

سبتمبر سنة 1996 الذي يحدد شروط الالتحاق بمهنة محافظ البيع بالمزايدة وممارستها ونظمها الانضباطي وقواعد تنظيم المهمة وسير أجهزتها،

يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** عملاً بأحكام المواد 12 و 22 و 23 من الأمر رقم 96-02 المؤرخ في 19 شعبان عام 1417 الموافق 10 يناير سنة 1996 والمذكور أعلاه، ينظم هذا المرسوم محاسبة محافظي البيع بالمزايدة ويحدد كيفيات دفع الأتعاب مقابل خدماتهم.

### الفصل الأول

#### محاسبة محافظي البيع بالمزايدة

##### الفرع الأول

##### تنظيم المحاسبة والدفاتر المحاسبية

**المادة 2 :** يتعين على كل محافظ بيع بالمزايدة مسک محاسبة تسمح بضبط :

- أ - الإيرادات والمصاريف النقدية،
- ب - ما ورد وما صدر من قيم لحساب زبائنه.

**المادة 3 :** يجب على محافظ البيع بالمزايدة مسک الوثائق الآتية :

- 1 - الفهرس،
- 2 - دفتر الصندوق،
- 3 - دفتر التسجيل والطبع،
- 4 - سجل الأتعاب.

**المادة 4 :** يجب أن يتضمن الفهرس جميع عمليات البيع وعمليات التقييم التي قام بها محافظ البيع بالمزايدة.

ويجب أن يتضمن على الخصوص البيانات الآتية :

- رقم الترتيب،
- تاريخ البيع و/أو التقييم،
- طبيعة البيع و/أو التقييم،
- اسم ولقب الزبون،

مرسوم تنفيذي رقم 97-33 المؤرخ في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997، ينظم محاسبة محافظي البيع بالمزايدة ويحدد كيفيات دفع الأتعاب مقابل خدماتهم.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير العدل،  
- وبناء على الدستور،اسيما المادتان 4-85 و 125 ( الفقرة 2 ) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-154 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-155 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون الإجراءات الجزائية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 91-03 المؤرخ في 22 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 8 يناير سنة 1991 والمتضمن تنظيم مهنة المحضر،

- وبمقتضى الأمر رقم 96-02 المؤرخ في 19 شعبان عام 1417 الموافق 10 يناير سنة 1996 والمتضمن تنظيم مهنة محافظ البيع بالمزايدة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 450-95 المؤرخ في 9 شعبان عام 1416 الموافق 31 ديسمبر سنة 1995 والمتضمن تعين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 96-01 المؤرخ في 14 شعبان عام 1416 الموافق 5 يناير سنة 1996 والمتضمن تعين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-270 المؤرخ في 29 محرم عام 1412 الموافق 10 غشت سنة 1991 الذي ينظم محاسبة المحضرin ويحدد كيفيات دفع الأتعاب مقابل خدماتهم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 96-291 المؤرخ في 18 ربيع الثاني عام 1417 الموافق 2

يعد هذا الوصل في ثلاثة (٣) نسخ ذات اللوان مختلفة وتقسم الأولى إلى الزبون ودرج الثانية في الملف أو العقد ويحتفظ بالثالثة كأصل.

**المادة ١٠ :** ينبغي أن يتضمن الوصل المذكور في المادة السابقة ما يأتي:

- تاريخ تلقى الإيرادات،
- لقب واسم وعنوان الزبون،
- مبرر التحصيل.

### الفرع الثاني مراجعة المحاسبة

**المادة ١١ :** ينبغي أن تتناول عملية مراجعة محاسبة محافظ البيع بالزيادة ما يأتي:

- أ- مسك دفاتر المحاسبة والفهرس ومدى تطابق الكتابات مع وضعية الصندوق،
- ب- صحة المصارييف والأتعاب التي يطالب بها البائعون والمشترون،
- ج- المبالغ الواجب دفعها للبائعين والمحصلة لحسابهم،
- د- السجل الخاص بأجور الأعوان والمستخدمين الآخرين ومدى تطابق الأجور المدفوعة مع التنظيم المعمول به.

**المادة ١٢ :** تتم عملية مراجعة محاسبة محافظ البيع بالزيادة مرة في السنة على الأقل من قبل مندوبي تعينهم الغرفة الجهوية.

يتتم اختيار المندوبي من بين أعضاء الغرفة الجهوية.

لا يمكن محافظ البيع بالزيادة رفض هذا الانتداب.

**المادة ١٣ :** مهام المندوبي مجانية ولا يتربّ عنها إلا تعويض مصاريف السفر والإقامة.

**المادة ١٤ :** يمكن المندوبي، دون التنازل، أن يطلبوا تقديم دفاتر المحاسبة ودفاتر أجور المستخدمين والفالرس ومحاضر البيع.

- اسم ولقب الطرف المحجوز عليه في عمليات البيع القضائي،

- تكلفة البيع ولأو التقييم الذي يحدد قيمة الرسم القضائي للتسجيل وأنتعاب محافظ البيع بالزيادة.

يجب أن يقدم هذا الفهرس، مرة كل سنة، إلى مفتش التسجيل ليؤشر عليه.

**المادة ٥ :** يجب أن يثبت دفتر الصندوق الإيرادات والمصاريف النقدية.

**المادة ٦ :** يجب أن يثبت دفتر التسجيل والطابع ما يأتي :

- أ- اسم الزبون،
- ب- مبلغ الحقوق المتحصل عليها، بعنوان الرسم القضائي الخاص بالتسجيل، ويدرج هذا المبلغ في عمود "القرض".

يجب أن تدرج قيمة الطوابع التي تحملها العقود المسجلة في عمود "المديونية".

**المادة ٧ :** يجب أن يتضمن سجل أتعاب محافظ البيع بالزيادة ما يأتي :

- رقم ترتيببي،
- اسم الزبون،
- تاريخ ومكان التنقل،
- الأتعاب،
- قيمة مصاريف النقل المترتبة عن تنقلات محافظ البيع بالزيادة.

**المادة ٨ :** يجب أن ترقم وتتوّقع الوثائق المذكورة في المادة ٣ من هذا المرسوم قبل استعمالها، من قبل رئيس المحكمة التي يقع بدائرتها اختصاصها مكتب محافظ البيع بالزيادة.

**المادة ٩ :** يجب على محافظ البيع بالزيادة أن يسلم وصلاً مستخرجاً من دفتر الأصول مقابل كل مبلغ يقبضه.

2) ثلث الأتعاب المذكورة أعلاه :

من أجل :

- الإيداع في صندوق الإيداع،

- رفع الحجز بمصالح ترقيم السيارات،

- رفع الحجز لدى كتابة ضبط الفرع التجاري،

- تأجيل البيع الإجباري بناء على الطلب

الكتابي للمدين الذي ينوب عنه في محضر البيع،

- طلب بيان وضعيّة الاشتراكات.

3) من أجل تقديم نسخ أو مستخرج من محاضر

البيع يمنح أتعاباً تساوي أتعاب المحضرات في المواد

المدنية للنسخ العادي طبقاً للشريع والتنظيم

المتعلّقين بدفع أتعاب المحضرات.

عندما يتضطرّ محافظ البيع بالزيادة إلى التنقل

إلى مسافة تزيد عن كيلومترتين (2 كم) من مقرّ

مكتبه، يمنح تعويضاً عن السفر كما هو منصوص عليه

في أتعاب المحضرات في مثل هذه الحالات.

**المادة 19 :** يمنح محافظ البيع بالزيادة:

1) عن عمليات التقييم :

أ - في حالة ما إذا استعمل تقييم المنقولات

كأساس لتحرير عقد قسنة أو تشكيّل حصص، يمنح عن

المبلغ الإجمالي للتقييم ما ياتي :

2- بـ المائة من 1 إلى 30.000 دج،

1- بـ المائة من 30.000,01 إلى 100.000 دج ،

0,50 بـ المائة فـما فوق 100.000 دج .

ب - في جميع الحالات الأخرى وعن كل سلعة :

1- بـ المائة إلى 30.000 دج ،

0,50 بـ المائة من 30.000,01 إلى 100.000 دج ،

0,25 بـ المائة فـما فوق 100.000 دج .

لكن، إذا تم التقييم بـ مناسبة الجرد الناتج عن

رفع الأختام، لا يتحصل محافظ البيع بالزيادة إلا

على أجر عن مدة العمل طبقاً لما هو منصوص عليه

في المادة 18 السابقة.

**المادة 15 :** يؤشر المندوبون على الوثائق المخصوصة مع ذكر تاريخ الفحص.

يرسل المندوبون فور ذلك تقريراً عن العمليات التي قاموا بها إلى الغرفة الجهوية.

إذا تغاضى التقرير عن أيّة مخالفة، يتعرّض المندوبون، حسب خطورة المخالفة، إلى التّوقيف أو العزل.

**المادة 16 :** يقدم رئيس الغرفة الجهوية إلى وكيل الجمهورية تقريراً يتضمّن نتائج عملية الفحص عن كلّ مكتب مرفقاً برأيه المعلّ.

تقدّم التقارير بالموازاة مع الفحص في أجل أقصاه واحد وثلاثون (31) ديسمبر من كلّ سنة.

## الفصل الثاني كيفيات دفع أتعاب محافظ البيع بالزيادة

**المادة 17 :** طبقاً للمادة 12 من الأمر رقم 96-02 المؤرّخ في 19 شعبان عام 1417 الموافق 10 يناير سنة 1996 والمذكور أعلاه، تحدّد أتعاب محافظ البيع بالزيادة وتعويض مصاريفه مقابل خدماته حسب ماتنصّ عليه المواد 18، 19، 20، 21، 22، 23 و 24 أدناه.

**المادة 18 :** يمنح محافظ البيع بالزيادة :

- 1) تعويضاً قدره 1000 دج عن كلّ حصة عمل. تدوم الحصة ثلاثة (3) ساعات. يستحقّ الرسم كاملاً عن الحصة الأولى مهما كان أمدها، ولا يستحقّ الرسم عن الحصص الأخرى إلا وفقاً للمدة المستغرقة فعلها، بأجزاء زمنية لا تقلّ عن ساعة واحدة.

- من أجل :

- الحضور عند تجربة المواد الثمينة وسّكها،
- كلّ تصريح لدى مصلحة التسجيل قبل البيع، عندما يقع مكتب التسجيل في مدينة أو بلدية غير تلك التي يقيم فيها محافظ البيع بالزيادة.

تبين المحاضر ساعات بدء العمليات في الأمكنة وإنتها.

ولا يتلقّى محافظ البيع بالزيادة في حال غياب هذا البيان إلا أجر العمل المستحقّ عن الحصة الأولى.

قام بها، واستيفاء ما أنفقه في عملية البيع، إلا أنه لا يجوز أن يفوق مبلغ الأتعاب القدر المحدد في المادة 19 أعلاه.

**المادة 23 :** لا يقع نقل الأثاث من محل سكن البائع أو المشتري إلى قاعة البيع على عاتق محافظ البيع بالإضافة بأي طريقة كانت مباشرة أم غير مباشرة.

**المادة 24 :** إذا سحب البائع المبيع، لعدم وجود مبلغ مزايدة كافٍ، يتحصل محافظ البيع بالإضافة على نصف الحق المذكور في المادة 19 أعلاه. يحسب هذا الحق على أساس مبلغ المزايدة الأخيرة قبل سحب المبيع.

### الفصل الثالث

#### أحكام خاصة وانتقالية

**المادة 25 :** تطبق أحكام هذا المرسوم المتعلقة بعمليات التقييم والبيع على الحضريين والموثقين المسموح لهم بالقيام بهذه العمليات.

غير أنه لا يخضع هؤلاء من الناحية التأديبية إلا للغرفة التأديبية التابعة لهنتم دون المساس بالرقابة التي يقوم بها وكيل الجمهورية.

**المادة 26 :** يمنع على محافظي البيع بالإضافة، بمناسبة أعمال مكاتبهم، تلقي أي مبلغ خارج الأتعاب المحددة في هذا المرسوم.

كما يمنع عليهم الحصول على حقوق وأتعاب تفوق تلك المحددة في هذا المرسوم تحت طائلة إرجاع هذه المبالغ، دون المساس بالعقوبات الأخرى المنصوص عليها في الأمر رقم 96-02 المؤرخ في 19 شعبان عام 1417 الموافق 10 يناير سنة 1996 والمذكور أعلاه.

**المادة 27 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 2 رمضان عام 1417 الموافق 11 يناير سنة 1997.

أحمد أوبيحيى

2 - عن ناتج عمليات البيع غير المذكورة في الفقرة (ب) أدناه :

أ - عندما يتعلق الأمر بمنقولات يمنح عن كل حصة حقا يقدر بنسبة :

- 6 بالمائة إلى غاية 60.000 دج،

- 3 بالمائة من 60.000,01 دج إلى 200.000 دج،

- 1,5 بالمائة فما فوق 200.000 دج.

ب - عندما يتعلق الأمر بمنقولات يمكن أن تباع إما من قبل محافظ البيع بالإضافة أو أي موظف عمومي آخر، يمنح محافظ البيع بالإضافة حقا يساوي الأتعاب الخاصة بالموظفين العموميين إذا كانت الأتعاب المترتبة عن البيع تختلف عما ورد في الفقرة (أ) أعلاه.

يقع تسديد الحقوق المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) أعلاه على عاتق المشتري وكذلك الحال بالنسبة للرسوم الضريبية.

لا يمكن محافظ البيع بالإضافة أن يتحصل لصالحه عن أي مبلغ من المشتري غير الحقوق والرسوم المذكورة.

**المادة 20 :** يتحصل محافظ البيع بالإضافة، تعويضا عن جميع المصاري夫 المتعلقة بنشاطه على حق نسبي يحدده كما يأتي :

- عن البائع 5 بالمائة.

- عن المشتري 3 بالمائة.

**المادة 21 :** لا يمكن محافظ البيع بالإضافة، باستثناء ماتنص عليه المادة 24 من الأمر رقم 96-02 المؤرخ في 19 شعبان عام 1417 الموافق 10 يناير سنة 1996 والمذكور أعلاه، أن يتحصل على أي شيء من البائع أو اقتطاع من مبلغ البيع بالإضافة إلى التعويضات المنصوص عليها في المادة 20 أعلاه.

**المادة 22 :** في حالة عمليات البيع الاختياري يمكن محافظ البيع بالإضافة أن يتافق كتابيا قبل البيع عن أتعاب جزافية تغطي جميع العمليات التي