

المبحث الثاني: وسائل الإثبات

اختلف الفقهاء في تقسيم وسائل الإثبات بحسب حجيتها، فقد تكون مباشرة وغير مباشرة، كما يمكن تقسيمها بحسب دور القاضي إذا كان إيجابياً أو سلبياً، فتقسم بذلك إلى أدلة إثبات أصلية وأخرى احتياطية، وسعياً إلى تفادي التعقيد ارتأينا تقسيمها إلى وسائل إثبات مباشرة وهي التي تنصب دلالتها على الواقعة مباشرة وهي الكتابة وشهادة الشهود، وطرق الإثبات غير المباشرة لا تنصب مباشرة على الواقعة وهي القرائن والإقرار واليمين، ويمكن إضافة وسائل الإثبات الإجرائية والمتعلقة بالمعاينة والخبرة.

المطلب الأول: طرق الإثبات المباشرة

تحدد طرق الإثبات المباشرة أساساً في الكتابة وشهادة الشهود، والتي سنتطرق لها على التوالي كما يلي:

الفرع الأول: الكتابة

الإثبات بالكتابة دليل كتابي يستعمله المتقاضى لإثبات تصرف قانوني أو واقعة قانونية باعتبارهما مصدراً للحق، فعند الإقدام على أي منهما يستحسن أن يتم بالكتابة لاحتمال قيام نزاع بشأنهما مستقبلاً، ولذلك يسميها الفقهاء بالدليل المهيأ، وللإشارة فإن التصرف القانوني الذي يعني اتجاه الإرادة إلى إحداث أثر قانوني، فإن أداة إثباته هي الورقة المدون فيها هذا التصرف، كما يجب التمييز بين السند والورقة، فالسند هو الورقة المعدة للإثبات، أما الورقة فتستعمل في الأدلة الكتابية سواء أكانت معدة أو لم تكن معدة للإثبات، ويتم الإثبات بالكتابة بواسطة الأوراق المحررة، وتنقسم هذه الأوراق إلى أوراق رسمية وعرفية.

أولاً: الأوراق الرسمية

للإحاطة بمفهوم الأوراق الرسمية يتوجب التطرق لتعريفها ثم إبراز حجبتها في الإثبات كما يلي:

1- تعريف الورقة الرسمية وشروطها:

ويسمىها المشرع الجزائري بالعقد الرسمي، وقد عرفت المادة 284 من القانون المدني الجزائري كالتالي: "العقد الرسمي عقد يثبت فيه موظف أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة ما تم لديه أو ما تلقاه من ذوي الشأن وذلك طبقا للأشكال القانونية، وفي حدود سلطته واختصاصاته".

فإذا لم تكتسب هذه الورقة صفة الرسمية، فلا يكون لها إلا قيمة الورقة العرفية متى كان ذوو الشأن قد وقعوا بإمضاءاتهم أو بأختامهم أو ببصمات أصابعهم، وهذه الأوراق الرسمية كثيرة ومتنوعة كأوراق الحالة المدنية، القرارات الإدارية، الوثائق الرسمية القضائية كالأحكام والقرارات، ومحاضر المنفذين والمبلغين ومحاضر الجلسات، وأوراق الموثقين، ويشترط في الورقة الرسمية شروط هي:

أ- أن تصدر من موظف عام أو مكلف بخدمة عامة:

إن الموظف العام هو الذي تعينه الدولة للقيام بعمل من أعمالها، و يتلقى أجره من الخزينة العمومية، و تنتسج مهمة الموظف العمومي بتوسع واختلاف الأوراق الرسمية التي يصدرها، فهناك الموثق الذي يحرر الوثائق، والقاضي الذي يصدر الأحكام، والكاتب الذي يدون محاضر الجلسات، والمبلغ والمنفذ للأحكام القضائية، والإداريين في مختلف الإدارات الحكومية كالمدير والمتصرف والمحافظ ورجال الدرك والشرطة.