

النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري The legal system of land conservation in Algerian legislation

د. حيرش نور الدين
جامعة معسكر ، الجزائر
hairechnou@univ-mascara.dz

د. يحيوي سعاد
جامعة معسكر ، الجزائر
souad.yahiaoui@univ-mascara.dz

تاريخ الاستقبال: 2019 / 10 / 09 تاريخ القبول: 2019 / 11 / 15 تاريخ النشر: 2019 / 12 / 15

ملخص الدراسة:

يعتبر العقار من أهم الأشياء المملوكة للأشخاص ، وهو من أكثر الأموال دلالة على الثراء والغنى ، ذلك تجد الأفراد يحاولون ويعملون قدر المستطاع للحفاظ عليه و حمايته بكل الوسائل حتى لا يتعرض للنهب والاستيال والتخريب أو التعدي عليه من قبل الغير بالبيع ، لذلك وضع المشرع جهازا إداريا مهمته حماية العقارات الواقعة في دائرة اختصاصه وتسجيل و شهر كل التصرفات الواقعة عليها أو التي يجري التعامل فيها بخصوصها ، بالإضافة إلى تكليفه بتبليغ الغير المتعامل في العقار بكل ما يقع عليه ، هذا الجهاز هو المحافظة العقارية التي تعتبر الجهة الوحيدة المخولة بشهر كل ما يقع على العقارات الموجودة في دائرة اختصاصها .

- الكلمات المفتاحية: العقار ، المحافظة ، الشهر ، النظام ، التشريع

Abstract:

The building is considered one of the most important things belonging to people, and this is one of the most important things for the rich, that you find people who try and do as much as possible to preserve and protect it in every way possible so that it is not exposed to looting, appropriation, sabotage or encroachment by others by selling. Consequently, the legislator has set up an administrative body whose task is to protect the immovable property under its jurisdiction and to record and month all acts against it or which are dealt with therein, in addition to the task of informing other transactors in real estate of everything that is happening on it. This system is the Land Conservation, which is the only authority authorized to declare all property within its jurisdiction.

- **Keywords:** building, conservation, advertising, system, legislation

- مقدمة:

تعتبر المحافظة العقارية الجهة الوحيدة المكلفة بالقيام بعملية الشهر العقاري ، كما أنها إحدى الآليات المهمة التي تضمن تطبيق قواعد الحفظ العقاري واحترام الشروط القانونية الواجب توافرها في الوثائق الخاضعة للشهر حتى يكون لها الحجية المطلقة في مواجهة الغير بما يضمن حماية حقوق الغير من التعدي .

و نظرا للدور الهام الذي تلعبه هذه الجهة ، فإن لها مهام مميزة حولها المشرع للمحافظة العقاري قبل أي عملية تستهدف إجراء الإشهار العقاري ، فبالرجوع إلى مختلف النصوص القانونية المتعلقة بالشهر العقاري في التشريع الجزائري ، فإننا نلاحظ أن المشرع الجزائري لم يحصر المهام الموكلة إلى هذه المصلحة في نص قانوني واحد بل وزعها على مجموعة من النصوص القانونية ، أهمها الأمر 74/75 ، والمرسومان التنفيذيان له 62/76 ، 63/76 والمرسوم التنفيذي 65/91 المؤرخ في 1991/03/02 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري ، لذلك قسمت هذا البحث إلى مبحثين ، الأول عالجت فيه مهام المحافظة العقارية في إطار الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري ، المعدل والمتمم ، والمرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، والثاني تناولت فيه التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية .

- المبحث الأول : مهام المحافظة العقارية في إطار الأمر 74/75 المتعلق بإعداد المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري والمرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري

إن المدلول الاصطلاحي للمحافظة العقارية يعني أنها مصلحة عمومية وظيفتها الأصلية حفظ العقود ومختلف المحررات الخاضعة للشهر، وتعرف كذلك باسم محافظة الرهون في التشريع الفرنسي(رمول ، خالد.(2000). المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري. الجزائر: قصر الكتاب، ص 77).

وتعرف كذلك في القانون المصري بأنها " المصلحة التي تقوم بإدارة مكاتب الشهر العقاري والتوثيق كما تقوم بمراقبتها والإشراف عليها وحفظ صور جميع المحررات التي شہرت أم ثم توثيقها فيها و حفظ الفهارس المتعلقة بها" (عزت . عبد القادر (2000). المرجع العلمي في الشهر العقاري والتوثيق. مصر. النسر الذهبي ، ص 7 ، معوض . عبد التواب.(1986). الشهر العقاري والتوثيق علما وعملا . الاسكندرية. منشأة المعارف . ص 510)، وعليه سأطرق إلى مهام المحافظة العقارية في إطار الأمر 74/75، ثم أتناول مهامها في إطار المرسوم 63/76.

- المطلب الأول: مهام المحافظة العقارية في إطار الأمر 74/75 المتعلق بإعداد المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري.

لم يحصر المشرع الجزائري المبادئ والقواعد العامة المحددة لمهام المحافظة العقارية في الأمر 74/75 بل ترك تفصيل وتنظيم المحافظات العقارية المحدثه بموجب المادة 20 منه إلى نصوص تنظيمية تصدر لاحقا يقصد بها المرسوم 63/76، وهذا ما أشارت إليه المادتان 21 و 22 من الأمر 74/75 حيث نصت على أن كل ما يتعلق بشروط تعيين المحافظين العقاريين وكذا كفاءات التحقيق والتدقيق في هوية الأطراف وصحة الوثائق سوف يحدد في مرسوم يصدر لاحقا (المواد 20 و 21 و 22 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم)، و من خلال استقراءنا لأحكام الأمر 74/75 نجد أن المشرع قد ركز على مهمة أساسية ومحورية في عملية الشهر تقوم بها المحافظة العقارية وهي مسك السجل العقاري إضافة إلى مسك مجموعة البطاقات وتسليم الدفتر العقاري.

- الفرع الأول : مسك السجل العقاري

يهدف مسك السجل العقاري إلى الشروع في تطبيق نظام الشهر العيني المحدث بموجب الأمر 74/75 الذي يوسع نطاق تطبيق القوة الثبوتية المطلقة للبيانات المسجلة بالسجل العقاري ويدعم الائتمان العقاري ويعمل على استقرار الملكية العقارية، لأن شهر المحرر في المحافظة العقارية لا يتم إلا بعد المراقبة الدقيقة لهوية الأطراف وصحة الوثائق المقدمة للمحافظ العقاري من أجل

إشهارها، وهذا ما أشارت إليه المادة 22 من الأمر 74/75 ، وبذلك تعتبر البيانات المدونة في السجل العقاري عنوانا للحقيقة (خلفوني. مجيد (2003). نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري. الجزائر. الديوان الوطني للأشغال العمومية . ص 105 ، المادة 31 من المرسوم 32/73 المؤرخ في 05 جانفي 1973 المتضمن إثبات الملكية العقارية الخاصة، التشريعات الخارجية. وزارة العدل.1994. المادة 3 من الأمر 74/75) ، حيث يتكون السجل العقاري من مجموع شهادات الملكية المسلمة من طرف مصالح إدارة أملاك الدولة والحفظ العقاري بعد إتمام إجراءات التسجيل ويسمى "مجموعة البطاقات العقارية البلدية"، كما أنه يبين الوضعية القانونية العقار وكل ما يقع عليه من تصرفات، ويمسك من قبل المحافظ العقاري بناء على وثائق مسح الأراضي، إن معظم الدول التي تأخذ بنظام السجل العيني كلفت قاضيا بمسكه (أمين بركات. سعود.(1995). آثار القيد في السجلات العينية-حجية القيد-دراسة مقارنة.الجزائر. محاضرة أقيمت على الوفد القضائي الجزائري أثناء تواجده بدمشق في نوفمبر1994. المجلة القضائية للمحكمة العليا، العدد 02. ص 41. مزعاش.اسمهان.(2006/2005). بن عكنون، جامعة الجزائر.التجربة الجزائرية في مجال الشهر العقاري. رسالة لنيل شهادة ماجستير. فرع الإدارة و المالية. معهد الحقوق والعلوم الإدارية. ص 23). ، عكس ما أخذ به المشرع الجزائري حيث كلف موظف للقيام بذلك وهو المحافظ العقاري .

- الفرع الثاني : مسك مجموعة البطاقات العقارية

بعد إتمام عمليات مسح الأراضي على مستوى إقليم كل بلدية، تنشأ بطاقة عقارية بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في الخريطة المساحية التي تبين الوضعية القانونية الحالية للعقارات، وعند تأسيس هذه البطاقة لدى المحافظة العقارية يجب إيداع جدولاً محرراً على نسختين مرفق بجميع السندات والعقود المثبتة للملكية العقارات أو الحقوق العينية الأخرى المقدمة للإشهار يتضمن وصف العقارات العينية بالاستناد إلى مخطط مسح الأراضي، وهوية وأهلية أصحاب الحقوق، والأعباء المثقلة بها هذه العقارات، ويلزم المشرع بمسك مجموعة البطاقات العقارية في جميع العقود المتعلقة بالملكية العقارية والمحاضر المعدة من قبل مصلحة مسح

الأراضي المثبتة للتعديلات التي تخص العقارات المسجلة في مجموعة البطاقات العقارية، ويقصد بالتسجيل في هذه الأخيرة شهر المحرر الرسمي بالمحافظة العقارية حتى يكتسب الشخص الحق العيني العقاري، لأن الشهر هو مصدر الحق العيني(المادة 15 من الأمر 74/75 : المادة 25 من المرسوم 32/73 ، المادة 32 من الأمر 73/71 المتضمن قانون الثورة الزراعية. الملغى).

- الفرع الثالث : تسليم الدفتر العقاري

في ظل الأمر 73/71 المتضمن قانون الثورة الزراعية والمرسوم التنفيذي له 32/73 كان يسلم للمالكين شهادات ملكية من طرف إدارة أملاك الدولة والتنظيم العقاري بموجب المادة 25 من هذا المرسوم، غير أن المادة 32 من الأمر 73/71 قد أشارت إلى أن هذه الشهادات ستستبدل بدفاتر عقارية بعد إحداث عملية مسح الأراضي، وفي إطار هذه المادة جاء الأمر 74/75 وما صاحبه من مراسيم تنفيذية له بأحكام تنص على أنه في الأراضي المسوحة يسلم لأصحاب العقارات دفتر عقاري يكون مطابقاً للنموذج المحدد في قرار وزير المالية الصادر 1976/05/27، ويكون ذلك بعد إنشاء بطاقة عقارية لكل عقار تم مسحه تقيد فيها بياناته بصفة نافذة للجهالة وتأسيس السجل العقاري على مستوى المحافظة العقارية ، حيث يدون في الدفتر العقاري كافة البيانات الموجودة في مجموعة البطاقات العقارية ، ويصبح هذا الدفتر هو الذي يشكل سند الملكية لصاحب الحق العيني العقاري، وهذا ما أكدته المحكمة العليا في قرار الغرفة العقارية رقم 197920 المؤرخ في 2006/06/28 الذي كرس فيه أن الدفاتر العقارية الموضوعة على أساس مجموعة البطاقات البلدية ومسح الأراضي تشكل المنطلق الوحيد لإقامة البينة في نشأة الملكية العقارية(المادة 19 من الأمر 74/75 ، قرار وزير المالية المؤرخ في 1976/05/27 المتضمن تحديد نموذج الدفتر العقاري : قرار الغرفة العقارية للمحكمة العليا رقم 197920 المؤرخ في 2006/06/28 ، منشور بمجلة المحكمة العليا ، العدد الأول، 2001، ص 249) .

- المطلب الثاني : مهام المحافظة العقارية في إطار المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

لقد جاء هذا المرسوم تطبيقا للأمر 74/75، حيث توسع المشرع في تعداد المهام الموكلة للمحافظة العقارية، مبينا الإجراءات الأولية المتعلقة بإشهار الحقوق العينية العقارية استنادا على وثائق المسح المودعة لديها مقابل محضر تسليم، وعليه تتمثل هذه المهام في مايلي :

- الفرع الأول : إيداع وثائق المسح وترقيم العقارات المسوَّحة

بعد إتمام عملية مسح الأراضي في إقليم كل بلدية تودع لجان المسح الوثائق المتعلقة به لدى المحافظة العقارية لقاء محضر يحرره المحافظ العقارية، ويكون محل إشهار واسع لمدة أربعة أشهر قصد تمكين المالكين وذوي الحقوق العينية العقارية من تقديم أدلة تفيد حقوقهم على العقارات موضوع المسح (رمول خالد، المرجع السابق، ص ص 84 - 85 ؛ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 111)، وقد جاءت عملية ترقيم الأراضي المسوَّحة في السجل العقاري ضمن مرسوم 63/76 في ثلاث حالات هي :

أ- الترتيم النهائي

يعتبر الترتيم نهائيا بالنسبة للعقارات التي يحوز مالكوها سندات كالأحكام القضائية المثبتة لحقوق الملكية العقارية أو عقود مقبولة كالعقود غير المتنازع فيها والتي تبين بدقة بيانات العقار المكروسة بخبرة تحدد معالم الملكية (المادة 12 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، المعدل و المتمم ؛ مذكرة رقم 689 مؤرخة في 1995/02/12، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، ص 09 ؛ التعليم رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية)، وفي هذه الحالة يسلم لصاحب الترتيم النهائي الدفتر العقاري، والملاحظ في الحياة العملية أن الأحكام القضائية تأتي في بعض الأحيان خالية من المعلومات الضرورية مما يجعل المساحين والمحافظين العقاريين يعاملونها تقريبا معاملة العقود العرفية، لأنه يصعب إثبات أن الحكم كسند رسمي ينصب على العقار أو الحقوق العينية المطالب بملكيتها أو المتنازع عليها، ولهذا يقتضي إفراغها في قالب رسمي للأخذ بها.

ب- الترتيم المؤقت لمدة 04 أشهر

يعتبر التقييم مؤقتا لمدة 04 أشهر بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكها الظاهرين سندات قانونية والذين يمارسون حسب المعلومات الناتجة عن وثائق مسح الأراضي حيازة هادئة، مستمرة، علنية ، سواء لمدة 15 سنة أو لمدة 10 سنوات على الأقل بسند عرفي أو الحائزين على شهادات الحيازة المسلمة من طرف رؤساء البلديات طبقا لأحكام المادة 39 وما يليها من قانون التوجيه العقاري رقم 90/25 (المادة 39 وما يليها من القانون 25/90 المؤرخ في 18 نوفمبر 1990 المتضمن قانون التوجيه العقاري) ، والتي تسمح لهم باكتساب الملكية العقارية عن طريق التقدم، ويصبح هذا التقييم نهائيا بعد انقضاء مدة 4 أشهر دون الاعتراض عليها أو سحبها من طرف المحافظ العقاري لما قد يصل إليه من معلومات تنازع في صحتها، ويجري سريان المهلة السابقة ابتداء من يوم التقييم ، وبعد ذلك يسلم الدفتر العقاري للمعني (عمر حمدي باشا ، ليلي زروقي. 2007). المنازعات العقارية ، في ضوء آخر التعديلات و أحدث الأحكام. الجزائر. دار هومة، الطبعة الثالثة. ص 48. المادة 13 من المرسوم 63/76).

ج- التقييم المؤقت لمدة سنتين

يعتبر التقييم مؤقتا لمدة سنتين بالنسبة للعقارات التي ليس لأصحابها الظاهرين سندات إثبات كافية أو لا يملكون سندات معترف بها، لكنهم حائزون ولم يتمكنوا من إثبات المدة القانونية للحيازة التي تمكنهم من اكتساب الملكية بالتقدم ، حيث يمكن الاعتراض على التقييم المؤقت في غضون سنتين أو يسحب التقييم من طرف المحافظ العقاري بعد أن تصله معلومات مؤكدة تنازع في صحتها كظهور المالك الحقيقي، ويسري هذا الإجراء ابتداء من يوم التقييم (المادة 14 من المرسوم 63/76) ، وبعد انقضاء هذا الأجل يسلم المحافظ الدفتر العقاري للمالك المعني.

تجدر الإشارة إلى إن هذا التقييم كان يطبق لفائدة الدولة بالنسبة للعقارات الشاغرة التي لا يحوزها أحد ولم يعرف لها مالك ، قبل تعديلات قانوني المالية لسنتي 2015 و 2018 ، حيث أن المشرع عدل الأمر 74/75 بموجب القانون 10/14 المؤرخ في 30/12/2014 المتضمن قانون المالية لسنة 2015 ، حيث أضاف بموجب المادة 67 منه المادة 23 مكرر ضمن الأمر 74/75 تنص على أن يرقم كل عقار لم يطالب به خلال عمليات المسح ، ترقيما نهائيا باسم الدولة ، لكن المشرع

تراجع عن هذا الأمر في القانون 11/17 المؤرخ في 27/12/2017 المتضمن قانون المالية لسنة 2018 ، إذ قام بتعديل المادة 23 مكرر من الأمر 74/75 إذ نص فيها على أن يسجل كل عقار تابع للخواص ، لم يطالب به خلال عمليات مسح الأراضي ولم تتمكن مصالح المسح من تحديد مالكة أو حائزه ، في حساب يسمى " حساب العقارات غير المطالب بها أثناء أشغال مسح الأراضي " و يرقم ترقيما مؤقتا لمدة خمس عشرة (15) سنة من تاريخ إيداع وثائق المسح بالمحافظات العقارية ... و بعد استنفاذ اجل خمس عشرة (15) سنة المذكورة أعلاه ، يرقم العقار ترقيما نهائيا باسم الدولة(القانون 10/14 المؤرخ في 30/12/2014 المتضمن قانون المالية لسنة 2015 ، ج ر عدد 78 لسنة 2014 ، القانون 11/17 المؤرخ في 27/12/2017 المتضمن قانون المالية لسنة 2018 ، ج ر عدد 76 لسنة 2017) .

كما نص قانون المالية لسنة 2004 في الأحكام المتعلقة بتعديل قانون التسجيل الخاصة برسم الإشهار العقاري على إمكانية تسليم شهادة التقييم المؤقت بناء على طلب المعنيين، لأن هذه الشهادة ترتب نفس الآثار القانونية المنصوص عليها في مجال شهادة الحياة المنشأة بموجب أحكام المواد من 42 إلى 46 من قانون التوجيه العقاري(رمول خالد ، دوة أسيا.(2008). الإطار القانوني والتنظيمي لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري. الجزائر. دار هومة. المادة 353 من قانون التسجيل المنصوص عليه في قانون المالية لسنة 2004 ، جريدة رسمية، عدد 83، المؤرخة في 29 ديسمبر 2003 ؛ المواد من 42 إلى 46 من القانون 25/90).

- الفرع الثاني : حالات إشهار الوثائق في غياب الدفتر العقاري

تكون للمحافظ العقاري في هذه الحالات مهمة تبليغ الإشهار إلى حائز الدفتر العقاري بموجب رسالة موصى عليها مع إشهار بالاستلام يتضمن إنذارا بأن يودع الدفتر لدى المحافظة العقارية في أجل 15 يوم ابتداء من تاريخ إشعار باستلام الرسالة الموصى عليها وذلك قصد ضبط هذا الدفتر وتمثل هذه الحالات فيما يلي:

1- حالة ضياع الدفتر العقاري

يجوز للمحافظ العقاري في حالة ضياع أو إتلاف الدفتر أن يسلم دفتر آخر للمالك بموجب طلب كتابي بعد أن يتحقق من هويته ويتأكد من مطابقة الدفتر مع البطاقة العقارية ويؤشر فيها بعد حصول المالك على الدفتر الجديد.

2- حالة تصحيح الأخطاء المادية

لقد منح المشرع للمحافظ العقاري صلاحية تصحيح الأخطاء المادية الواردة في البطاقات العقارية وفي الدفتر العقاري دون الحاجة إلى استصدار حكم قضائي بشأنها طالما أن لا تأثير لها على جوهر البيانات، كما أنها لا تضر بالوضعية القانونية للعقار، وفي حالة ما إذا قام المحافظ العقاري من تلقاء نفسه بتصحيح الأخطاء المادية الواردة في البطاقات العقارية فإنه يقوم بتبليغ حائز الدفتر العقاري بذلك ويطلب منه إيداعه بالمحافظة العقارية من أجل ضبطه ، أما إذا كان التصحيح بناء على طلب المالك فان المحافظ العقاري لا يمكنه أن يستجيب لطلبه إلا إذا قدم الدفتر للمحافظة العقارية وإلا رفض القيام بالتصحيح ويبلغ قراره بذلك إلى المالك بموجب رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام في أجل 15 يوم ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

3- منح المعلومات

يقع على عاتق المحافظ العقاري إفادة أي شخص بمعلومات تخص عقار ما للإطلاع على وضعيته القانونية بناء على طلبه ، حيث يقوم المحافظ بتسليم للطالب شهادة عقارية تؤكد تلك الوضعية ، فهذه الشهادة قد تكون ايجابية في حالة وجود ما يثقل العقار من تصرفات وقد تكون سلبية إذا كان العقار خاليا ، ويكون ذلك في غضون شهر، وعلى المحافظ في حالة ما إذا كان إجراء ما بصدد الرفض تطبيقا لما جاء في المادة 101 من المرسوم 63/76 أن يسلم لمن وجه الطلب شهادة تحمل عبارة "إجراء بصدد الانتظار" (المادة 50 و 51 و 55 و 92 و 101 من المرسوم 63/76).

نلاحظ أن المهام التي جاء بها هذا المرسوم تحمل نفس الأهداف التي جاء بها المشرع الفرنسي في إطار المرسوم 22/55 المؤرخ في 1955/01/04 وإن كان قد أجملها في أربعة أهداف أساسية وهي:

الحفظ العقاري شرطا من شروط نقل الملكية، الحفظ العقاري وسيلة لحل النزاعات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية، الحفظ العقاري يكسب الحجية للوثائق المشهرة في مواجهة الغير، الحفظ العقاري يقدم خدمة إعلامية للجمهور (رمول خالد، المرجع السابق، ص 86. J.B. Grisoni.(1990). les conceptions française et suisse de la publicité foncière et leurs effets. (thèse de licence, université de Lausanne

المبحث الثاني : التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية

تنظم المحافظات العقارية على مستوى الولاية وعلى مستوى مجموعة من البلديات ، كما سماها المرسوم 65/91 المؤرخ في 2 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري(المرسوم التنفيذي 65/91 المؤرخ في 2 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري ، ج ر عدد 10 لسنة 1991) ، بالمستوى البلدي المشترك ، فعلى مستوى الولاية توجد لدى المديرية الولائية للحفظ العقاري ، محافظة عقارية يسيروها محافظ عقاري، كما يوجد على مستوى مجموعة من البلديات المشتركة محافظة عقارية يسيروها كذلك محافظ عقاري (العتروس.بشير(2004). الشهر العقاري في القانون الجزائري . مقال منشور بمجلة الاجتهاد القضائي للغرفة العقارية. المحكمة العليا. الجزء الأول.ص 26. المواد 01، 04 من المرسوم 63/76 ، القرار المؤرخ في 4 جوان 1991 المحدد لمصالح ومكاتب مديريات أملاك الدولة و مديريات الحفظ العقاري على مستوى الولايات ، ج ر عدد 38 لسنة 1991 ، القرار المؤرخ في 4 جوان 1991 المحدد للتنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري ، ج ر عدد 38 لسنة 1991)، وتقسم المحافظات العقارية إلى أقسام داخلية ، يختص كل قسم

منها بمهام معينة في مجال الشهر العقاري ويوجد كذلك ضمنها مكتب للمحافظ العقاري باعتباره المسؤول الأول داخل المحافظة .

- المطلب الأول: المحافظ العقاري

إن الدول التي تبنت نظام الشهر العيني خولت عملية مسك السجل العقاري إلى أحد قضاة المحكمة والمسعى قاضي السجل العقاري، لكن المشرع الجزائري اتبع نهج المشرع الفرنسي وخول لموظف إدارة هذه الهيئة - المحافظ العقاري - وهي تابعة لوزارة المالية (المادة 20 من الأمر 74/75 ، المادة 4 من المرسوم 63/76).

بما أن تسيير المحافظة العقارية قد أوكل للمحافظ العقاري باعتباره المسؤول الأول عن عملية حفظ الوثائق العقارية إلا أنه يشترط في ذلك أن تثبت له هذه الصفة وتتحقق في شخصه كل الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 116/92 المؤرخ في 14/03/1992 المحدد لقائمة الشروط والقبول في تعيين المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، الذي ألغى بموجب المادة 14 منه المرسوم 212/88 المؤرخ في 21/10/1988 الذي يحدد شروط التعيين في المناصب العليا في الهياكل المحلية التابعة لوزارة المالية.

- الفرع الأول : شروط تعيين المحافظ العقاري

تعتبر وظيفة المحافظ العقاري وظيفه عليا طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 116/92 الذي جاء بالشروط الواجب توافرها فيه لتولي هذا المنصب حيث يجب أن يكون المترشح من رتبة مفتش رئيسي أو متصرف إداري مثبت بهذه الصفة وحامل لأقدمية خمس (5) سنوات على الأقل في مصالح الحفظ العقاري أو أملاك الدولة ،

أو أن يكون المترشح من بين المفتشين المثبتين بهذه الصفة ولهم أقدمية خمس (5) سنوات على الأقل في مصالح الحفظ العقاري أو أملاك الدولة (رمول خالد ، المرجع السابق، ص 90 ؛ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 78) ، ويعين المحافظ العقاري في منصبه بموجب قرار التعيين المتخذ من طرف الوزير المكلف بالمالية، وفي بعض الأحيان بقرار من المدير العام لأملاك الدولة

بتفويض من وزير المالية ، أما مدير الحفظ العقاري في الولاية فيعين بمقتضى مرسوم تنفيذي بناء على اقتراح الوزير المكلف بالمالية، لذلك يعتبر المحافظ العقاري في التشريع الجزائري موظف من طبيعة خاصة لأن المشرع خوله صلاحيات واسعة وهامة في مجال الشهر، كما منحه مهمة متميزة لا يتمتع بها إلا القاضي والمتمثلة في فحص مدى مشروعية التصرفات العقارية المبرمة. وعليه لا يمكن للمدير العام لأملاك الدولة أو المدير الولائي للحفظ العقاري أن يحل محل المحافظ العقاري لإشهار سند معين رفض هذا الأخير إخضاعه للشهر، وإنما يجوز لمن تقرر له المصلحة وتوافر فيه شرط الصفة أن يطعن في قرارات المحافظ العقاري مباشرة أمام الجهة القضائية المختصة (المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 116/92 المؤرخ في 14/03/1992 الذي يحدد قائمة شروط القبول والتعيين في المناصب العليا للمصالح الخارجية للأملاك الدولة و الحفظ العقاري ، الجريدة الرسمية، عدد 92، المؤرخة في 21/12/1992، ص 454 : المادة 5 و105 من المرسوم رقم 63/76، المادة 24 من الأمر 74/75) .

- الفرع الثاني : دور المحافظ العقاري في عملية الشهر العقاري

بما أن نشاط المحافظ العقاري مرتبط بكل القوانين المتعلقة بالحفظ ، فإنه يمارس سلطاته من خلال مراقبته لعملية سير إجراءات الحفظ العقاري، لذلك ينقسم دوره إلى قسمين في مراقبة الإيداع القانوني للوثائق ومدى تنفيذ إجراءات الشهر وسلطته في رفض الإيداع غير القانوني.

أولا : دور المحافظ العقاري في الإيداع القانوني للوثائق وإجراء الشهر

يلعب المحافظ العقاري دورا كبيرا خلال عملية إيداع الوثائق لدى المحافظة العقارية وشهرها، هذا الدور خوله إياه القانون من خلال منحه مجموعة من الصلاحيات أثناء إشرافه على هذه العملية .

أ) الإيداع القانوني للوثائق

يجب على محرري الوثائق والعقود الخاضعة للشهر قبل إيداعها لدى المحافظة العقارية المختصة إقليميا القيام بتسجيلها بمصلحة التسجيل المختصة، وبعد تحقق هذا الشرط الجوهري الذي بموجبه تكتسب الوثائق المحررة تاريخيا ثابتا، يمكن أن تكون محلا للإيداع على مستوى المحافظة العقارية المختصة قصد شهرها مما يكسبها حجية في مواجهة الغير (رمول خالد، المرجع السابق، ص100؛ جمال.بوشنافة (2006). شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، الجزائر. دار الخلدونية. ص179)، وتودع الوثائق الخاضعة للشهر بقسم الإيداع وعمليات المحاسبة على مستوى المحافظة العقارية قصد إجراء الشهر، لذلك يعتبر الإيداع عمل قانوني أولي لازم في كل سند يستوجب إخضاعه لعملية الشهر، كما يجب على الموثقين وكتاب الضبط والسلطات الإدارية إشهار جميع العقود أو القرارات القضائية الخاضعة للشهر والمحررة من قبلهم أو بمساعدتهم وهذا ضمن الأجل المحددة لذلك، والمفرغة في الشكل الرسمي المحدد قانونا (المادة 61 و 90 و 99 من المرسوم 63/76) .

وعليه نلاحظ أن لعملية الإيداع أهمية بالغة ودورا كبيرا لا يقل عن دور عملية التسجيل في تحصين الوثائق وإكسابها حجية في مواجهة الكافة، كما أنها هي التي تحدد مصير الوثائق في عملية الشهر فإما أن يتم إشهارها أو يتم رفض ذلك .

وقد حدد المشرع أجال إيداع الوثائق على مستوى المحافظة العقارية في المادة 99 من المرسوم 63/76 المعدلة بموجب المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999 ، فبالنسبة إلى الشهادات بعد الوفاة لا بد أن تودع خلال ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ المحرر، ويمدد هذا الأجل إلى خمسة أشهر، إذا كان أحد المعنيين مقيما في الخارج ويمكن أن تقام المسؤولية المدنية للمالكين الجدد للحقوق العينية إذا كان تسخير المحرر أكثر من ستة أشهر من الوفاة ، أما الأحكام القضائية فيكون إيداعها خلال (3) ثلاثة أشهر من اليوم الذي أصبحت فيه نهائيةً ، أما العقود الأخرى والوثائق يكون إيداعها خلال شهرين من تاريخ تحريرها ، أما في الحالة التي يجب فيها الشهر في أكثر من محافظة عقارية، تمدد الأجل المشار إليها أعلاه إلى (15) خمسة عشر يوما كاملة بالنسبة لكل محافظة عقارية (المادة 31 من القانون رقم 12/98 المؤرخ في 12/31/1998 المتضمن قانون

المالية لسنة 1999، جريدة رسمية، عدد 98 المؤرخة في 1998/12/31، المعدلة للمادة 99 من المرسوم 63/76، إن الهدف من تمديد الأجل بتعديل المادة 99 من المرسوم 63/76 هو السماح لمودعي العقود القيام بذلك في راحة تامة خاصة إذا كان لديهم عدد كبيرة من العقود يرغبون في إيداعها من أجل شهرها.

لكن المشرع لم يغفل أمرا، أنه رفع من قيمة الغرامة المالية المسلطة على من لم يحترم هذه الأجل من 100 دج في المادة 99 المذكورة أعلاه إلى 1000 دج في المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999، نظرا لقيمة العقار محل التصرف وكذلك لحث المودعين على القيام بالإيداع في الأجل القانونية المحددة له، وتحسب هذه الغرامة ابتداء من يوم تاريخ التحرير إلى غاية تاريخ الإيداع دون الأخذ بعين الاعتبار المدة التي قضاها المحرر في مصلحة التسجيل، كما ألزم المشرع الجزائري المحافظ العقاري بمسك سجل الإيداع يقيد فيه يوما بيوم حسب الترتيب العددي لتسليمات العقود والقرارات والأحكام القضائية وكذا الجداول والوثائق المودعة من أجل إجراء الشهر، ومن خلال ذلك يسلم للمودع وصل الاستلام تدون فيه مراجع الإيداع من تاريخ ورقم بما يضمن هذه العملية .

وتجدر الإشارة إلى الأهمية الكبرى التي تتجلى للقيد في سجل الإيداع من خلال تحديد الأسبقية في عمليات الإيداع وبالتالي الأسبقية كذلك في عملية الشهر، حيث لا يمكن لأي شخص أن يتصرف في عقار ما لم تنتقل الملكية إليه لأن العبرة في اكتساب الحقوق العينية تكون بالشهر والقيد في البطاقات العقارية (جمال.بوشنافة، المرجع السابق، 186، رمول. خالد، المرجع السابق، ص 106).

وعليه وضع المشرع مجموعة من القواعد الإجرائية التي تحدد كيفية مسك سجل الإيداع وحفظه بما يجعله في منأى عن أي مساس أو تزوير، حيث يجب أن يرقم ويوقع من قبل رئيس المحكمة التي تقع المحافظة العقارية في دائرة اختصاصها، ويتم التأشير عليه فور إيداع الوثيقة الخاضعة للشهر دون ترك بياض أو كتابة بين الأسطر ويقفل كل يوم من قبل المحافظ العقاري، كما يجب إعداد نسختين منه حتى تودع كل سنة النسخة المقفلة منه أثناء السنة الماضية بدون

مصارييف لدى قلم كتاب المجلس القضائي المختص إقليميا، حيث يعتبر هذا كإجراء احتياطي لضمان وجود نسخة ثانية في حالة هلاك أو ضياع النسخة أو النسخ الموجودة على مستوى المحافظة العقارية (المادة 41 من المرسوم 63/76 : القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 مارس 1977 المتضمن تحديد الطرق الفنية الممكن استعمالها من أجل إعداد النسخ التي تودع لدى قلم كتاب المجلس القضائي المختص إقليميا، جريدة رسمية ، عدد 36، المؤرخة في 04/05/1977) ، ولكي يقبل المحافظ العقاري الإيداع يجب أن يتأكد من أن الوثيقة المودعة تتضمن مراجع التسجيل(المواد من 93 إلى 100 من الأمر 105/76 المؤرخ في 29/12/1976 المتضمن قانون التسجيل، جريدة رسمية، المعدل والمتمم) .

ب) إجراء الشهر

يجب على المحافظ العقاري خلال مدة (15) خمسة عشر يوم من تاريخ الإيداع أن يقوم بعملية الشهر بعد التأكد من الإيداع القانوني للوثائق العقارية الخاضعة للشهر، الذي يأخذ تاريخه ابتداء من ذلك اليوم ، حيث ينتج عن ذلك إنشاء البطاقات العقارية وتسليم الدفتر العقاري(رمول خالد، المرجع السابق، ص111.مجيد .خلفوني، المرجع السابق، ص 124).

1- إنشاء البطاقات العقارية

توجد عدة أنواع للبطاقة العقارية، ينشئها المحافظ العقاري حسب نوع نظام الشهر المعمول به في تلك المنطقة وكذلك حسب نوع العقار المراد شهره، وهي كالتالي:

1.1 - البطاقة العقارية الأبجدية

يقع على عاتق المحافظ العقاري مسك مجموعة البطاقات العقارية حسب الترتيب الأبجدي (المادة 27 من الأمر 74/75)، في الأراضي الريفية غير المسوحة، لأصحاب الحقوق التي تم شهرها، وتشمل كل بطاقة على الخصوص تعيين أصحاب الحقوق المذكورين، وترتب البطاقة العقارية الأبجدية الخاصة بالشهر الشخصي على النحو التالي:

بالنسبة للأشخاص الطبيعية ترتب ضمن مجموعة حسب الترتيب الأبجدي لألقاب أصحاب الحقوق كما يمكن أن ترتب حسب تواريخ إنشائها، أما بالنسبة للأشخاص المعنوية ترتب هذه البطاقات ضمن مجموعة متميزة حسب الترتيب الأبجدي لهذه البطاقات ، وعليه ينتج عن هذا الترتيب إنشاء فهرس أبجدي مشكل من مجموعة البطاقات العقارية الشخصية المعتمدة على أسماء الأشخاص القائمين بالتصرف .

2.1- البطاقات العقارية غير الأبجدية

يمسك المحافظ العقاري في الأراضي التي تم فيها المسح، بطاقات عقارية عينية ، تبين الوضعية القانونية والوصفية للعقار، وتنشأ البطاقة العقارية الأبجدية(المادة 20 و 114 من المرسوم 63/76) بعد إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية، كما يؤشر على البطاقة المنشئة وعلى دفتر العقاري على حد سواء عند وقوع أي تصرف على العقار، ومن هنا فان هذه البطاقات نوعين، بطاقات قطع الأراضي وبطاقات العقارات الحضرية.

فبطاقات قطع الأراضي تحدث بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في مسح الأراضي العام الذي تم إعداده، وتعرف الوحدة العقارية بأنها مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على الشيوع والمثقلة بنفس الحقوق والأعباء، ويتم إحداث هذه البطاقة في العقارات الريفية، وترتب في المحافظة العقارية ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية، وبالنسبة لهذه الأخيرة حسب الترتيب الأبجدي للأقسام، أما بالنسبة للأقسام فهي ترتب حسب الترتيب التصاعدي لأرقام مخطط مسح الأراضي، وعند تغيير حدود وحدة عقارية يلزم إعداد بطاقة مطابقة بعد ترقيم الوحدات الجديدة بعبارة تكون كمرجع بينهما (رمول .خالد، المرجع السابق، ص 114؛ مجيد .خلفوني، المرجع السابق، ص 124؛ جمال. بوشنافة، المرجع السابق، ص 189).

أما بطاقات العقارات الحضرية فهي تخص العقارات الحضرية أو جزء منها، حيث يقصد بالعقارات الحضرية العقارات المبنية أو غير المبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد عدد سكانها عن 2000 نسمة، ويتم التعرف عليها في

الجداول أو المستخرجات أو النسخ أو الصور المودعة عن طريق الإشارة إلى الشارع والرقم، كما أن هذه البطاقات تعد في حالة عدم وجود مسح للأراضي حيث يتم تعين العقار بالاستناد إلى البلدية التي يقع فيها وإلى اسم الشارع والرقم.

هذا ويجب على المحافظ العقاري التمييز بين نوعين من هذه البطاقات، بطاقة عقارية عامة وأخرى خاصة بالملكية المشتركة، أما البطاقة العقارية العامة فتشأ لتشمل كافة البيانات والتصرفات الواردة على عقار مبني يشمل أولاً يشمل أجزاء مشتركة ومخصصة للاستعمال الجماعي، كما أنها ترتب ضمن مجموعة متميزة في كل بلدية، وبالنسبة لهذه الأخيرة حسب الشوارع والأرقام، وعند الاقتضاء في البلديات التي تم بها المسح حسب القسم ورقم المخطط الخاص بالمسح العام للأراضي، أما البطاقة العقارية الخاصة بالملكية المشتركة فهي تنشأ عند التخصيص الأول الفعلي لكل قطعة ولكل جزء مقسم، حيث تكتب عليها جميع التأشيرات التي تهم الجزء المعني، وترتب هذه البطاقة حسب الطريقة نفسها التي ترتب بها البطاقة العامة وحسب الترتيب العددي للقطع (المادة 21 و 23 و 28 من المرسوم 63/76).

في انتظار تعميم مسح الأراضي عبر كامل التراب الوطني، أقر المشرع الجزائري حكماً افتراضياً يفيد بضرورة مسك بطاقات عقارية مؤقتة تخص العقارات الريفية غير الممسوحة، غير أنه كلما أودعت الوثائق المتعلقة بمسح الأراضي تفهرس مستخرجاتها في بطاقات خاصة حسب كل مالك، ويتكون السجل العقاري من مجموعة البطاقات العقارية المؤقتة بمجرد إعداد مسح الأراضي في إقليم كل بلدية (المادتان 113 و 115 من المرسوم 63/76).

2- التأشير على البطاقات العقارية

إن كل وثيقة تشهر بالمحافظة العقارية تتبعها عملية التأشير على مجموعة البطاقات العقارية، غير أنه إذا خص الإجراء المتعلق بالشهر العقاري عقاراً ممسوحاً لا بد أن يودع الدفتر العقاري في نفس اليوم الذي تودع فيه الوثيقة المطلوب شهرها، وينبغي على المحافظ العقاري في هذه الحالة القيام بالتأشير على الدفتر العقاري وضبطه قبل رده للمودع علماً أن عملية التأشير

تختلف باختلاف نوع البطاقة العقارية (رمول. خالد، المرجع السابق، 144) ، وعليه يجب أن يظهر تاريخ الشهر ومراجعته، كما يجب أن يشمل بالخصوص بيان تاريخ العقود والقرارات القضائية أو الوثائق، نوع الاتفاقات أو الشروط أو التسجيلات التي تم شهرها، الموثق أو السلطة الإدارية أو القضائية، المبلغ الأساسي للثمن أو التقدير أو المعدل، مبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة .

ويجب أن يتم التأشير بكيفية واضحة، مقروءة، مختصرة بالحبر الأسود الذي لا يمحي ما عدا التأشيرات بالتسجيلات التي تستفيد من نظام خاص بالتجديد فإنها تتم بالحبر الأحمر الذي لا يمحي، كما يمكن استعمال الأختام وأختام الأرقام والتواريخ وكذلك المختصرات الجارية، كما أن يجب أن تسطر الخطوط بالمسطرة، ويجب أن يسطر بخط من الحبر بعد كل إجراء، وعليه فإن الأغلاط التي تنسب إلى أعوان المحافظات والتي تتم معاينتها في التأشيرات على البطاقات العقارية بعد تسليم السجل العقاري يمكن تصحيحها إما بمبادرة من المحافظ العقاري أو بناء على طلب مالك الدفتر العقاري، وفي كل الحالات فإن التأشيرات الأولى تبقى على حاله والتصحيحات المسجلة بتاريخها مع احتفاظ التأشيرات الخاطئة بصورتها الحقيقية على البطاقات العقارية (المادة 33 و 34 من المرسوم 63/76) .

3- التأشير على الدفتر العقاري

يعتبر الدفتر العقاري سندا قويا للملكية العقارية، فكل تأشير في البطاقة العقارية العينية ينبغي أن ينقل على الدفتر العقاري حتى يرسم الوضعية القانونية للعقار، ويسلم للمالك الذي يكون حقه قائما بمناسبة إنشاء البطاقات العقارية وعليه تكون عملية التأشير على الدفتر العقاري على النحو التالي:

تكتب الأسماء العائلية للأطراف بأحرف كبيرة أما الأسماء الشخصية فتكتب بأحرف صغيرة، وترقم الكلمات والأرقام المشطوب عليها والإحالات وتسجل بعد التأشير الذي يعنها والموافق عليها من قبل المحافظ العقاري، حيث يوضح هذا الأخير تاريخ التسليم والنص الذي بمقتضاه تم هذا التسليم ويشهد بصحة كل تأشير عن طريق توقيع وخاتم المحافظة العقارية.

وعندما يكون شخصان أو أكثر ملاك في الشبوع يعد دفتر واحد ويودع لدى المحافظة العقارية، ويجب عليهم تعيين وكيل عنهم لحيازة هذا الدفتر، حيث يقوم المحافظ العقاري بالإشارة إلى من آل إليه الدفتر العقاري في البطاقة العقارية المطابقة للجهة التي آل إليها، غير أنه يمكن للمحافظ إجراء عملية الشهر دون أن يطلب الدفتر العقاري في حالة :

أحد العقود المنصوص عليها في المادة 13 من الأمر 74/75، العقود المحررة أو القرارات القضائية التي صدرت بمساعدة المالك أو ضده، تسجيل امتياز أو رهن قانوني أو قضائي (المادة 13 من الأمر 74/75) .

تجدر الملاحظ أنه بعد تنفيذ عملية الشهر للحالات المذكورة أعلاه، يجب على المحافظ أن يبلغ حائز الدفتر العقاري بهذا التنفيذ بموجب رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام يتضمن إنذار المعني بضرورة أن يودع الدفتر لدى المحافظة العقارية خلال 15 يوما ابتداء من تاريخ إشعار استلام الرسالة الموصى عليها قصد ضبطه، وفي حالة ما إذا بقي الإنذار بدون نتيجة وكان هناك نقل للملكية فإن المالك الجديد يمكنه أن يحصل على دفتر آخر وتتم الإشارة في البطاقة العقارية إلى الدفتر المتحصل عليه (المواد من 45 إلى 50 من المرسوم 63/76) .

ثانياً: دور المحافظ العقاري في الإيداع غير القانوني للوثائق ورفض إجراء الشهر

لقد خول المشرع للمحافظ العقاري صلاحيات واسعة في مراقبة مدى استيفاء المحرر المراد إشهاره للشروط القانونية، ويترب عن ذلك إما رفض إيداع هذه الوثائق وبالتالي استحالة إجراء الشهر، وإما قبول إيداع الوثائق ورفض إجراء الشهر، وفي كلتا الحالتين يجب على المحافظ تبليغ قراره بالرفض للمعنيين بموجب رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام (مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 126) .

أ) رفض الإيداع

عندما تودع الوثائق والعقود المرفقة بها قصد شهرها في المحافظة العقارية، يقوم المحافظ بحصر جميع الأخطاء والنقائص، ويخطر بها محررو العقود خلال (15) خمسة عشر يوماً

من تاريخ الإيداع لكي يقوموا بتسويتها مرة واحدة ، بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالوصول أو بواسطة التسليم الشخصي للمودع ، وعليه فإن رفض الإيداع هو إجراء فوري وكلي يخص الوثيقة المودعة بأكملها حتى ولو كان السهو أو عدم الصحة يخص فقط بعض البيانات في الوثيقة المودعة (جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص205 ، رمول خالد، المرجع السابق، ص129) .

غير أنه يوجد استثناء على هذه القاعدة يوضح الحالات التي يكون فيها رفض الإيداع جزئيا وهي:

حالة نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، فإن الوثيقة المودعة تعتبر في مثل هذه الحالة كوثيقة تتضمن إجراءات كثيرة ومميزة يمثل عدد المالكين أو مجموعات المالكين على الشيوخ حيث يمكن أن يكون الرفض على بعضهم دون البعض الآخر، حالة المزايدة حسب قطع الأرض أو البيوع المتميزة المنجزة بموجب عقد واحد في هذه الحالة تعتبر الوثيقة المودعة شاملة تتضمن إجراءات كثيرة يمثل عدد قطع الأرض التي تمت المزايدة عليها أو البيوع المتميزة، وفي حالة ما إذا كانت الوثائق المودعة قصد إشهارها تتضمن امتيازات أو رهونا أو نسخة التنبيه المساوية للحجز وتتضمن في نفس الوقت خلافات في التعيين الخاص بالعقارات المترتب عليها بعض الحقوق أو الحجوز فإن الإجراء يقبل بالنسبة للعقارات التي يكون تعيينها مطابقا للحالة القانونية وأن الرفض يطبق على العقارات التي يكون تعيينها ناقصا .

1- أسباب رفض الإيداع

يقرر المحافظ العقاري رفض الإيداع إذا تبين له وجود خلل في الشرط الشخصي للأطراف أو في البيانات الوصفية للعقار أو عند نقص الوثائق، ويمكن إجمال أسباب الرفض فيما يلي:

في حالة عدم تقديم الدفتر العقاري للمحافظ أو مستخرج مسح الأراضي أو وثائق القياس في حالة تغيير حدود الملكية إذا تعلق الأمر بعقارات واقعة في مناطق ممسوحة، وعندما يكون التصديق على هوية الأطراف وعلى الشرط الشخصي لم يتم ولم يثبت ضمن الشروط المنصوص عليها في المرسوم 63/76، وعندما تكون أي وثيقة واجب تسليمها إلى المحافظ العقاري لم تقدم له أو لم تعطي الإثبات المطلوب، وعندما يكون تعيين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة 66 من

المرسوم 63/76، وعندما تكون الجداول المودعة من أجل قيد رهون والامتيازات لا تحتوي على أي من البيانات المطلوبة والمحددة في المواد من 93 إلى 98 من المرسوم 63/76 أو غير محررة على الاستمارات المقدمة من طرف الإدارة والمتضمنة النماذج الخاصة بها، وعندما تظهر الصور الرسمية أو النسخ المودعة قصد إجراء الشهر بأن العقد الذي قدم غير صحيح من حيث الشكل، وعند مخالفة أحكام المواد من 67 إلى 71 من المرسوم 63/76 المتعلقة بكيفيات وأشكال إعداد الجداول الوصفية للتقسيم في حالة ما إذا كانت الوثيقة المودعة تتعلق بملكية الطبقات (المادة 100 و 106 من المرسوم 63/76).

ومن خلال عرض أسباب رفض الإيداع نلاحظ أن المشرع الجزائري قد حددها على سبيل الحصر لكن دون أن يأخذ بعين الاعتبار بعض الحالات التي يمكن أن تكون سببا في رفض الإيداع كصدور قانون جديد ما بين فترة إيداع الوثيقة وفترة دراستها يمنع التصرف الذي تنطوي عليه الوثيقة موضوع الإيداع، بالإضافة إلى ذلك هناك أسباب أخرى لرفض الإيداع جاءت في المادة 353 من قانون التسجيل 105/76 المعدل والمتمم المذكور سابقا تتمثل فيمايلي:

عدم تقديم التصريح التقييمي للعقار أي عدم تحديد القيمة التجارية للمعاملات، وعدم دفع رسوم الشهر العقاري مسبقا من طرف المودع (رمول خالد، المرجع السابق، ص 131، جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص 207).

2- كيفيات رفض الإيداع

يتم تجسيد قرار رفض الإيداع في رسالة موصى عليها مع إشعار بالوصول، موجه إلى مودعي العقود والوثائق الرسمية أو بواسطة التسليم الشخصي للمودع مقابل إقرار بالاستلام، وتحتوي هذه الرسالة على تحديد تاريخ وأسباب الرفض وتوقيع المحافظ العقاري مع ختم المحافظة العقارية وذلك في أجل 15 يوم من تاريخ الإيداع (المادة 108 من المرسوم 63/76)، فإذا قام محرر العقد بتدارك الخطأ الذي أبلغه به المحافظ العقاري، قام هذا الأخير بقبول الإيداع وتنفيذ إجراء الشهر، وإن رأى محرر العقد أن المحافظ العقاري مخطئ في قراره فإن القانون منحه مهلة (2) شهرين للطعن في هذا القرار أمام القضاء، فإذا أيد القضاء قرار المحافظ

القاضي برفض الإيداع يصبح الرفض نهائي، أما إذا أُلغي قرار المحافظ من طرف القضاء، وجب على المحافظ العقاري قبول الإيداع وتنفيذ إجراء الشهر (جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص208) .

ب) رفض إجراء الشهر

إن رفض إجراء الشهر يتطلب مراقبة دقيقة وفحصا معمقا للوثيقة التي تم قبول إيداعها مع ضرورة مقارنتها بالبيانات المقيدة على مجموعة البطاقات العقارية، فإذا تبين من خلال ذلك وجود خلل أو نقص في الوثيقة المقبولة يمكن المحافظ إصدار قرار يقضي برفض إجراء الشهر ويبلغه إلى المودع وفقا للإجراءات والكيفيات المحددة في رفض الإيداع .

1- أسباب رفض إجراء الشهر

بعد الإيداع تبدأ عملية الفحص الدقيق والشامل للعقود والوثائق المودعة من أجل الوصول إلى أحد الأسباب التي يمكن أن تؤدي إلى رفض إجراء الشهر حيث يمكن إجمال هذه الأسباب فيما يلي:

عندما تكون الوثائق المودعة والأوراق المرفقة بها غير متوافقة، وعندما تكون مراجع الإجراء السابق غير صحيحة، وعندما يكون تعيين الأطراف وتعيين العقارات أو الشرط الشخصي غير متوافق مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية، وعندما تكون صفة المتصرف أو الحائز الأخير الموجودة في الوثائق المودعة متناقضة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية، وعندما يكشف التحقيق بأن الحق غير قابل للتصرف، وعندما يكون العقد الذي قدم للإشهار مشوبا بأحد أسباب البطلان المنصوص عليها في المرسوم 63/76، وعندما يظهر وقت التأشير على الإجراء بأن الإيداع كان من الواجب رفضه (المادة 101 و 110 من المرسوم 63/76) .

ويلاحظ أن المشرع الجزائري قد حصر أسباب رفض إجراء الشهر، على عكس المشرع الفرنسي الذي منح السلطة الكاملة لمحافظ الرهون في تقدير أي سبب يرى أنه دافع للرفض (رمول خالد، المرجع السابق، ص135).

2- كيفيات رفض إجراء الشهر

إذا قرر المحافظ العقاري رفض إجراء الشهر وذلك في حالة توفر السبب، فإنه يقوم بتوقيف إجراء الشهر ويبلغ هذا القرار إلى الشخص المودع خلال (15) خمسة عشر يوم من تاريخ الإيداع ، ويتم هذا التبليغ بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو عن طريق التسليم الشخصي للمودع مقابل إقرار بالاستلام ، من أجل تسوية الوضعية بإتمام الوثيقة الناقصة أو إيداع الوثيقة التعديلية، فإذا قام المودع بذلك فإن المحافظ العقاري يقوم بتنفيذ إجراء الشهر على البطاقة العقارية التي تحمل عبارة "إجراء قيد الانتظار" ويأخذ الإجراء في هذه الحالة أثر رجعي إلى تاريخ الإيداع ، أما إذا لم يقم المودع بما طلب منه أو أخبر المحافظ العقاري عن رفضه أو عدم قدرته على القيام بالتزاماته، فإن هذا الأخير يرفض إجراء الشهر تم يقوم بتبليغ هذا القرار خلال 8 أيام من تاريخ انقضاء مهلة الممنوحة للمودع مع إرجاعه الوثيقة محل الرفض إما مباشرة أو عن طريق رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام، هذه الوثيقة تحمل تأشيرة مؤرخة وموقعة توضح تاريخ قرار الرفض والنص الذي يبرر هذا القرار (المادة 107 من المرسوم 63/76).

غير أنه من الناحية العملية، قد يلتقي المحافظ العقاري حالات أين تكون فيها العقود والوثائق المشهرة قد مرت عليها مدة طويلة من شهرها، وتبين له فيما بعد أن إجراء الشهر كان من الواجب رفضه، في مثل هذه الحالات يتخذ المحافظ قرار الرفض النهائي للوثيقة دون إتباع إجراءات رفض النهائي مع ضرورة إبلاغ المدير الولائي للحفظ العقاري بهذا الرفض حتى يتسنى له رفع دعوى قضائية استنادا للصلاحيات المخولة له بموجب المادة 10 من المرسوم 65/91 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأحكام الدولة والحفظ العقاري (المادة 10 من المرسوم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأحكام الدولة والحفظ العقاري) ، يطلب فيها إبطال آثار شهر الوثيقة لمخالفتها القوانين والتنظيمات المتعلقة بالحفظ العقاري، ويتبع هذا الإجراء إيداع العريضة لدى نفس المحافظة العقارية المختصة من أجل شهرها حماية لحقوق الغير في انتظار صدور الحكم النهائي، ورفض الإجراء النهائي في مثل هذه الحالات يستمد أساسه القانوني من المذكرة رقم 4318 المؤرخة في 27/10/1998 التي تلزم المحافظين العقاريين بالإلغاء في الحين وبدون أي شرط لكل العقود المشهرة المخالفة للأحكام

التشريعية والتنظيمية المعمول بها، مع ضرورة إبلاغ المدير الولائي للحفاظ العقاري بهذا الإلغاء كي يقوم بإرسال تقرير حول كل قضية إلى الإدارة المركزية (مذكرة رقم 4318 المؤرخة في 1998/10/27 المتعلقة بالأموال الوطنية، مجمع النصوص لسنة 1998، المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية).

وتجدر الإشارة إلى أن قرار رفض المحافظ العقاري لإجراء الشهر يمكن أن يكون موضوع طعن أمام الجهات القضائية المختصة خلال شهرين ابتداء من تاريخ الإشعار باستلام الرسالة الموصى عليها (جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص 211).

- المطلب الثاني: أقسام المحافظة العقارية

تتكون المحافظة العقارية من ثلاث أقسام تحت سلطة المحافظ العقاري (المادة 3 من القرار المؤرخ في 1991/06/04 الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري، جريدة رسمية، العدد 38، سنة 1992) هي: قسم الإيداعات وعمليات المحاسبة، وقسم مسك السجل العقاري والبحوث وتسليم المعلومات، وقسم تسجيل العقارات المحددة ضمن مسح الأراضي، بحيث يسير كل قسم من طرف رئيس يعين من بين الموظفين الذين يشتغلون في هذه المصلحة.

- الفرع الأول : قسم الإيداعات وعمليات المحاسبة

يعتبر هذا القسم من بين أهم أقسام المحافظة العقارية حيث يشكل الإجراء الأولي للشهر العقاري، ويعتبر تسجيل المعلومات في سجل الإيداع العملية الجوهرية التي ينطوي عليها الإشهار العقاري بحيث لا يمكن أن نتصور قيام المحافظ العقاري بشهر محرر ما دون أن يكون مسجلا مسبقا بقسم الإيداع (رمول خالد، المرجع السابق، ص 93، مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 80)، ومن المهام الموكلة لهذا القسم نذكر:

فرز الوثائق المودعة من أجل شهرها، ومسك سجل الإيداع وتسجيل الوثائق المراد شهرها، كما يقوم بضمان متابعة إجراءات رفض الإيداع ورفض إجراء الشهر، بالإضافة إلى تحصيل الرسوم والحقوق الواجبة للإجراءات المراد القيام بها، والمعلومات التي يراد تحريرها، والقيام بالعمليات المحاسبية المتوالية، إضافة إلى قيد العمليات الحسابية (Annexe fixant les taches des sections des inspections des domaines et des conservations foncière, p51)، ويرأس هذا القسم رئيس يعين من بين المفتشين المرسمين أو من بين المراقبين الذين مارسوا خدمة في الإدارة لمدة 5 سنوات على الأقل، بحيث يعمل رئيس قسم الإيداع تحت رئاسة المحافظ العقاري (المادة 8 من المرسوم رقم 116/92 المؤرخ في 14/03/1992) .

- الفرع الثاني : قسم مسك السجل العقاري وتسليم المعلومات

يتولى هذا القسم مسك السجل العقاري وتحديثه، إضافة إلى العمل على ترتيب الوثائق المشهرة والسهر على حفظها، كما يقوم بالبحوث المتعلقة بالتسخيرات وإعداد كل الكشوف، واستخراج أو نقل الوثائق المشهرة والبطاقات عن طريق رسم ثابت، ويعمل على ترتيب التسخيرات (Annexe fixant les taches des sections des inspections des domaines et des conservations foncière, op-cit, p52) ، يشرف على هذا القسم رئيس يخضع في تعيينه لنفس الشروط القانونية التي يخضع لها رئيس قسم الإيداع الواردة في المرسوم 116/92 المذكور سابقا.

- الفرع الثالث : قسم ترقيم العقارات المسوحة

هذا القسم لا يقل أهمية عن سابقه خاصة وأن الجزائر بصدد مسح كافة أراضيها وتحديد كل الملكيات التي هي بدون سند قانوني، حيث يشرف عليه رئيس قسم يخضع كذلك في تعيينه لنفس الشروط الواردة في المرسوم 116/92 ، بحيث يتولى هذا القسم تسلم وثائق مسح الأراضي بعد الانتهاء من عملية المسح على مستوى البلدية مقابل محضر تسليم يثبت كل إيداع ثم ترقم هذه الوثائق في السجل العقاري ، ويقوم هذا القسم باللجوء إلى التحقيقات العقارية المعدة خلال المسح العام للعقارات، كما يعمل على الشكليات المتتالية لإيداع وثائق المسح، إضافة إلى العمل على إتباع النزاعات الناتجة عن عمليات القيد، وتنفيذ العمليات المفترضة من خلال

Annexe fixant les taches des sections... op-) تطابق الدفتر العقاري مع وثائق مسح الأراضي (cit. p52 .

- الخاتمة

وفق المشرع الجزائري لما أخذ بنظام الشهر العقاري كنظام للشهر العقاري متأثرا في ذلك بالتشريعات الحديثة، لأنه النظام الوحيد القادر على تحقيق أهداف الشهر المتمثلة في استقرار المعاملات العقارية وتدعيم الائتمان العقاري من خلال التحكم في السوق العقارية، وبما أن هذا النظام يقوم على مجموعة من الأسس التي تهدف إلى ضمان استقرار الملكية العقارية، بحيث تسبق عملية تأسيس السجل العقاري المتكون من مجموع البطاقات العقارية المحددة للوضعية القانونية للعقارات، مجموعة من الإجراءات التي تمهد لتأسيس هذا السجل على مستوى المحافظة العقارية.

حيث تتمثل هذه الإجراءات القانونية التي جاء بها المشرع من أجل إيجاد حل لوضعية الملكية العقارية المتشعبة الموروثة عن المستعمر الفرنسي، في فرض الرسمية في كل العقود المتعلقة بالمعاملات العقارية، ضف إلى ذلك الاعتماد على الأثر الإضافي للشهر أو ما يعرف بقاعدة الشهر المسبق، التي تحدد أصل وهوية المالكين الحقيقيين السابقين الذين تداولوا على تلك الملكية، من أجل إعداد بطاقيّة عقارية وطنية توضح وضعية الملكية العقارية على مستوى كامل التراب الوطني. وبما أن المشرع الجزائري قد أولى عناية خاصة لنظام الشهر العقاري، إلا أن هذه الميزة لا تكتمل إلا إذا قام هذا الأخير بإزالة كل ما من شأنه أن يخل بقواعد هذا النظام ويشكك في قوتها الثبوتية، وهو ما لم يحسمه المشرع إذ لم يفصل لحد الآن في بعض المسائل التي تقلل وتشكك في القوة الثبوتية للقيّد، باعتبار هذا الأخير هو المنشئ للحق العيني وليس التصرف، حيث أجاز الطعن في قرارات المحافظ العقاري أمام القضاء حتى بعد شهر التصرف، لذلك أختتم مداخلتي هذه بمجموعة من التوصيات :

- إلغاء الموارد 16، 85 من المرسوم 63/76 بهدف إعطاء القوة الثبوتية المطلقة للحقوق المقيد في السجل العقاري استنادا إلى وثائق المسح، و المادة 827 وما يليها من القانون المدني لأنها تكرر التقادم المكسب كسبب من أسباب الملكية العقارية .
- توحيد ودمج المحافظة العقارية ومصلحة مسح الأراضي في هيئة واحدة نظرا للتنسيق الدائم بينهما، كما هو الحال بالنسبة لأغلب الدول التي تأخذ بنظام الشهر العيني.

- قائمة المصادر والمراجع:

- أولا : الكتب
- معوض . عبد التواب (1986) . الشهر العقاري والتوثيق علما وعملا . الإسكندرية . مصر . منشأة المعارف، الإسكندرية .
- رمول . خالد ، دوة . أسيا (2008) . الإطار القانوني والتنظيمي لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري . الجزائر . دار هومة، الجزائر .
- رمول . خالد (2000) . المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري . الجزائر . قصر الكتاب .
- عزت . عبد القادر (2000) . المرجع العلمي في الشهر العقاري والتوثيق . مصر . النسر الذهبي .
- عمر . حمدي باشا ، ليلي . زروقي (2007) . المنازعات العقارية ، في ضوء آخر التعديلات و أحدث الأحكام . الجزائر . دار هومة . الطبعة الثالثة .
- مجيد . خلفوني (2003) . نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري . الجزائر ، الديوان الوطني للأشغال العمومية، الطبعة الأولى .

ثانيا : الدوريات

- أمين بركات .سعود، (1995) . آثار القيد في السجلات العينية-حجية القيد-دراسة مقارنة، محاضرة أقيمت على الوفد القضائي الجزائري أثناء تواجده بدمشق في نوفمبر 1994، المجلة القضائية للمحكمة العليا، العدد 02.

- العتروس .بشير(2004) . الشهر العقاري في القانون الجزائري ، مقال منشور بمجلة الاجتهاد القضائي للغرفة العقارية ، المحكمة العليا، الجزء الأول .

ثالثا : الرسائل و الأطروحات

- مزعاش . اسمهان (2006/2005) . التجربة الجزائرية في مجال الشهر العقاري .رسالة لنيل شهادة ماجيستر . فرع الادارة و المالية . معهد الحقوق والعلوم الإدارية . بن عكنون . جامعة الجزائر

رابعا : النصوص التشريعية

- الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتعلق بإعداد المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم.

- الأمر 105/76 المؤرخ في 29/12/1976 المتضمن قانون التسجيل، جريدة رسمية، المعدل و المتمم .

- القانون 10/14 المؤرخ في 30/12/2014 المتضمن قانون المالية لسنة 2015 ، ج ر عدد 78 لسنة 2014

- القانون 11/17 المؤرخ في 27/12/2017 المتضمن قانون المالية لسنة 2018 ، ج ر عدد 76 لسنة 2017

- القانون 25/90 المؤرخ في 18 نوفمبر 1990 المتضمن قانون التوجيه العقاري .

- القانون المتعلق بالتسجيل المنصوص عليه في قانون المالية لسنة 2004، جريدة رسمية، عدد 83، المؤرخة في 29 ديسمبر 2003.

- القانون رقم 12/98 المؤرخ في 31/12/1998 المتضمن قانون المالية لسنة 1999، جريدة رسمية، عدد 98 المؤرخة في 31/12/1998 .

- المرسوم 32/73 المؤرخ في 05/01/1973 المتضمن إثبات الملكية العقارية الخاصة، التشريعات الخارجية، وزارة العدل، سنة 1994.

- المرسوم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم

- المرسوم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأموال الدولة والحفظ العقاري.

- المرسوم التنفيذي 65/91 المؤرخ في 2 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأموال الدولة و الحفظ العقاري ، ج ر عدد 10 لسنة 1991 .

- المرسوم التنفيذي رقم 116/92 المؤرخ في 14/03/1992 الذي يحدد قائمة شروط القبول والتعيين في المناصب العليا للمصالح الخارجية الأملاك الدولة و الحفظ العقاري ، الجريدة الرسمية، عدد 92، المؤرخة في

1992/12/21

- قرار الغرفة العقارية للمحكمة العليا رقم 197920 المؤرخ في 28/06/2006 ، منشور بمجلة المحكمة العليا ، العدد الأول، 2001.
- القرار المؤرخ في 04/06/1991 الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري، جريدة رسمية، العدد 38، سنة 1992.
- القرار المؤرخ في 4 جوان 1991 المحدد للتنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري ، ج ر عدد 38 لسنة 1991 .
- القرار المؤرخ في 4 جوان 1991 المحدد لمصالح ومكاتب مديريات أملاك الدولة ومديريات الحفظ العقاري على مستوى الولايات ، ج ر عدد 38 لسنة 1991
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 مارس 1977 المتضمن تحديد الطرق الفنية الممكن استعمالها من أجل إعداد النسخ التي تودع لدى قلم كتاب المجلس القضائي المختص إقليميا، جريدة رسمية ، عدد 36، المؤرخة في 04/05/1977.
- قرار وزير المالية المؤرخ في 27/05/1976 المتضمن تحديد نموذج دفتر العقاري
- 28 - مذكرة رقم 4318 المؤرخة في 27/10/1998 المتعلقة بالأملاك الوطنية، مجمع النصوص لسنة 1998، المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية.
- مذكرة رقم 689 مؤرخة في 12/02/1995، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية
- التعليم رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية .
- خامسا : توثيق المراجع الأجنبية

Unpublished Thesis or Dissertation ;

- J.B Grisoni (1990) ,les conceptions française et suisse de la publicité foncière et leurs effets , thèse de licence, université de Lausanne , 1990 .

Law ;

- Annexe fixant les taches des sections des inspections des domaines et des conservations foncière.