



العدول في زمن القانون الجديد: قراءة في القانون رقم 051.26.

الإصدار الأول
2027

سلسلة إصدارات
وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي
المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية

قراءة في القانون الجديد للعدول رقم 051.26

تنسيق: وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي، طبعة 2027

© 2027

وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي. جميع الحقوق محفوظة.

يُتاح هذا الكتاب للتحميل المجاني والتوزيع لأغراض علمية وتوعوية غير تجارية، بشرط ذكر المصدر كاملاً وعدم تعديل المحتوى أو بيعه أو استغلاله تجارياً دون إذن كتابي مسبق.

للاستشهاد: سديري نبيل (تنسيق)، قراءة في القانون الجديد للعدول رقم 051.26، رئيس وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي، 2027.

تنبيه: مضمون هذا الكتاب للبحث العلمي والتوعية القانونية، ولا يُعد استشارة قانونية.

للتواصل:

الموقع الرسمي للوحدة: [/https://small-bush-d1d4.nabilsdairi.workers.dev](https://small-bush-d1d4.nabilsdairi.workers.dev)

البريد الإلكتروني: unitedroitetintelligenceartifi@gmail.com

قناة وتساب: <https://whatsapp.com/channel/0029Vb9B5Uu1yT27kJxrhO1W>

صفحة الفيس بوك: [/https://www.facebook.com/share/1CSR7DstzX](https://www.facebook.com/share/1CSR7DstzX)

ORCID: <https://orcid.org/0009-0007-0493-2840>

آية المداينة — سورة البقرة ٢:٢٨٢

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ
إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ
وَلْيَكُتَبْ بَيْنَكُمُ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ
كَاتِبٌ أَنْ يَكُتَبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكُتَبْ
وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ
رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ مِنْهُ شَيْئًا.

كلمة مدير المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية

بسم الله الرحمن الرحيم، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين.

شكل التوثيق العدلي، منذ قرون، إحدى الدعامات الأصلية للنظام القانوني المغربي؛ فبه حُفظت الأنساب والأموال والحقوق، وعليه قامت ثقة المتعاملين في المحررات الرسمية، وفي رحابه تشكّلت صناعة الوثيقة بوصفها فنًا قائمًا على الضبط والأمانة والدقة. ولم تكن مهنة العدول يومًا مجرد نشاط إجرائي، بل ظلت جسرًا بين المرجعية الفقهية الراسخة ومتطلبات الأمن التعاقدية في المجتمع الحديث.

وفي هذا السياق، يأتي القانون رقم 051.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.26.58 بتاريخ 13 صفر 1448 (28 يوليوز 2026)، والمنشور بالجريدة الرسمية عدد 7533 بتاريخ 10 غشت 2026، ليفتح صفحة جديدة في تاريخ المهنة، بعد مسار تشريعي طويل عرف نقاشًا مهنيًا ومؤسسيًا واسعًا، ومرّ بمحطة الرقابة الدستورية قبل أن يستقر في صيغته النهائية. وهو نص يحلّ محل القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة والقانون رقم 49.00 المتعلق بتنظيم مهنة النساخة، ويعيد بناء الإطار المنظم للمهنة في مائتين وأربع مواد موزعة على خمسة عشر بابًا.

ولا يخفى أن هذا القانون يحمل مستجدات عميقة: من إرساء الرقمنة في صلب العمل التوثيقي، عبر الإيداع الإلكتروني اليومي للوثائق في منصة رقمية، واعتماد التوقيع الإلكتروني المؤهل والخطاب الإلكتروني؛ إلى إعادة تأطير الولوج إلى المهنة بمباراة وتمارين يمتد أربعة وعشرين شهرًا؛ مرورًا بإقرار التأمين الإلزامي على المسؤولية المدنية والتكوين المستمر الإلزامي، وتنظيم المشاركة بين العدول، وإدماج النساخ في المهنة، وتعزيز التمثيلية النسائية في أجهزتها، وتوسيع آليات المراقبة والتأديب. وهي مستجدات تجعل الحاجة ماسة إلى قراءات علمية رصينة تيسّر فهم النص وتستشرف تحديات تنزيله.

ومن هنا تبرز قيمة هذا الكتاب الذي أعدته وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي، إحدى الوحدات العلمية التابعة للمركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية. فقد توخّى معدّوه تقديم قراءة منهجية لأهم مقتضيات القانون الجديد، تتبّع بناءه بابًا بابًا، وتعتمد الجداول التركيبية والإحالات الدقيقة على المواد، بلغة واضحة تجمع بين الدقة العلمية والطابع العملي. ولم يقف العمل عند حدود العرض والتلخيص، بل تجاوزوه إلى ملاحظات تحليلية جديرة بالتأمل، من قبيل

التوازن الذي ينشده المشرع بين التنظيم الذاتي للمهنة والإشراف الإداري عليها، واتساع الدور المسند إلى القاضي المكلف بالتوثيق، وكثرة الإحالة على نصوص تنظيمية سيتوقف عليها الأثر الفعلي للقانون؛ كما أورد جردًا بالنصوص التنظيمية المنتظرة، وهو ما يمنح القارئ أداة عمل حقيقية لا مجرد ملخص.

وإن مما يميّز هذا الإصدار أنه لم يُغفل البعد الذي تأسست من أجله الوحدة التي أعدته، أعني أثر الرقمنة والذكاء الاصطناعي على العمل التوثيقي. فقد أحسن معدّوه حين أكدوا أن التقنية فرصة لتبسيط المساطر وتسريع الإنجاز وتعزيز أمن المعلومات، لكنها تطرح في الآن ذاته أسئلة حقيقية حول حماية المعطيات الشخصية وسلامة الإثبات وحدود المسؤولية؛ وأن العدل ينبغي أن يظل صاحب القرار المهني، وأن تبقى التقنية أداة في خدمته لا بديلًا عنه. وهي رؤية متوازنة تتبناها في المركز، ونسعى إلى تعميقها في مختلف أعمالنا.

ويندرج هذا الكتاب في صميم الأهداف التي أُسس من أجلها المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية، وفي مقدماتها تشجيع البحث العلمي الرصين، ونشر الثقافة القانونية، ودعم الباحثين والطلبة والمهنيين، وربط البحث الأكاديمي بالممارسة المهنية. ولذلك فإننا نعتز بأن يصدر هذا العمل عن إحدى وحداتنا العلمية، ونرجو أن يجد فيه السادة العدول والقضاة والمحامون والموثقون والباحثون والطلبة مرجعًا ميسرًا يرافقهم في استيعاب القانون الجديد والتعامل معه.

ولا يفوتني، في هذا المقام، أن أتوجه بخالص الشكر والتقدير إلى الدكتور نبيل سديري، رئيس وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي ومنسق هذا العمل، وإلى جميع أعضاء الوحدة، على ما بذلوه من جهد في إعدادهِ وإخراجه في وقت وجيز، مواكبًا لدخول القانون حيز التنفيذ. كما أدعو الباحثين والمهنيين إلى التفاعل مع مضامينه نقدًا وإغناءً، فالنص التشريعي لا تكتمل معالمه إلا بالممارسة والاجتهاد القضائي والنقاش العلمي المستمر.

نسأل الله تعالى أن ينفع بهذا العمل، وأن يجعله لبنة في صرح البحث القانوني ببلادنا.

والله ولي التوفيق.

الدكتور مصطفى الفوري

دكتور في القانون الخاص

مدير المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية

وجدة، أكتوبر 2026

تقديم:

بسم الله الرحمن الرحيم، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين.

تشكل مهنة العدول إحدى الركائز التاريخية للتوثيق في المغرب، وتضطلع بدور أساسي في حفظ الحقوق وتحقيق الأمن التعاقدي. ومع صدور القانون رقم 051.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول، تدخل المهنة مرحلة جديدة تقتضي قراءة متأنية لمستجداته وفهمًا دقيقًا لمقتضياته.

ويأتي هذا الكتاب، الذي أعدته وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي، لتقديم قراءة مبسطة ومنظمة لأهم مقتضيات هذا القانون، تساعد العدول والباحثين والطلبة والمهتمين على استيعاب مضامينه وأبعاده العملية، وعلى فهم الإطار التشريعي والتنظيمي الجديد للمهنة.

كما يستحضر الكتاب التحولات التي تفرضها الرقمنة والذكاء الاصطناعي على العمل التوثيقي، وما تفتحه من آفاق لتطوير الأداء المهني وتعزيز أمن المعلومات، دون المساس بالضمانات القانونية التي تقوم عليها الوثيقة العدلية.

وقد روعي في إعداد هذا العمل الوضوح والدقة والطابع العملي، وهو مع ذلك للتوعية والبحث العلمي، ولا يغني عن الرجوع إلى النص الرسمي المنشور في الجريدة الرسمية، ولا يُعد استشارة قانونية.

نأمل أن يكون هذا الإصدار إضافة نافعة للمكتبة القانونية، ومنطلقًا لنقاش علمي هادف حول مستقبل مهنة العدول. ونرحب بملاحظات القراء واقتراحاتهم لتجويد الأعمال القادمة.

والله ولي التوفيق.

الدكتور نبيل سديري

رئيس وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي

أكتوبر 2026

كلمة نائب رئيس وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي

بسم الله الرحمن الرحيم، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين.

وبعد،

فإنه ليس من قبيل المصادفة أن يتزامن صدور هذا العمل العلمي مع مرحلة دقيقة من التحولات التي يشهدها النظام القانوني المغربي، حيث لم تعد مراجعة النصوص التشريعية تقتصر على تحديث القواعد المنظمة للمهن والمؤسسات، بل أصبحت تقتضي إعادة التفكير في طبيعة الوظائف القانونية ذاتها، وفي علاقتها بالتحولات التكنولوجية والاجتماعية والاقتصادية التي تعيد تشكيل أنماط إنتاج المعرفة وتداولها وتوثيقها.

ولعل مهنة العدول تقدم نموذجاً دالاً على هذه التحولات؛ فهي مهنة ضاربة في عمق التاريخ القانوني والاجتماعي المغربي، ارتبطت بوظيفة جوهرية تتمثل في صيانة الحقوق وتثبيت المعاملات وحماية الثقة بين الأفراد والمؤسسات. غير أن استمرارية هذه الوظيفة لا يمكن أن تتحقق بمجرد المحافظة على تقاليد المهنة، وإنما تقتضي قدرتها على استيعاب التحولات الجديدة، والتفاعل الإيجابي مع مستجدات التشريع والتكنولوجيا، دون التفريط في مقوماتها المرجعية والقيمية.

من هذا المنطلق، لا ننظر إلى القانون الجديد المنظم لمهنة العدول باعتباره مجرد مراجعة للإطار التشريعي السابق، بل باعتباره مناسبة لإعادة طرح أسئلة جوهرية حول مستقبل التوثيق بالمغرب: كيف يمكن الانتقال من الوثيقة التقليدية إلى الوثيقة الرقمية دون المساس بحجيتها القانونية؟ وكيف يمكن توظيف التكنولوجيا في تعزيز الأمن التعاقدي؟ وما هي حدود الاستعانة بالذكاء الاصطناعي في الأعمال التوثيقية؟ وكيف يمكن تحقيق التوازن بين متطلبات النجاعة الرقمية وضمانات الحقوق والحريات؟

إن هذه الأسئلة تتجاوز في أبعادها حدود مهنة العدول، لتلامس مستقبل الممارسة القانونية برمتها، وتضعنا أمام تحول نوعي في مفهوم الأمن القانوني؛ فلم يعد هذا الأخير مرتبطاً فقط بوضوح القاعدة القانونية وسلامة الإجراءات، بل أصبح مرتبطاً كذلك بأمن المعطيات، وموثوقية الأنظمة الرقمية، وسلامة التوقيعات الإلكترونية، وإمكانية التحقق من مصادر المعلومات وحماية الوثائق من التلاعب أو الاختراق.

وفي تقديرنا، فإن الرهان الحقيقي الذي تطرحه الرقمنة لا يكمن في تحويل الوثيقة الورقية إلى وثيقة إلكترونية فحسب، وإنما في بناء منظومة متكاملة للثقة الرقمية، قوامها سلامة الإثبات، وضمان استمرارية الحجية القانونية، وحماية المعطيات الشخصية، وتحديد المسؤوليات المهنية والتقنية. فالتحول الرقمي الناجح ليس هو الذي يستبدل الوسيط الورقي بالوسيط الإلكتروني، وإنما الذي يعيد هندسة المسارات والإجراءات بما يجعلها أكثر أمناً وشفافية وفعالية.

ومن هنا تبرز أهمية الذكاء الاصطناعي باعتباره أحد أبرز التحولات التي ستؤثر في مستقبل المهن القانونية والتوثيقية. فإمكاناته في معالجة الوثائق، وتحليل المعطيات، واكتشاف التناقضات، والمساعدة في إعداد المحررات، وتيسير الوصول إلى المعلومات القانونية، تفتح آفاقاً واسعة لتطوير الأداء المهني. غير أن هذه الإمكانيات تطرح، في المقابل، إشكالات دقيقة تتعلق بالمسؤولية عن المخرجات الآلية، واحتمالات الخطأ والتحيز، وسرية المعلومات، وحماية المعطيات ذات الطبيعة الحساسة.

ولذلك، فإننا نؤمن بأن مستقبل المهن القانونية لن يكون رهيناً بالمفاضلة بين الإنسان والآلة، وإنما بقدرة الإنسان المهني على توظيف الأدوات الذكية توظيفاً مسؤولاً، مع الاحتفاظ بالقرار المهني والتقدير القانوني والرقابة البشرية. فالذكاء الاصطناعي، مهما بلغت قدراته، لا يمكن أن يحل محل المسؤولية القانونية والأخلاقية التي تظل ملازمة للمهني المؤهل، ولا يمكن أن يصبح بديلاً عن الضمانات التي تقوم عليها العدالة والثقة في المحررات الرسمية.

ومن هذا الأفق الفكري والبحثي، يأتي هذا الإصدار الذي ساهمت في إعداده وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي، باعتباره خطوة في اتجاه بناء جسور معرفية بين القانون والتكنولوجيا، وبين التأصيل القانوني واستشراف التحولات المستقبلية، فقيمة هذا العمل لا تكمن فقط في تقديم قراءة منظمة لمقتضيات القانون الجديد، وإنما أيضاً في فتح المجال أمام مساءلة أثر هذه المقتضيات في الممارسة المهنية، واستحضار التحديات التي قد تطرحها مرحلة التنزيل والتطبيق.

وإذا كان هذا الكتاب قد انطلق من قراءة نص تشريعي محدد، فإن أفقه العلمي يظل أوسع من ذلك؛ إذ نطمح إلى أن يشكل مدخلاً لأبحاث ودراسات لاحقة تتناول مستقبل التوثيق الرقمي، وحجية المحررات الإلكترونية، والمسؤولية المدنية والمهنية في البيئة الرقمية، وحماية المعطيات الشخصية في المهن القانونية، فضلاً عن إشكالية توظيف الذكاء الاصطناعي في إنتاج الوثائق القانونية ومدى توافق مخرجاته مع متطلبات المشروعية والأمن القانوني.

كما نرى أن المرحلة المقبلة تستدعي الانتقال من مجرد مواكبة النصوص التشريعية إلى تقييم أثرها الفعلي في الممارسة؛ وذلك من خلال تتبع النصوص التنظيمية المكملّة، ورصد الصعوبات التي قد تواجه المهنيين، والاستفادة من الاجتهاد القضائي، وإرساء حوار علمي ومهني بين الباحثين والعدول والقضاة والمحامين والفاعلين المؤسساتيين. فالقانون لا يكتمل أثره بمجرد صدوره، وإنما تتحدد فعاليته بمدى قدرته على الاستجابة لحاجات المجتمع، وتحقيق التوازن بين الحقوق والالتزامات، وتوفير الضمانات اللازمة لحسن تطبيقه.

ومن موقعنا داخل وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي، نعتبر أن مسؤوليتنا العلمية لا تقف عند حدود إنتاج المعرفة القانونية، بل تمتد إلى الإسهام في استشراف التحولات، وتقديم مقترحات علمية وعملية تساعد على تطوير المنظومة القانونية الوطنية، وهي مسؤولية تفرض علينا الانفتاح على التخصصات المتقاطعة، وتعزيز البحث البيئي، وتوسيع مجالات التعاون بين الجامعة والمهن القانونية والمؤسسات، حتى يصبح البحث العلمي رافعة حقيقية لتطوير الممارسة المهنية وصناعة القرار التشريعي.

ولا يفوتني في هذا المقام أن أنوه بالجهد العلمي الذي بذله الدكتور نبيل سديري، رئيس وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي، وبالمساهمة الجادة لجميع أعضاء الوحدة في إنجاز هذا العمل، كما أؤمن بدعم المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية، الذي يوفر فضاءً علمياً ومؤسسياً لتشجيع المبادرات البحثية الجادة وربط المعرفة الأكاديمية بقضايا المجتمع وتحولاته.

وختاماً، لعل الرسالة الأساسية التي نود التأكيد عليها هي أن تحديث المهن القانونية لا ينبغي أن يُقاس فقط بمدى اعتمادها للتكنولوجيات الحديثة، وإنما بمدى قدرتها على توظيف هذه التكنولوجيات في خدمة الإنسان، وصيانة الحقوق، وتعزيز الثقة، وترسيخ العدالة، فالتكنولوجيا تمنحنا أدوات جديدة، لكن القانون يحدد غايات استخدامها، والقيم الإنسانية والأخلاقية تظل البوصلة التي ينبغي أن توجه مسارها.

ونأمل أن يكون هذا الإصدار لبنة في مسار بحثي متواصل، وأن يساهم في تعميق النقاش العلمي حول مستقبل مهنة العدول، وفي بناء تصور وطني لتوثيق حديث يجمع بين أصالة

المرجعية القانونية المغربية ومتطلبات التحول الرقمي، ويجعل من الابتكار التكنولوجي رافعة
لتعزيز الأمن القانوني والتعاقد.

والله ولي التوفيق.

كتبه الدكتور عبد الرزاق خالدي

رئيس شعبة العلوم القانونية والاجتماعية بالكلية متعددة التخصصات خريبكة

نائب رئيس وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي

المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية

30 أكتوبر 2026

ينظم القانون 051.26 مهنة العدول في 204 مواد موزعة على 15 بابًا، وينسخ القانون 16.03 المتعلق بخطة العدالة والقانون 49.00 المتعلق بالنساختة.

البيان	العنصر
رقم 1.26.58 بتاريخ 13 صفر 1448 (28 يوليوز 2026)	الظهير الشريف
الجريدة الرسمية عدد 7533 بتاريخ 26 صفر 1448 (10 غشت 2026)، ص. 5062	النشر
بعد 90 يومًا من النشر، أي في حدود 8 نونبر 2026 (م.199)	الدخول حيز التنفيذ
القانون 16.03 والقانون 49.00	النصوص المنسوخة
م.28 من القانون 16.03 إلى حين صدور النص التنظيمي المشار إليه في م.30؛ والنصوص التنظيمية المتخذة لتطبيقه ما لم تتعارض مع القانون الجديد	ما يظل ساريًا مؤقتًا
آجال كاملة (م.198)	الآجال

❖ بنية القانون

المواد	الموضوع	الباب
1-2	مقتضيات عامة	1
3-9	الولوج إلى المهنة وحالات التنافي	2
10-18	مزاولة المهنة	3
19-45	حقوق العدل وواجباته	4
46-65	الاختصاص وإجراءات تلقي وتحرير العقود والشهادات	5
66-75	شهادة اللفيف	6
76-78	الخطاب على العقود والشهادات	7
79-90	حفظ العقود والشهادات والسجلات وتسليم النسخ	8
91-100	المشاركة	9
101-130	المراقبة والبحث والتفتيش والتأديب	10

المواد	الموضوع	الباب
131-139	حماية المهنة	11
140-172	الهيئة الوطنية للعدول	12
173-195	المجالس الجهوية للعدول	13
196-197	مسك الحسابات	14
198-204	أحكام ختامية وانتقالية	15

❖ الولوج إلى المهنة (م.1-7)

العدل مساعد للقضاء يمارس مهنة حرة (م.1)، ويلتزم بالأمانة والنزاهة والتجرد والمروءة والسر المهني (م.2). ولا يلج المهنة إلا من اجتاز مباراة وفترة تمرين وامتحان نهاية التمرين.

شروط الترشح (م.3)

- الجنسية المغربية، مع مراعاة قيود الأهلية الواردة في قانون الجنسية.
- الإسلام.
- السن: من 21 سنة كاملة إلى 45 سنة يوم المباراة، ويُستثنى الموظفون الحاصلون على الدكتوراه في أحد التخصصات المطلوبة مع 10 سنوات من الأقدمية الفعلية بالوظيفة العمومية.
- الإجازة من كليات الشريعة أو أصول الدين أو الآداب (الدراسات الإسلامية) أو العلوم القانونية (القانون الخاص أو العام)، أو إجازة جامعة القرويين أو شهادة العالمية، أو ما يعادلها.
- التمتع بالحقوق المدنية والمروءة وحسن السلوك، والوضعية السليمة تجاه الخدمة العسكرية، والقدرة الصحية.
- عدم الإدانة بجناية أو جنحة عمدية ما لم يرد إليه اعتباره؛ وعدم الإدانة بجريمة من جرائم الأموال أو التزوير أو بالعقوبات الجزائية المنصوص عليها في مدونة التجارة، ولورد إليه اعتباره.
- عدم سقوط الأهلية التجارية، وعدم صدور مقرر بعدم الأهلية لفعل مخل بالشرف أو الأمانة، وعدم صدور قرار تأديبي نهائي بالتشطيب أو العزل أو الإعفاء أو سحب الترخيص لسبب يتعلق بشرف المهنة.
- عدم الإخلال بالتزام مهني يربطه بإدارة أو مؤسسة عمومية.

❖ المباراة والتمرين (م.4 و7)

- تنظم الوزارة المكلفة بالعدل المباراة وامتحان نهاية التمرين، ويحدد نظامهما بنص تنظيمي.
- يعين الناجح عدلاً متمرناً بقرار من الوزارة.

- مدة التمرين 24 شهرًا: 6 أشهر تكوينًا أساسيًا بمؤسسة التكوين و18 شهرًا بمكتب عدلي تقترحه الهيئة الوطنية للعدول.
- عند الإخفاق في امتحان نهاية التمرين يمكن التمديد بمكتب عدلي لمدة لا تتجاوز 6 أشهر.

❖ الإعفاءات

السند	المدى	الفئة
م.5	إعفاء من المباراة والتمرين والامتحان وشرط السن	قضاة مارسوا مهامهم وقبلت استقالتهم أو أحيلا على التقاعد لغير سبب تأديبي
م.5	إعفاء من المباراة والتمرين والامتحان وشرط السن	قدماء العدول الذين انقطعوا لسبب لا يمس بالشرف، بشرط 5 سنوات ممارسة على الأقل
م.6	إعفاء من المباراة فقط، مع وجوب التمرين والامتحان	موظفو كتابة الضبط (السلم 10 فما فوق، 10 سنوات ممارسة، في حدود 25% من المناصب)
م.6	إعفاء من المباراة فقط، مع وجوب التمرين والامتحان	الأساتذة الجامعيون حاملو الدكتوراه (10 سنوات تدريس، في حدود 10% من المناصب)

يعتمد في الفئتين الأخيرتين على الإطار المهني ثم الأقدمية ثم الشهادات العلمية، وتحسم القرعة عند التساوي.

❖ حالات التنافي (م.8-9)

تتنافى مهنة العدول مع الوظائف الإدارية والقضائية ومهن قانونية وقضائية أخرى والنشاط التجاري والعمل الخاص المؤدى عنه، مع استثناءات محدودة.

ما يتنافى مع المهنة (م.8)

- جميع الوظائف الإدارية والقضائية.
- مهن المحامي والموثق والمفوض القضائي والترجمان المحلف، ومهام الخبرة القضائية.
- كل نشاط تجاري مباشر أو غير مباشر، مع جواز التوقيع على الأوراق التجارية لأغراض مدنية.
- الإدارة والتسيير في شركة تجارية، أو صفة شريك متضامن (التضامن، التوصية البسيطة، التوصية بالأسهم)، أو شريك وحيد في شركة ذات مسؤولية محدودة.
- كل عمل خاص مؤدى عنه، باستثناء المهام الدينية والأنشطة العلمية والأدبية والفنية والرياضية المأذون بها من الوزارة.

❖ المسطرة:

1. يصرح العدل كتابة بحالة التنافي لرئيس المجلس الجهوي خلال 30 يومًا من نشوئها.

2. يحيل المجلس التصريح داخل 5 أيام إلى اللجنة المنصوص عليها في م.120.
 3. تتحقق اللجنة من إنهاء الحالة داخل 3 أشهر، ويمكن تمديد الأجل بطلب من العدل إذا اقتضت ظروفه.
 4. يتعرض للمساءلة التأديبية من لم يصرح أو لم يسو وضعيته داخل الأجل.
- الصفة والأقدمية (م.9)
- من أسندت إليه مهمة عمومية يحتفظ بصفته وأقدميته دون حق في الممارسة طيلة المهمة، إلا في المهام الانتدابية بمؤسسة منتخبة. ولا يحتفظ بالصفة إذا ولج وظيفة بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية أو عُين مستخدمًا بهيئة أو مؤسسة عمومية.

❖ مزاولة المهنة والتسجيل (م.10-18)

❖ المكتب والعدد (م.10-11 و29)

- يمارس العدل مهنته بمكتب خاص به أو مع عدول آخرين في إطار المشاركة.
- يحدد عدد العدول بدائرة كل محكمة ابتدائية بقرار للوزارة بعد استطلاع رأي المجلس الأعلى للسلطة القضائية ورئاسة النيابة العامة والهيئة الوطنية.
- يتخذ العدل مقر مكتبه حيث عُين، ويجب أن يكون المكتب ملائمًا لاستقبال المتعاقدين ومجهزًا بالوسائل التقنية والمعلوماتية الحديثة، وأن تُبأشر الإجراءات بالطريقة الإلكترونية المعتمدة.

❖ التعيين والتسجيل (م.12-14)

1. يعين العدل بقرار للوزارة بعد استطلاع رأي الهيئة الوطنية، ويحدد فيه مقر التعيين.
2. لا يعين القضاة وموظفو كتابة الضبط بدائرة آخر محكمة ابتدائية مارسوا بها إلا بعد مرور 5 سنوات على انقطاعهم.
3. إذا لم يشرع في المهام خلال 6 أشهر من التبليغ، ولم يدل بعذر مشروع خلال 15 يومًا بعد انصرام الأجل، شُطب عليه.
4. لا يشرع في الممارسة إلا بعد التسجيل في جدول المجلس الجهوي.

❖ شروط التسجيل في الجدول (م.14)

- أداء اليمين.
- فتح مكتب بدائرة المحكمة الابتدائية التابع لها مقر التعيين.
- أداء واجب الانخراط.
- إبرام عقد التأمين على المسؤولية المدنية.

- مسك السجلين المنصوص عليهما في م.30.
- التسجيل في جدول الرسم المهني والإدلاء بالرقم التعريفي الضريبي.

❖ اليمين والإشعارات (م.15-18)

- يؤدي العدل اليمين في جلسة علنية أمام محكمة الاستئناف التي يقع مكتبه بدائرتها، بملتمس من النيابة العامة، بحضور رئيس المجلس الجهوي أو من يمثله، ويحرر محضر بذلك.
- يشعر الوكيل العام للملك الوزارة بتاريخ أداء اليمين وعنوان المكتب، ويحيل نسخة من المحضر إلى الوزارة وقاضي التوثيق ورئيس المجلس الجهوي.
- يمسخ قاضي التوثيق سجلاً ورقياً أو إلكترونياً بأسماء العدول وبياناتهم، ويشعر العدل بكل تغيير داخل 3 أيام.
- يفتح ملف خاص بكل عدل لدى الوكيل العام وقاضي التوثيق ورئيس المجلس الجهوي.

❖ الحقوق والواجبات والممنوعات (م.19-45)

❖ الحقوق (م.19-26)

- أتعاب مقابل وصل، وفق تعريف وطريقة استيفاء يحددهما نص تنظيمي (م.19).
- طلب الانتقال إلى دائرة محكمة ابتدائية أخرى عبر قاضي التوثيق، بعد تصفية الأشغال وفق معايير تنظيمية (م.20).
- عند الغياب بعذر مشروع، يكلف قاضي التوثيق عدلاً آخر بتسيير المكتب وتصفية الأشغال لمدة أقصاها 6 أشهر، ويعفى الغائب إن لم يستأنف، مع إمكانية الإرجاع خلال سنة (م.21-22).
- التوقف المؤقت لأسباب وجيهة لمدة سنة، قابلة للتجديد 4 مرات بقرار للوزارة (م.23).
- الإعفاء بسبب العوارض المرضية بشهادة طبية، والإعفاء بطلب من العدل خلال 30 يوماً من تقديمه (م.24-25).
- إذا لم يتبق بدائرة المحكمة الابتدائية إلا عدل واحد، يكلف الرئيس الأول عدلاً آخر لتلقي العقود والشهادات معه (م.26).

❖ الواجبات (م.27-45)

المادة	المضمون	الواجب
30	سجلان مرقمان على حامل إلكتروني أو ورقي، يوقع صفحتيهما الأولى والأخيرة قاضي التوثيق، من غير بياض أو شطب أو كشط	سجل البيانات وسجل العمليات الحسابية

المادة	المضمون	الواجب
34	ملف خاص مرقم يضم المستندات الإدارية	ملف لكل عقد أو شهادة
35	يشمل أجراء العدل والمتمرنين لديه، تحت طائلة المساءلة التأديبية والمتابعة الجزرية	السر المهني
36-38	عن التصريحات المضمنة، وعن الامتناع بدون سبب مشروع، وعن أخطائه وأخطاء أجراءه	المسؤولية
38	إبرام عقد تأمين على المسؤولية المدنية، والحد الأدنى بنص تنظيمي	التأمين
28	مخالفة مهنية	الانقطاع غير المبرر
45	إلزامي، والتخلف دون عذر مخالفة مهنية	التكوين المستمر
42	اشتراك سنوي، وواجب عن كل عقد أو شهادة أو نسخة، وواجب الانتقال	الواجبات المالية للهيئة
41	يودعه العدل لدى المجلس الجهوي قبل متم يناير	التقرير الإحصائي السنوي
43	مؤشر عليه من قاضي التوثيق، يقدم قبل متم يناير	ملف التصريح السنوي
44	عند بلوغ 70 سنة، خلال الأشهر الثلاثة الأولى من كل سنة	الشهادة الطبية

❖ تُتلقى شهادة اعتناق الإسلام ومراقبة الهلال مجاناً، ويكلف بها عدلان بالتناوب (م.32).

❖ الممنوعات (م.33 و39-40)

- تقاضي أتعاب تخالف التعريف أو مبالغ غير الصوائر المثبتة (م.33).
- تسلم أموال أو الاحتفاظ بها مقابل فوائد، مع مراعاة م.19 و33 و63 (م.39).
- استعارة اسم الغير في العقود، أو ضمان مقتضيات تحقق له منفعة شخصية، أو عرض نفسه ضامناً أو كضيفاً في القروض (م.39).
- تحرير عقود أو شهادات على أموال خارجة عن دائرة التعامل، أو متوقف تفويتها على إجراءات لم تستوف، أو مخلة بالنظام العام (م.39).
- قبول توقيع على أوراق تتضمن التزامات مع ترك بياض في المتن (م.39).
- التلقي لحساب عدل أوقف أو الحلول محله (م.39).

- التلقي مع الزوج أو الأصهار أو الأقارب إلى الدرجة الرابعة، أو عند وجود مصلحة شخصية، أو قرابة مع أحد الأطراف إلى الدرجة الثالثة (م.40).

❖ الاختصاص وتلقي وتحرير العقود والشهادات (م.46-65)

❖ الاختصاص (م.46-49)

- يختص العدل بتلقي وتحرير العقود والشهادات التي يفرض القانون إضفاء الصبغة الرسمية عليها، أو التي يرغب الأطراف في إضفاءها، أو التي يسند له القانون تلقيها.
- يتقيد في الأصل بدائرة محكمة الاستئناف التابعة لها المحكمة الابتدائية التي يوجد مقر مكتبه بدائرتها.
- يستثنى من هذا القيد: توثيق الزواج والطلاق داخل دائرة المحكمة الابتدائية طبقاً لمدونة الأسرة، وتوثيق العقود والشهادات المتعلقة بعقار محفظ ولو كان موقعه خارج الدائرة.
- في العقار في طور التحفيظ أو غير المحفظ أو التركة، يختص العدل بدائرة محكمة الاستئناف التي بها موقع العقار أو موطن الموروث (م.48).
- إذا تنازعت دائرتان استئنافية أو أكثر، عين الرئيس الأول لمحكمة الاستئناف المرفوع إليه الأمر أولاً الدائرة التي يقام فيها الإشهاد، بأمر لا يقبل أي طعن.
- للتوجه خارج الدائرة لتلقي العقود، يجب إشعار قاضي التوثيق كتابة أو عبر المنصة الإلكترونية، وإشعار رئيس المجلس الجهوي (م.49).

❖ إجراءات التلقي (م.50-56)

1. مجلس العقد: يتلقى عدلان العقد أو الشهادة في آن واحد. وعند التعذر، يجوز التلقي المنفرد في تواريخ مختلفة بإذن قاضي التوثيق، مع تضمين مراجع الإذن وسبب عدم التلقي في آن واحد بسجل البيانات (م.50).
2. الشاهد: أن يتمتع بالأهلية القانونية والحقوق المدنية، وألا يكون زوج العدل أو قريبه إلى الدرجة الثالثة أو أجيره أو متمرناً لديه. ولا يكون العدل شاهداً في شهادة تلقاها عدل آخر، إلا شهادة علمية بإذن قاضي التوثيق (م.51-52).
3. العاجز عن الكلام أو السمع: يُتلقى منه بالكتابة، وإلا فبالإشارة المفهومة، مع الاستعانة بترجمان محلف أو خبير قضائي في لغة الإشارة، أو بمن يعرف اللغة أو اللهجة التي يصعب فهمها (م.53).
4. التحقق والنصح: يتحقق العدلان من هوية الأطراف وصفتهم وأهليتهم ومطابقة الوثائق المدلى بها، ويسديان النصح ويبينان الأبعاد والآثار (م.54).

5. التفويت: لا يعتمد إلا أصل مستند التملك المعتبر قانوناً، ويجوز الاعتماد على نسخته المطلوبة خصيصاً مع إشهاد من الجهة المختصة يفيد ضياع الأصل أو تعذر الحصول عليه (م.55).

6. العقار غير المحفظ: عند تأسيس الملكية، تلزم شهادة من السلطة المحلية بأنه ليس ملكاً جماعياً أو حبسياً أو من أملاك الدولة (م.56).

❖ شكل التحرير (م.57-62)

- يحرق الأصل والنظائر تحت مسؤولية العدلين، في وثيقة واحدة دون انقطاع أو بياض أو إصلاح أو إقحام أو إلحاق أو تشطيب أو حرف إضراب.
- ترقيم جميع الصفحات ويشار إلى عددها في آخر صفحة، ويحرر بالحاسوب على ورق جيد يتميز بخاصية الضمان الكامل للحفظ (م.57).
- التحرير باللغة العربية، مع التنصيص على اللغة المستعملة في التلقي إذا كانت أخرى، ويكتب اسم الأجنبي ومراجع وثيقته بالحروف العربية واللاتينية (م.58).
- التصحيح بعد التوقيع يتم بملحق إصلاحي يرفق وجوباً بالأصل (م.60).
- يشار إلى قراءة الأطراف للوثيقة أو اطلاعهم عليها (م.61).

❖ البيانات الإلزامية (م.59)

- اسم العدلين ومقر تعيينهما، ومراجع التسجيل بسجل البيانات.
- تاريخ التلقي والتحرير بالساعة واليوم والشهر والسنة بالحروف والأرقام، وفق التقويمين الهجري والميلادي.
- الأسماء الكاملة للأطراف مع اسم الأب والأم وباقي الموقعين، وموطنهم وتاريخ ومكان ولادتهم وجنسياتهم ومهنتهم ووثيقة هويتهم وحالتهم العائلية والنظام المالي للزواج عند الاقتضاء.
- أركان وشروط العقد، وتعيين المحل تعييناً كاملاً، والمراجع الكاملة للوثائق المعتمدة.
- كتابة المبالغ المالية والمساحات بالحروف والأرقام، ومراجع أداء واجبات التسجيل.

❖ التوقيع والبطان (م.62)

- يذيل الأصل تحت طائلة البطان بأسماء الأطراف وتوقيعاتهم، وأسماء وتوقيعات الشهود ومن استعين بهم، ثم اسمي العدلين وتوقيعهما مع خاتميتهما.
- يوقع الأطراف على كل صفحة ويكتبون تاريخ التوقيع، ويؤشر العدلان على كل صفحة بتوقيعهما المختصر.
- من لا يحسن التوقيع يضع بصمته ويشهد عليه العدلان.

- التأشيرات والتوقيعات بخط اليد وبممداد غير قابل للمحو، أو بتوقيع إلكتروني مؤهل.

❖ ما بعد التحرير (م.63-65)

- يقدم العدل نسخًا من العقود لمكتب التسجيل المختص لاستيفاء التسجيل والتنبر وأداء الواجب في الأجل القانوني، وينجز إجراءات التقييد بالسجلات العقارية والنشر. ويجوز للأطراف إعفائه من النشر تحت مسؤوليتهم بوثيقة مستقلة ثابتة التاريخ (م.63).
- عند وفاة أحد العدلين أو فقدانه أهليته أو صفته قبل توقيع الأصل، يمكن لقاضي التوثيق تكليف عدل آخر بالتوقيع بعد الاستماع إلى الأطراف (م.64).
- عند وفاة العدل أو فقدانه الأهلية أو الصفة بعد تلقي الشهادة وإثباتها في كناش الجيب أو مذكرة الحفظ، يكلف قاضي التوثيق عدلين للتعريف بالعدل المعني، وتحرر رسم بذلك يعتبر بمثابة أصل (م.65).

❖ شهادة اللغيف (م.66-75)

❖ شهادة اللغيف هي شهادة جمع من الناس على وقائع أو حقوق لا ينص القانون على وسيلة خاصة لإثباتها، وتؤدى أمام عدلين (م.66).

المادة	المقتضى	العنصر
67	ألا يقل عن 12	عدد الشهود
67	بلوغ سن التمييز وقت التحمل وسن الرشد عند الأداء، والعلم التام بما يشهد به	شروط الشاهد
68	التأكد من توفر جميع الوثائق الضرورية لإقامة الشهادة	التحقق المسبق
68	الهوية الكاملة لطالبيها والموضوع المطلوب الإشهاد به	طليعة الشهادة
69	سماع كل شاهد على انفراد بتفصيل، واستفساره عما أبهمه وأجمله، وسؤاله بدقة عن سند علمه	الاستفسار
69	يجوز تلقي الشهادة من الشهود في تواريخ مختلفة داخل أجل أقصاه 15 يومًا	التواريخ
71	الاسم الشخصي والعائلي وتاريخ ومكان الولادة والجنسية ومحل السكنى ومراجع وثيقة التعريف	بيانات الشاهد
72	يقرأ الشاهد الشهادة بنفسه أو تقرأ عليه قراءة مفهومة	القراءة
73	توقع من الشهود وطالب الشهادة والترجمان، وتذيل بتوقيع العدلين وخاتميها مع تاريخ التحرير	التوقيع

يغني سماع الشهادة بالكيفية المقررة عن استفسار الشهود لدى عدلين آخرين (م.70). ولا يسجل العدلان الشهادات إلا إذا طابقت الشهادة المطلوب إقامتها (م.68).

❖ الإنكار (م.74-75)

- إذا أقر الشاهد بالتوقيع وأنكر المضمون بعدما أشير إلى قراءته أو الموافقة عليه، اعتبرت الشهادة صادرة منه.
- إذا أنكر حضوره والتوقيع، اعتبرت صادرة عنه إذا ثبت أن التوقيع صادر عنه.

❖ الخطاب والحفظ وتسليم النسخ والرقمنة (م.76-90)

❖ الخطاب (م.76-78)

- يحضر العدلان الوثيقة في نظائر موقعة طبقاً للأصل، على حامل ورقي أو دعامة إلكترونية، ويقدمان الأصل والنظائر إلى قاضي التوثيق للخطاب عليها، ثم يسلمان لكل طرف نظيراً.
- يخاطب قاضي التوثيق يدوياً أو إلكترونياً بعد المراقبة والتأكد من استيفاء الشروط والإجراءات، داخل أجل أقصاه 3 أيام.
- إذا رفض الخطاب ضمن الأسباب في أصل الوثيقة مع توقيعه وطابعه، ويمكن للعدلين التظلم أمام رئيس المحكمة الابتدائية.
- الخطاب هو وضع التوقيع اليدوي أو الإلكتروني المؤهل والاسم والخاتم مع تاريخ الخطاب بالتقويمين. ولا تكتسب الوثيقة الصبغة الرسمية إلا بعد الخطاب عليها.

❖ الحفظ (م.79-83)

المادة	المدة	ما يحفظ	الجهة
79	دائمة	نظير من كل وثيقة مخاطب عليها، تجمع في سجل رقمي وورقي بكتابة الضبط	قاضي التوثيق
80	دائمة	أصل ونظير الوثيقة المخاطب عليها، وسجل البيانات بعد ملئه وختمه	العدل
80	10 سنوات من تاريخ الخطاب	نسخ الوثائق والمستندات الملحقة	العدل
79	تحال داخل 8 أيام من الخطاب	نظائر عقود الوقف وشهادات اعتناق الإسلام ومراقبة الهلال	وزارة الأوقاف

- لا يسلم العدل أصل الوثيقة ولا يمكن الغير من الاطلاع عليها أو نسخها إلا بإذن كتابي من قاضي التوثيق، وبعد الإذن يعد نظيراً يحل محل الأصل إلى حين إرجاعه (م.81).
- عند وفاة العدل أو عزله أو إعفائه أو انتقاله أو توقفه المؤقت، يكلف قاضي التوثيق عدلاً بجرد الوثائق والسجلات وتسلمها وتصفية أشغال المكتب (م.82).

❖ الحفظ الإلكتروني (م.83)

- تتولى الوزارة الحفظ الإلكتروني لجميع الوثائق المنجزة من العدول.
- يلزم كل عدل، تحت طائلة المتابعة التأديبية، بالإيداع الإلكتروني اليومي للوثائق في المنصة الرقمية التي تعدها الوزارة.
- لا يجوز الاطلاع على البيانات المضمنة أو أخذ نسخ منها إلا بقرار للوزارة أو مقرر قضائي.
- تحدد كفايات الحفظ وإجراءات استخراج النسخ بنص تنظيمي.

❖ تسليم النسخ (م.84-90)

- يستخرج العدل المحتفظ بالأصل نسخًا بناءً على طلب أحد أطراف الوثيقة أو وكيله أو ورثته، ولا يستخرج لغيرهم إلا بإذن كتابي من قاضي التوثيق (م.84).
- النسخة هي الصورة الشمسية للنظير المخاطب عليه، يوقعها العدل ويضع خاتمه على كل صفحة ويؤشر عليها بعبارة «نسخة مطابقة لأصلها» مع التاريخ واسم الطالب ورقم بطاقته وتاريخ الإذن (م.85).
- عند فقدان الأصل أو النظير أو تلفهما، يشعر العدل قاضي التوثيق فوراً، ويأذن هذا الأخير بإعادة تحرير نظير بناءً على النظير المحفوظ لدى كتابة الضبط (م.86).
- تستخرج بنفس القواعد نسخ العقود والشهادات المضمنة بسجلات التضمين أو بالنظائر المحفوظة بالمحاكم قبل دخول القانون حيز التنفيذ، عبر عدلين يعينهما قاضي التوثيق بالتناوب (م.87-88).
- تستخرج بالمجان نسخ الوثائق المتعلقة بشهادة اعتناق الإسلام ومراقبة الهلال، وتلك التي تطلبها الإدارات العمومية لأغراض إدارية (م.90).

❖ المشاركة (م.91-100)

يمكن للعدول المعيّنين بدائرة نفس المحكمة الابتدائية إبرام عقد مشاركة في الوسائل اللازمة لمزاولة المهنة وتسيير مكتب موحد، بحد أقصى 4 عدول (م.91).

المادة	المقتضى	المسألة
91	يحدد بنص تنظيمي بعد استطلاع رأي الهيئة الوطنية	النموذج
91	لا يقبل بين المتشاركين إثبات ما يخالف مضمون العقد بأي وسيلة	الإثبات
92	يوجه العقد بعد التذييل بالتوقيعات إلى الوزارة تحت إشراف رئيس المجلس الجهوي، ولا ينفذ إلا بعد تأشير الوزارة	النفذ
93	لها أن تطلب تغيير بنود مخالفة للقانون أو مؤثرة على استمرارية الخدمات داخل 30 يوماً، تحت طائلة رفض التأشير	رقابة الوزارة
94	في سجل خاص بكتابة الضبط، وملف خاص بكل مكتب مشاركة، ونسخة تحال على الوكيل العام	التسجيل
95	يخضع لنفس الإجراءات	التعديل

المادة	المقتضى	المسألة
96	يتم بالتضامن بين المتشاركين، وتسري حالات المنع (م.40) على الجميع	التسيير
97	يتحمل كل متشارك مسؤولية المهام والإجراءات التي يقوم بها وتلك المترتبة عن إخلاله بواجباته	المسؤولية

❖ أسباب انتهاء المشاركة (م.98)

- انقضاء مدة العقد.
- وفاة أحد المتشاركين أو فقدان أهليته أو إعفاؤه أو عزله أو انتقاله، ولم يبق إلا متشارك واحد.
- اتفاق المتشاركين.
- صدور مقرر قضائي حائز لقوة الشيء المقضي به بإنهاء العقد.

❖ التصفية والنزاع (م.99-100)

- يتولى التصفية عدل يختاره المتشاركون أو يعينه رئيس المجلس الجهوي، بحضور المتشاركين وتحت مراقبة قاضي التوثيق والوكيل العام للملك، ويضمن العمليات في محاضر ويعد تقريرًا بالنتيجة.
- إذا وقع نزاع مهني ولم يتوصل رئيس المجلس الجهوي إلى التوفيق داخل 15 يومًا، جاز لأحد الأطراف عرضه على غرفة المشورة بالمحكمة الابتدائية المختصة.

❖ المراقبة والتفتيش والتأديب (م.101-130)

يخضع العدل لرقابة جهات متعددة، وتبت في المتابعة التأديبية لجنة يرأسها وزير العدل أو ممثله.

المراقبة (م.101-104)

المادة	الدورية	الوسيلة	الجهة
101-102	مرة في السنة على الأقل	مراقبة صحة الإجراءات وفحص الوثائق والمستندات والتأشير على السجلات، وإحالة المخالفات على الوكيل العام والوزارة	قاضي التوثيق
103	مرة في السنة على الأقل	لجنة مراقبة من الرئيس وعضوين من المكتب، مع إمكانية انتداب عدلين من خارج المجلس	المجلس الجهوي
105	مرة في السنة على الأقل	تفتيش لمكاتب العدول وأبحاث بناءً على	الوكيل العام للملك

المادة	الدورية	الوسيلة	الجهة
	الأقل	شكاية أو إشعار أو معلومات	
106	عند الاقتضاء	لجنة تفتيش وتحريات، تلقائياً أو بناءً على شكاية أو تقرير أو معلومات	الوزارة
104	عند الاقتضاء	مراقبة مالية دون نقل أي وثيقة أو مستند	مصالح وزارة المالية

❖ التوقيف المؤقت (م.107-110)

- يمكن للوزارة توقيف العدل مؤقتًا لمدة لا تتجاوز 3 أشهر باقتراح من الوكيل العام لدى محكمة الاستئناف، كلما تبين وجود إخلالات مهنية، مع فتح متابعة تأديبية.
- يمكن التوقيف أيضًا عند متابعته زجريًا من أجل أفعال تخل بشرف المهنة أو الأخلاق والمروءة، ويستمر إلى حين صدور حكم بالبراءة ولو ابتدائيًا، أو صدور مقرر نهائي بالإدانة ثم البت في المتابعة التأديبية.
- يجوز التوقيف ولو قبل أي متابعة إذا ظهر خطر يهدد أصول العقود والشهادات أو المحفوظات، أو في حالة الاعتقال بسبب يمس شرف المهنة.
- يتولى الوكيل العام التبليغ والتنفيذ، وتشعر الوزارة وزير المالية والوكالة الوطنية للمحافظة العقارية بالقرار.
- يمنع الموقوف من المشاركة في نشاط المكتب التنفيذي للهيئة أو المجلس الجهوي.
- يمكن للعدل اللجوء إلى اللجنة التأديبية لرفع التوقيف داخل 15 يومًا من التبليغ. وإذا لم يصدر قرار تأديبي عند انتهاء 3 أشهر، استأنف مهامه تلقائيًا بشهادة من رئيس اللجنة.

❖ التأديب (م.111-130)

العدل (م.118)	العدل المتمرن (م.116)	العقوبة
نعم	نعم	الإنذار
نعم	نعم	التوبيخ
حتى 6 أشهر	لا	الإيقاف عن الممارسة
نعم	لا	العزل
لا	نعم	وضع حد للتمرين

- سبب المتابعة: مخالفة النصوص المنظمة للمهنة أو الإخلال بالواجبات المهنية أو ارتكاب أعمال تمس بشرف المهنة أو الاستقامة أو التجرد أو الأخلاق الحميدة أو أعراف المهنة (م.117).
- تحريك المتابعة: يحركها الوكيل العام للملك لدى محكمة الاستئناف بعد تحريات، أو بناءً على شكاية أو تقرير من قاضي التوثيق أو الوزارة أو المجلس الجهوي، ثم يحيل تقريره إلى الوزارة (م.119).
- لجنة التأديب (م.120): يرأسها وزير العدل أو ممثله، وتضم ممثلين عن المجلس الأعلى للسلطة القضائية (2) وعن رئاسة النيابة العامة (2)، ورئيس الهيئة الوطنية أو من ينوب عنه،

- ورئيس مجلس جهوي يعينه رئيس الهيئة. وتجتمع مرتين في السنة على الأقل، ولا يصح اجتماعها إلا بحضور 3 أعضاء، وتتخذ قراراتها بالأغلبية مع ترجيح جانب الرئيس.
- حقوق الدفاع (م.121): يستدعي العدل قبل 10 أيام على الأقل، ويجب أن يحضر شخصياً، وله أن يستعين بزميل أو محام أو بهما، وأن يطلع على كامل الملف ويأخذ نسخاً منه. وإذا لم يحضر دون عذر مقبول، بتت اللجنة بمقرر معلل.
 - الطعن (م.122): المقررات التأديبية قابلة للطعن أمام القضاء الإداري بسبب التجاوز في استعمال السلطة، ولا أثر واقفاً للطعن.
 - أحكام أخرى: تخصم مدة التوقيف المؤقت من الإيقاف (م.123)، ولا تحول المتابعة التأديبية دون الدعوى العمومية (م.127)، ولا يحول قبول الإعفاء أو التوقف المؤقت دون المتابعة عن أفعال سابقة (م.129).
 - التقادم (م.128): تتقادم المتابعة بمرور 4 سنوات من ارتكاب المخالفة، أو بتقادم الدعوى العمومية إذا شكل الفعل جريمة، وينقطع بكل إجراء بحث أو متابعة.
 - رد الاعتبار (م.130): بعد سنتين من الإنذار أو التوبيخ، وأربع سنوات من تنفيذ الإيقاف، وتبت فيه اللجنة داخل شهر.
 - متابعة العدل المتمرن (م.111-115): يقوم مدير مؤسسة التكوين بالأبحاث ويقرر المتابعة أو الحفظ، وتبت لجنة تأديبية خاصة تتألف من ممثل الوزارة رئيساً ومكونين اثنين وممثل الهيئة الوطنية ورئيس مجلس جهوي، في أجل شهر من الإحالة.
- ❖ **حماية المهنة وضوابط الممارسة (م.131-139)**
- ❖ **الحماية**
- يتمتع العدل أثناء مزاوله مهامه بالحماية التي يقرها الفصلان 263 و 267 من مجموعة القانون الجنائي (م.131).
 - لا يجرى أي بحث مع العدل ولا تفتيش لمكتبه من أجل جنائية أو جنحة ذات صلة بمزاولة المهنة إلا بأمر من النيابة العامة أو قاضي التحقيق (م.137).
 - لا ينفذ مقرر قضائي بإفراغ مكتب العدل إلا بعد إشعار رئيس المجلس الجهوي واتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية حقوق الأطراف الذين تسلم ملفاتهم، ويمكن لرئيس المجلس حضور التنفيذ دون أن يترتب عن غيابه تعطيل للإجراءات (م.138).
 - كل من ادعى صفة عدل دون استيفاء الشروط، أو انتحلها، أو استعمل وسيلة لإيهام الغير بممارسة المهنة، يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في الفصل 381 من القانون الجنائي (م.139).

❖ الرموز المهنية

المادة	المقتضى	الرمز
132	لكل عدل خاتم بنموذج موحد تقترحه الهيئة الوطنية ويعمل به بعد موافقة الوزارة	الخاتم
133	يحدد نموذجها بنص تنظيمي، ويجب إظهارها بشكل بارز كلما طلب منه ذلك، وإرجاعها مع الخاتم فوراً إلى المجلس الجهوي عند الاستقالة أو الإعفاء أو التوقف	البطاقة المهنية
133	من 5.000 إلى 10.000 درهم	الغرامة عن مخالفة م.133
134	يحدد شكلها ومواصفاتها وحالات استعمالها بنص تنظيمي	البذلة المهنية
135	يعلقها خارج البناية التي بها مكتبه أو داخلها، وشكلها وبياناتها بنص تنظيمي	اللوحة

❖ الإشهار (م.136)

- يمنع على العدل القيام، مباشرة أو بواسطة الغير، بأي إشهار أو دعاية أو عمل يستهدف جلب طالبي الإشهاد واستمالتهم.
- يمكنه أن يتوفر على موقع إلكتروني يشير فيه باقتضاب إلى نبذة عن حياته ومساره الدراسي والمهني وميادين اهتماماته القانونية وأبحاثه، بعد إذن مسبق من رئيس المجلس الجهوي.
- الغرامة عن مخالفة هذا المقتضى: من 15.000 إلى 30.000 درهم.

❖ الهيئة الوطنية والمجالس الجهوية والحسابات (م.140-197)

الهيئة الوطنية للعدول، المحدثه بالقانون 16.03، تخضع لهذا القانون وتتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي، وتضم جميع العدول، ومقرها الرباط (م.140). وتوجد في كل دائرة محكمة استئناف مجالس جهوية بشخصية اعتبارية (م.173).

❖ مقارنة بين الهيئة والمجالس الجهوية

المجلس الجهوي	الهيئة الوطنية	العنصر
المدينة التي بها محكمة الاستئناف (م.173)	الرباط (م.140)	المقر
الرئيس والمكتب	الجمعية العامة، الرئيس، المكتب التنفيذي (م.146)	الأجهزة
لا يقل عدد العدول عن 40 لتأسيس مجلس، وإلا يلحقون بأقرب مجلس جغرافيًا بقرار المكتب التنفيذي (م.173)	لا ينطبق	النصاب
4 سنوات غير قابلة للتجديد (م.182)	4 سنوات غير قابلة للتجديد (م.150)	ولاية الرئيس
10 سنوات ممارسة فعلية (م.183)	15 سنة ممارسة فعلية، مع كونه رئيسًا سابقًا أو حاليًا لمجلس جهوي أو عضوًا في مكتبه (م.151)	أقدمية الترشيح للرئاسة
5 سنوات (م.184)		أقدمية الترشيح للمكتب
8 أعضاء (40-100 عدل) أو 10 (101-150) أو 12 (أكثر من 150) إضافة إلى الرئيس (م.177)	رئيس الهيئة، 3 نواب، كاتب عام ونائبه، أمين مال ونائبه، ورؤساء المجالس الجهوية (م.167)	أعضاء المكتب
4 سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة (م.182)		ولاية أعضاء المكتب
النصف الأخير من مارس (م.187)	النصف الثاني من ماي (م.154)	موعد الانتخاب
أمام المحكمة الإدارية المختصة داخل 8 أيام (م.194)	أمام المحكمة الابتدائية الإدارية بالرباط داخل 8 أيام (م.166)	الطعن في النتائج

❖ اختصاصات الهيئة الوطنية (م.141-142)

- الإشراف على المجالس الجهوية ومراقبة أدائها وتنسيق عملها.
- وضع مدونة للسلوك الأخلاقي، تتضمن القواعد الأخلاقية والمهنية والمبادئ والتقاليد، داخل سنة من دخول القانون حيز التنفيذ، ولا يسري العمل بها إلا بعد المصادقة بنص تنظيمي ونشرها بالجريدة الرسمية.
- وضع النظام الداخلي وإحالاته إلى الوزارة للمصادقة داخل 60 يومًا.

- إبداء الرأي في مشاريع النصوص المتعلقة بالمهنة وفي الشكايات والإخلالات التي تحال عليها من النيابة العامة داخل 20 يومًا.
- اقتراح واجبات الانخراط والاشتراك والانتقال، ونشر اللائحة الوطنية للعدول، وإعداد وطبع البطاقات المهنية، وطبع السجلين والكناش وتوزيعها بإذن الوزارة.
- الحلول المؤقتة محل المجلس الجهوي عند تعذر تجديد مكتبه أو امتناعه أو عجزه.
- تمثيل المهنة أمام الإدارة، ولا يجوز لأي جهة أخرى تمثيلها أو التحدث باسمها.
- إعداد تقرير سنوي عن أنشطة الهيئة ونشاط العدول قبل متم أبريل (م.41).

❖ موارد الهيئة (م.143-145)

- واجب الانخراط، والاشتراك السنوي، وواجب الانتقال، وواجب عن كل عقد أو شهادة أو نسخة مستخرجة.
- مداخل السجلات والكناش، وطبع البطاقات المهنية، وإعداد البذلة المهنية، والمطبوعات والكتب والدوريات.
- يجوز لها الحصول على مساعدات من الدولة والمؤسسات العمومية، وتلقي التبرعات بشرط ألا تمس باستقلالها.

❖ الانتخابات (م.151-166 و178-195)

- الناخب: العدل الذي يمارس المهنة وأدى ما عليه من التزامات مالية (م.152 و185).
- شروط الترشح: ألا تكون في حقه عقوبة تأديبية غير الإنذار، ما لم يرد إليه اعتباره، وألا يكون محكومًا في قضية زجرية بمقرر مكتسب لقوة الشيء المقضي به باستثناء الجرائم غير العمدية.
- عدم الجمع: لا يجمع بين رئاسة الهيئة ورئاسة مجلس جهوي، وفي حالة انتخاب رئيس مجلس جهوي قائم رئيسًا للهيئة يحل محله المترشح الثاني (م.153).
- الاقتراع: فردي سري مباشر بالأغلبية النسبية، بحضور ثلثي الناخبين على الأقل لانتخاب رئيس الهيئة، ونصف الأعضاء على الأقل لانتخاب المكتب التنفيذي ومكتب المجالس الجهوية. وعند عدم اكتمال النصاب يؤجل 15 يومًا ثم يجرى بمن حضر.
- الترشح عند التعادل: العدل الأقدم ممارسة، ثم الأكبر سنًا، ثم القرعة.
- ضمانات: لائحة الترشيحات تنشر، وللمترشح تعيين عدل يراقب التصويت ويشعر بذلك كتابة قبل 24 ساعة، والتصويت حق شخصي لا يجوز تفويضه، ولجنة خاصة من 3 عدول تشرف على العملية، وتحرر المحاضر في 3 أو 4 نظائر.
- حلول الوزارة (م.172): إذا امتنعت أجهزة الهيئة عن أداء مهامها أو عجزت عن ذلك بما يخل بالسير العادي، حلت الوزارة محلها إلى حين انتخاب أجهزة جديدة داخل سنة.

❖ مسك الحسابات (م.196-197)

- يقوم أمين مال الهيئة وأمناء مال المجالس باستخلاص الموارد وأداء النفقات ومسك الحسابات، ويمكنهم الاستعانة بخبير محاسب أو محاسب معتمد.
- يعد أمين مال الهيئة تقريرًا سنويًا حول مالية الهيئة يعرض على المكتب التنفيذي، ويعد أمناء المجالس تقارير سنوية تعرض على مكاتبها وتوجه نسخة منها إلى الهيئة.
- يقدر خبير محاسب أو محاسب معتمد محاسبة الهيئة والمجالس ويرفع تقريره إلى رؤسائها، ويعرض رئيس الهيئة التقرير على الجمعية العامة.

❖ الأحكام الختامية والانتقالية (م.198-204)

المادة	المقتضى	الموضوع
198	جميع الأجال المنصوص عليها آجال كاملة	الأجال
199	بعد 90 يومًا من النشر بالجريدة الرسمية	الدخول حيز التنفيذ
199	تنسخ جميع الأحكام المخالفة، ولا سيما القانون 16.03 والقانون 49.00	النسخ
200	يتم دمج النسخ المزاوون وفق القانون 49.00 الذين يتقدمون بطلب داخل 3 أشهر من نشر القانون	إدماج النسخ
201	تعيين الناسخ المدمج عدلاً بدائرة محكمة الاستئناف التي كان يمارس بها بعد تدريب 3 أشهر بمكتب عدلي يحدده قاضي التوثيق، والالتحاق بالمكتب داخل 15 يومًا من الإبلاغ تحت طائلة صرف النظر عن الطلب	مسطرة الإدماج
201	استيفاء الشروط المنصوص عليها في م.14 و44، مع الإعفاء من واجب الانخراط	شروط الممارسة للمدمج
202	تستمر أجهزة الهيئة والمجالس الجهوية في مهامها إلى حين انتخاب أجهزة جديدة	الأجهزة القائمة
202	داخل أجل أقصاه سنة من نشر النصوص التطبيقية المنظمة لانتخاب الأجهزة	أجل تنظيم الانتخابات
203	يستمررون في ممارسة مهامهم طبقًا للقانون الجديد	العدول الحاليون
204	الإحالات إلى القانون 16.03 تعتبر إحالات إلى المقتضيات المماثلة في القانون الجديد	الإحالات

❖ أبرز المستجدات وملاحظات تحليلية

❖ أهم المستجدات

1. الرقمنة: منصة رقمية للإيداع الإلكتروني اليومي (م.83)، وتوقيع إلكتروني مؤهل (م.62 و78)، وخطاب إلكتروني (م.77)، وبطاقة وطنية للتعريف إلكترونية في سجل القاضي (م.17)، ومنصة لإشعار الانتقال خارج الدائرة (م.49).
2. تأطير الولوج: مباراة وتمارين من 24 شهرًا وامتحان نهاية التمرين، مع نظام حصص للإعفاء لفئتي كتابة الضبط والأساتذة الجامعيين (م.6).
3. تحصين المسؤولية: تأمين إلزامي على المسؤولية المدنية (م.38)، وتكوين مستمر إلزامي (م.45)، وشهادة طبية سنوية بعد سن السبعين (م.44).
4. تقوية الرقابة: رقابة متعددة الأطراف، وتوقيف مؤقت لمدة 3 أشهر (م.107)، ولجنة تأديب يرأسها وزير العدل (م.120)، وحلول الوزارة محل أجهزة الهيئة (م.172).
5. المشاركة: تأطيرها بعقد خاضع لتأشير الوزارة وبحد أقصى 4 عدول (م.91-92).
6. التمثيلية النسائية: تحقيق التمثيلية النسبية للنساء العدول في مكاتب المجالس الجهوية (م.177).
7. إدماج النساخ: إدماج مهنة النساخة في مهنة العدول (م.200-201).
8. ضبط الإشهار: منع الإشهار والترخيص بموقع إلكتروني مهني بإذن مسبق وغرامة تصل إلى 30.000 درهم (م.136).

❖ ملاحظات تحليلية

- توازن بين التنظيم الذاتي والإشراف الإداري: تحتفظ الهيئة والمجالس بالتنظيم الداخلي والانتخاب، لكن تصادق الوزارة على النظام الداخلي ومدونة السلوك وتؤشر على عقود المشاركة وتأذن بطبع السجلات.
- توسيع دور قاضي التوثيق: يرافق العدل في كل مراحل المهنة، من التوقيع على السجلات إلى الخطاب والمراقبة والإذن بالنسخ والانتقال والتوقف.
- إحالة واسعة على النصوص التنظيمية: تفاصيل جوهرية مؤجلة إلى نصوص لم تصدر بعد، وهو ما سيحدد الأثر العملي للقانون.

❖ النصوص التنظيمية المنتظرة

المادة	الموضوع
4	نظام المباراة وامتحان نهاية التمرين
19	تعريف الأتعاب وطريقة استيفائها
20	معايير الانتقال
17	نموذج سجل القاضي المكلف بالتوثيق
30	نموذج سجل البيانات وسجل العمليات الحسابية
38	الحد الأدنى للتأمين
45	كيفية التكوين المستمر
56	كيفية تطبيق شهادة السلطة المحلية على العقار غير المحفظ
79	كيفية تكوين السجل الرقمي والورقي للنظائر
83	كيفية الحفظ الإلكتروني وإجراءات استخراج النسخ
91 و 94	نموذج عقد المشاركة وسجل المشاركة
132	نموذج الخاتم
133	نموذج البطاقة المهنية
134	شكل البذلة المهنية
135	شكل اللوحة
157 و 163 و 180 و 191	نماذج التصريح بالترشيح ومحاضر الانتخاب وكيفية التصويت
143	مبالغ الواجبات المالية للهيئة
141	مدونة السلوك الأخلاقي (مصادقة بنص تنظيمي)

❖ المصدر: نص القانون رقم 051.26 كما نشرته وزارة العدل (مديرية التشريع والدراسات)،
الجريدة الرسمية عدد 7533 بتاريخ 10 غشت 2026. هذه الوثيقة قراءة تحليلية مختصرة لا
تغني عن الرجوع إلى النص الرسمي.

وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي | Research Unit in Law & AI

[قناة واتساب](#) • [صفحة فيسبوك](#)

خاتمة:

حاولت هذه القراءة أن تقرّب القانون رقم 051.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول من القارئ، وأن تبرز أهم مقتضياته وأبعاده العملية. وقد تبيّن أن المهنة تدخل مرحلة جديدة، تتجدد فيها قواعد التنظيم وتتسع فيها المسؤوليات، وتتزايد فيها الحاجة إلى الكفاءة والتكوين المستمر.

ومن أبرز ما يمكن استخلاصه أن نجاح هذا الإطار القانوني لا يتوقف على جودة النص وحده، بل على حسن تنزيله وتأطير الممارسة المهنية بما ينسجم مع روحه. فالوثيقة العدلية تظل قائمة على الثقة والدقة والانضباط، وهي ضمانات لا يمكن التفريط فيها.

كما أن الرقمنة والذكاء الاصطناعي واقع يفرض نفسه على العمل التوثيقي. وهما يوفران فرصاً لتبسيط المساطر وتسريع الإنجاز وتعزيز أمن المعلومات، ويطرحان في الوقت نفسه تحديات تتعلق بحماية المعطيات وسلامة الإثبات وحدود المسؤولية. والمطلوب أن يظل العدل صاحب القرار المهني، وأن تبقى التقنية أداة مساعدة لا بديلاً عنه.

ومن هنا نوصي بما يلي:

- مواصلة التكوين والتأهيل في مجال التشريع الجديد والتقنيات الحديثة؛
- فتح نقاش علمي ومهني حول التطبيق العملي لمقتضيات القانون؛
- إعداد أدلة مهنية ونماذج عملية تساعد العدول على التنزيل السليم للقانون؛

ونأمل أن تكون هذه الصفحات إسهاماً متواضعاً في إثراء النقاش حول مهنة العدول ومستقبلها، وأن تتلوها أعمال أخرى تعمّق البحث في هذا المجال.

والله الموفق.



نماذج تقريرية لعقود عدلية وفق القانون رقم 051.26 المتعلق بمهنة العدول.

الطبعة الأولى
2027

وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي
RLAI - المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية

المملكة المغربية

وزارة العدل • هيئة العدول

محضر عدلي رسمي — عقد توثيقي عدلي

طبقاً للقانون رقم 051.26 المتعلق بخطة العدالة وتوثيق العقود العدلية

رقم المحضر: 1446/2024 ع 00127

تاريخ التحرير: 12 صفر 1446 هـ • الموافق 28 غشت 2024 م

بيانات الأطراف

الطرف الأول (الموثق له):

الاسم الكامل: السيد / محمد بن أحمد العمراني

رقم البطاقة الوطنية: AB123456

العنوان: شارع الجيش الملكي، رقم 27، مدينة الرباط

المهنة: تاجر

الطرف الثاني (الموثق عليه):

الاسم الكامل: السيدة / فاطمة بنت عبد الله الزرهوني

رقم البطاقة الوطنية: CD789012

العنوان: حي التقدّم، زنقة الرياض، رقم 14، مدينة الرباط

المهنة: موظفة

موضوع العقد

يشهد العدلان الموقعان أسفله أنه في التاريخ المذكور أعلاه، حضر أمامنا الطرفان المذكوران وهما بكامل أهليتهما القانونية، وأقر الطرف الأول بيعه للطرف الثاني، هو عبارة عن محل تجاري كائن بعنوان حي التقدّم، مساحته 45 متر مربع، وذلك بالثمن المتفق عليه وقدره مائة وخمسون ألف درهم (150.000 درهم)، وقد تم القبض والاستلام على وجه القانوني، والتزم الطرفان بكافة ما يترتب عن هذا العقد من آثار والتزامات وفق مقتضيات القانونية الجاري بها العمل، وخاصة مقتضيات القانون رقم 051.26.

الإشهاد وشهادة العدول

نشهد نحن العدول الموقعون أسفله أن هذا العقد تم تحريره بحضور الطرفين وبموافقتهما، وتمت تلاوته عليهما وأقرا بمضمونه والتزما به، وقد وقع تم التوقيع بحضورنا وفقاً للقانون رقم 051.26.

توقيع الطرف الأول:

(محمد بن أحمد العمراني)

توقيع الطرف الثاني:

(فاطمة بنت عبد الله الزرهوني)

توقيع وتأشير العدلين:

(الأستاذ / يوسف العلوي - عدل)

(الأستاذة / خديجة المنصوري - عدلة)





نموذج رسم الإرادة

وفق القانون المغربي رقم 051.26

المتعلق بتنظيم مهنة العدول

توثيق الإرادة ... ضمان للحقوق واستقرار للأسرة

المملكة المغربية
وزارة العدل



الوثائق المطلوبة

- ✓ بطاقة التعريف الوطنية لجميع الورثة.
- ✓ شهادة الوفاة.
- ✓ دفتر العائلة (عند الاقتضاء).
- ✓ شهادة الإنتقال (التركة).
- ✓ شهادة عدم وجود وصية (من المحكمة أو العدال).
- ✓ وثائق إثبات القرابة (عقد زواج، شهادة ميلاد...).
- ✓ مستندات متعلقة بالعقار أو الحقوق الموروثة (شهادة الملكية، بيانات الحسابات البنكية...).
- ✓ أي وثائق أخرى يطلبها العدلان أو القاضي المكلف بالتوثيق.



مراحل إعداد رسم الإرادة

- 1 **التلقي من طرف العدلان**
والتحقق من هوية الورثة وأهليتهم.
- 2 **جمع الوثائق والمطيات**
والاطلاع على شهادة عدم وجود وصية.
- 3 **تحرير رسم الإرادة**
وفق القواعد القانونية المعمول بها.
- 4 **إحالة الملف على القاضي**
المكلف بالتوثيق لخطاب الوثيقة.
- 5 **التقيد بالرسم العقاري**
أو السجل التجاري (عند الاقتضاء).
- 6 **إيداع النسخ بالأرشفيف**
وحفظها وفق المدة القانونية.



الأساس القانوني

- القانون رقم 39.08 المتعلق بمدونة الحقوق العينية (المواد المتعلقة بالميراث).
- قانون الالتزامات والعقود المغربي.
- القانون رقم 051.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول.
- الظهير الشريف رقم 1.72.255 بتاريخ 3 شتنبر 1972 بشأن مدونة الأسرة.

المملكة المغربية
وزارة العدل

{ وَرَكِنَا مِنْ يَعْدِكُو زَحْنَتْ }

رسم الإرادة

بناء على الإشهاد الذي تلقاه العدلان الموقعان أسفله،
وبعد التحقق من الوثائق والمعطيات اللازمة،
فقد حضر لدينا الورثة الآتية أسماؤهم وصفاتهم:

أولاً: بيانات المتوفى

الاسم الكامل:
المزاد(ة) بتاريخ: ب:
الحالة العائلية:
رقم بطاقة التعريف الوطنية:
تاريخ الوفاة: ب:
آخر عنوان معروف:

ثانياً: الورثة وقصتهم الشرعية

الاسم الكامل	صلة القرابة	الحصة الشرعية
.....		
.....		
.....		
.....		

ثالثاً: ما يتعلق بالتركة

بيان الأموال والعقارات والممتلكات:
الحقوق والالتزامات:

حرر هذا الرسم وفق ما يقرره القانون، وبعد التلاوة على الأطراف،
وقروا بما فيه من بيانات وصحت إمضائهم.

توقيع الورثة توقيع الزوجة توقيع الزوج

العدل الثاني

العدل الأول

خانة القاضي المكلف بالتوثيق

تاريخ الخطاب: الموافق:

اسم القاضي المكلف بالتوثيق: التوقيع والخاتم:



صيغة العقد (نموذج)

(نموذج مختصر)

- هذا النموذج قابل للتكييف حسب حالة كل ملف.

يتم ملء البيانات المتعلقة بالمتوفى والورثة والتركة وفق الوثائق المقدمة.



مقتضيات مؤكدة

- ✓ الوثيقة العدلية لا تكتسب صيغتها الرسمية إلا بعد خطاب القاضي المكلف بالتوثيق عليها (المادة 78 من القانون رقم 051.26).
- ✓ حفظ نسخ الوثائق والمستندات لمدة 10 سنوات (المادة 80 من القانون نفسه).
- ✓ التحقق من هوية الأطراف وأهليتهم وصفاتهم.
- ✓ التقيد بوضع الإرث المنصوص عليها في مدونة الأسرة.



تنبيهات مهنية

- التأكد من عدم وجود وصية قبل تحرير رسم الإرادة.
- مراعاة الحالات الخاصة مثل الورثة الغائبين أو القصر.
- التحقق من صحة الوثائق والبيانات المتعلقة بالعقار والحقوق المالية.
- إيداع الرسم العقاري عند وجود عقارات أو حقوق عينية.
- احترام آجال وطرق الأداء الضريبية والرسوم القانونية.



تميز مهم

المقتضيات المؤكدة

هي ما ورد بالنصوص القانونية الرسمية ولا تخضع للاجتهاد.

الصياغة الاسترشادية

هي نموذج مقترح يمكن تكييفه حسب كل حالة ومعطيات الملف.

العدالة التوثيقية ... خدمة للمواطن وضمان للحقوق

نموذج عقد زواج

المملكة المغربية
وزارة العدل



وفق القانون المغربي رقم 051.26

المتعلق بتنظيم مهنة العدول

توثيق للحقوق .. ضمان للإستقرار الأسري

النصوص القانونية المؤكدة

- ✓ مدونة الأسرة (القانون رقم 70.03).
- ✓ القانون رقم 051.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول.
- ✓ الظهير الشريف رقم 1.72.255 بتاريخ 3 شتنبر 1972 بشأن مدونة الأسرة.

تنبيهات مهنية

- لا يكتسب عقد الزواج الصيغة الرسمية إلا بعد خطاب القاضي المكلف بالتوثيق (المادة 78 من القانون 051.26).
- يجب التأكد من توفر الأهلية القانونية للزوجين وغياب موانع الزواج.
- ضرورة إدراج الشروط المتفق عليها بين الزوجين بوضوح (المهر، الإقامة، أو شروط خاصة).
- التحقق من الوثائق الأصلية وعدم الاعتماد على نسخ غير مصدقة.
- الاطلاع على سجل الحالة المدنية والتقارير الطبية عند الاقتضاء.

مقتضيات مهمة

- ✓ الزوجان ملزمان برعاية الأسرة وتحمل المسؤولية المشتركة.
- ✓ الزواج عقد ميثاق غليظ يقوم على المودة والرحمة.
- ✓ يترتب على عقد الزواج آثار قانونية في النسب والحقوق والواجبات.

زواج مؤثق ..
لبناء أسرة مستقرة



الوثائق المطلوبة

- ✓ البطاقة الوطنية للتعريف للطرفين.
- ✓ شهادات الزيادة.
- ✓ شهادة العزوبة (عند الاقتضاء).
- ✓ الوثائق المثبتة للوصاية أو النيابة (إن وجدت).
- ✓ موافقة ولي الأمر بالنسبة لمن هو في سن الزواج دون 18 سنة.
- ✓ شهادة تثبت محل الإقامة.
- ✓ شهادة طبية (عند الاقتضاء).
- ✓ أي وثائق إضافية حسب الحالة (مثل عقد طلاق سابق، وفاة الزوج/الزوجة...).

مراحل إعداد عقد الزواج

- 1 التحقق من هوية الطرفين وتوفر الأهلية القانونية.
- 2 تلقي التصريحات والشهادات وفق الإجراءات القانونية.
- 3 تحرير عقد الزواج وتوقيع الطرفين.
- 4 خطاب القاضي المكلف بالتوثيق لإضفاء الصيغة الرسمية.
- 5 تسجيل العقد في سجلات الحالة المدنية.
- 6 تسليم نسخة من العقد للزوجين وللصالح المختصة.

الأساس القانوني

- مدونة الأسرة (القانون رقم 70.03).
- القانون رقم 051.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول.
- الظهير الشريف رقم 1.72.255 بتاريخ 3 شتنبر 1972 بشأن مدونة الأسرة.
- النصوص التنظيمية ذات الصلة.

المملكة المغربية
وزارة العدل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

عقد زواج

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده.
بناءً على الإشهاد الذي تلقاه العدلان الموقعان أسفله،
وبعد التحقق من الوثائق والمعطيات اللازمة،
فقد حضر لديهما الطرفان الآتي ذكرهما وأقرا بما يلي:

الفصل الأول: بيانات الزوج

الاسم الكامل:
(المزداد) بتاريخ: ب:
رقم البطاقة الوطنية للتعريف:
الجنسية:
السكنى:
الحالة الاجتماعية: أعزب / مطلق / أرمل.
الصفة:

الفصل الثاني: بيانات الزوجة

الاسم الكامل:
(المزداد) بتاريخ: ب:
رقم البطاقة الوطنية للتعريف:
الجنسية:
السكنى:
الحالة الاجتماعية: عزباء / مطلقة / أرمل.
الصفة:

الفصل الثالث: المهر وشروط الزواج

المهر المعجل:
المهر المؤجل:
شروط أخرى:

الفصل الرابع: التصريحات

يصرح الطرفان بأنهما غير مرتبطين بزواج قائم، وأنهما كاملان الأهلية الشرعية والقانونية للزواج، وأن البيانات المقدمة صحيحة.

الفصل الخامس: التوقيعات

حرر هذا العقد بتاريخ: الموافق:

توقيع الزوج توقيع الزوجة المفوض له

العدل الأول العدل الثاني

خانة خاصة بالقاضي المكلف بالتوثيق

تاريخ الخطاب: الموافق:
الاسم الكامل: التوقيع والختم:



المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية

وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي

عقد هبة عدلي وفق القانون 51.26

1 الباب الأول: بيانات الطرف الأول (الواهب)

الاسم الكامل:
رقم البطاقة الوطنية:
العنوان:

2 الباب الثاني: بيانات الطرف الثاني (الموهوب له)

الاسم الكامل:
رقم البطاقة الوطنية:
العنوان:

3 الباب الثالث: موضوع الهبة

يقر الطرف الأول (الواهب) أنه يهب بمحض إرادته وبرضاه الكامل للطرف الثاني (الموهوب له)
العقار الموصوف أسفله هبة تامة ناجزة لا رجوع فيها:

- نوع العقار:
- موقع العقار:
- المساحة:
- المرجع العقاري / الرسم العقاري:

4 الباب الرابع: شروط وقبول الهبة

1. يقبل الطرف الثاني الهبة المذكورة ويشكر الواهب على ذلك.
2. تمت الهبة دون مقابل أو عوض، قصد التقرب والتبرع.
3. يسري هذا العقد وفق مقتضيات القانون رقم 51.26 المتعلق بالتوثيق العدلي.

5 الباب الخامس: أحكام عامة

- حرر هذا العقد وفق مقتضيات القانونية الجاري بها العمل، وخاصة القانون 51.26.
- يلتزم الطرفان بتنفيذ جميع الإجراءات اللازمة لنقل الملكية لدى الجهات المختصة.

توقيع الواهب:

الاسم:
التاريخ:/...../..... م

توقيع الموهوب له:

الاسم:
التاريخ:/...../..... ع

توقيع العدل وتأشير:

الاسم:
الخاتم والختم:

حرر في: بتاريخ:/...../..... هـ الموافق لـ/...../..... م

هذا العقد محرر من طرف المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية - وحدة البحث في القانون والذكاء الاصطناعي -



عقد بيع عدلي وفق القانون 51.26

المركز الدولي للدراسات القانونية والاقتصادية والاجتماعية

تمودج عقد بيع عدلي — / / رقم العقد:

أولاً: أطراف العقد

1. الطرف الأول: — البائع:

الاسم الكامل:
المعرف الوطني/بطاقة التعريف رقم:
العنوان:

2. الاسم الكامل: — المشتري:
المعرف الوطني/بطاقة التعريف رقم:
العنوان:

ثانياً: موضوع البيع (العقار)

وصف العقار موضوع البيع:
الموقع/العنوان:
المساحة: المرجع العقاري/رسم عقاري رقم:

ثالثاً: الثمن وطريقة الأداء

- يلتزم البائع بضمان خلو العقار من أي رهن أو حجز أو نزاع، وتسليمه للطرف الثاني في الحالة المتفق عليها.
- يلتزم المشتري بأداء الثمن كاملاً وفق طريقة الأداء المذكورة أعلاه.
- يلتزم الطرفان بالامتثال لمقتضيات القانون 51.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول وباقي النصوص القانونية الجاري بها العمل.

رابعاً: شروط والتزامات عامة

الطرف الأول (البائع)

التوقيع:
التاريخ:

الطرف الثاني (المشتري)

التوقيع:
التاريخ:

العدل المتلقي للعقد وخاتمه

الاسم والتوقيع والخاتم:
التاريخ:



نموذج 4: عقد وكالة وفق القانون رقم 51.26

الحمد لله وحده،

حضر لدى العدل الموقع أدناه كل من:

- الموكل:، الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم:.....
/ الساكن ب:.....
- الوكيل: /، لبطاقة التعريف الوطنية رقم:.....
/ الكائن ب:.....

وقد اتفق الطرفان ورضيا على إبرام هذا العقد وفق البنود التالية:

البند الأول: موضوع الوكالة

- يكلف الموكل الوكيل بمهمة التمثيل القانوني والإداري في:.....
وذلك طبقاً للقانون رقم 51.26 المتعلق بمهنة العدول.

البند الثاني: حدود الوكالة

- يقتصر الترخيص على الأعمال المحددة موضوع الوكالة، دون تجاوز أو تفويض للغير إلا بمواصفة كتابية صريحة من الموكل.

البند الرابع: مدة الوكالة

- تبدأ مدة الوكالة من تاريخ توقيع هذا العقد وتبقى سارية إلى غاية:.....
قابلة للتجديد أو الإلغاء وفق رغبة الموكل.
- يعتمد العقد في نسخته الإلكترونية، مع الرقمنة والحفظ الإلكتروني وفق المواد 30-35 من القانون
ويُعد سارياً عند التوقيع والتوثيق لدى العدل.

توقيع الوكيل:..... توقيع الموكل:.....

توقيع العدل الثاني:..... توقيع العدل الأول:.....

خطاب القاضي: الحمد لله، أعلم بمضمونه وقرر خطابه عليه،

توقيع قاضي التوثيق وخاتمه:.....

التاريخ:...../...../.....

نموذج عقد الطلاق

وفق مقتضيات القانون رقم 51.26

مع بيان الوثائق والإجراءات والمقتضيات القانونية



الإجراءات الأساسية

- 1 الحصول على الإذن القضائي بالإشهاد على الطلاق من محكمة الأسرة.
- 2 التحقق من توفر الوثائق والبيانات المطلوبة.
- 3 توقيع عقد الطلاق أمام العدلين.
- 4 تسليم نسخة من الرسم للزوجة.
- 5 إتمام الإجراءات الإدارية (الحالة المدنية...).



الوثائق المطلوبة

- ✓ الإذن القضائي بالإشهاد على الطلاق.
- ✓ أصل أو مستند عقد الزواج (الدقتر/العاني/نسخة رسمية).
- ✓ بطاقة التعريف الوطنية للزوجين وبياناتهما.
- ✓ بيانات السكن والمهنة.
- ✓ المستندات المتعلقة بنوع الطلاق وعدد الطلاقات السابقة.
- ✓ المقرر أو الاتفاق بشأن المستحقات والأطفال (إن وجد).



تنبيه مهني

هذا النموذج استرشادي قابل للتكيف مع كل حالة على حدة. ويجب التأكد من صحة البيانات ومطابقتها للوثائق المثبتة. مع احترام مقتضيات القانون رقم 51.26 ومدونة الأسرة.

المحكمة الاستئناف

المحكمة الابتدائية
قسم قضاء الأسرة
بـ.....

رسم عقد الطلاق

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على مولانا رسول الله وآله وصحبه.

بناء على الإذن القضائي بالإشهاد على الطلاق، الصادر عن السيد قاضي الأسرة لدى المحكمة الابتدائية بـ..... تحت عدد: بتاريخ: وبعد الاطلاع على مستند الزوجة عدد: صحيفة: كناش الزواج عدد: بتاريخ: / /

تلقى نحن العدلين الموقعين أسفله، المنتصبين للإشهاد بدائرة نفوذ محكمة الاستئناف بـ..... وهما:

العدل الأول:

العدل الثاني:

إشهاد السيد:

الاسم الشخصي والعائلي:
رقم البطاقة الوطنية للتعريف:
تاريخ ومكان الأزداد:
المهنة:
العنوان:
بصفته زوجاً للسيدة:
الاسم الشخصي والعائلي:
رقم البطاقة الوطنية للتعريف:
تاريخ ومكان الأزداد:
العنوان:

وذلك بمقتضى عقد الزواج المشار إليه أعلاه.

وصرح الزوج، في نطاق الإذن القضائي المذكور، بإيقاع طلاقه من زوجته المذكورة، وهي الطلقة رقم ونوعها: وذلك بتاريخ: / / وفق البيانات والحدود الواردة بالإذن القضائي.

وبخصوص المستحقات والأثار المترتبة عن الطلاق:

- الصداق المؤخر، إن وجد:
- نفقة العدة، بحسب الحالة:
- المتعة، وفق ما تقرر قانوناً:
- وضعية الأطفال والحضانة والنفقة والسكن، عند الاقتضاء:
- أي اتفاق أو مقرر قضائي ذي صلة:

وقد حرر هذا الرسم استناداً إلى الإذن القضائي ومستند الزوجة والبيانات المثبتة أعلاه، قصد استكمال الإجراءات القانونية اللازمة.

حرر بـ..... بتاريخ: / /

توقيع الزوجة

توقيع الزوج



المقتضيات القانونية المؤكدة

- ✓ الطلاق لا يتم إلا بإذن قضائي (مدونة الأسرة).
- ✓ توثيق الطلاق لدى العدلين وفق المسطرة القانونية.
- ✓ تضمين البيانات الأساسية في الرسم (الأطراف، تاريخ الطلاق، المستحقات...).



مقتضيات إضافية من القانون رقم 51.26

- ✓ تنظيم مهنة العدول.
- ✓ شروط ممارسة المهنة.
- ✓ الالتزام بالمساطر القانونية والأخلاقية.
- ✓ حفظ الوثائق والأرشيف العدلي.
- ✓ المسؤولية المهنية للعدل.



ملاحظات مهمة

- ✓ التحقق من نوع الطلاق (رجعي، بائن، بالاتفاق، خلع...).
- ✓ التحقق من عدد الطلاقات السابقة.
- ✓ الاطلاع على الاتفاقات أو المقرر القضائي بشأن الحضانة والنفقة والسكن.
- ✓ التبليغ للحالة المدنية.
- ✓ تسليم نسخة من الرسم للزوجة.



الإطار القانوني

القانون رقم 51.26 المتعلق بتنظيم مهنة العدول. منشور بالجريدة الرسمية عدد 7533 بتاريخ 10 غشت 2026. مدونة الأسرة (المواد المتعلقة بالطلاق والإشهاد به).

الالتزام بالقانون ... ضمان لحقوق الجميع



ملصق توعوي - نموذج عقد عدلي لعقار غير محفظ وفق القانون رقم 51.26

تعريف العقار غير المحفظ

هو العقار الذي لم يتم تقييده بالسجل العقاري، ويثبت بوسائل الإثبات التقليدية كالعقود المكتوبة والشهادات.

المساحة والحدود

تحديد مساحة العقار بدقة وفق الوثائق، مع ذكر الحدود الأربع: شمالاً، جنوباً، شرقاً، غرباً، والمراجع الميدانية.

أصل الملكية

ذكر مستند الملكية الأصل: عقد شراء/إرث/حيازة، مع الإشارة لتاريخه وأطرافه.

شهادة الليف أو الشهادة الإدارية

شهادة يشهد بها عدول/ليف بعد المعاينة، أو شهادة إدارية من السلطة المحلية لتأكيد الحيازة.

التزامات البائع والمشتري

• البائع: ضمان خلو العقار من النزاع.
• المشتري: أداء الثمن المتفق عليه واستلام العقار.

التحفيظ لاحقاً

يلتزم المشتري بالمبادرة بمسطرة التحفيظ لدى المحافظة العقارية وفق القانون الجاري.

رقمنة العقد وفق المواد 30-35

يُرقم العقد ويُحفظ إلكترونياً في المنصة الرسمية، مع ضمان السرية والتوثيق الرقمي.

إجراءات التعرض

يحق للغير تقديم تعرض داخل أجل القانوني، ويثبت فيه وفق المسطرة المنصوص عليها.

مقتضيات التوقيع

البائع

المشتري

العدل الأول

العدل الثاني

خطاب قاضي التوثيق