

جريدة رسمية عدد 5687 صادرة بتاريخ 2 ذو الحجة 1429 (فاتح ديسمبر 2008)

مرسوم رقم 2.08.378 صادر في 28 من شوال 1429 (28 أكتوبر 2008)  
بتصديق أحكام القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة

الوزير الأول،

بناء على الدستور ، ولا سيما الفصل 63 منه ؛

وعلى القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.06.56 الصادر في 15 من محرم 1427 (14 فبراير 2006) ولا سيما المواد 5 و 7 و 12 و 14 و 16 و 17 و 19 و 28 و 33 و 38 و 39 و 40 منه؛

وبعد دراسة المشروع في المجلس الوزاري المنعقد في 20 من شوال 1429 (20 أكتوبر 2008)،

رسم ما يلي ؛

الباب الأول

تحديد عدد العدول والمكاتب العدلية

المادة 1

يحدد وزير العدل بقرار عدد المكاتب العدلية ومقارها وعدد العدول بها ؛ وذلك بعد استشارة اللجنة المنصوص عليها في المادة الثانية من هذا المرسوم .

المادة 2

تجتمع بمقر وزارة العدل في التاريخ الذي يعينه وزير العدل لجنة لتحديد العدد الضروري من العدول والمكاتب العدلية لكل دائرة .

تتكون اللجنة من :

مدير الشؤون المدنية ممثلاً لوزير العدل ورئيساً ؛  
رئيس أول لمحكمة استئناف، ووكيل عام للملك لدى محكمة استئناف، وقاضٍ مكلف بالتوثيق؛ يعينهم ونواباً لهم ، وزير العدل ؛  
رئيس الهيئة الوطنية للعدول أو من ينوب عنه .

المادة 3

تجتمع اللجنة باستدعاء من وزير العدل ؛ وتقوم بدراسة حاجيات المحاكم الابتدائية والمراكز التابعة لها من العدول والمكاتب العدلية .

تعتبر اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أربعة من أعضائها على الأقل بمن فيهم الرئيس ؛ وتتخذ مقترحاتها بأغلبية أصوات الحاضرين ويرجح في حالة تعادل الأصوات جانب الرئيس . يتولى مهام كتابة اللجنة منتدب قضائي من مديرية الشؤون المدنية. ترفع اللجنة إلى وزير العدل مقترحاتها قصد اتخاذ القرار المناسب.

#### الباب الثاني

### مباراة ولوج خطة العدالة والتمرين والامتحان المهني

#### الفرع الأول

### تكوين اللجنة المشرفة على تنظيم المباراة وكيفية عملها

#### المادة 4

تتكون اللجنة المنصوص عليها في المادة 5 من القانون رقم 16.03 المشار إليه أعلاه من :

- رئيس غرفة بالمجلس الأعلى رئيسا ؛
- اثنين من الرؤساء الأولين لمحاكم الاستئناف ؛
- اثنين من الوكلاء العامين للملك لدى محاكم الاستئناف ؛
- سنة قضاة مكلفين بالتوثيق لا تقل درجتهم عن الثانية ؛
- رئيس الهيئة الوطنية للعدول أو من ينوب عنه ؛
- خمسة عدول باقتراح من رئيس الهيئة الوطنية للعدول .

يعين رئيس و أعضاء اللجنة بقرار لوزير العدل .  
يعين وفق نفس الشروط نائب للرئيس ونائب لكل عضو من أعضاء اللجنة .  
يمكن تعيين ممتحنين إضافة إلى أعضاء اللجنة بقرار لوزير العدل .  
يحدد وزير العدل بقرار كيفية عمل هذه اللجنة .

#### الفرع الثاني

### كيفية إجراء المباراة وتحديد موادها ودرجات تقييم اختباراتهما

#### المادة 5

يحدد تاريخ ومكان إجراء المباراة وعدد المناصب المتبارى في شأنها بقرار لوزير العدل .

#### المادة 6

تتضمن المباراة على اختبار كتابي واختبار شفوي .

يشتمل الاختبار الكتابي على المادتين التاليتين :  
موضوع في مدونة الأسرة (مدته ثلاث ساعات)؛

موضوع في المعاملات فقها وقانونا (مدته ثلاث ساعات) ؛

يشتمل الاختبار الشفوي على المواد التالية :  
عرض يتعلق بالنصوص المنظمة لخطة العدالة ؛  
عرض في علم الفرائض ؛  
عرض يتعلق بالتنظيم القضائي .

### المادة 7

تقيم الاختبارات بدرجات تتراوح بين 0 و 20 ، ويعتبر راسبا من حصل في أحد الاختبارين الكتابيين على أقل من خمس نقط .  
لا يشارك في الاختبار الشفوي إلا من حصل في الاختبار الكتابي على مجموع لا يقل عن 20 نقطة .  
لا يعتبر أي مترشح في الترتيب النهائي إن لم يحصل في الاختبارات الكتابية والشفوية على مجموع لا يقل عن 50 نقطة .

### المادة 8

يرتب المترشحون لشغل المناصب المتبارى في شأنها حسب الاستحقاق .  
إذا تساوى المترشحون في النقط المحصل عليها اعتبر الأكبر سنا .

### الفرع الثالث التمرين

### المادة 9

يقضي العدل المتمرن فترة التمرين المنصوص عليها في المادة 7 من القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة المشار إليه أعلاه، بالمعهد العالي للقضاء وبتنسيق مع مديرية الشؤون المدنية؛  
تشتمل هذه الفترة على:

- أ) طور للدراسات والأشغال التطبيقية بالمعهد العالي للقضاء مدته سنة أشهر ، ويرمي إلى تأهيله لمزاولة مهنة التوثيق بواسطة تعليم خاص ؛ يشمل على الخصوص المقترضيات القانونية المنظمة لخطة العدالة ؛ وكيفية تلقي وتحرير مختلف الشهادات ؛ والإجراءات المتعلقة بإدارة التسجيل والتمير وإدارة الضرائب والمحافظات العقارية ؛ والتعمير والأراضي الفلاحية ؛ مع القيام بزيارات ميدانية إلى المؤسسات المعنية .
- ب) تدريب بقسم قضاء الأسرة مدته شهران تحت إشراف القاضي المشرف على القسم المذكور ؛ وبمكتب عدلي يحدده القاضي المكلف بالتوثيق ؛ باقتراح من رئيس المجلس الجهوي للعدول أو من ينوب عنه ، مدته أربعة أشهر .

يتعين على عدول المكتب القيام بتمرين العدل المتمرن تحت إشراف القاضي المكلف بالتوثيق ؛ وبتنسيق مع رئيس المجلس الجهوي للعدول .

يشارك العدل المتمرن تحت مسؤولية العدلين في نشاط المكتب غير أنه لا يجوز له أن يتلقى الإشهاد .  
يقوم بوجه خاص بمساعدة العدول في جميع إجراءات الإشهاد والحضور معهم في أثناء تلقيهم للشهادة وتحريرها واتخاذ الإجراءات اللازمة للخطاب عليها .

يحضر الندوات العلمية والأيام الدراسية التي ينظمها للعدول المتمرنين المكتب التنفيذي للهيئة الوطنية للعدول ؛ وكذا الملتقيات الثقافية والعلمية التي ينظمها المجلس الجهوي للعدول .

### المادة 10

تتكون اللجنة المنصوص عليها في المادة 39 من القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة ؛ والموكول إليها تقديم مقترحات بشأن الإخلالات المنسوبة للعدل المتمرن من :  
مدير الشؤون المدنية ممثلاً لوزير العدل ورئيساً ؛  
المدير العام للمعهد العالي للقضاء ؛  
رئيس أول محكمة استئناف ووكيل عام للملك لدى محكمة استئناف؛ يعينهما وزير العدل؛  
رئيس الهيئة الوطنية للعدول أو من ينوب عنه .

### المادة 11

تجتمع اللجنة المشار إليها في المادة أعلاه باستدعاء من رئيسها بالمعهد العالي للقضاء في التاريخ الذي يحدده هذا الأخير .  
تعتبر اجتماعاتها صحيحة بحضور أربعة من أعضائها على الأقل بمن فيهم الرئيس .  
تتخذ مقترحاتها بأغلبية أصوات الحاضرين ويرجح في حالة تعادل الأصوات جانب الرئيس .  
ترفع اللجنة إلى وزير العدل مقترحاتها قصد اتخاذ القرار المناسب .

## الفرع الرابع الامتحان المهني

### المادة 12

يشتمل الامتحان المهني للعدول على:

- تحرير وثيقة في مدونة الأسرة والجواب عن أسئلة تتعلق بها (مدته ساعتان )
- تحرير وثيقة تتضمن فريضة شرعية والجواب عن أسئلة تتعلق بها ( مدته ساعتان )
- تحرير وثيقة في المعاملات مع الجواب عن أسئلة تتعلق بها (مدته ساعتان )

### المادة 13

تقيم كل مادة بدرجات تتراوح بين صفر و 20 .  
لا يعتبر أيًا كان في الترتيب النهائي إن لم يحصل على مجموع لا يقل عن 30 نقطة.

### المادة 14

تتكون اللجنة التي تشرف على تنظيم الامتحان المهني من :

رئيس غرفة بالمجلس الأعلى رئيسا ؛  
رئيس أول محكمة استئناف ووكيل عام للملك لدى محكمة استئناف؛ وقاضيين من  
القضاة المكلفين بالتوثيق لا تقل درجتهم عن الثانية ؛ يعينهم وزير العدل .  
رئيس الهيئة الوطنية للعدول أو من ينوب عنه .

يحدد وزير العدل بقرار كيفية عمل هذه اللجنة .

الباب الثالث  
ممارسة خطة العدالة

الفرع الأول  
تحديد شكل اللوحة التي تعلق بالبنائية التي يوجد بها مكتب العدل

**المادة 15**

يحدد بقرار لوزير العدل شكل اللوحة التي تعلق بالبنائية التي يوجد بها مكتب العدل.

الفرع الثاني  
شكل مذكرة الحفظ وكيفية إدراج الشهادة فيها

**المادة 16**

يحدد شكل مذكرة الحفظ بقرار لوزير العدل .

**المادة 17**

يؤشر القاضي المكلف بالتوثيق على مذكرة الحفظ المعدة طبقا للمادة 70 من القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة المشار إليه أعلاه ؛ وذلك بعد ترقيم صفحاتها ووضع الطابع على كل صفحة منها قبل الشروع في استعمالها .  
لا يستعمل العدل مذكرته الجديدة إلا بعد تقديمه المذكرة إلى القاضي المكلف بالتوثيق قصد مراجعتها وختمها .

**المادة 18**

يتعين على العدل عند تلقي الشهادات مراعاة الشروط المقررة وكذا استحضار المستندات اللازمة .  
إذا تعلق الأمر بعقار غير محفظ وجب العدل التأكد بواسطة شهادة صادرة عن السلطة المحلية من كونه ليس ملكا جماعيا أو حبسيا وليس من أملاك الدولة وغيرها .

**المادة 19**

تدرج الشهادة في الإطار المخصص لها بمذكرة الحفظ بخط يد أحد العدلين المتلقيين لها .  
تتضمن الشهادة في طلبيتها بمذكرة الحفظ على اسمي عدلي التلقي ومكانه مع ذكر تاريخه بالساعة واليوم والشهر والسنة بالحروف والأرقام وفق التقويم الهجري مع بيان ما يوافق من التقويم الميلادي؛ وذلك يوما فيوما بتتابع الشهادات حسب ساعات وتواريخ تلقيها .  
يضمن العدلان في الشهادة فصولها الجوهرية التي ينتقى معها كل غموض أو إبهام ، ويثبتان بها كل المعلومات والمستندات التي يتعين استيفاؤها دون بياض أو بشر أو إصلاح أو إقحام أو إلحاق أو تشطيب إلا ما اعتذر عنه بالنسبة لغير البشر ، أما البشر فلا يقبل الاعتذار فيه .  
إذا تعلقت الشهادة بعقار وجب تعيينه، بذكر اسمه ورقم الصك العقاري إن كان ورقم مطلب التحفيظ إن كان في طور التحفيظ وصفاته ومساحته وقيمه وموقعه وحدوده مع توضيح هذه الحدود بما يميزها من الأشياء الطبيعية أو بكل وسيلة أخرى .

يتعين إذا كان العقار محفظاً أو في طور التحفيظ أن تكون المعلومات المذكورة في الشهادة مطابقة لما يتضمنه الصك العقاري أو المطلوب مع بيان جميع التحملات المذكورة فيهما .

تحدد بالأرقام والحروف المساحات التي يجب تعيينها بالمقاييس الرسمية أو المصطلح عليها، وكذا الأمر بالنسبة للمبالغ المالية.

ينص في الشهادة على المستندات اللازمة طبقاً للقواعد المعمول بها مع ذكر رقمها وتاريخها والدائرة التي أقيمت فيها ، ومراجع التسجيل .

يقوم العدلان بتلاوة مضمون الشهادة فور الانتهاء من إدراجها بمذكرة الحفظ على المتعاقدين والشهود والترجمان عند الاقتضاء مع الإشارة في الشهادة إلى ذلك ؛ وتوقع من طرفهم بإمضائهم أو بصمتهم إن تعذر الإمضاء ؛ وذلك دون ترك بياض أو مسافة بين التوقيعات وبين نص الشهادة .

يتعين أن يكون الاعتذار في الشهادة بمذكرة الحفظ قبل التوقيعات ؛ فإن وقع ما يدعو إلى الاعتذار بعدها ؛ وجب أن يكون قبل انتهاء مجلس الإشهاد وتعاد التوقيعات .

## المادة 20

في حالة الامتناع عن التوقيع أو وضع البصمة أسفل الشهادة بعد إدراجها بمذكرة الحفظ ؛ يشير العدلان إلى هذا الامتناع قبل توقيعهما ؛ ويخبران القاضي المكلف بالتوثيق فوراً بذلك .

## المادة 21

إذا توفي عدل أو زالت عنه الصفة أو انتقل أو فقد أهليته أو عاقه عائق آخر عن الأداء بعد أن تلقى شهادة بصفة قانونية وأثبتها في كناش الجيب المعمول به سابقاً أو في مذكرة الحفظ ؛ كلف القاضي المكلف بالتوثيق – بناء على طلب يقدم إليه من ذوي المصلحة – عدلين للتعريف به مع إدراج نص الشهادة موضوع التعريف في مذكرة الحفظ لأحد العدلين المعرفين ضمن شهادة التعريف ثم يحرر رسم بذلك ويضمن بسجل التضمين .

يعتبر رسم التعريف بعد الخطاب عليه بمثابة أصل .  
تطبق نفس المسطرة بالنسبة للتعريف فيما يخص الشهادة المضمنة بسجل التضمين المذيلة بشكل العدلين المتلقين لها عند تعذر الوقوف على كناش الجيب أو مذكرة الحفظ .

## المادة 22

يلزم العدل بحفظ جميع الكنائيش الجيب ومذكرات الحفظ بمقر مكتبه وتعد من جملة محفوظاته .  
لا يسلم العدل – مع مراعاة مقتضيات التشريعية الجاري بها العمل – كنائيش الجيب ومذكرات الحفظ المحفوظة بمكتبه للجهة الراغبة في الاطلاع عليها – غير وزير العدل والقاضي المكلف بالتوثيق – إلا بناء على طلب كتابي وتحت إشراف القاضي المذكور .

## المادة 23

يتسلم القاضي المكلف بالتوثيق من العدل في حالة إسقاطه أو إيقافه أو إقصائه مؤقتاً عن العمل أو عزله أو إعفائه أو استقالته أو نقله جميع كنائيش الجيب ومذكرات الحفظ ؛ وفي حالة وفاته من رئيس المجلس الجهوي للعدل ؛ لحفظها بكتابة الضبط .

يحرر محضر في الموضوع يوقع من طرف القاضي وكاتب الضبط والعدل المعني بالأمر أو رئيس المجلس الجهوي أو من يفوض له ؛ يتضمن عددها ووصف حالتها وتسلم نسخة منه للعدل المعني بالأمر أو لرئيس المجلس الجهوي للعدول في حالة الوفاة .

## المادة 24

يحدد بقرار مشترك لوزير العدل ووزير المالية شكل كناش التصاريح المنصوص عليه في المادة 17 من القانون رقم 16.03 المشار إليه أعلاه .

## الفرع الثالث

### الإجراءات الخاصة بتحرير الشهادات وحفظها

## المادة 25

تحرر الشهادة اعتمادا على ما هو مدرج بمذكرة الحفظ المتلقاة بها .  
تتضمن الوثيقة في طليعتها على اسمي عدلي التلقي ودائرة انتصابهما والمكتب المعينين به ، مع ذكر تاريخ التلقي بالساعة واليوم والشهر والسنة بالحروف والأرقام ، وفق التقويم الهجري مع بيان ما يوافق من التقويم الميلادي، وكذا رقم مذكرة الحفظ وصاحبها ، وعدد الشهادة فيها .

تتضمن أيضا على الحالة المدنية الكاملة للمشهود عليهم وجنسياتهم ومهنتهم وعنوانهم الكامل، وكذا رقم بطاقة التعريف الوطنية وتاريخها إن وجدت ، أو أي وثيقة إدارية تفيد التعريف .

## المادة 26

تتضمن الوثيقة المحررة جميع الأركان والشروط والمستندات المتعلقة بها ، وفق ما هو مثبت بمذكرة الحفظ .

## المادة 27

يحرر العدل الشهادة ويقدمها للقاضي المكلف بالتوثيق في أجل لا يتعدى ستة أيام من تاريخ تلقيها ما لم ينص على خلاف ذلك .

تحرر الشهادة بأكملها دون انقطاع في ورق جيد بكيفية واضحة مخطوطة باليد بمداد أسود غير قابل للمحو أو مطبوعة بالحاسوب ؛ ويوقعها العدلان اللذان قاما بتلقيها .

## المادة 28

يتعين على العدل إذا تعلق الأمر بشهادات تخضع لواجبات التسجيل :

إشعار المتعاقدين بذلك وحثهم على أداء الواجبات لدى الجهة المختصة داخل الأجل القانوني ؛ ما لم يكلف من طرف المتعاقدين بإجراء التسجيل .  
تحرير العقد بمجرد تلقي الإشهاد وتوجيهه إلى مكتب التسجيل المختص مرفقا بنسخة منه .

## المادة 29

تؤدي الواجبات المستحقة عن الشهادات الخاضعة للتسجيل في الأجل القانونية بمكتب التسجيل المختص بالمدن التي بها مكاتب للتسجيل ؛ ولدى عدل أو موظف تابع لوزارة العدل يعينهما وزير المالية باقتراح من وزير العدل بالمدن والمراكز والمناطق التي لا تتوفر على هذه المكاتب .

يتقاضى العدل المعين لاستخلاص واجبات التسجيل أجرا محددًا طبقًا للتعريف الملحقة بهذا المرسوم .

تقوم وزارة المالية بمراقبة العدل أو الموظف المعين لاستخلاص الواجبات طبقًا للقوانين الجاري بها العمل .

### المادة 30

ترفق أصول المستندات التي أسست عليها الشهادة مع وثيقتها وتسلم لأصحابها .  
إذا كانت المستندات محررة بلغة أجنبية ضم إلى الشهادة نص تعريبها منجزًا من لدن ترجمان مقبول لدى المحاكم .  
يحتفظ العدل في مكتبه بنسخ أو صور المستندات الموماً إليها أعلاه .

### المادة 31

يجب أن تستعمل لتضمين الشهادات العدلية السجلات الآتية :

- سجل الأملاك العقارية لتضمين الوثائق المتعلقة بالحقوق العينية العقارية ؛
- سجل التركات والوصايا ؛
- سجل خاص بتضمين نصوص عقود الزواج ؛
- سجل رسوم الطلاق ؛
- سجل باقي الوثائق .

تحدد نماذج هذه السجلات بقرار لوزير العدل ، ويؤشر على صفحاتها القاضي المكلف بالتوثيق بعد ترقيمها ووضع الطابع على كل صفحة منها قبل الشروع في استعمالها ؛ باستثناء السجل الخاص بتضمين نصوص عقود الزواج .

### المادة 32

تضمن الشهادة بأكملها طبقًا لمقتضيات المادة 11 من القانون رقم 49.00 المتعلق بتنظيم مهنة النساخة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.01.124 الصادر في 29 من ربيع الأول 1422 (22 يونيو 2001) .

يوقع العدلان في سجلات التضمين أسفل الشهادات التي تلقاها داخل أجل 20 يومًا من تاريخ تضمينها .  
يخاطب القاضي في تلك السجلات داخل أجل شهر من تاريخ التضمين على الشهادات المضمنة بها؛ كل شهادة على حدة بعد توقيع العدول شهودها عليها .

### المادة 33

يجب أن ينص بهامش الشهادات وينسخها قبل الخطاب عليها على اسم السجل المضمنة به ورقمه والعدد الترتيبي والصفحة وتاريخ التضمين ؛ وكذا مراجع التسجيل بالنسبة إلى نسخ الرسوم الخاضعة له .

### المادة 34

تحفظ بالمحكمة ( قسم قضاء الأسرة ) كنانيش الجيب ومذكرات الحفظ التي يتسلمها القاضي المكلف بالتوثيق وكذا سجلات التضمين ؛ وتعد من جملة وثائقها ومستنداتها ويجب على القاضي - عند انتهاء تكليفه بمهام التوثيق - أن يسلمها لخلفه بعد إحصائها وبيان حالتها بواسطة تقرير تبعث نسخة منه إلى الوزارة ، وفي حالة حدوث مانع يحول دون الاستمرار في مزاولة مهامه ؛ يقوم خلفه بجردها وبيان وضعيتها وإخبار الوزارة بذلك .

## الفرع الرابع نسخ الشهادات

### المادة 35

تحدد كيفية استخراج النسخ في حالة تخلف الشرطين المنصوص عليهما في المادة 38 من القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة المشار إليه أعلاه كما يلي:

إذا كانت الشهادة مضمنة بسجل التضمين وموقعة من طرف العدلين وغير مخاطب عليها من طرف القاضي في وقته ؛ فإنه يتعين عليه الخطاب عليها بالصفة التي يحملها أو التي كانت له إبان تكليفه بالتوثيق ، والمرتبطة بتصفية الأشغال الواجبة عليه قبل أي انتقال أو استقالة أو تقاعد أو عزل أو نحو ذلك .

فإن حصل له مانع والحال أن العدلين ما زالوا على قيد الحياة ، أكدا وجوبا شهادتهما بالصفة التي يحملانها أو التي كانت لهما أمام القاضي الحالي بطرتها "نؤكدها" مع التوقيع والتاريخ ، ويتم الخطاب عليها من طرفه بعد مراقبتها والتأكد من سلامتها .

أما إذا عاقهما أو أحدهما عائق عن تأكيد شهادتهما فتسلك مسطرة التعريف المنصوص عليها في المادة 21 المشار إليها أعلاه.

إذا كانت الشهادة المضمنة بسجل التضمين غير موقعة من طرف العدلين ، فإنه يتعين عليهما توقيعها وتأكيدهما لدى القاضي الحالي بالصفة التي يحملانها أو التي كانت لهما ؛ والمرتبطة بتصفية الأشغال الواجبة عليهما قبل أي انتقال أو استقالة أو إسقاط أو عزل .

إذا تعذر استخراج نسخة الشهادة من سجلات التضمين ، أو من النظائر المحفوظة بكتابة الضبط ، وكانت متلقاة في كنف الجيب المعمول به سابقا ، أو بمذكرة الحفظ بصفة قانونية ، والعدلان ما زالوا منتصبين بمكان الإشهاد ؛ أعادا تحريرها بإذن كتابي من القاضي المكلف بالتوثيق ،بناء على طلب ممن له الحق في ذلك .

أما إذا زالت عن العدلين الصفة ؛ أو عاقهما عائق عن إعادة تحريرها ، فتسلك مسطرة التعريف .

## الفرع الخامس معايير الانتقال

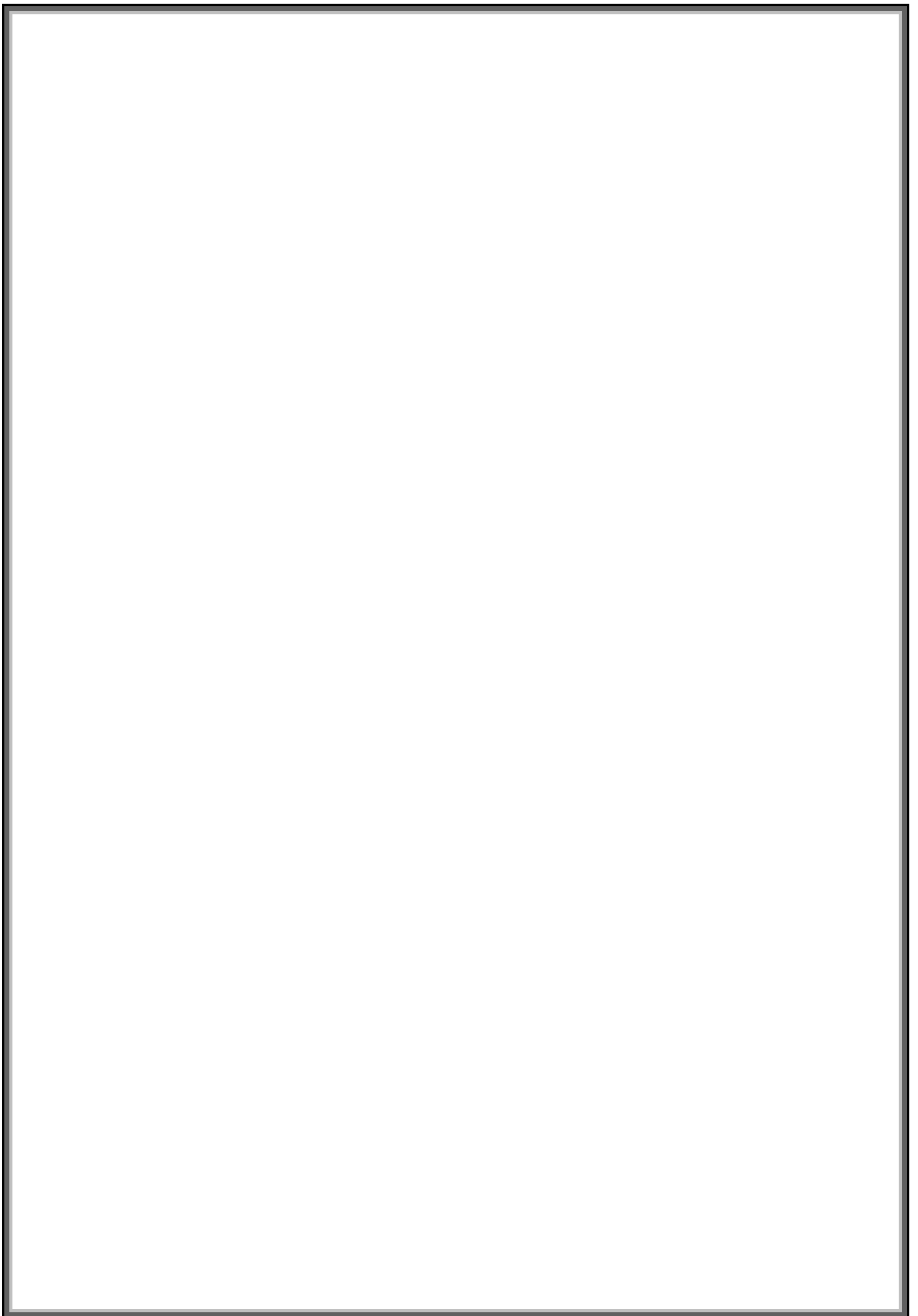
### المادة 36

تتحدد معايير انتقال العدول في الأقدمية في المهنة وفي مقر العمل وفي الشهادات الجامعية وفق التفصيل الذي سيحدد بقرار لوزير العدل .

## الباب الرابع مراقبة خطة العدالة

### المادة 37

يكلف وزير العدل بمقتضى مقرر قاضيا أو أكثر بشؤون التوثيق في دائرة كل محكمة ابتدائية .  
يوضع حد لهذا التكليف بنفس الطريقة كلما استوجب الأمر ذلك .



### المادة 38

يخاطب القاضي المكلف بالتوثيق على الشهادة المنجزة طبقا للقانون بمداد أسود غير قابل للمحو بصيغة : الحمد لله أعلم بأدائها ومراقبتها ؛ مع توقيعه مقرونا باسمه ووضع الطابع والتنصيص على تاريخ الخطاب وذلك في أجل لا يتعدى ستة أيام من تاريخ التضمين .  
يطلع على كنانيش الجيب ومذكرات الحفظ والوثائق التي تحت عهدة العدل .  
يراقب تصرفات العدول التابعين لدائرته باستمرار .  
يفتش مكاتبهم مرة في السنة على الأقل .  
يوجه لمكتب التسجيل المختص نسخة من الشهادات الخاضعة للتسجيل بعد الخطاب عليها يوجه إلى وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية نظائر من عقود التحبيس وعقود اعتناق الإسلام .  
يرفع تقريرا سنويا في مطلع كل سنة بالإضافة إلى التقارير الخاصة بمخالفة أو إخلال .

### المادة 39

يسوغ لوزير العدل أن يعين قاضيا أو عدة قضاة من محاكم الاستئناف أو ممن يزاولون عملهم بالإدارة المركزية للقيام بتفتيش المكاتب العدلية تفتيشا عاما أو خاصا للبحث في وقائع محددة .  
يتمتع المفتش بسلطة عامة للتحري والتحقق والمراقبة ، ويمكنه بوجه خاص استدعاء العدول والعاملين بمكاتبهم للاستماع إليهم ، والاطلاع على جميع الوثائق المفيدة .  
ترسل تقارير التفتيش حالا إلى وزير العدل مع مستنتجات المفتش واقتراحاته .

### الباب الخامس تحديد أجور العدول

### المادة 40

يتقاضى العدول عن الشهادات التي يتلقونها أجورا طبق التعريفة الملحق بهذا المرسوم ما لم تكن هناك نصوص خاصة فيعمل بها .

### المادة 41

تجبر إلى تمام درهم كسور المبالغ الواجب الأداء عليها عند تقدير الأجور النسبية .

### المادة 42

تؤدي عن الشهادة المشتملة على عدة فصول بعضها ناتج عن بعض أو مرتبط به أعلى أجره يستوجبها أحد هذه الفصول .

إذا اشتملت الشهادة على عدة فصول بعضها مستقل عن بعض استخلص عن كل واحد منها حسب نوعه الأجرة الخاصة به .

### المادة 43

يتعين على طالب الشهادة أو يؤدي الأجرة مباشرة للعدلين ؛ ويتعين عليهما أن يسلما له وصلا مرقما مستخرجا من كناش ذي جذور مرقم ومؤشر عليه من لدن القاضي المكلف بالتوثيق .

إذا استوجبت إقامة الشهادة توجهها حدد العدلان القدر المقدم من الأجرة مؤقتا على أن تصفى نهائيا بعد تحرير الرسم برد القدر الذي حيز زائدا أو باستيفاء الباقي الواجب أدائه .

#### المادة 44

تنسخ جميع المقتضيات المخالفة ؛ ولا سيما المرسوم رقم 2.82.415 الصادر في 4 رجب 1403 (18 أبريل 1983) بشأن تعيين العدول ومراقبة خطة العدالة وحفظ الشهادات وتحريرها وتحديد الأجر، كما وقع تغييره بالمرسوم رقم 2.92.290 الصادر في 26 من ذي القعدة 1413 ( 18 ماي 1993) والمرسوم رقم 2.93.208 الصادر في 19 من ربيع الآخر 1416 (15 سبتمبر 1995) .

غير أن الأحكام الواردة في المرسوم المشار إليه أعلاه والمحال عليها في النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل تعوض بالأحكام الموازية في هذا المرسوم .

#### المادة 45

يسند إلى وزير العدل ووزير الاقتصاد والمالية كل فيما يخصه تنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر بالجريدة الرسمية .

وحرر بالرباط في 28 من شوال 1429 (28 أكتوبر 2008).

الإمضاء : عباس الفاسي .

وقعه بالعطف :

وزير العدل،

الإمضاء : عبدالواحد الراضي.

وزير الاقتصاد والمالية ،

الإمضاء: صلاح الدين المزوار .

#### تعريف أجور العدول

1. عقد الزواج.....500 درهم ؛
2. وثيقة الطلاق.....500 درهم ؛
3. إثبات الموت وعدة الورثة.....400 درهم ؛

4. فريضة (أي تعيين أنصبة الورثة ) عن كل هالك ..... 300 درهم ؛  
 5. إحصاء تركة إلى 25.000 درهم بنسبة ..... %2  
 (وأقل ما يقبض في ذلك 300 درهم )  
 فوق 25.000 إلى 50.000 درهم ..... %1  
 ( وأقل ما يقبض في ذلك 400 درهم )  
 فوق 50.000 درهم ..... % 0.50  
 ( وأقل ما يقبض في ذلك 500 درهم )
6. شهادة ثبوت الملكية أو استمرارها :

1. في العقار بنسبة ..... % 1،5 من قيمته  
 ؛  
 (وأقل ما يقبض في ذلك 300 درهم )  
 2. في غير العقار : نصف التعريفة المحددة للعقار ويلزم المتعاقدان في جميع الأحوال ببيان قيمة  
 الأموال المضمنة في الشهادة كما يلزم العدول بإدراج هذه القيمة في الوثيقة .  
 7. عقد البيع :

1. العقار :  
 إلى 25.000 درهم ..... % 3  
 (وأقل ما يقبض في ذلك 300 درهم )  
 من 25.000 درهم و واحد إلى 50.000 ..... % 1،50  
 ( وأقل ما يقبض في ذلك 400 درهم )  
 فوق 50.000 درهم ..... % 0،50  
 (وأقل ما يقبض في ذلك 500 درهم )

2. غير العقار :

يستخلص عنه نصف تعريفه بيع العقار، وفي حالة بيع الصفقة تطبق تعريفه البيع على الأنصبة التام  
 تقويتها .

8. المقايضة ( المعاضة )

تستخلص عنها تعريفه البيع على أساس تقويم العوض الأكثر قيمة .  
 ويلزم الأطراف في جميع الأحوال ببيان قيمة الأملاك المتعاض فيها كما يلزم العدول بإدراج هذه القيمة  
 في الوثيقة .

9. التصيير : تعريفه البيع .

10. القسمة ( المخارجة ):

يستخلص عنها نصف تعريفه البيع .

ويلزم المتخارجون في جميع الأحوال ببيان قيمة الأموال الجارية فيها المخارجة عقارا وغيره كما يلزم  
 العدول بإدراج هذه القيمة في الوثيقة .

11. بيع السلم

تستخلص عنه تعريفه بيع غير العقار

12. رسم شركة :

إلى 50.000 درهم ..... 2%؛

(وأقل ما يقبض في ذلك 500 درهم )  
فوق 50.000 درهم ..... 050%؛

( وأقل ما يقبض في ذلك 750 درهم )

13. القراض :

نفس تعريف الشركة .

14. المحاسبة :

إلى 50.000 درهم ..... 1%؛  
( وأقل ما يقبض في ذلك 400 درهم )

فوق 50.000 درهم ..... 0،50%  
؛

(وأقل ما يقبض في ذلك 600 درهم )

15. باقي الشهادات التي يشهد فيها العدل بناء على ما يمليه المشهود عليهم  
300 درهم؛

16. باقي الشهادات اللفيفية ..... 400 درهم؛

17. الشهادات التي يشهد فيها العدل بما في علمه ..... 300 درهم؛

18. تعويض عن التوجه ( عن كل نصف يوم ولا تدخل فيه مصاريف التنقل ) :

لكل عدل يتوجه داخل المدينة ..... 50 درهما؛

لكل عدل يتوجه خارج المدينة أو من البادية

إلى المدينة ..... 100 درهم؛

لكل عدل يتوجه داخل البادية ..... 50 درهما؛

تؤدى 10 دراهم عن كل شهادة قام العدل باستخلاص رسوم التسجيل المستحقة في شأنها .