساسية، من أهمها:

- أن تكون الهبة تصرفا **مجانيا** لا يقابله أي عوض، باعتبارها من عقود التبرع.
- أن يتخلى الواهب **فورا ونهائيا** عن الملك الموهوب لفائدة الموهوب له.
- أن يتم قبول الهبة **من طرف الموهوب له**، لأن العقد لا يتم إلا بتلاقي إرادتي الواهب والموهوب له.

تخضع الهبات بين الأحياء لرسم التسجيل المقرر قانونا، والذي يقدر بنسبة 5% من قيمة الأموال الموهوبة ورسم اجراء الشهر العقاري تقدر بنسبة 01% من قيمة العقار الموهوب. ، ويتم حساب هذا الرسم على أساس القيمة الإجمالية للممتلكات موضوع الهبة دون تطبيق أي تخفيضات. ويعد هذا الرسم من الرسوم المستحقة عند تحرير العقد التوثيقي وتسجيله لدى مصالح التسجيل المختصة، باعتبار أن الهبة تصرف ناقل للملكية يستوجب إخضاعه للإجراءات الجبائية والقانونية المقررة.

غير أن المشرع الجزائري قد قرر بعض الاستثناءات على القاعدة العامة المتعلقة بخضوع الهبات لرسم التسجيل بنسبة 5%، وذلك مراعاةً لطبيعة الروابط العائلية وتشجيعاً لانتقال الأموال داخل الأسرة. ففي هذا الإطار، تستفيد الهبات الواقعة بين **الأصول والفروع من الدرجة الأولى**، وكذلك بين الأزواج من الإعفاء من رسم التسجيل، وهو ما يعكس توجه المشرع نحو تخفيف الأعباء الجبائية على التصرفات التي تتم داخل نطاق الأسرة.

ما في الحالة التي يكون موضوع الهبة أسهماً أو حصصاً اجتماعية في الشركات، فإنها لا تخضع للنسبة العامة المقررة للهبات، وإنما تطبق عليها الرسوم الخاصة بنقل القيم المنقولة أو الحقوق الاجتماعية، حيث يتم تحصيل رسم التسجيل وفق المعدل المنصوص عليه في المادة 218 من قانون التسجيل، والتي تحدد النسبة الواجبة التطبيق على هذا النوع من التصرفات. ويهدف هذا التنظيم إلى إخضاع نقل الملكية في الشركات لقواعد جبائية تتناسب مع طبيعة هذه الأموال وخصوصيتها القانونية والاقتصادية.

ثالثاً: العقود التصريحية⁽¹¹⁶⁾

العقود التصريحية هي عقود يعتمد فيها الموثق على تصريحات الأطراف التي يقدمونها له بشأن موضوع العقد، مستنداً أحياناً إلى شهادات الشهود، تختلف هذه العقود عن العقود الاحتفالية التي يشترط فيها حضور شهود لإتمام العقد، أو عن عقود المعاوضة التي تقوم على تبادل عوض محدد. في العقود التصريحية، يكون العقد قائماً أساساً على صدق التصريحات ووفائها للواقع، لذلك يقع على عاتق الموثق تحري الحقيقة والتثبت من صحة هذه التصريحات قبل تحرير العقد.

ويلعب الموثق في هذه العقود دوراً رقابياً وتأكيدياً، فهو:

- يستمع لتصريحات الأطراف بعناية.
- يتحقق من ملكية الحقوق أو حالة العقار أو الشيء محل العقد.
- يراجع الوثائق القانونية والمستندات التي تثبت الحق أو التصريح.
- يسعى إلى منع أي نزاع مستقبلي من خلال توثيق الحقيقة بدقة، خاصة إذا كان التصريح يتعلق بالملكية أو الحقوق العينية.

تتميز العقود التصريحية بمرونتها وقدرتها على التعامل مع الحقوق غير المثبتة بالسجلات، لكنها تعتمد بشكل كبير على أمانة الطرفين ودقة الموثق في التثبت، وهي أدوات قانونية مهمة لتنظيم العلاقات بين الأفراد، خاصة في المجتمعات التي تتسم بكثرة العقارات غير المسجلة رسمياً أو التي لم يشملها المسح العقاري بعد، وعلى الرغم من كونها أقل قوة من العقود الاحتفالية في بعض الحالات، إلا أن

(116) - أنظر: عبد الرزاق موسوني، المرجع السابق، ص 125.

توثيقها يمنحها حجية قانونية قوية أمام القضاء، خاصة إذا قام الموثق بالتحقق الكامل من صحة التصريحات، ومن أمثلة هذا النوع من العقود عقد الشهرة، عقد التصريح بدين.

المطلب الثاني: عقد الشهرة كنموذج عن العقود التوثيقية

عقد الشهرة هو عقد يوثق ملكية أو حق عيني قبل تسجيله الرسمي في السجل العقاري، ويهدف إلى حماية الأطراف من أي نزاع مستقبلي، ويظهر هذا العقد الدور الفعلي للموثق كضابط عمومي، إذ لا يكتفي بالتصريحات التي يقدمها الأطراف، بل يتحقق من صحتها عبر فحص الوثائق واستدعاء الشهود عند الحاجة، ما يجعله مثلاً واضحاً على العقود التصريحية في القانون العقاري.

الفرع الأول: مفهوم عقد الشهرة

أولاً: أسباب استحداث عقد الشهرة

نظراً لعدم إتمام عمليات المسح على كافة القطر الجزائري، إذ لا تزال مساحات شاسعة من العقارات لم تخضع لهذا الإجراء التطهيري، ويعود ذلك إلى عدة عراقيل ومشاكل تعترض العمليات المسحية، كل هذه المعطيات وأخرى جعلت المشرع الجزائري يتدخل في سنة 1983 بالمرسوم رقم 352/83 الذي تضمن إثبات التقادم المكسب وإعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية، لتشجيع وحث المواطنين الذين يجوزون أراضي لم تشملها بعد عمليات المسح العقاري على الحصول بفضل إجراءات بسيطة وفي آجال مقبولة على سندات ملكية عن طريق إعداد عقود الشهرة.

ثانياً: تعريف عقد الشهرة

يستمد عقد الشهرة أساسه القانوني، من نصوص القانون المدني المتعلقة بآثار الحيابة والتقادم المكسب، والمرسوم رقم 352-83 المؤرخ في 1983/09/21، المتعلق بسن إجراء إثبات التقادم المكسب وإعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية، فعقد الشهرة هو عقد توثيقي، لا يمكن حصر مفهومه بسهولة لأنه ليس كباقي العقود.

ويقصد بعقد الشهرة المحرر الرسمي الذي يتضمن إشهار الملكية على أساس التقادم المكسب، يتولى عملية تحريره الموثق باعتباره الجهة المختصة قانوناً، طبقاً للأشكال المقررة قانوناً، بناء على تصريحات

طالب العقد (117)، وهو أيضا عقد توثيقي تصريحي يُحرر أمام الموثق بهدف إثبات ملكية عقار، عندما يكون هذا الحق قائمًا بالفعل لكنه غير مسجل رسميًا في السجلات العقارية، حيث يقوم الموثق بإجراء تحقيق شامل للتحقق من صحة ملكية الأطراف للحق محل العقد قبل تحريره وشهره في المحافظة العقارية.

ثالثًا: شروط إعداد عقد الشهرة

للاستفادة من عقد الشهرة فقد نص المشرع الجزائري في المادة الأولى من المرسوم رقم 83/352 على مجموعة من الشروط:

I. الشروط المتعلقة بالعقار المراد إعداد عقد الشهرة بشأنه:

- ألا يكون العقار واقعا في بلدية خضعت لإجراءات المسح العقاري
- ألا تكون ملكية طالب عقد الشهرة ثابتة بعقد رسمي
- أن يكون العقار الذي بصدد تحرير عقد الشهرة بشأنه يتبع الملكية الخاصة أي لا يصنف ضمن أملاك الدولة العامة والخاصة ولا يصنف ضمن الأملاك الوقفية.

II. الشروط المتعلقة بالحياسة

تتمثل في أن تكون الحياسة: مستمرة، غير متقطعة، ولا متنازع عليها وعلانية وليست مشوبة بلبس.

III. الشروط المتعلقة بالمدة

حيث يجب أن يكون طالب عقد الشهرة قد حاز العقار المدة القانونية المنصوص عليها قانونا لاكتساب بالملكية بالتقادم، طبقا للقانون المدني الجزائري، وذلك من خلال أعمال المواد 7 و 1002 و 827 و 828 منه. (118).

(117) - أنظر حمدي باشا عمر- محررات شهر الحياسة- عقد الشهرة و شهادة الحياسة- دار هومه- الجزائر- طبعة 2001- ص 17.
(118) - وما يثير الانتباه أن المشرع لم يشترط في المادة 827 في حائز العقار حسن النية، بل اقتصر فقط على مدة الحياسة، وهي 15 سنة، كما أنه لم يفرق بين العقارات المشهورة سندات ملكيتها والعقارات غير المشهورة سندات ملكيتها بالمحافظة العقارية. وهو ما يتعارض مع نص المادة الأولى من المرسوم 83-352، مما جعل القضاء يختلف في تطبيق هذه النصوص بين قضاء مجلس الدولة والغرفة الإدارية بالمحكمة العليا سابقا وبين قضاء الغرفة المدنية بالمحكمة العليا.

الفرع الثاني: إجراءات إعداد عقد الشهرة

المرحلة الأولى: تقديم الملف إلى الموثق

الموثق هو الشخص الوحيد المخول له تحرير عقد الشهرة، وهو يأخذ في ذلك صفة القاضي، حيث أن إما يقبل أو يرفض إعداد عقد الشهرة، وفي حالة الرفض عليه أن يبرر كتابيا لصاحب المصلحة سبب الرفض، حتى يتمكن هذا الأخير من الطعن أمام القضاء في قرار الرفض للمطالبة بإلزام الموثق بتحرير عقد الشهرة، ويشترط في هذه المرحلة: اللجوء إلى الموثق المختص إقليميا، أي الموثق المختص إقليميا بمكان وجود العقار المراد إعداد عقد الشهرة بشأنه طبقا لأحكام المرسوم 83/352، وتقديم الوثائق الواجب إحضارها للموثق.

يفحص الموثق الملف ويتأكد من مدة التقادم، وأن العقار يدخل ضمن نطاق الملكية الخاصة، ثم يباشر بقية الإجراءات المتعلقة بالتحري والتحقق⁽¹¹⁹⁾.

المرحلة الثانية: التحقيق والتحري

يتصل الموثق بالجهات المعنية للتأكد من الوضعية القانونية للعقار محل إعداد عقد الشهرة، حيث: يطلب رأي رئيس المجلس الشعبي البلدي، وكذلك يطلب رأي مديرية أملاك الدولة، ويتم نشر طلب إعداد عقد الشهرة من طرف الموثق عن طريق اللصق في مقر البلدية وكذلك الصحافة الوطنية والجهوية على نفقة الأطراف.

❖ **تلقي الاعتراضات:** قد يتلقى الموثق اعتراضات من البلدية أو مصالح أملاك الدولة أو

المواطنين، وفي هذه الحالة يقوم بتوجيههم للقضاء.

المرحلة الثالثة: تحرير عقد الشهرة

في حالة لم تقدم أي اعتراضات على إعداد عقد الشهرة خلال أجل 04 أربعة أشهر تسري من تاريخ النشر والصلق لدى البلدية وفي الصحافة الوطنية ومن تاريخ تلقي الالتماس بالنسبة لرئيس البلدية وكذلك مديرية الأملاك الوطنية، يقوم الموثق بمباشرة تحرير عقد الشهرة وفق إجراءات محددة، دون الحاجة إلى تلاوة العقد أو ذكر أصل الملكية ضمنه، ثم يتم تسجيل عقد الشهرة لدى مصلحة التسجيل ويشهر في المحافظة العقار التي يقع العقار ضمن دائرة اختصاصها الاقليمي.

(119) - أنظر نعيمة حاجي، المسح العام وتأسيس السجل العقاري في الجزائر، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 25.

الخاتمة

في ختام هذه المحاضرات حول التوثيق والتسجيل والشهر العقاري يتضح أن هذه الآليات القانونية تشكل منظومة متكاملة تهدف أساسًا إلى تحقيق الأمن القانوني واستقرار المعاملات، خاصة في المجال العقاري الذي يعد من أهم مجالات التعامل بين الأفراد. فالتوثيق يمثل المرحلة الأولى في إضفاء الصفة الرسمية على التصرفات القانونية، حيث يتولى الموثق بصفته ضابطاً عمومياً تحرير العقود وفق القواعد القانونية المعمول بها، مع التأكد من صحة التصرفات وسلامة إرادة الأطراف، الأمر الذي يمنح هذه المحررات قوة ثبوتية وحجية معتبرة.

أما التسجيل فيعد إجراءً ماليًا وإداريًا يهدف إلى إخضاع العقود للرقابة الجبائية وضمان تحصيل الرسوم المستحقة للدولة، في حين يمثل الشهر العقاري المرحلة الأساسية التي تترتب عليها الآثار القانونية للتصرفات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية، إذ لا يكون لهذه التصرفات أثر سواء بين الأطراف أو في مواجهة الغير إلا من تاريخ شهرها في السجل العقاري، وهو ما يبرز الدور المحوري لهذا الإجراء في تثبيت الحقوق وإشهارها وضمان علانياتها.

ومن خلال دراسة هذه المحاور يتبين أن العلاقة بين التوثيق والتسجيل والشهر هي علاقة تكامل وترابط، إذ لا يكتمل الأثر القانوني للتصرفات العقارية إلا باستيفاء هذه الإجراءات مجتمعة، وهو ما يعكس حرص المشرع على تنظيم المعاملات العقارية وضبطها بما يحقق حماية الحقوق والحد من النزاعات.

كما مكن هذه المادة الطالبة من اكتساب جملة من المعارف الأساسية، من أهمها الإلمام بمفهوم التوثيق ودور الموثق في تحرير العقود، وفهم الطبيعة القانونية للمحررات التوثيقية وقوتها الثبوتية، إضافة إلى معرفة إجراءات التسجيل والشهر العقاري والآثار القانونية المترتبة عنهما، فضلاً عن التعرف على أهم العقود التوثيقية المتداولة في المجال العقاري وكيفية توثيقها وإشهارها.

ولا يقتصر دور هذه المادة على تقديم المعارف الأساسية فحسب، بل يشكل أيضًا قاعدة علمية تمهيدية تفتح المجال أمام دراسة مواد قانونية أخرى أكثر تخصصًا في المجال العقاري، الأمر الذي يسهم في إعداد الطالب لفهم أعمق لمختلف الإشكالات القانونية المرتبطة بالعقار والمعاملات العقارية.

قائمة المراجع**أولاً: النصوص الرسمية****I- القوانين والأوامر:**

- 1- الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 31 لسنة 2007.
- 2- الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية عدد 85، لسنة 1975.
- 3- الأمر 105/76 المؤرخ في 09-12-1976 والمتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية عدد 11، لسنة 1977.
- 4- القانون رقم 02/06 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المتضمن تنظيم مهنة الموثق (الجريدة الرسمية عدد 14 لسنة 2006م).
- 5- القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية (الجريدة الرسمية عدد 21 لسنة 2008). المعدل والمتمم بموجب القانون 13/22 المؤرخ في 12 جويلية 2022، (الجريدة الرسمية العدد 48 لسنة 2022).
- 6- القانون رقم 16/21 المؤرخ في 30 ديسمبر 2021 المتضمن قانون المالية لسنة 2022. الجريدة الرسمية عدد 100 لسنة 2021.
- 7- القانون رقم 08-24 المؤرخ في 24 نوفمبر 2024 يتضمن قانون المالية لسنة 2025، الجريدة الرسمية عدد 84 لسنة 2024.

II- النصوص التنظيمية:**❖ المراسيم والمراسيم التنفيذية:**

- 8- المرسوم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية عدد 30 لسنة 1976، المعدل والمتمم بالمرسوم 123/93 المؤرخ في 19 ماي 1993، الجريدة الرسمية عدد 34 لسنة 1993.

- 9- المرسوم 352/83 المؤرخ في 21-05-1983 المتعلق بسن إجراء إثبات التقادم المكسب وإعداد عقد الشهرة، الذي تم إلغاؤه بموجب القانون رقم 02/07 المؤرخ في 27 فيفري 2007 المتضمن تأسيسه إجراء معاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق تحقيق عقاري.
- 10- المرسوم 87/212 المؤرخ في 29 سبتمبر 1987 الذي يحدد كفاءات عمل الهياكل المحلية التابعة لإدارة المالية وتنسيقها وجمعها على مستوى الولاية والمهام الموكلة للمحافظات العقارية وتنظيمها وتحديد قواعد المراقبة، الجريدة الرسمية عدد 40 لسنة 1987.
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 90/189 بتاريخ 23 جوان 1990 يحدد صلاحيات وزير الاقتصاد من بينها الإشراف على المحافظات العقارية، الجريدة الرسمية عدد 26 لسنة 1990.
- 12- المرسوم التنفيذي رقم 91/65 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وسيرها، الجريدة الرسمية عدد 10 لسنة 1991.
- 13- المرسوم التنفيذي رقم 116/92 المؤرخ في 14 مارس 1992 المحدد لقائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، ج ر، العدد 21 لسنة 1992، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 97-433 المؤرخ في 17 نوفمبر 1997، ج ر، العدد 77، لسنة 1997.
- 14- المرسوم التنفيذي رقم 242/08 المؤرخ في 03 أوت 2008م، يحدد شروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 84/18 المؤرخ في 05 مارس 2018 (ج.ر. عدد 15 المؤرخة في 07 مارس 2018م).
- 15- المرسوم التنفيذي رقم 243/08 المؤرخ في 03 أوت 2008 يحدد أتعاب الموثق (ج.ر. عدد 45 المؤرخة في 06-08-2008م).
- 16- المرسوم التنفيذي رقم 244/08 المؤرخ في 03 أوت 2008م يحدد كفاءات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها (ج. عدد 45 مؤرخة في 06-08-2008م).

- 17- المرسوم التنفيذي رقم 245/08 يحدد شروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه (ج. عدد 45 مؤرخة في 06-08-2008م).
- 18- المرسوم التنفيذي رقم 21/251 المؤرخ في 6 جوان 2021 الذي يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميه إلى وزارة المالي، الجريدة الرسمية عدد 47 لسنة 2021.
- 19- المرسوم التنفيذي رقم 21/393 المؤرخ في 18 أكتوبر 2021 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، الجريدة الرسمية عدد 80 لسنة 2021.
- 20- المرسوم التنفيذي رقم 394/21 المؤرخ في 18 أكتوبر 2021 يحدد مهام مفتشية مصالح أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري وتنظيمها وسيرها، الجريدة الرسمية عدد 80 لسنة 2021.

❖ القرارات والتعليمات والمذكرات:

- 1- قرار وزير المالية الصادر بتاريخ 04 جوان 1991 الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري، الجريدة الرسمية عدد 38 لسنة 1991.
- 2- القرار المؤرخ في 14 جويلية 1999 المتعلق بإحداث مفتشية التسجيل والطابع والموارث والبطاقية وتحديد اختصاصها الإقليمي، الجريدة الرسمية عدد 54 لسنة 1999.
- 3- التعليمات رقم 01 المؤرخة في 21 جانفي 2021 المتعلقة بإعداد وتسليم الدفاتر العقارية حسب التعليمات الصادرة عن اجتماع الحكومة بتاريخ 20 جانفي 2021.
- 4- المذكرة رقم 1401 المؤرخة في 07 فيفري 2021 عن المديرية العامة للأملاك الوطنية بعنوان: الدفتر العقاري، تدابير جديدة.
- 5- القرار وزاري مشترك مؤرخ في 11 جويلية 2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم، الجريدة الرسمية عدد 59 لسنة 2022.

III- الوثائق الرسمية لوزارة المالية:

1- الدليل الجبائي للتسجيل، سنة 2017، وزارة المالية، المديرية العامة للضرائب، مديرية العلاقات العمومية والاتصال، ص 20.

ثانيا: المؤلفات

- 1- التطبيقات القضائية للغرفة العقارية- مديرية الشؤون المدنية- وزارة العدل- الجزائر- 1995.
- 2- حمدي باشا عمر- محررات شهر الحيازة- عقد الشهرة و شهادة الحيازة- دار هومة- الجزائر- طبعة 2001.
- 3- رمول خالد، المحافظة العقارية كألية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، الجزائر، طبعة 2001.
- 4- فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة، سنة 2014.
- 5- نعيمة حاجي، المسح العام وتأسيس السجل العقاري في الجزائر، دار الهدى، الجزائر، 2010.
- 6- وسيلة وزاني، وظيفة التوثيق في النظام القانوني الجزائري {دراسة قانونية تحليلية}، دار هومة، الجزائر، سنة 2009.

ثالثا: الرسائل الجامعية

- 7- سامية براهيم، إثبات بيع العقار المملوك ملكية خاصة في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير، تخصص القانون الخاص، فرع قانون عقاري، كلية الحقوق، جامعة قسنطينة، سنة 2008/2007.
- 8- عبد الرزاق موسوني، حماية حق الملكية الخاصة في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، تخصص قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة تلمسان، سنة 2008/32007.
- 9- عبد القادر لول، المسؤولية الجزائية للموثق، مذكرة ماجستير، تخصص قانون مدني أساسي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، السنة الجامعية، 2017/2016.
- 10- فتحي ويس، الشهر العقاري وآثاره في مجال التصرفات العقارية {دراسة مقارنة}، رسالة دكتوراه، تخصص قانون خاص، كلية الحقوق، جامعة وهران، السنة الجامعية 2011/2010.

ثالثا: المقالات

- 1- بشور فتيحة، تسجيل التصرفات الناقلة للملكية العقارية، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 60 ، العدد 68 - ديسمبر 868، ص 2538 - ص 2554.
- 2- صم بوعافية محمد، سجل التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، مجلة القانون العقاري والبيئة، مخبر القانون العقاري والبيئة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مستغانم، المجلد 06، العدد 02، بتاريخ 11 - 06 - 2018، ص 88-103.

رابعاً: المواقع الإلكترونية

{الموقع الإلكتروني الرسمي للغرفة الوطنية www.cn-notaires.dz - 1}

للموثقين}{.....

الفهرس

2	.....	مقدمة عامة
5	.....	الفصل الأول: مفهوم التوثيق
6	.....	المبحث الأول: ماهية التوثيق
6	.....	المطلب الأول: مفهوم التوثيق
6	.....	الفرع الأول: تعريف التوثيق
7	.....	الفرع الثاني: خصائص الموثق
8	.....	الفرع الثالث: علاقة وظيفة التوثيق ببعض الأنظمة القانونية
9	.....	الفرع الرابع: أهمية التوثيق
10	.....	الفرع الخامس: وظيفة التوثيق
11	.....	المطلب الثاني: نشأة نظام التوثيق
12	.....	الفرع الأول: مراحل تأسيس قانون التوثيق
14	.....	الفرع الثاني: تطور نظام التوثيق في الجزائر
16	.....	الفرع الثالث: الأساس القانوني للتوثيق في الجزائر (حاليا)
18	.....	المبحث الثاني: مهنة الموثق
18	.....	المطلب الأول: شروط الالتحاق بمهنة الموثق
18	.....	الفرع الأول: الشروط المتعلقة بالموثق
20	.....	الفرع الثاني: الشروط المتعلقة بالمكتب العمومي للتوثيق
24	.....	المطلب الثاني: نطاق مهنة الموثق

- 24..... الفرع الأول: مهام الموثق
- 25..... الفرع الثاني: حالات المنع وحالات التنافي
- 28..... **الفصل الثاني: تحرير العقد التوثيقي**
- 29..... المبحث الأول: قواعد تحرير العقد التوثيقي
- 29..... المطلب الأول: ضوابط تحرير العقد التوثيقي
- 30..... المطلب الثاني: البيانات الواجب توفرها في العقد التوثيقي
- 31..... المطلب الثالث: التوقيع والتصديق على العقد التوثيقي
- 31..... الفرع الأول: التوقيع على العقد التوثيقي
- 33..... الفرع الثاني: التصديق على العقد التوثيقي
- 34..... المطلب الرابع: مميزات العقد التوثيقي
- 35..... الفرع الأول: العقد شريعة المتعاقدين
- 35..... الفرع الثاني: العقد التوثيقي عقد رسمي
- 36..... المبحث الثاني: إجراءات تحرير العقد التوثيقي
- 36..... المطلب الأول: المرحلة الأولى: المرحلة التمهيديّة (التحضيرية)
- 36..... الفرع الأول: على الموثق التأكد من إرادة المتعاقدين
- 40..... الفرع الثاني: التأكد من قابلية محل العقد للتعامل فيه
- 41..... الفرع الثالث: قبول الملف والتزام الموثق بتحرير العقد
- 41..... المطلب الثاني: المرحلة الثانية: كيفية تحرير العقد التوثيقي

- 43..... الفرع الثاني: العناصر الأساسية للعقد التوثيقي
- 52..... الفصل الثالث: الاجراءات اللاحقة على تحرير العقد التوثيقي I- إجراء التسجيل
- 53..... المبحث الأول: ماهية التسجيل
- 53..... المطلب الأول: مفهوم التسجيل
- 53..... الفرع الأول: تعريف التسجيل
- 54..... الفرع الثاني: خصائص نظام التسجيل الضريبي
- 55..... الفرع الثالث: خصائص الموثق فيما يتعلق بإجراء التسجيل
- 56..... الفرع الرابع: الأساس القانوني لنظام التسجيل في الجزائر
- 57..... المطلب الثاني: المتدخلون في عملية إجراء التسجيل
- 58..... الفرع الأول: الهيئة المكلفة بالتسجيل
- 60..... الفرع الثاني: المكلفون بدفع رسوم التسجيل
- 62..... المطلب الثالث: رسوم التسجيل
- 62..... الفرع الأول: القواعد المتعلقة بتحديد رسوم التسجيل
- 63..... الفرع الثاني: أنواع رسوم التسجيل (ثابتة، نسبية، تصاعدية)
- 66..... المبحث الثاني: طريقة تسجيل العقود
- 66..... المطلب الأول: الوثائق المتعلقة بعملية التسجيل
- 66..... الفرع الأول: الوثائق المودعة لدى مصلحة التسجيل
- 70..... الفرع الثاني: سجلات الموثقين

- 71.....المطلب الثاني: مواعيد وآجال تسجيل العقود والأحكام
- 72.....الفرع الأول: مواعيد تسجيل العقود
- 72.....الفرع الثاني: آجال تسجيل العقود
- 73.....المطلب الثالث: تسجيل العقود المتضمنة نقل الملكية العقارية بعوض وبدون عوض
- 74.....الفرع الأول: نقل الملكية العقارية بعوض (البيع - التنازل بعوض)
- 78.....الفرع الثالث: الاقتناءات العقارية المعفاة من الرسوم
- 81.....المبحث الثالث: أحكام خاصة
- 81.....المطلب الأول: إخفاء المتعاقدين للقيمة المالية الحقيقية
- 82.....المطلب الثاني: حماية حقوق الخزينة العمومية
- 84.....**الفصل الرابع: الاجراءات اللاحقة على تحرير العقد التوثيقي II - إجراء الشهر العقاري....**
- 85.....المبحث الأول: أنظمة الشهر العقاري
- 86.....المطلب الأول: نظام الشهر الشخصي
- 86.....الفرع الأول: تعريف الشهر الشخصي وخصائصه
- 87.....الفرع الثاني: مبادئ الشهر الشخصي
- 88.....الفرع الثالث: عيوب الشهر الشخصي
- 88.....المطلب الثاني: نظام الشهر العيني
- 89.....الفرع الأول: تعريف الشهر العيني
- 89.....الفرع الثاني: مبادئ نظام الشهر العيني (السجل العيني)

- 91..... الفرع الثالث: تقييم نظام السجل العيني
- 92..... المطلب الثاني: نظام الشهر العقاري في الجزائر
- 93..... الفرع الأول: طبيعة الشهر في الجزائر
- 94..... الفرع الثاني: الهيئة المكلفة بالشهر العقاري في الجزائر
- 100 المبحث الثاني: إجراءات شهر المحررات التوثيقية
- 100 المطلب الأول: إيداع المحررات التوثيقية للشهر
- 102 المطلب الثاني: حجية العقود التوثيقية المشهورة وتنفيذها
- 103 الفرع الأول: حجية العقود المشهورة
- 104 المطلب الثاني: تنفيذ السندات التوثيقية
- 106 المبحث الثالث: العقود التوثيقية
- 106 المطلب الأول: أنواع المحررات التوثيقية
- 106 الفرع الأول: عقود المعاوضة
- 110 المطلب الثاني: عقد الشهرة كنموذج عن العقود التوثيقية
- 110 الفرع الأول: مفهوم عقد الشهرة
- 112 الفرع الثاني: إجراءات إعداد عقد الشهرة
- 113 الخاتمة
- 114 قائمة المراجع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

مواعمة

عرض تكوين ماستر

أكاديمي

القسم	الكلية/ المعهد	المؤسسة
الحقوق	كلية الحقوق والعلوم السياسية	جامعة تبسة

الميدان : الحقوق و العلوم السياسية

الفرع: الحقوق

التخصص : القانون العقاري

السنة الجامعية : 2018/2017

طريقة التقييم 100% امتحان
المراجع:

ماستر قانون عقاري

السداسي: 03

اسم الوحدة : الوحدة الاساسية

اسم المادة: قانون التوثيق و الشهر

-الرصيد:03-

-المعامل:06-

اهداف التعليم: تعتبر مادة قانون التوثيق و الشهر ايضا مادة اساسية هامة في السداسي الثالث للطالب، لمعرفة ماهية التوثيق و الشهر في مجال القانون العقاري، وهي مادة نظرية تخول للطالب معرفة التوثيق وانواع الشهر سواء كان الشهر العيني او الشهر الشخصي .

المعارف المسبقة المطلوبة :

امتلاك الطالب للاسس القاعدية المطلوبة لفهم القواعد العامة المنصوص عليها في مجال القانون المدني المرتبطة بالعقود و التوثيق و الشهر وانواعه .

برنامج مادة قانون التوثيق و الشهر:

-النظام القانوني للتوثيق

-اجراءات التوثيق

-التسجيل و الطابع .

-مراحل الشهر و فوائده القانونية

-حجية المحاضر والعقود الموثقة و المشهرة

-الاشارة الى عقد الشهرة قبل الغائه قانونا.

طريقة التقييم: 40% و 60 % امتحان

المراجع :

- د خالد رامول الشهر العقاري في التشريع الجزائري
- خلوفي رشيد الشهر العقاري في القانون الجزائري
- عمار علوي الملكية و النظام العقاري في الجزائر ،دار هومة للطباعة و النشر طبعة 2004
- حمدي باشا،نقل الملكية العقارية ديوان المطبوعات الجامعية طبعة 1999 الجزائر
- قانون المدني الجزائري

ماستر قانون عقاري

السداسي: 03

اسم الوحدة: الوحدة الاساسية

اسم المادة: العقار الثقافي

-المعامل:03

-الرصيد:06

*اهداف التعليم: تعتبر مادة العقار الثقافي ايضا مادة اساسية هامة في السداسي الثالث للطالب لمعرفة ماهية العقار الاستثماري وهي مادة نظرية تخول للطالب معرفة العقار الصناعي والتميز العقارات الصناعية عن العقارات الاخرى (كالعقار الفلاحي والعقار السهبي) ، ماهية العقار الفلاحي ، والعقار السياحي ،واسس تنظيم وتسيير هذه العقارات .

*المعارف المسبقة المطلوبة:

امتلاك الطالب للاسس القاعدية المطلوبة لفهم الاسس والقواعد العامة المنصوص عليها في مجال قانون المدني المرتبطة بالعقارات و الملكية بصفة عامة

*برنامج مادة العقار الاستثماري:

-المحور الاول:

ماهية العقار الصناعي(القانون المنظم للعقارات الصناعية ،اسس تنظيم وتسيير العقار الصناعي،اليات تسييره ،... العقار الصناعي في ظل اقتصاد السوق)

المحور الثاني: