

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

هيئة المهندسين الخبراء العقاريين

Ordre des Géomètres Experts Fonciers



النظام الداخلي لهيئة  
المهندسين الخبراء العقاريين

تمت المصادقة عليه في الجمعية الوطنية العامة للعهددة المنعقدة بتاريخ: 2014.11.18

المجلس الوطني: إقامة السنونو عمارة ب رقم: 06، المحمدية - الجزائر

الموقع الإلكتروني: [www.ogef-dz.com](http://www.ogef-dz.com)

هاتف- فاكس: 021 / 21. 51. 91 البريد الإلكتروني: [secretariat@ogef-dz.com](mailto:secretariat@ogef-dz.com)



# الفهرس

صفحة رقم: 01	مدخل
صفحة رقم: 02	الفصل الأول: الانتساب إلى هيئة المهندسين الخبراء العقاريين
صفحة رقم: 02	المادة 01: جدول الهيئة
صفحة رقم: 02	المادة 02: ملف طلب التسجيل على جدول الهيئة
صفحة رقم: 03	المادة 03: دراسة طلبات التسجيل على جدول الهيئة
صفحة رقم: 03	المادة 04: الطعن أمام المجلس الوطني بشأن قرار التسجيل على جدول الهيئة
صفحة رقم: 03	المادة 05: إجراءات التسجيل على جدول الهيئة
صفحة رقم: 04	المادة 06: تفعيل التسجيل على جدول الهيئة
صفحة رقم: 04	المادة 07: التنصيب
صفحة رقم: 05	المادة 08: الرتبة الشرفية
صفحة رقم: 06	الفصل الثاني: المجلس الوطني
صفحة رقم: 06	المادة 09: مهام المجلس الوطني
صفحة رقم: 06	المادة 10: مقر المجلس الوطني
صفحة رقم: 06	المادة 11: انتخاب المكتب الوطني
صفحة رقم: 07	الفصل الثالث: المجالس الجهوية
صفحة رقم: 07	المادة 12: مهام المجالس الجهوية
صفحة رقم: 08.07	المادة 13: انتخاب أعضاء المجالس الجهوية
صفحة رقم: 09	الفصل الرابع: التنظيم المالي لهياكل الهيئة
صفحة رقم: 09	المادة 14: الإيرادات
صفحة رقم: 09	المادة 15: حصة المجلس الوطني من المجالس الجهوية
صفحة رقم: 09	المادة 16: النفقات
صفحة رقم: 10.09	المادة 17: الاشتراكات
صفحة رقم: 10	المادة 18: الخدمات الاجتماعية



صفحة رقم: 11	الفصل الخامس: الممارسة المهنية
صفحة رقم: 11	المادة 19: أشكال الممارسة المهنية
صفحة رقم: 11	المادة 20: مكتب المهندس الخبير العقاري
صفحة رقم: 12	المادة 21: معايير الممارسة المهنية
صفحة رقم: 12	المادة 22: تسعيرة الأعمال المنجزة
صفحة رقم: 13.12	المادة 23: التزامات و واجبات المهندس الخبير العقاري
صفحة رقم: 14	الفصل السادس: إجراءات تنظيمية خاصة
صفحة رقم: 14	المادة 24: تحويل المقر الاجتماعي
صفحة رقم: 14	المادة 25: توقيف النشاط المهني لمدة محددة أو الإستقالة
صفحة رقم: 15	المادة 26: إعادة الإدماج
صفحة رقم: 15	المادة 27: مكتب الداوم
صفحة رقم: 16	المادة 28: المكتب الشاغر
صفحة رقم: 17	الفصل السابع: التدريب المهني
صفحة رقم: 17	المادة 29: طلب التسجيل كمهندس متدرب
صفحة رقم: 17	المادة 30: دراسة ملفات طلب التسجيل كمهندس متدرب
صفحة رقم: 18	المادة 31: تبليغ القرارات المتعلقة بطلب التسجيل كمهندس متدرب
صفحة رقم: 18	المادة 32: الطعن أمام المجلس الوطني بشأن قرار التسجيل كمهندس متدرب
صفحة رقم: 18	المادة 33: شروط أهلية الإشراف على التدريب
صفحة رقم: 19	المادة 34: سير التدريب المهني
صفحة رقم: 20	المادة 35: لجنة امتحان نهاية التدريب
صفحة رقم: 20	المادة 36: إمتحان نهاية التدريب
صفحة رقم: 21	الفصل الثامن: تدابير الانضباط
صفحة رقم: 21	المادة 37: التفتيش
صفحة رقم: 22.21	المادة 38: الأخطاء المهنية و العقوبات التأديبية
صفحة رقم: 23	المادة 39: سير الإجراءات التأديبية



## مدخل

إن النظام الداخلي لهيئة المهندسين الخبراء العقاريين هو نص تنظيمي، مؤسس بموجب المادة رقم 11 من الأمر رقم: 08/95 المؤرخ في: 01 فبراير 1995.

من خلال النظام الداخلي للهيئة، تضبط جميع المهام المحددة بموجب القانون، و التي فصلها الأمر المؤسس سواء ما تعلق بالمهام التي تدخل في صلاحيات الهيئة، أو مهام المجلس الوطني أو المهام الموكلة للمجالس الجهوية. لذلك ، فإن النظام الداخلي للهيئة يشتمل على جملة من القواعد و الأحكام التنظيمية الهدف منها ضمان الممارسة الصحيحة للمهنة. كما يهدف كذلك إلى تفصيل مهام هيكل هيئة المهندسين الخبراء العقاريين بالإضافة إلى تحديد الواجبات و الحقوق اتجاه الهيئة.

و عليه فإن المهندس الخبير العقاري ليس ملزماً فحسب، بالقواعد العامة التي تتضمنها عبارات القسم القانونية الواجب تأديته فيما يتعلق بالتحلي بالنزاهة و الكفاءة و التفاني و احترام أخلاقيات المهنة ، بل انه ملزم أيضاً بالتقيد بنصوص النظام الداخلي للهيئة. أما الهياكل المنتخبة، فهي ملزمة بالتقيد بنصوص النظام الداخلي في تسيير شؤون الهيئة.

لهذه الأسباب فإن بنود النظام الداخلي لهيئة المهندسين الخبراء العقاريين لا يمكن تعديلها إلا بإشراف من المجلس الوطني و بمصادقة الجمعية العامة.

حتى يكون النظام الداخلي للهيئة في متناول جميع أعضائها، فإنه ينشر في الموقع الرسمي للهيئة باللغتين العربية و الفرنسية كما أنه عند التطبيق و في حالة الاختلاف يعتد بالنسخة العربية كمرجع.



## الفصل الأول: الانتساب إلى هيئة المهندسين الخبراء العقاريين

### المادة 01 : جدول الهيئة

- 1-1) تضبط هيئة المهندسين الخبراء العقاريين هوية و بيانات الأعضاء المنتسبين إليها عبر جدول سنوي.
- 2-1) تتمثل هوية و بيانات الأعضاء في : الاسم ، اللقب ، رقم التسجيل ، العنوان و كيفية الممارسة.
- 3-1) عند الحاجة يمكن أن يعد جدول الهيئة في صفحات حسب دوائر الاختصاص الإقليمي.
- 4-1) يصادق المجلس الوطني على شكل و مضمون الجدول و تحفظ النسخة الأصلية الموقع عليها من طرف جميع أعضائه لدى أمانة المجلس الوطني.
- 5-1) قبل 31 جانفي من كل سنة، ينشر رئيس المجلس الوطني الجدول و يمكن تأجيل نشره إلى غاية 01 مارس مع بداية العهدة الجديدة.
- 6-1) ينشر الجدول الوطني في الموقع الإلكتروني للهيئة كما يمكن نشره في صحيفتين وطنيتين (بالعربية وبالفرنسية).
- 7-1) يوزع جدول الهيئة على الإدارات و الهيئات المعنية عن طريق المجالس الجهوية.

### المادة 02 : ملف طلب التسجيل على جدول الهيئة

- 1-2) يتضمن ملف طلب التسجيل على جدول هيئة المهندسين الخبراء العقاريين ما يلي :
  - طلب خطي.
  - وصل تسديد مصاريف دراسة الملف المحددة من طرف المجلس الوطني.
  - نسختان من استمارة التسجيل حسب النموذج الخاص.
  - نسختان من شهادة الميلاد رقم 12 .
  - نسختان من بطاقة التعريف الوطنية.
  - نسختان من شهادة السوابق العدلية رقم 03 غير منتهية الصلاحية .
  - نسختان من شهادة مهندس في الاختصاص المطلوب أو ما يعادلها.
  - نسختان من شهادة العمل تبرر الخبرة المهنية المطلوبة أو شهادة النجاح في التدريب المهني.
  - صورتان شمسيتان .

- 2-2) يودع ملف طلب التسجيل لدى أمانة المجلس الجهوي المختص إقليميا قبل 01 جويلية من كل سنة مقابل وصل تسليم متضمن مكونات الملف.
- 3-2) يرقم كل طلب تسجيل و يدون في سجل محفوظ لدى أمانة المجلس الجهوي.



### المادة 03 : دراسة طلبات التسجيل على جدول الهيئة

- 1-3) بعد تأكد المكتب الجهوي من مكونات الملف و أجال الإيداع ، يعرض أمام المجلس للدراسة و المداولة مع تدوين الآراء على استمارة خاصة بذلك .
- 2-3) في حالة رفض المجلس الجهوي لطلب التسجيل يقوم رئيس المجلس الجهوي بتبليغ قرار الرفض برسالة مضمونة الوصول إلى المعني حسب العنوان المذكور في الطلب ، وترسل نسخة من هذا القرار إلى المجلس الوطني للإعلام.
- 3-3) بعد الموافقة المبدئية للمجلس الجهوي على الملف المستوفي لشروط التسجيل، يقوم رئيس المجلس الجهوي بمراسلة المعني لإيداع الوثائق الآتية قبل 01 أكتوبر :
  - نسختان من شهادة التوقف عن العمل.
  - شهادة شطب أو عدم الانتساب إلى الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء حسب الحالة.
  - تصريح شرفي يتعهد فيه المعني بعدم ممارسة أي وظيفة كأجير بالموازاة مع نشاطه المهني بعد تنصيبه كمهندس خبير عقاري.

### المادة 04 : الطعن أمام المجلس الوطني بشأن قرار التسجيل على جدول الهيئة

- 1-4) قرارات المجالس الجهوية بشأن التسجيل قابلة للطعن أمام المجلس الوطني في غضون شهر(01) ابتداء من تاريخ التبليغ .
- 2-4) يرسل الطعن بالبريد المضمون إلى رئيس المجلس الوطني.
- 3-4) يدرس المجلس الوطني الطعن المقدم و يتخذ قراره في الدورة العادية الموالية.
- 4-4) يتولى رئيس المجلس الوطني إبلاغ صاحب الطعن بقرار المجلس الوطني من خلال رسالة مضمونة الوصول إلى عنوانه .

### المادة 05 : إجراءات التسجيل على جدول الهيئة

- 1-5) يجتمع المجلس الجهوي خلال شهر أكتوبر للبت النهائي في طلبات التسجيل ، و يتم إرسال نسخة من الملفات المقبولة إلى المجلس الوطني للمصادقة و إتمام إجراءات التسجيل على جدول الهيئة.
- 2-5) بعد التسجيل على جدول الهيئة و صدور الجدول ، يرسل رئيس المجلس الجهوي رئيس المحكمة المختصة إقليميا لغرض تمكين المعني من تأدية اليمين مع إعلام المعني بذلك .



(3-5) بعد أداء اليمين، يرسل المعني وجوبا نسخة من محضر أداء اليمين للمجلس الجهوي لغرض إعداد شهادة التسجيل، البطاقة المهنية و الختم.

#### المادة 06 : تفعيل التسجيل على جدول الهيئة

(1-6) بعد إيداع نسخة من محضر أداء اليمين لدى المجلس الجهوي المختص، يقوم رئيس المجلس الوطني بإعداد بطاقة مهنية و شهادة تسجيل وكذا ختم المهندس الخبير العقاري في أجل أقصاه شهر.

(2-6) يستلم المهندس الخبير العقاري البطاقة المهنية و شهادة التسجيل وكذا الختم من أمانة المجلس الجهوي المختص.

#### المادة 07 : التنصيب

(1-7) قبل مباشرة النشاط المهني، يجب على المهندس الخبير العقاري تقديم ملف التنصيب للمجلس الجهوي في مدة أقصاها 03 ثلاثة أشهر بداية من تاريخ استلامه للوثائق الخاصة و المتمثلة في البطاقة المهنية، شهادة التسجيل وكذا الختم .

(2-7) يتكون ملف التنصيب من الوثائق التالية:

- نسختان (02) من عقد ملكية أو عقد إيجار المقر المهني.
- نسختان (02) من شهادة الانتماء إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي للعمال غير الأجراء (CASNOS).
- نسختان (02) من التصريح بالوجود لدى الضرائب.
- نسختان (02) من شهادة التأمين على المسؤولية المدنية.

(3-7) في حالة عدم موافاة المعني للمجلس بملف التنصيب في المدة المحددة أعلاه، يقوم رئيس المجلس الجهوي باستدعائه عن طريق رسالة مضمونة الوصول لتبرير عدم موافاته للملف المذكور.

(4-7) في حالة عدم تجاوب المعني أو في حالة تقديمه أسبابا غير مقنعة في نظر المجلس الجهوي، تباشر ضده الإجراءات التأديبية المعمول بها.

(5-7) إذا كانت الأسباب المقدمة مقنعة في نظر المجلس الجهوي ، يمكن منح المعني مهلة إضافية يحددها المجلس غير قابلة للتجديد.

(6-7) بعد التأكد من اكتمال ملف التنصيب ، يعين رئيس المجلس الجهوي لجنة التنصيب متكونة من مهندسين خبيرين عقاريين على الأقل و يبلغ المعني بقرار تعيين اللجنة .

(7-7) تقوم اللجنة بإعلام المعني بتاريخ المعاينة و تقدم تقريرا عن ذلك لرئيس المجلس خلال شهر من تاريخ تبليغها بالقرار.



8-7) بناءاً على تقرير اللجنة يصدر رئيس المجلس الجهوي محضر التنصيب تسلم نسخة منه للمعني كما ترسل نسخة للإعلام إلى رئيس المجلس الوطني.

### المادة 08 : الرتبة الشرفية

- 1-8) يمكن ترشيح المهندسين الخبراء العقاريين الذين توقفوا عن مزاولة نشاطهم المهني للحصول على الرتبة الشرفية من طرف المجلس الجهوي المنضوين تحته.
- 2-8) يتولى المجلس الوطني اتخاذ قرار منح الرتبة الشرفية.
- 3-8) استثناءً، يُمكن للمجلس الوطني منح الرتبة الشرفية لأي شخص خارج الهيئة .
- 4-8) يستلم الشخص الذي منحه المجلس الوطني رتبة شرفية " شهادة المهندس الخبير العقاري الشرفي".
- 5-8) يتم إدراج الأعضاء الذين يحظون بالرتبة الشرفية في سجل مؤشر من طرف المجلس الوطني مخصص لهذا الغرض.





## الفصل الثاني: المجلس الوطني

### المادة 09 : مهام المجلس الوطني

- 1-9) يُسَيَّر المجلس الوطني طبقا للمواد من: 15 إلى: 20 من الأمر 08/95 وكذلك المواد من: 5 إلى: 15 من المرسوم التنفيذي 95/96.
- 2-9) يُعَد المجلس الوطني نظامه الداخلي في بداية كل عهدة .
- 3-9) في بداية ولايته ، يقدم رئيس المجلس الوطني برنامج العمل أمام المجلس الوطني للمصادقة عليه.
- 4-9) يصادق المجلس الوطني سنويا على الميزانية التقديرية المعدة من طرف أمين الخزانة الوطنية.
- 5-9) يحدد المجلس الوطني قيمة الاشتراك السنوي لكل مهندس خبير عقاري و كذا النسبة المستحقة الدفع من طرف كل مجلس جهوي.
- 6-9) يسهر المجلس الوطني على ضمان حسن سير ومراقبة المجالس الجهوية.
- 7-9) يقوم المجلس الوطني بإعداد وتنظيم جمعية وطنية عادية في نهاية كل عهدة.
- 8-9) عند الحاجة، يمكن للمجلس الوطني عقد جمعية وطنية غير عادية بطلب من ثلثي أعضائه (3/2).
- 9-9) يعد رئيس المجلس الوطني تقريرا عن النشاط السنوي ويرسله إلى المجلس الأعلى للمهنة.
- 10-9) يعين المجلس الوطني المفتشين كما يحدد المكاتب التي تخضع للتفتيش باقتراح من المجالس الجهوية.
- 11-9) عند الحاجة، يعد و ينشر المجلس الوطني المجلة الخاصة بالهيئة.
- 12-9) يشرف المجلس الوطني على تسيير و تحيين الموقع الرسمي للهيئة.
- 13-9) عند الحاجة ، يتولى المجلس الوطني إعداد دليل تقني مصادق عليه ليوضع تحت تصرف المهندس الخبير العقاري.
- 14-9) يخول للمجلس الوطني صلاحية أخذ قرار الإنخراط لدى الهيئات الدولية بما يتماشى و مصلحة الهيئة.

### المادة 10 : مقر المجلس الوطني

- 1-10) يتخذ المجلس الوطني مقره الرسمي في الجزائر العاصمة.

### المادة 11 : انتخاب المكتب الوطني

- 1-11) يقوم رؤساء المجالس الجهوية تحت إشراف أكبرهم سنا بإستدعاء أعضاء المجلس الوطني الجدد و تحديد وقت و مكان إجراء الإجتماع الخاص بانتخابات المكتب الوطني ، على أن يرأس الإجتماع العضو الأكبر سنا و بمساعدة الأصغر سنا من كل أعضاء المجلس الوطني.



## الفصل الثالث: المجالس الجهوية

### المادة 12 : مهام المجالس الجهوية

12-1) تسيّر المجالس الجهوية طبقا للمادة: 21 من الأمر رقم: 08/95 وكذلك المواد من 16 إلى 33 من المرسوم التنفيذي رقم: 95/96.

12-2) مباشرة بعد تصنيفها، تعد وتضع المجالس الجهوية نظامها الداخلي .

12-3) تنفذ المجالس الجهوية قرارات المجلس الوطني.

12-4) تحضّر وتنظّم المجالس الجهوية الجمعيات العامة الجهوية.

12-5) تحرر المجالس الجهوية تقريرا سنويا و ترسله إلى المجلس الوطني. ينبغي أن يتضمن تقرير المجلس الجهوي عرضا لما يلي:

- أنشطة المجلس الجهوي.

- حالة التسجيلات والاشتراكات.

- تواجد وتسيير مكاتب الخبراء.

- حالة تنفيذ التدابير التأديبية والشؤون القضائية.

- اقتراح حلول نظامية لممارسة مهنة المهندس الخبير العقاري.

- حالة المهندسين الخبراء العقاريين المتدربين.

12-6) تتابع المجالس الجهوية التدريب المهني للمعنيين و تنظم الامتحان النهائي للمهندسين الخبراء العقاريين المتدربين.

### المادة 13 : انتخاب أعضاء المجالس الجهوية

13-1) ينتخب أعضاء المجالس الجهوية وفقا لأحكام المادتين 20 و 33 من المرسوم التنفيذي رقم: 95/96.

13-2) ينبغي أن تتوفر الشروط التالي ذكرها للترشح في انتخابات أعضاء المجلس الجهوي:

- أن يكون المترشح مسجلا على جدول الهيئة.

- أن يكون ذو أقدمية لا تقل عن خمسة (05) سنوات في ممارسة المهنة.

13-3) لا يمكن لشركة المهندسين الخبراء العقاريين الحصول على عضوية في المجلس الجهوي.

13-4) للأعضاء المسجلين في جدول هيئة المهندسين الخبراء العقاريين الخاصة بالجهة الحق في انتخاب المجلس الجهوي .



- 5-13) لا يحق للمهندسين الخبراء العقاريين الذين خضعوا لعقوبات تأديبية من الدرجة الأولى و الثانية الترشح في انتخابات المجلس الجهوي إلا بعد ثلاثة (03) سنوات من تاريخ انتهاء مدة العقوبة.
- 6-13) لا يمكن للمهندس الخبير العقاري الذي خضع لعقوبات تأديبية من الدرجة الثالثة الترشح في انتخابات المجلس الجهوي إلا بعد مرور خمسة (05) سنوات على تاريخ انتهاء مدة العقوبة.
- 7-13) في حالة تساوي الأصوات بين مترشحين، تكون الأسبقية للمترشح الأقدم في التسجيل على جدول الهيئة .



## الفصل الرابع: التنظيم المالي لهيكل الهيئة

### المادة 14: الإيرادات

14-1) تتمثل الموارد المالية للهيئة في:

- حقوق الاشتراك السنوية التي تدفع من طرف الأعضاء عبر الحساب البنكي للمجالس الجهوية .
- حقوق الاشتراك في مختلف التظاهرات المنظمة من الهيئة من طرف أعضاء الهيئة و بقية الأطراف المشاركة.
- مساهمات الممولين خلال التظاهرات المنظمة من الهيئة .
- حقوق دراسة ملفات التسجيل على جدول الهيئة.

### المادة 15: حصة المجلس الوطني من المجالس الجهوية

15-1) تحدد النسبة المستحقة الدفع من طرف المجالس الجهوية لفائدة المجلس الوطني سنويا من طرف المجلس الوطني. حسب الميزانية السنوية الافتراضية.

### المادة 16: النفقات

- 16-1) تتكفل الهيئة بتغطية جميع النفقات الخاصة بأعضاء المجالس الجهوية و المجلس الوطني خلال تأدية مهامهم .
- 16-2) تحدد كيفية و قيمة تعويض هذه النفقات من طرف المجلس الوطني و المجالس الجهوية.
- 16-3) تتكفل الهيئة بجميع أجور المستخدمين لديها ، و كذا أتعاب المكلفين بمهام خاصة و مؤطري التظاهرات المنظمة من طرفها ، و هذا عن طريق المجلس الوطني أو المجالس الجهوية كل حسب دائرة اختصاصه.
- 16-4) تتكفل الهيئة بتسديد حقوق الاشتراك لدى مختلف الهيئات الدولية المنخرطة فيها.

### المادة 17/الاشتراكات

17-1) بعد تقديم الميزانية السنوية من طرف أمين الخزينة الوطني ، يحدد المجلس الوطني قيمة الاشتراك السنوي الخاصة بكل مهندس خبير عقاري.

17-2) يرسل أمين الخزينة الجهوي إلى جميع أعضاء ناحيته قبل الفاتح من شهر مارس من كل سنة، أمرا بالدفع مرفقا بقرار المجلس الوطني المحدد لقيمة الاشتراك عن طريق البريد المضمون.



17-3) كل تأخير عن تسديد حقوق الاشتراك بعد الفاتح من شهر جوان ، يعرض صاحبه لعقوبة تأخير تقدر بعشرة في المائة (10%) من قيمة الاشتراك.

17-4) عبر رسالة مضمونة الوصول يرسل أمين الخزينة الجهوي للمهندس الخبير العقاري الذي لم يلتزم بدفع قيمة حقوق اشتراكه في الوقت المحدد أمرا بالدفع لحقوق الاشتراك بالإضافة إلى غرامة التأخير، كما يبين له أن عدم تسديد هذه المستحقات قبل الفاتح أوت تعرضه إلى إجراءات تأديبية .

17-5) بعد الفاتح من شهر أوت ، يضبط أمين الخزينة الجهوي قائمة المهندسين الخبراء العقاريين المتأخرين عن تسديد حقوق الاشتراك و يعرضها أمام المجلس الجهوي .

17-6) تتخذ الإجراءات التأديبية في حق الذين لم يسددوا حقوق الاشتراك و غرامات التأخير حيث يعتبر عرض أمين الخزينة الجهوي المبين لقائمة المهندسين الخبراء العقاريين الذين لم يسددوا حقوق الاشتراك بمثابة شكوى ضدهم.

### المادة 18/الخدمات الاجتماعية

18-1) سنويا، تخصص نسبة 10 % من قيمة الاشتراك السنوي بعد خصم نسبة المجلس الوطني و تُصرف في الخدمات الاجتماعية .

18-2) تصرف الخدمات الاجتماعية في حالات المرض ، الوفاة التي تخص المهندس الخبير العقاري .

18-3) يختص المجلس الجهوي بتحديد قيمتها حسب الحاجة.



## الفصل الخامس: الممارسة المهنية

### المادة 19 : أشكال الممارسة المهنية

- 19-1) يمكن للمهندس الخبير العقاري ممارسة النشاط المهني بشكل فردي مستقل باسمه الشخصي كما يمكن للمهندسين الخبراء العقاريين تأسيس مكتب يكتسي شكل شركة مدنية وفقا للمادة 06 من الأمر 08/95 المؤرخ في 01 فبراير 1995 والمواد 39، 40، 41 و42 من المرسوم التنفيذي 95/96 المؤرخ في 06 مارس 1996.
- 19-2) تخضع ممارسة المهنة في شكل شركة مدنية إلى موافقة المجلس الجهوي المختص إقليميا.
- 19-3) إن القانون الأساسي للشركة المدنية المهنية يجب أن يراعي مواد الأمر رقم 08/95 وتدابير المرسوم 95/96 وكذا النظام الداخلي للهيئة.
- 19-4) يبلغ القانون الأساسي للشركة المدنية المهنية إلى المجلس الجهوي المختص إقليميا لمقرها الاجتماعي مرفقا بإبداء الرأي حول الشركاء من مجالسهم إذا كانوا ينتمون إلى نواحي أخرى في أجل أقصاه شهر من تاريخ تأسيسهم للشركة.
- 19-5) يبلغ قرار المجلس الجهوي بخصوص طلب الممارسة المهنية في شكل شركة مدنية إلى أعضاء الشركة في أجل أقصاه 03 ثلاثة أشهر من تاريخ وصول الطلب. في الحالة السلبية يجب ذكر سبب الرفض.
- 19-6) ينبغي إتباع الإجراءات الأولى المذكورة أعلاه في حالة إجراء أي تعديل على القانون الأساسي للشركة.
- 19-7) ينبغي تعديل القانون الأساسي للشركة إن تعذر على أي شريك القيام بمهامه.
- 19-8) الختم الخاص بالشركة يجب أن يكون مختلفا عن ختم المهندسين الخبراء العقاريين شكلا و مضمونا.
- 19-9) لا يمكن أن يحل ختم الشركة المدنية محل ختم المهندس الخبير العقاري.

### المادة 20 : مكتب المهندس الخبير العقاري

- 20-1) ينبغي على المهندس الخبير العقاري ممارسة المهنة في مقر إجتماعي واحد.
- 20-2) في حالة الممارسة المهنية في شكل شركة مدنية ، ينبغي أن يكون للشركة المدنية مقرا اجتماعيا واحدا يختار من بين مقرات أحد أعضائها و يمكن إبقاء مقرات باقي الأعضاء كمقرات فرعية.
- 20-3) ينبغي أن يتوافق عنوان المكتب مع العنوان المستخدم على جدول الهيئة.
- 20-4) يُعرف المكتب بلافتة إشهارية بأبعاد (A4) معلقة على جدار المقر حيث تشتمل المعلومات المدونة فيها على ما يلي: - "مكتب المهندس الخبير العقاري" أو شركة المهندسين حسب الحالة.
- اسم ولقب المهندس أو اسم الشركة حسب الحالة.
- رقم التسجيل على جدول الهيئة.



20-5) يجب أن يكون مكتب المهندس الخبير العقاري ذو مساحة نفعية لا تقل عن: 30 متر مربع و أن يتوفر على التجهيزات المناسبة لممارسة المهنة.

### المادة 21/ معايير الممارسة المهنية

21-1) ينبغي أن يستجيب كل مخطط منجز من طرف المهندس الخبير العقاري للمطالب والمعايير اللازمة (الدقة، التفاوت المسموح به، الربط، الرموز المتفق عليها...)، فضلا عن الالتزامات التعاقدية.

21-2) ينبغي أن تحترم المقاسات المتفق عليها (A0 - A1 - A2 - A3 - A4) في انجاز كل مخطط، و أن يتضمن الأخير المعلومات التالية:

- اسم المكتب.
- موقع العمل: الولاية، البلدية.
- طبيعة العملية.
- الاتجاه والسلم.
- تاريخ الإنجاز.

- اسم ولقب المهندس الخبير العقاري.

21-3) يتعين على كل مهندس خبير عقاري معرفة و تقدير قيمة التفاوت المسموح به على أية وثيقة مقدمة من طرفه.

21-4) يجب أن يتطابق كل مخطط منجز من طرف المهندس الخبير العقاري مع الميدان في تاريخ الرفع مع سلم المخطط.

21-5) يتعين على الخبير المحافظة على الأرشيف (الملاحظات، مخطط الميدان...).

### المادة 22 : تسعيرة الأعمال المنجزة

22-1) في غياب تسعيرة محددة قانونا للأعمال المنجزة من طرف المهندسين الخبراء العقاريين تبقى أتعاب المهندس الخبير العقاري خاضعة لقواعد و قوانين الصفقات العمومية وللاتفاق بالتراضي.

### المادة 23 : التزامات و واجبات المهندس الخبير العقاري

23-1) يتعين على المهندس الخبير العقاري ممارسة مهامه بنزاهة كما يجب عليه التحلي بالكفاءة و كذا العناية والاحتراف حيال زبونه.

23-2) يتعين على المهندس الخبير العقاري احترام مبادئ الشرف و الزمالة.

23-3) يتعين على مكتب المهندس الخبير العقاري ضمان خدمة دائمة خلال أيام و ساعات العمل.



4-23) يتعين على كل مهندس خبير عقاري عقد تأمين ضد المخاطر المهنية والأضرار التي يمكن ان تلحق بهم أو بعتاد العمل أو بالموظفين أو بالزبائن وهذا حسب القوانين المعمول بها و الالتزام بتقديم نسخة عن التأمين المهني للسنة المقبلة قبل 31 ديسمبر من السنة الجارية إلى المجلس الجهوي.

5-23) يتعين على المهندس الخبير العقاري معرفة النصوص التي تدير مهنة المهندس الخبير العقاري و احترام القواعد القانونية والتنظيمية المدرجة في النظام الداخلي للهيئة.

6-23) يتعين على كل مهندس خبير عقاري تسديد حقوق اشتراكه السنوي.

7-23) يتعين على جميع المهندسين الخبراء العقاريين المشاركة في انتخابات تجديد هياكل الهيئة و حضور الجمعيات الجهوية و الوطنية فضلا عن التظاهرات العلمية والدورات التكوينية المبرمجة من طرف هيئة المهندسين الخبراء العقاريين.





## الفصل السادس: إجراءات تنظيمية خاصة

### المادة 24/ تحويل المقر الاجتماعي

- 24-1) إذا رغب المهندس الخبير العقاري في تحويل المقر الاجتماعي إلى نفس الناحية ، يتعين عليه أن يخطر رئيس المجلس الجهوي لناحيته بذلك عبر رسالة مضمونة الوصول و مرفقة بوثائق ثبوتية المقر الجديد.
- 24-2) إذا رغب المهندس الخبير العقاري في تغيير مقره الاجتماعي الى ناحية أخرى مع إعادة إدماجه، يتعين عليه أن يوجه طلبا إلى المجلس الجهوي المستقبل مرفوقا بموافقة المجلس الجهوي المنتمي إليه.
- 24-3) بعد موافقة المجلس الجهوي المستقبل، يطلب المهندس الخبير العقاري من المجلس الجهوي المقيم بإقليم اختصاصه تحويل ملفه.
- 24-4) يرفض طلب تحويل المقر الاجتماعي إلى ناحية أخرى إذا كان المهندس الخبير العقاري خاضعا لإجراءات تأديبية.
- 24-5) يتعرض المهندس الخبير العقاري لإجراءات تأديبية في حال تحويل مقره الاجتماعي في نفس الناحية دون إعلام المجلس الجهوي أو من ناحية إلى أخرى دون موافقة المجلس الجهوي المستقبل.
- 24-6) قبل بدأ مزاولة النشاط في المقر الجديد ، يجب أن يخضع المهندس الخبير العقاري القادم من ناحية أخرى لإجراءات التنصيب.
- 24-7) يبلغ المجلس الجهوي الأصلي بمحضر التنصيب من أجل إجراءات تحيين الجدول الوطني.

### المادة 25 : توقيف النشاط المهني لمدة محددة أو الاستقالة

- 25-1) يوجه المهندس الخبير العقاري طلب التوقف المؤقت إذا رغب في التوقف عن ممارسة النشاط المهني مؤقتا لمدة لا تقل عن 01 سنة و لا تتجاوز 02 سنة أو طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس الجهوي المختص إقليميا.
- 25-2) يتولى المجلس الجهوي دراسته في اجتماعه الموالي .
- 25-3) لا يقبل الطلب في حالة كانت اشتراكات المهندس الخبير العقاري غير مسواة بتاريخ الطلب أو في حالة كونه في فترة عقوبة تأديبية أو كونه في فترة الإجراءات التأديبية .
- 25-4) يبلغ رد المجلس الجهوي للمعني و ترسل نسخة منه إلى رئيس المجلس الوطني .
- 25-5) في حالة قبول الطلب، يتعين على المهندس الخبير العقاري تسليم ختمه وبطاقته المهنية و شهادة التسجيل للمجلس الجهوي المختص إقليميا.
- 25-6) يعفى المهندس الخبير العقاري المتوقف عن النشاط مؤقتا من دفع الاشتراكات خلال مدة التوقف.
- 25-6) يمكن تجديد طلب التوقيف المؤقت لفترة لا تقل عن 01 سنة و لا تتجاوز 02 سنة، على أن يكون طلب التجديد على الأقل أربعة (04) أشهر قبل انقضاء المدة الأولى، ويعرض للدراسة من طرف المجلس الجهوي.



7-25) يقوم المجلس الوطني بحذف بيانات المهندس الخبير العقاري المستقيل المعني من جدول الهيئة في حين لا يحذف المستفيد من التوقف المؤقت إلا إن اعتبر مستقيلًا.

8-25) يعتبر المهندس الخبير العقاري مستقيلًا إن لم يتم بتقديم طلب تجديد التوقف المؤقت بعد انتهاء مدة التوقف المؤقت.

9-25) تتخذ في حق المهندس الخبير العقاري إجراءات تأديبية إن تابع نشاطه المهني خلال مدة التوقف المؤقت .

### المادة 26/ إعادة الإدماج

1-26) يمكن إعادة إدماج المهندس الخبير العقاري المتوقف مؤقتًا أو المستقيل بناء على طلب منه ، على أن يكون هذا الطلب قبل 01 جويلية من السنة الجارية.

2-26) يُرسل طلب إعادة الإدماج إلى رئيس المجلس الجهوي الذي كان ينتمي إليه مرفقا بوثائق ثبوتية المقر الإجتماعي.

3-26) إذا رغب المهندس الخبير العقاري في تغيير مقره الاجتماعي إلى ناحية أخرى مع إعادة إدماجه ، فإنه يخضع إلى إجراءات تحويل المقر الاجتماعي المنصوص عليها في هذا الشأن.

4-26) لا يحق للمهندس الخبير العقاري المتوقف مؤقتًا أو المستقيل الاستفادة من إعادة الإدماج في حالة قيامه بأعمال تتنافى و أخلاقيات المهنة كالقيام بمزاولة النشاط المهني بطريقة غير قانونية أثناء فترة توقفه.

5-26) يسترجع المهندس الخبير العقاري ختمه وبطاقته المهنية و شهادة تسجيله و يحتفظ برقم تسجيله الأصلي في حالة قبول طلب إعادة إدماجه دون الحاجة إلى تأدية اليمين مرة أخرى.

6-26) يقوم المجلس الوطني بإعادة إدراج بيانات المهندس الخبير العقاري المستقيل على جدول الهيئة للسنة المقبلة.

### المادة 27/ مكتب الدوام

1-27) يمكن للمجلس الجهوي أن يرخص بفتح مكتب مداومة خاص بالمهندس الخبير العقاري أو مكتب مداومة خاص بالمهندسين الخبراء العقاريين الشركاء في مدة تنفيذ مشروع محدد.

2-27) يرسل طلب فتح مكتب المداومة إلى رئيس المجلس الجهوي المراد فتح مكتب مداومة في إقليمه مصحوبا بالمستندات المبررة لسبب المداومة ، مع ذكر العنوان ومدة المداومة.

3-27) في حالة كون المداومة المطلوبة خارج اختصاص المجلس الجهوي الذي ينتمي إليه صاحب الطلب ، يبلغ هذا الأخير بقرار المجلس الجهوي مع إعلام المجلس الجهوي الذي ينتمي إليه صاحب الطلب.

4-27) تندرج الموافقة على فتح مكتب الدوام ضمن صلاحيات المجلس الجهوي المختص إقليميا و المشرف على نطاق مكان المشروع المقترح.

5-27) فتح مكتب دوام دون ترخيص يعرض صاحبه لإجراءات تأديبية.



- 1-28) يعتبر مكتب المهندس الخبير العقاري شاغرا في حالة العجز الجسدي أو العقلي، وفي حالة شطبه أو استقالته أو وفاته.
- 2-28) يعلن المجلس الجهوي شغور المكتب إذا توفر أحد الأسباب المذكورة أعلاه.
- 3-28) بعد التصريح بشغور المكتب من طرف المجلس الجهوي ، يبلغ المجلس الوطني بذلك و هذا لغرض تحيين جدول الهيئة.
- 4-28) عند الحاجة يمكن للمجلس الجهوي إعلام الإدارات ذات صلة بالمهنة أين يتواجد المقر الاجتماعي للمعني بهذا الشغور.
- 5-28) يمكن للمجلس الجهوي تعيين مهندس خبير عقاري "مصفي" لتكملة الأعمال العالقة إذا ثبت ضرورة لذلك.
- 6-28) يجب أن يكون عمل المصفي محدد زمنيا و كذا محدد التدخل حسب قائمة الأعمال العالقة و المثبتة بتعاقدات.
- 7-28) يجب على المصفي المعين تقديم تقريرا مفصلا عن تقدم الأعمال العالقة شهريا.
- 8-28) إن عدم تقديم هذا التقرير يؤدي إلى إلغاء التعيين. و عليه يتحمل المصفي تبعات استمراره في ذلك.



## الفصل السابع: التدريب المهني

### المادة 29 : طلب التسجيل كمهندس متدرب

1-29) بمفهوم المادة 30 من الأمر رقم 08/95، يجب أن يخضع طلب التسجيل كمهندس متدرب لأحكام المادتين 43 و44 من المرسوم التنفيذي رقم 95/96.

2-29) يودع طلب التسجيل كمهندس متدرب لدى المجلس الجهوي المختص إقليميا مقابل وصل تسليم متضمن مكونات الملف.

3-29) يجب أن يتضمن طلب التسجيل كمهندس متدرب ما يلي:

- طلب خطي للمعني بالتسجيل.
- 02 نسختين من استمارة التسجيل (ينبغي تعبئة جميع النسخ و التوقيع عليها).
- شهادة ميلاد رقم 12.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- نسخة من السوابق العدلية غير منتهية الصلاحية .
- 02 صورتين شمسييتين.
- نسخة من شهادة مهندس في الاختصاص المطلوب.
- التزاما من المهندس الخبير العقاري المشرف عن التدريب بقبول تأطير التدريب.

4-29) يقيد المهندسون المتدربون في سجل مرقم ومصادق عليه من طرف رئيس المجلس الوطني خاص بالتدريبات، ومتابع من طرف المجلس الجهوي.

### المادة 30 : دراسة ملفات طلب التسجيل كمهندس متدرب

1-30) تتم دراسة الملفات على مستوى المجلس الجهوي المختص إقليميا.

2-30) يرقم كل طلب تسجيل و يدون في سجل محفوظ لدى أمانة المجلس الجهوي ومؤشر من طرف رئيس المجلس الوطني.

3-30) يخضع الملف للمراقبة من طرف المكتب الجهوي و بعد التأكد من توفره على جميع الوثائق المطلوبة يتولى رئيس المجلس الجهوي عرضه أمام أعضاء المجلس للمداولة .



4-30) في حالة عدم توفر الملف على جميع الوثائق المطلوبة، يشعر المكتب الجهوي عن طريق رئيسه صاحب الطلب لاستكمال ما نقص من وثائق عبر رسالة مضمونة الوصول، ليعرض بعد ذلك على المجلس الجهوي لدراسة 5-30) إذا استوفى الملف شروط التسجيل، يقوم رئيس المجلس الجهوي بإستدعاء صاحب الطلب عن طريق رسالة مضمونة على الأقل خمسة عشر (15) يوما قبل الاجتماع المقبل للمجلس الجهوي وهذا لإعلامه ببداية التدريب و تسليمه لبطاقة المهندس المتدرب .

### المادة 31 : تبليغ القرارات المتعلقة بطلب التسجيل كمهندس متدرب

1-31) في حالة الرفض يبلغ قرار الرفض مع تحديد الأسباب من طرف رئيس المجلس الجهوي برسالة مضمونة الوصول إلى المعني حسب العنوان المذكور في الطلب، وترسل نسخة من هذا القرار إلى المجلس الوطني للإعلام.

### المادة 32 : الطعن أمام المجلس الوطني بشأن قرار التسجيل كمهندس متدرب

1-32) قرارات المجالس الجهوية بشأن التسجيل في التدريب قابلة للطعن أمام المجلس الوطني في غضون شهر (01) ابتداء من تاريخ التبليغ .  
2-32) يرسل الطعن بالبريد المضمون إلى رئيس المجلس الوطني.  
3-32) يدرس المجلس الوطني الطعن المقدم و يتخذ قراره في الدورة العادية الموالية.  
4-32) يتولى رئيس المجلس الوطني إبلاغ صاحب الطعن بقرار المجلس الوطني من خلال رسالة مضمونة الوصول إلى عنوانه .

### المادة 33 : شروط أهلية الإشراف على التدريب

- 1-33) ينبغي توفر ما يلي من الشروط في المهندس الخبير العقاري المشرف على التدريب المهني :
- خبرة مهنية تفوق خمسة (05) سنوات.
  - أن تتوفر لديه الوسائل البشرية والمادية وكذا المؤهلات العلمية التي يعتبرها المجلس الجهوي ناجعة للسير الحسن للتدريب.
  - عدم تعرضه لأية عقوبة مهنية خلال (03) السنوات الثلاثة الأخيرة .



- 1-34 لا يمكن للمشرف عن التدريب الإشراف على أكثر من (02) مهندسين متدربين.
- 2-34 يتعين على كل من المشرف عن التدريب و المهندس المتدرب تقديم تقرير إلى رئيس المجلس الجهوي بشأن سير عملية التدريب في كل ثلاثي ، مرفقا بشهادة الإنخراط في الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء (CNAS) لدى المستخدم ( المهندس الخبير العقاري المشرف عن التدريب) للثلاثي الأخير.
- 3-34 يتعين على المشرف عن التدريب تحيين دفتر التدريب المؤشر عليه من طرف المجلس الجهوي و تقديمه إلى أمانة المجلس الجهوي في نهاية فترة التدريب.
- 4-34 يسهر المجلس الجهوي على السير الحسن للتدريب .
- 5-34 يتعين على المشرف عن التدريب أن يضع الوسائل المادية اللازمة للتدريب تحت تصرف المهندس المتدرب.
- 6-34 يتقاضى المهندس المتدرب أجرا لا يقل عن الأجر الأدنى المضمون و يسجل في الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء .
- 7-34 إذا أراد المهندس المتدرب التوقف عن التدريب مؤقتا أو تغيير المشرف عن التدريب ، فعليه تحت طائلة بطلان التدريب الحصول على موافقة رئيس المجلس الجهوي.
- 8-34 تخضع مدة التدريب المنقضية في كلتا الحالتين لراي المجلس الجهوي.
- 9-34 في حالة شغور مكتب أستاذ التدريب المشرف عن التدريب ، على المجلس الجهوي إسناد مهمة التدريب إلى مهندس خبير عقاري آخر تتوفر فيه الشروط المطلوبة .
- 10-34 يستدعى المهندس المتدرب على الأقل كل سنة مرتين مرفقا بدفتر التدريب إلى مقر المجلس الجهوي خلال اجتماعاته للوقوف على مدى تقدم التدريب المهني.
- 11-34 إذا لاحظ المجلس الجهوي أن التدريب المهني ليس في المستوى المطلوب ، يمكن له إتخاذ ما يراه مناسبا.
- 12-34 خلال التدريب و بطلب من المهندس المتدرب يمكن لرئيس المجلس الجهوي تحرير شهادة تثبت متابعته للتدريب المهني لإستعمالها في حدود ما يسمح به القانون.
- 13-34 يعد رئيس المجلس الجهوي بطاقة المهندس المتدرب.
- 14-34 في نهاية التدريب المهني يجب على المشرف على التدريب موافاة المجلس بـ:
- دفتر التدريب المهني.
  - تقرير عام يذكر فيه ملاحظاته و تقييمه للتدريب المهني.
  - شهادة الإنتساب للضمان الإجتماعي التي تخص المهندس المتدرب لدى المستخدم ( المهندس الخبير العقاري المشرف على التدريب) للثلاثي الأخير.



**المادة 35/ لجنة امتحان نهاية التدريب**

1-35) يجب أن تتوفر في كل عضو من أعضاء لجنة امتحان نهاية التدريب الشروط التالية:

- ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن خمسة (05) سنوات على الأقل.
- عدم خضوعه لأية عقوبة .
- انعدام أية صلة قرابة مع المهندس الخبير العقاري المتربص .

2-35) يعين رئيس المجلس الجهوي لجنة تحكيم في امتحان نهاية التدريب ،تضم كل من الأمين العام للمجلس الجهوي رئيسا ومهندسين خبيرين عقاريين(02) كعضوين على الأقل، لإعداد وتصحيح الامتحان.

3-35) يقوم رئيس اللجنة بتبليغ كل الأعضاء والمهندس المتدرب برسالة مضمونة الوصول تتضمن تاريخ إجراء الامتحان وذلك شهرا قبل مواعده.

4-35) يعد رئيس اللجنة تقريراً عن نتائج الامتحان مصادق عليه من طرف الأعضاء ، ويوجه إلى رئيس المجلس الجهوي في غضون 15 يوما.

5-35) يلتزم رئيس المجلس الجهوي بتنفيذ المواد: 51،50،52،53 و54 من المرسوم التنفيذي 95/96.

6-35) إذا كان الأمين العام للمجلس الجهوي هو نفسه المشرف عن التدريب أو إذا كان ذو صلة قرابة بالمهندس المتربص، يتم تعيين أحد أعضاء المجلس الجهوي بدلا منه لرئاسة لجنة التحكيم.

**المادة 36/ إمتحان نهاية التدريب**

1-36) إثر انتهاء فترة التدريب المهني، و بعد موافاة المجلس بالوثائق المطلوبة من طرف المشرف على التدريب ، تقوم اللجنة المكلفة بامتحان نهاية التدريب بتحضير و تحديد يوم الامتحان في أجل أقصاه 3 أشهر من تاريخ إيداع الوثائق المطلوبة و المذكورة في المادة 34.

2-36) بعد اجتياز المهندس المتدرب للامتحان ، تقوم اللجنة بإعلام المجلس بالنتائج في شكل تقرير مرفق بأصل مسودة الإجابة والتي تحفظ في أرشيف المعني.

3-36) إذا كانت النتائج إيجابية ، يعد رئيس المجلس الجهوي شهادة نجاح للمعني.

4-36) إذا كانت النتائج سلبية، ينظم امتحان ثاني بعد 06 أشهر من الامتحان الأول وفق المادة 53 من المرسوم التنفيذي 95/96.



## الفصل الثامن: تدابير الانضباط

### المادة 37/ التفتيش

- 1-37) يعين رئيس المجلس الوطني دورياً أعضاء لجان تفتيش مكاتب المهندسين الخبراء العقاريين باقتراح من رئيس المجلس الجهوي المختص.
- 2-37) يبلغ رئيس المجلس الوطني المهندس الخبير العقاري المعني بالتفتيش بموعد حضوره مكتبه لعملية التفتيش بمراسلة عبر البريد المضمون.
- 3-37) للجنة التفتيش صلاحية طلب أية وثيقة تخص سير و تنظيم المكتب .
- 4-37) ترسل لجنة التفتيش تقريرها إلى رئيس المجلس الوطني و رئيس المجلس الجهوي المختص في مدة 15 يوماً .
- 5-37) يتكفل المجلس الوطني بتغطية تكاليف أعضاء لجنة التفتيش، و يتولى تحديد منحة التفتيش.
- 6-37) يتعين على أعضاء لجنة التفتيش الحفاظ على سرية مهمتهم.

### المادة 38/ الأخطاء المهنية و العقوبات التأديبية

- 1-38) وفقاً لأحكام الأمر رقم 08/95 المؤرخ في 01 فيفري 1995 لاسيما المواد 18، 19، 27 و 29 ، فإن السلطة التأديبية من اختصاص المجلس الوطني و المجالس الجهوية لهيئة المهندسين الخبراء العقاريين.
- 2-38) تصنف الأخطاء المهنية كما يلي :
- خطأ من الدرجة الأولى.
  - خطأ من الدرجة الثانية.
  - خطأ من الدرجة الثالثة.
  - خطأ من الدرجة الرابعة.
- 3-38) تتناسب درجة العقوبات التأديبية مع سلم الأخطاء كما هو مبين في الجداول التالية:
- 4-38) الأخطاء و العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى.

العقوبة التأديبية	الخطأ
إنذار	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. عدم احترام الزملاء.</li> <li>2. الانتقادات المصاغة من طرف المهندس الخبير العقاري أو موظفيه ، سواء كانت كتابياً، شفويًا أو بأية وسيلة أخرى الهدف منها الإساءة أو تشويه سمعة أحد الزملاء.</li> <li>3. استعمال هيكل الهيئة لأغراض نفعية خاصة.</li> <li>4. محاولة إغراء موظف لأحد الزملاء بهدف ضمه إليه.</li> <li>5. عدم تبليغ المجلس الجهوي المختص بإنشاء شركة مدنية.</li> <li>6. السماح لعون المهندس الخبير العقاري بالتدخل في ممارسة مهامه دون توكيل مكتوب.</li> </ol>





5-38) الأخطاء والعقوبة التأديبية من الدرجة الثانية.

العقوبة التأديبية	الخطأ
أ - - - - - وديخ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تكرار الأخطاء من الدرجة الأولى.</li> <li>2. تصريب سر مهني.</li> <li>3. غياب غير مبرر عن حضور : - الجمعيات العامة الجهوية و الوطنية. - التظاهرات العلمية .</li> <li>4. عدم تسديد حقوق المشاركة في مختلف التظاهرات.</li> <li>5. استخدام ختم غير متطابق مع النموذج الصادر عن الهيئة.</li> <li>6. عدم حفظ الأرشيف.</li> <li>7. تحويل المقر الاجتماعي في نفس الناحية دون إعلام المجلس الجهوي.</li> <li>8. عدم الامتثال للاستدعاءات الموجهة من طرف هيكل الهيئة.</li> </ol>

6-38) الأخطاء والعقوبة التأديبية من الدرجة الثالثة.

العقوبة التأديبية	الخطأ
ب - - - - - علق	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. استخدام ختم المهندس الخبير العقاري على الوثائق الغير منجزة من طرفه.</li> <li>2. عدم دفع الاشتراك السنوي.</li> <li>3. ممارسة المهنة بدون مقر اجتماعي.</li> <li>4. فتح مكتب مداومة دون ترخيص من المجلس الجهوي المختص.</li> <li>5. إنشاء شركة مدنية ، إبرام إتفاقية بهدف تجمع مهني أو تجاري أو أي شكل من أنواع الشراكة مع أشخاص غير مسجلين في جدول الهيئة والتي يكون من بين نشاطاتها ما هو منصوص عليه في المادة 02 من الأمر 08/95 .</li> <li>6. مناولة الأعمال المنصوص عليها في المادة 02 من الأمر 08/95 لفائدة أشخاص غير مسجلين بجدول الهيئة.</li> <li>7. ممارسة المهنة قبل أداء اليمين القانونية.</li> <li>8. ممارسة المهنة قبل التنصيب.</li> <li>9. عدم تسليم ملف التنصيب في الأجل المنصوص عليها أعلاه.</li> <li>10. ممارسة وظيفة كأجير.</li> <li>11. تحويل المقر الاجتماعي من ناحية إلى ناحية أخرى دون موافقة المجلس الجهوي المستقبل.</li> </ol>

• تتراوح مدة التعليق من 01 سنة إلى 03 سنوات و يعنى المجلس الجهوي والمجلس الوطني بتقديرها بانظر إلى طبيعة الخطأ.

7-38) الأخطاء والعقوبة التأديبية من الدرجة الرابعة

العقوبة التأديبية	الخطأ
ج - - - - - الشطب	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الأخطاء المهنية المتكررة و المتعلقة بالأعمال التقنية و التعريفات.</li> <li>2. السلوك المتكرر المنافي لأخلاقيات المهنة .</li> <li>3. ممارسة المهنة أثناء فترة التعليق.</li> <li>4. عقوبات قضائية تتنافى مع ممارسة المهنة.</li> </ol>



**المادة 39/ سير الإجراءات التأديبية**

- 1-39) تبأشر الإجراءات التأديبية ضد المهندس الخبير العقاري على إثر شكوى من مؤسسة أو تقدر بـ سهاء من رئيس المجلس الوطني أو رئيس المجلس الجهوي ، أو من لجنة التفتيش المعنية من طرف المجلس الوطني ، أو من لجنة تحقيق معينة من طرف المجلس الجهوي.
- 2-39) بعد دراسة و قبول الشكوى من طرف المجلس الجهوي المختص، تتخذ الإجراءات و التدابير التالية:
- استدعاء المشتكى به من طرف المجلس الجهوي عن طريق البريد المضمون لسماع و تدوين اقواله.
  - ينصب المجلس الجهوي لجنة للتحري و التحقيق إن اقتضى الأمر ذلك .
  - يحق للمهندس الخبير العقاري المشتكى به معرفة الشاكي و مضمون الشكوى.
- 3-39) يجتمع المجلس الجهوي بصفته مجلساً تأديبياً من أجل دراسة الشكاوي.
- 4-39) يقيم المجلس الجهوي في جلسة تأديبية حجم الخطأ المرتكب، و يقترح على المجلس الوطني العقوبة المناسبة .
- 5-39) يصدر المجلس الوطني قراره بشأن العقوبة التأديبية مهما كانت درجتها، و تبلغ إلى المعني من طرف رئيس المجلس الوطني عن طريق رسالة مضمونة الوصول، و تبلغ نسخة إلى المجلس الجهوي المعني من أجل متابعة تنفيذ العقوبة.
- 6-39) يكلف المجلس الجهوي بتنفيذ جميع الإجراءات التأديبية المتخذة من طرف المجلس الوطني.
- 7-39) يمكن للمعني طلب إعادة النظر في القرار التأديبي المتخذ ضده لدى المجلس الوطني ، بشرط تقديم معطيات جديدة تخص الملف .

اعتمد في الجزائر بنزل الشيراطون

الجمعية الوطنية العادية يوم: 2014/11/18

**المجلس الوطني**

