

دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراءات

الشهر العيني وفقاً للتشريع الجزائري

الأستاذة : حشود نسيمت

أستاذة مكلفة بالدروس

جامعة سعد دحلب - البليدة

مقدمة :

إن المشرع الجزائري لم يكتفي بالقاعدة الرسمية في نقل الملكية العقارية، بل أضاف إليها شرط ثاني جوهرى، وهو الشهر العيني كإجراء ضروري بدونه لا يمكن لأي عقد من العقود المثبتة لهذه الملكية أو لحق عيني عقاري آخر أن يرتب أثره العيني.

وعمليات الشهر تتولاها مصلحة عمومية يطلق عليها اسم المحافظة العقارية وظيفتها الأساسية تتمثل في حفظ العقود والمحركات الخاضعة للشهر و المتضمنة نقل أو إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية أو الحقوق العينية الأخرى، وذلك بعد شهرها و قيدها بالمحافظة العقارية في مجموع البطاقات العقارية.

ولقد نصت المادة الأولى من المرسوم ٦٣ / ٧٦^(١) المتعلق بتأسيس السجل العقاري على : "تحدث لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة و الشؤون العقارية محافظة عقارية يسيرها محافظ عقاري.....". كما نصت المادة ٢٠ من الأمر ٧٤ / ٧٥^(٢) على : "تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل

(١) انظر المرسوم رقم ٦٣ / ٧٦ المؤرخ في ١٩٧٦ / ٠٣ / ٢٥ المتضمن تأسيس السجل العقاري، جريدة رسمية العدد ٣٠ المؤرخة في ١٣ / ٠٤ / ١٩٧٦.

(٢) انظر الامر ٧٤ / ٧٥ المؤرخ في ١١ / ١٢ / ١٩٧٥، المتضمن إعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري، جريدة رسمية العدد ٩٢ المؤرخة في ١٨ / ١١ / ١٩٧٥.

العقاري و إتمام الإجراءات المتعلقة بالإشهار العقاري و ذلك من اجل الشروع في نظام الإشهار الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر".
وتم النص على مهمة هذا الأخير في المواد ١٠ ، ١٣ من الأمر ٧٤/٧٥ أعلاه و التي تتمثل أساسا في مسك السجل العقاري و مجموعة البطاقات العقارية.

و نظرا لقوة الثبوت المطلقة المرتبطة أساسا بالتسجيلات الواردة في السجل العقاري ، بات من اللازم توسيع صلاحيات المحافظ العقاري فيما يخص الإشهار العيني. لهذا و قبل القيام بإجراء عملية الشهر في البطاقات العقارية اتخاذ جملة من الإجراءات ، وفق ضوابط و شروط قانونية معينة تكون تحت مراقبته ، و عليه فان نشاط المحافظ العقاري له علاقة بجل القوانين و التنظيمات المتعلقة بالحفظ العقاري.

و حتى يكون لشهر حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى اثر فيما بين الأطراف و في مواجهة الغير ، كان من الضروري وجود شروط تتوفر في العقارات محل التصرف الخاضع للشهر ، وكذا شروط أخرى متعلقة بالأشخاص أطراف هذا التصرف.

و إذا ما توفرت هذه الشروط و القواعد في كل التصرفات محل الشهر ، فيجب إيداعها لدى المحافظة العقارية المختصة إقليميا ، حتى يقوم المحافظ العقاري بفحصها و مراقبة مدى توافرها على الشروط المطلوبة فيها قانونا ، كي يتم قبول الإيداع القانوني و تنفيذ إجراء الشهر ، أو في الحالة العكسية رفض الإيداع و الإجراء معا.

وبهذا يعد المحافظ العقاري هو المسؤول الاول على مستوى المحافظة العقارية باعطاء الاجراءات اللازمة لطلبات الإشهار للعقود المتضمنة للملكيات العقارية و الحقوق العينية الأخرى ، إعمالا بنص المادة ٥٣٠ من المرسوم ٧٠٦-٦٣ المتعلق بتأسيس السجل العقاري أعلاه.

و عليه فان موضوع بحثنا يتمثل في دور المحافظ العقاري في الشهر العيني ، و الذي يفهم من خلاله بان جميع التصرفات الواردة على

العقارات لا تنتج أثرها العيني وهو نقل الملكية العقارية الا عن طريق تنفيذ إجراء الشهر من قبل المحافظ العقاري.

فإلى أي مدى يمكن أن يساهم المحافظ العقاري في تنفيذ عملية الشهر العيني ؟.

للإجابة على هذا التساؤل سنسعى إلى تناول هذا البحث من خلال الخطة المدرجة لاحقاً وفق مبحثين :

المبحث الأول : دور المحافظ العقاري في فحص الوثائق المتعلقة بالشهر العيني.

المبحث الثاني : دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراء الشهر.
خطة البحث:

مقدمة :

المبحث الاول : دور المحافظ العقاري في فحص الوثائق المتعلقة بالشهر العيني.

المطلب الاول : التحقيق في هوية الاطراف.

الفرع الاول : البيانات الخاصة بتعيين هوية الاطراف.

الفرع الثاني : التصديق على هوية الاطراف

المطلب الثاني : فحص البيانات المتعلقة بالعقارات محل التصرف.

الفرع الاول : البيانات الخاصة بتعيين العقارات الواقعة في المناطق المسوحة.

الفرع الثاني : البيانات الخاصة ببعض العقارات.

المبحث الثاني : دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراء الشهر.

المطلب الاول : الايداع القانوني و تنفيذ إجراء الشهر.

الفرع الاول : ايداع الوثائق بالمحافظة العقارية.

الفرع الثاني : تنفيذ إجراء الشهر.

المطلب الثاني : الايداع غير القانوني و رفض الايداع و الاجراء.

الفرع الاول : رفض الايداع.

الفرع الثاني : رفض الاجراء.

الخاتمة.

المبحث الأول

دور المحافظ العقاري في فحص الوثائق المتعلقة بالشهر العيني

من اجل تمكين إتمام إجراءات الشهر بطريقة سليمة و مضمونة ،
وضع المشرع جملة من الشروط تتعلق بهوية الأطراف القائمين بالتصرف
و بالعقارات محل التصرف ، بحيث أي إغفال لذكر عنصر من العناصر
الأساسية في تعيين الأطراف أو العقارات فان الشهر لا يحقق الهدف
المتوخى منه بشكل كامل لأنه يكون من المستحيل للغير التعرف على
وضعية الممتلكات العقارية لشخص معين.

وقد نصت المادة ٢٢ من الأمر رقم ٧٤/٧٥^(١) على ما يلي "
يحقق المحافظ العقاري في هوية و أهلية الأطراف الموجودين على وسائل
الإثبات و كذلك في صحة الأوراق المطلوبة من اجل الإشهار ، و سيحدد
مرسوم كفيات تطبيق هذه المادة "

و عليه سيتم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين :

- المطلب الأول بعنوان التحقيق في هوية الأطراف.
- المطلب الثاني نتطرق إلى فحص البيانات المتعلقة بالعقارات محل
التصرف.

المطلب الأول

التحقيق في هوية الأطراف

حتى يحقق الشهر العقاري هدفه المتمثل في نقل الملكية
العقارية، منح المشرع للمحافظ العقاري السلطة الكاملة في التحقيق في
هوية و كذلك أهلية الأطراف الموجودين في العقد محل الشهر تطبيقاً للمادة
٢٢ من الأمر ٧٤/٧٥ أعلاه. ولقد أحيل تطبيق هذه المادة بموجب المرسوم
رقم ٢٣/٧٦ المذكور أعلاه، وأكد على ضرورة تعيين هوية الأطراف بدقة
و كذا ضرورة التصديق على العقود، و الوثائق من طرفهم ، أو من طرف

(١) انظر الامر ٧٤/٧٥ المؤرخ في ١٢/١١/١٩٧٥ ، المتضمن اعداد مسح الاراضي
العام وتأسيس السجل العقاري ، جريدة رسمية العدد ٩٢ المؤرخة في
١٩٧٥/١١/١٨.

أشخاص آخرين مؤهلين لذلك حسب التشريع المعمول به في هذا المجال تطبيقاً للمادتين ٦٢ و ٦٥ من المرسوم رقم ٦٣/٧٦ أعلاه.

ويقصد بعبارة الأطراف الواردة في النص القانوني المذكور أعلاه، الأشخاص الطبيعيين و المعنويين طرفي العقد، أو اللذين تم تصفية النزاع بينهم بواسطة حكم قضائي، فهم أصحاب الحقوق و المصالح المباشرة في العقد أو القرار القضائي الذي يكون موضوع نقل أو إنشاء أو تصريح أو تقرير حق عيني عقاري.

وللإشارة انه لا تنصرف عبارة الأطراف إلى الوكلاء و الأوصياء الشرعيين و القيمين لأنهم ممثلين و لا يعتبرون كأطراف، و تعينهم في العقد يجب أن يكون محددًا دون الحاجة إلى إظهار كل عناصر الهوية المذكورة في المادة ٦٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه.

وبهذا سيقسم المطلب إلى فرعين، نتناول في الأول البيانات الخاصة بتعيين هوية الأطراف، وفي الثاني التصديق على هوية الأطراف.

الفرع الأول

البيانات الخاصة بتعيين هوية الأطراف.

بالرجوع إلى نص المادة ٦٢ و ٦٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه نجد بأنها بينت لنا البيانات المطلوب تعيينها في هوية الأشخاص الطبيعيين و الأشخاص المعنويين.

أولاً: البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الطبيعيين :

حددها المادة ٦٢ الفقرة ٢ و ٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه، ويجب أن تحتوي لزوماً على مايلي :

- الألقاب و الأسماء، تاريخ و مكان الولادة، الجنسية، الموطن، مهنة الأطراف، وعند اللزوم أسماء الزوجات، وفي حالة ما كنا أمام الشهادات التوثيقية التي تعد بعد الوفاة، فإنه يجب الإشارة فيها إلى الحالة المدنية و التصديق عليها بالنسبة لكل واحد من الورثة أو الموصى لهم.

- جميع العقود و القرارات و الجداول التي تتعلق بالأشخاص الطبيعية يجب أن تتضمن الإشارة إلى جميع العناصر التي تسمح بتحديد الشرط الشخصي لكل الأطراف أصحاب المصلحة تطبيقاً للمادة ٦٥ فقرة ٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه.

ثانياً: البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص المعنوية :

- حددها المادة ٦٣ من نفس المرسوم اعلاه وذلك حسب الشكل و الطبيعة القانونية للشخص المعنوي و هي على ما يلي :
- بالنسبة للشركات المدنية، يذكر تسميتها، و شكلها القانوني، و مقر نشاطها.
 - بالنسبة للشركات التجارية، يذكر تسميتها، و شكلها القانوني، و مقرها، و رقم تسجيلها في السجل التجاري.
 - بالنسبة للجمعيات، يذكر تسميتها، و مقرها، و تاريخ و مكان تصريحها.
 - بالنسبة للقنابات، يذكر تسميتها، و مقرها، و تاريخ و مكان إيداع قوانينها الأساسية.
 - بالنسبة لأملاك الدولة فيثبت على اسم الدولة^(١).

إن المواد القانونية السابقة الذكر وردت لتدعيم التحقيق في هوية الأطراف، إلا انه رغم هذا التحقيق و الدقة الصارمة في تحديد هوية الأطراف، فإنه يمكن للأشخاص الطبيعية أن يغيروا من عناصر هويتهم كالأسم أو اللقب، وكذلك الأمر بالنسبة للأشخاص المعنوية فيما يخص التسمية و الشكل القانوني أو المقر، وهذا بين إجراءين متتابعين للشهر، لذلك فإن هذا التغيير لعنصر من عناصر الهوية لا بد أن يشهر مرة ثانية في نفس المحافظة العقارية. وذلك من اجل حماية حق الملكية و الحقوق العينية الأخرى. و ضمان استقرار المعاملات العقارية.

(١) انظر الأستاذ محمد بوركي، التوثيق و الإشهار العقاري، الجزء الثاني، مقال منشور بمجلة للوثيق، دورية داخلية متخصصة، لعدد ١٦٠٤/٠٤/١٩٩٩، ص ٢٩. مرجع سابق، الصفحة ٢٨.

ويتم ذلك عن طريق إيداع عقد رسمي تصحيحي، من طرف الأشخاص المؤهلين لتحريير العقود الرسمية في نسختين لعقد المعد و الموضوع للتغيير على شكل إعلان لدى المحافظة العقارية، ويكون هذا الإيداع مرفق بما يبرر هذا التغيير، كمرسوم في حالة جزارة الأسماء، أو حكم قضائي في حالة الشهادة القانونية، أو إقرار شرعي لوثيقة ما.

الفرع الثاني

التصديق على هوية الأطراف

يكون التصديق على هوية الأطراف من قبل موثق أو من قبل سلطة إدارية مخول لها تحرير العقود، ويكون ذلك على الوثيقة المودعة قصد إجراء الشهر، إذ تنص المادة ٦٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ على مايلي: " كل جدول أو مستخرج أو صورة أصلية أو نسخة مودعة لأي محافظة عقارية قصد تنفيذ إجراء الشهر يجب أن تحمل تأشيرة موقعة من قبل محرر العقد أو من قبل سلطة إدارية يشهد بهوية الأطراف".

ويشترط في هذه التأشيرة أن تكون مطابقة للنموذج المحدد بموجب قرار وزير المالية الصادر بتاريخ ٢٧ ماي ١٩٧٦ المتعلق بتأشيرة شهادة الهوية للأطراف الواجب ذكرهم فب الوثائق الخاضعة لإجراء الشهر بصريح عبارة الفقرة الثانية من المادة ٦٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ اعلاه.

وعليه فان عدم وجود هذه التأشيرة يؤدي بالمحافظ العقاري إلى رفض الإيداع، أو أن يرفض الإجراء بعد قبول الإيداع إذا ما وجد غموض أو نقصان أو خطأ في مراجع التأشيرة حسب الفقرة الخامسة من نفس المادة.

ولهذا فان المشرع أوكل مهمة التصديق على هوية الأطراف إلى أشخاص يتمتعون بالخبرة و الدراية في هذا المجال وهم:

- الموثقين.
- كتاب الضبط.
- قضاة النيابة العامة.

- الوزراء و الولاة و رؤساء المجالس الشعبية بالنسبة للعقود التي يتسلمونها من أجل التسجيلات التي يطلبونها و جميع العقود المتعلقة بها.

- مدير الوكالة القضائية للخرزينة. وموظفو مديريات الولايات للمصالح المالية الذين لهم درجة مفتش رئيسي، ومحاسبو الخزينة و جميع المحاسبين العموميين^(١).

وإضافة إلى ذلك فقد وضع المشرع وثائق و مستندات يتم الاعتماد عليها في التصديق على هوية الأطراف تختلف باختلاف طبيعة الأطراف فيما إذا كانوا أشخاص طبيعية أو معنوية^(٢) وهذا كله بهدف توفير الضمان الكافي لصحة كل عنصر من عناصر هوية الأطراف أصحاب الحقوق، وبالتالي ضمان سلامة إجراء الشهر من كل العيوب.

أولاً: بالنسبة للأشخاص الطبيعية :

يتم التصديق على هويتهم بمجرد تقديم مستخرج من شهادة الميلاد قائمة الصلاحية، وكل وثيقة تثبت الجنسية.

وقد يحدث أن لا يستطيع محررو الوثائق الرسمية المودعة قصد الإشهار، إثبات عناصر الهوية المذكورة بالمادة ٣/٦٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ السالف الذكر باستثناء عنصر الجنسية، ففي هذه الحالة أجاز المشرع التصديق على عناصر الهوية غير المتوفرة بناء على شهادة شخصين بالغين تحت مسؤوليتهما، وهذا ما أكدته المادة ٣٢٤ مكرر ٢ الفقرة ٠٣ من القانون المدني فيما يلي "..... وفضلاً عن ذلك إذا كان الضابط العمومي يجهل الاسم و الحالة و السكن و الأهلية المدنية للأطراف، يشهد على ذلك شاهدان بالغان تحت مسؤوليتهما"^(٣).

و لإعطاء ضمان أكثر للوثائق العقارية المودعة قصد الإشهار اتسعت دائرة التصديق لتشمل الشرط الشخصي للأطراف، أي أن يكون

(١) انظر المادة ٦٤-فقرة ٠٥ و ٠٦ و المادة ٦٢-فقرة ٠٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

(٢) انظر المادة ٦٢-فقرة ٠٢ و المادة ٦٥ من المرسوم ٦٣/٧٦ سبق الذكر.

الأطراف كاملي الأهلية تتوفر فيهم أحكام المواد ٤٠، ٤٤، ٧٨ من القانون المدني^(١).

ويقصد بالشرط الشخصي حسب مفهوم هذا المرسوم بالأهلية المدنية للأطراف، أي كاملي الأهلية تتوفر فيهم أحكام المواد السابقة الذكر التي يجب أن يصادق على صحة البيانات المتعلقة بها في أسفل الصورة الأصلية، و النسخ و الجداول ضمن نفس الشروط بالنسبة لهوية الأطراف، و يحقق فيها المحافظ العقاري بالاطلاع على الوثائق التالية :

- فيما يتعلق بالرشد المدني ووجود الزواج بمجرد الاطلاع على الوثيقة التي بها تم التصديق.

- فيمل يتعلق بأسباب عدم الأهلية المتعلقة بالحالة العقلية، يتم بالاطلاع على الشهادة المسجلة من طرف كتاب ضبط المحكمة لمكان ولادة الأطراف بحكم يتضمن أما المنع أو رفع حالة عدم الأهلية.

- فيما يخص سلطات ممثل لعديم الأهلية، بمجرد الاطلاع على نسخة مصدقة لقرار قضائي يوافق على الرخصة التي أعطيت له للتدخل في العملية الخاضعة للشهر، أو في حالة عدم وجود الاطلاع على النسخة مصدقة للعقد، أو القرار القضائي الذي يتضمن تعيين هذا الممثل.

- أما فيما يخص التصرفات القانونية الواردة على حقوق القصر، فبمجرد الاطلاع على الوثيقة التي تتضمن إذن القاضي، أو حكم قضائي، فالمشروع عاجل هذا الأمر في المواد ٨٨، ٨٩، ١٨١ من قانون الأسرة.

حيث نص في المادة ٨٨ على العمليات القانونية التي تتطلب إذن القاضي وهي بيع العقار وقسمته في غير الإرث، ورهنه وإجراء المصالحة بصدده ومبادلته.

كما نص في المادة ٨٩ على العمليات التي تتطلب إذن القاضي و المزايدة، وهي بيع أملاك القاصر ونص كذلك في المادة ١٨١ على عمليات التي تتطلب حكم قضائي، وهي حالة وقسمة التركة.

(١) انظر الاستاذ حمان بكاي، العقد التوثيقي والاجراءات والمراحل التي يمر بها مقال منشور بمجلة التوثيق، دورية داخلية متخصصة بتاريخ ٠٧ جويلية ١٩٩٩، ص ٢٨.

إن هذه الوثائق المشار إليها أعلاه يجب أن لا يقل تاريخها عن ستة أشهر في يوم اجراء، كما يجب أن تقدم في آن واحد مع الوثيقة التي يجب شهرها^(١).

ثانيا - بالنسبة للأشخاص الاعتبارية يتم التصديق وفقا لما جاءت به المادة ٦٣ الفقرة ٠٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ المذكور أعلاه وذلك على النحو التالي :

- الأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها في الجزائر، بمجرد تقديم أصل الصورة الرسمية أو لنسخة مراجعة لكل عقد يثبت التسمية، والشكل القانوني والمقر الحالي لشخص الاعتباري.
- الأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها خارج الجزائر، بمجرد تقديم نفس الوثائق المسلمة، او المصادق عليها من قبل السلطة الإدارية، أو الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذي يمثل الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية في مكان المقر، والتي تكون مرفقة بترجمة باللغة العربية و مصادق عليها إذا كانت محررة باللغة الأجنبية، وفي جميع الأحوال يجب أن يذكر في الشهادة الوثائق التي بموجبها تم إعدادها.

ويلاحظ أن صلاحية ممثل الشخص الاعتباري من اجل التدخل في العملية الخاضعة للاشهار يحقق فيها من قبل المحافظ العقاري بعد الاطلاع على البيانات الموجودة في الوثائق المودعة حسب مل تضمنته الفقرة الأخيرة من المادة ١٠٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

المطلب الثاني

فحص البيانات المتعلقة بالعقارات محل التصرف

يعتبر العقار كأساس لشهر التصرفات العقارية في نظام الشهر العيني، ولهذا كان من الضروري وجود شروط وقواعد صارمة في تعيين العقارات حتى تعطي القوة الثبوتية المطلقة للتسجيلات الواردة في السجل

(١) انظر المذكرة رقم ٦٨٩ للمورخة في ١٢/٠٢/١٩٩٥ الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.

العقاري، تسمح لذوي المصلحة التعرف على الوضعية القانونية له بصفة سريعة وأكيدة.

ولقد جاء في نص المادة ٦٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ مايلي "كل عقد أو قرار قضائي موضوع إشهار في المحافظة العقارية يجب أن يبين فيه بالنسبة لكل عقار يعينه النوع والبلدية التي يقع فيها و تعيين القسم و رقم المخطط و المكان المذكور و ما يحتوي عليه من مسح أراضي".
وفي حالة عدم وجود مخطط مسح الأراضي، فإن كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع إشهار في المحافظة العقارية يجب أن يبين بالنسبة لكل عقار ريفي نوع العقار، وموقعه، و محتوياته، أرقام المخطط المحتفظ بها بصفة نظامية في مصالح مسح الأراضي و المحافظة العقارية أو أسماء المالكين المجاورين حسب ما جاءت به نص المادة ١١٤ من المرسوم ٦٣/٧٦.

يستتج أن المادتين نصت على جميع المعلومات و البيانات التي يجب ذكرها في الوثائق محل الشهر المرتبطة أساسا بتعيين العقارات، و هذه المعلومات تختلف من عقار إلى آخر فيما كان ممسوحا أو غير ممسوح، ملكية فردية، أو مشتركة، و لهذا أكد المشرع على ضرورة تعيين العقار تعيينا دقيقا لا يتناقض مع أصل الملكية، مع الأخذ بعين الاعتبار التغيرات التي تطرأ على تسمية الشوارع و حدود البلديات وفقا للقانون رقم ٠٩/٨٤ المؤرخ في ١٩٨٤/٠٢/٠٤ المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد.
وعليه، تنطبق إلى هذا المطلب من خلال فرعين، الأول بعنوان شروط خاصة بتعيين العقارات الواقعة في مناطق ممسوحة، و الفرع الثاني بعنوان شروط خاصة ببعض العقارات.

الفرع الأول

الشروط الخاصة بتعيين العقارات الواقعة في مناطق ممسوحة

يستتج من خلال المادة ٦٦ السابقة الذكر، أن المشرع قد وضع عناصر أساسية لتعيين العقار الواقع في مناطق ممسوحة وهي:

- تحديد نوع العقار وذلك بذكر ما إذا كان هذا الأخير عبارة عن ارض فضاء، أو أرض مبنية، أو أرض فلاحية، أو غابية، لأن هذا العقار معرض إلى التعديل والتغيير بشأن تصرف واقع عليه.
- ذكر اسم البلدية التي يقع بها العقار من اجل تحديد الاختصاص الإقليمي للمحافظة العقارية في شهر الوثائق المتعلقة بالتصرفات التي يكون محلها العقار، وكذا تحديد الجهة القضائية المختصة بالنظر في النزاع الذي يكون محله هذا العقار.
- تعيين قسم مخطط المسح، وهو جزء من الإقليم البلدي المحدد بطريقة ما، بحيث يمكن نقله على ورقة مخطط مسح الأراضي ويفضل أن يكون محيطه مؤسسا بناء على الحدود التي لها طابع الثبات الكافي.
- ومن اجل إعداد مسك وكذا الاطلاع على الوثائق المسحية خصص لكل قسم صحيفة من مخطط مسح الأراضي الذي لا يتعدى الفاصل الزمني بين إعداداته وتحرير العقد في ٠٦ أشهر وهذا ليتسنى تعيين العقارات في العقد بصفة دقيقة ومطابقة لوضعها الحالي.
- ترقيم مخطط مسح الأراضي المدون في وثائق المسح، بحيث كل وحدة مساحية أو وحدة عقارية تحمل رقما ترتيبيا خاصا بها في هذه الوثائق، بحيث يتم ترقيم مخطط مسح الأراضي بطريقة تجعل مجموعات الملكية أرقام متسلسلة، كما ترقم القطعتين المتجاورتين برقمين متعاقبين بالنسبة لكل قسم، وهذا لتسهيل عملية مطابقة الوثائق المودعة مع هذا المخطط.
- تعيين المكان المذكور أو المسمى، في حالة وجود تجمع لمجموعات ملكية ضمن إقليم بلدية أو ما يعرف عنها بالمناطق الريفية، أما بخصوص المناطق العمرانية الحضرية فيستبدل اسم المكان المذكور باسم ورقم الشارع أو الحي أو المنطقة العمرانية.
- تحديد سعة المسح في الوثيقة المودعة قصد شهر محتوى المسح، حتى يتسنى ضبط كل البيانات المتعلقة بالبطاقة العقارية، وقد ألزم المشرع من اجل هذا الغرض محرري العقود والوثائق الخاضعة لشهر بضرورة

إرفاق مستخرج المسح بالمحرر المودع لدى المحافظة العقارية قصد إجراء الشهر ويعتبر من العناصر الأساسية في تعيين العقارات، وإلزاميا و تحت طائلة رفض الإيداع.

الفرع الثاني

الشروط الخاصة ببعض العقارات

أقر المشرع أحكام انتقالية تسمح بتعيين العقارات غير المسوحة المدرجة في الوثائق محل الشهر كما أقر إجراءات خاصة بتعيين أجزاء العقار المبني على سبيل الملكية المشتركة^(١).

أولاً: شروط تعيين العقارات الحضرية والريفية غير المسوحة :

تنص المادة ٢١ من المرسوم ٦٣/٧٦ المذكور أعلاه على ما يلي :
" تعتبر كعقارات حضرية و تكون موضوع إحداث بطاقات عقارية كما هو منصوص عليها بالمادة ٢٠ أعلاه، العقارات المبنية أو غير المبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد سكانها عن ٢٠٠٠ نسمة."

و بالتالي المادة ٢١ أعلاه عرفت العقار الحضري، و بمفهوم المخالفة فيعتبر العقار الريفي كل عقار لا تتوفر فيه المعايير المذكورة في المادة ٢١ أعلاه، كما استعمل المشرع معيار ٢٠٠٠ نسمة للتفريق بين العقار الحضري و الريفي.

و بذلك فان عناصر التعيين التي يجب الإشارة إليها في العقار الحضري هي اسم البلدية، الشارع و الرقم و طبيعة العقار و مساحته حسب المادة ٢١ و ٦٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه. ويتم التعرف على العقارات الحضرية في جداول و المستخرجات أو النسخ و الصور المودعة عن طريق الإشارة إلى الشارع و الرقم.

أما عن تعيين العقارات الريفية غير مسوحة فحدتها المادة ١١٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه، إذ يجب تبيان كل من نوع العقار، و موقعه،

(١) انظر للواد من ٦٦ إلى ٧١ و المادة ١١٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

و محتوياته، إضافة إلى أرقام المخطط المحفوظ بها في مصالح مسح الأراضي والمحافضة العقارية، وفي حالة عدم وجود ذلك ذكر أسماء المالكين المجاورين.

ثانياً: شروط تعيين العقارات الخاضعة لنظام الملكية المشتركة :

ورد تعريف الملكية المشتركة في المادة ٧٤٣ قانون مدني أعلاه على أنها " الحالة القانونية التي يكون عليها العقار المبني أو مجموعة العقارات المبنية و التي تكون ملكيتها مقسمة حصصاً بين عدة أشخاص، تشمل كل واحدة منها على جزء خاص و نصيب في الأجزاء المشتركة "

إذن الملكية المشتركة تستدعي بالضرورة أن يكون البناء متكون من أجزاء خاصة، مثل الشقق، وما بداخلها مما اعد للاستعمال الخاص للمالك الشقة، ومن أجزاء مشتركة معدة للاستعمال المشترك لجميع سكان البناء، مثل الأرض المقام عليها البناء و الجدران الرئيسية و الأساسات و المدخل الرئيسي للبناء^(١).

أما فيما يخص تعيين العقارات المبنية على سبيل الملكية المشتركة فينته كل من المادة ٦٦ و ٦٧ و ٦٨ من المرسوم رقم ٦٣/٧٦ أعلاه، بحيث يكون عن طريق ذكر المعلومات العامة المتعلقة باسم البلدية الشارع، الرقم، المساحة، إضافة إلى المعلومات الخاصة الواردة في الجدول الوصفي للتقسيم المتضمن في المحرر الرسمي، أو الملحق به و المتضمن للأعمدة التالية :

رقم الحصة حسب الترتيب التصاعدي للأرقام، العمارة، الدرج، الطابق، نوع قطعة الأرض، الحصة في ملكية الأرض^(٢). و يجب أن يدرج هذا الجدول في الوثيقة التي ينبغي إشهارها.

(١) انظر الدكتور عبد الرزاق احمد السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء الثامن، حق للملكية، دار النهضة العربية، مصر طبعة ١٩٦٨، الصفحة ٧٩٧.

(٢) انظر المذكورة رقم ٦٨٩١ للمورخة في ١٢ فيفري ١٩٩٥، مرجع سابق.

المبحث الثاني

دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراء الشهر

ألزم المشرع الأشخاص المخول لهم قانوناً تحرير العقود و الوثائق الرسمية المتعلقة بالملكية العقارية باداعها لدى المحافظة العقارية المختصة، وذلك ضمن الآجال القانونية المحددة لذلك، و يعد المحافظ العقاري المستول الأول في عملية الشهر العقاري على مستوى المحافظة العقارية من خلال الصلاحيات المنوطة به قانوناً، حيث بينت المادة ٢٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه على انه زيادة في التحقيق في هوية و أهلية الأطراف، لا بد عليه أيضاً إن يحقق في صحة الأوراق المطلوبة من اجل الإشهار.

ومن اجل هذا كان عليه قبل القيام بإجراء عملية الشهر، التأكد و التحقق من مدى استيفاء هذه العقود و الوثائق للشروط الشكلية و الموضوعية المطلوبة فيها حتى يقبل الإيداع و إتمام إجراء الشهر.

أما إذا اكتشف أثناء الفحص للوثائق و العقود بأنها ناقصة، أو تحتوي على أخطاء، فيرفض الإيداع و بالتالي الإجراء.

و لهذا الغرض قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين :

- المطلب الأول بعنوان الإيداع القانوني و تنفيذ إجراء الشهر.
- المطلب الثاني سيكون للإيداع غير القانوني و رفض الإيداع و الإجراء.

المطلب الأول

الإيداع القانوني و تنفيذ إجراء الشهر

لكي يتم قبول إيداع العقود و الوثائق من قبل المحافظ العقاري، يجب القيام بتسجيلها بمصلحة التسجيل و الطابع المختصة من قبل محجري هذه الأخيرة عملاً بأحكام المواد ١٩٢، ١٩٥ من الأمر رقم ١٠٥/٧٦ المتضمن قانون التسجيل^(١).

(١) انظر الجريدة الرسمية العدد ٨١ المؤرخة في ١٨/١٢/١٩٧٦.

ويعد تسجيل هذه الوثائق المحررة واكتسابها تاريخاً ثابتاً، يمكن أن تكون محلاً للإيداع على مستوى المحافظة العقارية من أجل شهرها وترتيب آثارا قانونية لها بالنسبة للأطراف، أو في مواجهة الغير مع استقرار المعاملات العقارية، ومنه الصالح العام بعيداً عن كل تخوف ومضنة^(١) (٢).

لهذا سوف نخصص لدراسة هذا المطلب ثلاث فروع، الأول لإيداع الوثائق بالمحافظة العقارية و الثاني لتنفيذ إجراء الشهر و الثالث لخصوصيات شهر الرهون و الامتيازات.

الفرع الأول

إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية

الإيداع هو إجراء قانوني لا بد منه في كل عملية شهر للوثائق، و يتم الإيداع على مستوى قسم الإيداع و المحاسبة المتواجد على مستوى المحافظة العقارية المختصة، حيث تنص المادة ٩٠ من المرسوم رقم ٦٣/٧٦ على ما يلي " ينبغي على الموثقين و كتاب الضبط و السلطات الإدارية أن يعملوا على إشهار جميع العقود و القرارات القضائية الخاضعة للإشهار و المحررة من قبلهم أو بمساعدتهم، وذلك ضمن الآجال المحددة في المادة ٩٩ و كيفية مستقلة عن إرادة الأطراف."

وتنص المادة ٤١ من نفس المرسوم المذكور أعلاه على ما يلي " ينبغي للمحافظ العقاري أن يكون لديه سجل للإيداع يسجل فيه يوماً بيوم و حسب الترتيب العددي، تسليمات العقود و القرارات القضائية و بصفة عامة جداول الوثائق المودعة قصد إجراء خاص بالإشهار."

من خلال النصين نجد أن المشرع حدد أشخاص مكلفون بالإيداع، كما حدد محل الإيداع و آجاله مع ضرورة مسك سجل الإيداع من طرف المحافظ العقاري.

(١) انظر:

G.Marty-P.Rayaud (Les suretés –la publicité foncière) Tome 3 Volume 1 Sirey-1971-P. 391.

أولاً: القائمين بالإيداع:

هم أشخاص تثبت لهم صفة تحرير العقود و الوثائق الرسمية كالموثقين و كتاب الضبط و السلطات الإدارية، أو من طرف احد المساعدين التابعين لهؤلاء بعد أن تثبت لهم هذه الصفة بوثيقة رسمية، يستظهرها عند عملية الإيداع أو سحب لهذه العقود و الوثائق.

و الجدير بالذكر انه لا بد على القائمين بعملية الإيداع التأكد من أن هذا الإجراء تم لدى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً، أي المصلحة التي يقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها، فلا يعقل أن يتم إيداع عقد يتضمن بيع عقار معين واقع في بلدية الجزائر على مستوى محافظة البلدية لعدم اختصاصها. و إن كانت قاعدة الاختصاص من الناحية العملية تعد عائقاً يقف أمام سرعة مباشرة إجراء الشهر خاصة إذا كان موطن المالك بعيداً عن موقع العقار، ناهيك عن كون إجراءات بيع هذا العقار و شهره تتطلب منه وقتاً طويلاً و مصاريف كبيرة.

ثانياً: محل الإيداع:

أكدت المادة ٩٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ على أن محل الإيداع يتمثل في صورتين رسميتين، أو نسخ للعقود أو القرارات القضائية موضوع عملية الإشهار مفرغتين في مستخرج خاص يعرف بـ (publicité réel N° 06)^(١) تسلمه الإدارة المركزية لمحري العقود في كل عملية إيداع

ومن الناحية العملية، يمكن أن يضم الإيداع عدة وثائق ملحقة للنسختين الرسميتين حتى يتمكن المحافظ العقاري من مراقبة موضوع الإيداع بشكل جيد و دقيق، و مطابقتها مع مختلف المعلومات و البيانات التي تتضمنها الوثائق و المحررات محل الإشهار نذكر على سبيل المثال :

- الجدول الوصفي للتقسيم وذلك عندما يكون محل العقد يتعلق بجزء من عقار مبني على شكل ملكية مشتركة من اجل تحديد الوحدة العقارية محل التصرف.

(١) انظر الملحق رقم ٠١ نموذج عن PR06 طلب إجراء اشهار عقاري.

- مستخرج العقد أو مستخرج المسح، إذا تعلق محل العقد بقطعة ارض واقعة في منطقة تمت فيها عملية المسح، ويشترط إرفاق هذه الوثيقة لهدف ضبط الوثائق المسحية.
 - وثيقة قياس مسح الأراضي، وذلك عندما يتضمن العقد تعديل أو تغيير في الحدود والمساحة، ومنه تغيير معالم الوحدة العقارية.
 - قرار التجزئة، وذلك عندما يتعلق الأمر بعملية التجزئة، حيث يتم شهر دفتر الأعباء، والقائمة الكلية لمختلف الوحدات العقارية.
 - غير انه من خلال المذكرة رقم ٦٨٩^(١) المؤرخة في ١٢/١٩٩٥ قد حددت مفهوم الوثائق المرفقة وأصبح يتطلب على مودعي الوثائق الاكتفاء فقط بكتابة المراجع الكاملة لها من تاريخ ورقم الشهادة أو الرخصة والجهة التي سلمتها.
- ثالثاً: آجال الإيداع:**

تختلف آجال الإيداع باختلاف طبيعة العقد المودع قصد الإشهار حسب ما بيته المادة ٣١ من قانون المالية وعدم مراعاة هذه الآجال يعرض مودعي العقود إلى دفع غرامات مالية حددتها المادة ٩٩ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه.

- فبالنسبة إلى الشهادات التوثيقية المتضمنة نقل الملكية عن طريق الوفاة، يكون خلال ثلاثة أشهر ابتداء من اليوم الذي قدم فيه الالتماس إلى الموثق، ويمدد إلى خمسة أشهر إذا كان احد المعنيين مقيماً بالخارج ويكون أصحاب الحقوق العينية الجدد مسئولين مدنياً إذا قدم الالتماس إلى الموثق في أكثر من ستة أشهر بعد الوفاة.
- بالنسبة للمقرارات والأحكام القضائية، يكون خلال ثلاثة أشهر من اليوم الذي أصبحت فيه نهائية.
- بالنسبة للعقود الأخرى، والوثائق يكون إيداعها خلال شهرين من تاريخ تحريرها.

(١) انظر المذكرة رقم ٦٨٩ الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، ووزارة المالية.

وفي الحالة التي يجب أن يتم الإشهار في أكثر من محافظة عقارية
تعد الأجال إلى خمسة عشر يوماً كاملة بالنسبة لكل محافظة عقارية.
رابعاً: مسك سجل الإيداع :

بمقتضى المادة ٤١ و ٤٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه، ألزم المشرع
المحافظ العقاري بضرورة مسك سجل يسمى سجل الإيداع يقيد فيه يوماً
بيوم كل الوثائق الخاضعة لشهر وتسليم المودع وصل استلام يشار فيه إلى
مراجع الإيداع وتاريخه ومرتبته.

والغاية من هذا القيد يظهر في تحديد الأسبقية في عمليات الشهر،
ومن اجل هذا وضع المشرع قواعد وإجراءات تحدد عملية مسكه و
حفظه، إذ يجب أن يرقم ويوقع من قبل رئيس المحكمة التي توجد المحافظة
العقارية في دائرة اختصاصها، مع ضرورة التأشير عليه فور إيداع الوثيقة
دون ترك يياض أو كتابة بين الأسطر، وقفله كل يوم من طرف المحافظ
العقاري مع إعداده في نسختين حتى تودع في كل سنة نسخ من سجلات
الإيداع المقلدة أمام قلم كتاب المجلس القضائي المختص إقليمياً كإجراء
احتياطي لضمان وجود نسخة ثانية في حالة ضياع أو هلاك النسخ
الموجودة لدى المحافظة العقارية.

ولكي يقبل المحافظ العقاري الإيداع، لابد أن يتأكد أن الوثيقة
المودعة تتضمن مراجع أصل الملكية السابقة عملاً بقاعدة الشهر المسبق،
بالإضافة إلى مراجع التسجيل طبقاً للمواد من ٩٣ إلى ١٠٠ من الأمر رقم
١٠٥/٧٦ المتضمن قانون التسجيل، وله ان يطلع على فقرة الثمن أو
التقييم حتى يتسنى له تحديد قيمة رسم الشهر العقاري الواجب تحصيله،
تطبيقاً لنص المادة ٥٥ من القانون ٠٩/٧٩ المؤرخ في ١٣/٣١/١٩٧٩
المتضمن قانون للمالية لسنة ١٩٨٠ و المنشور الوزاري رقم ٦٩١ المؤرخ في
١٠/٠٢/١٩٨٠ المطبق لأحكام قانون المالية لسنة ١٩٨٠.

غير أن المحافظ العقاري، وفي بعض الحالات، لابد أن يراعي
الإيداعات المعقولة عن رسوم الشهر العقاري، التي يمكن تعديلها فيما
يلي :

- جميع الإيداعات التي تقع مصاريفها على عاتق الدولة، الولاية، البلدية، أو التي يطلبها المستفيد من المساعدة القضائية.
- عقود اكتساب الملكية العقارية لصالح القطاع العمومي.
- العقود المحررة في ايطار القانون ٩١ - ١١ المؤرخ في ٢٧/٠٤/١٩٩١ الذي يحدد قواعد نزع الملكية للمصلحة العامة، وكذا العقود المشار إليها في المادة ٣١٣ من قانون التسجيل^(١).
- الوثائق المسحية المعدة بموجب الأمر رقم ٧٤/٧٥ السابق الذكر حسب المادة ٢٥ منه.
- العقود المتعلقة بالشراءات و التنازلات التي تقوم بها البلديات بخصوص الاحتياطات العقارية المؤسسة بموجب الامر ٢٦/٧٤ المؤرخ في ٢٠/٠٢/١٩٧٤.^(٢)
- العقود المتضمنة أملاك الوقف.
- التسجيلات المتعلقة بحقوق الامتياز العقارية و المنصوص عليها في المادة ٢٨٢ من القانون المدني وما بعدها.
- العقود الإدارية المعدة تنفيذا لأحكام المادة ٧٦ من قانون ٩٠ - ٢٥ المؤرخ في ١٨/١١/١٩٩٠ المعدل و المتمم و المتضمن قانون التوجيه العقاري^(٣).
- تسجيلات الرهون و إلغائها التي تقوم بها البنوك لضمان القروض التي تمنحها للمستفيدين لتمويل نشاطاتهم.
- العقود المعدة بموجب المواد من ١٢ الى ٤٦ من قانون ٨٧ - ١٩^(٤).

-
- (١) انظر القانون ٩١ - ١١ المتضمن نزع الملكية للمصلحة العمومية، جريدة رسمية العدد ٢١ المؤرخة في ٠٨/٠٥/١٩٩١، ص ٥٩٩.
 - (٢) انظر في ذلك الامر رقم ٧٤ - ٢٦، جريدة رسمية العدد ١٩ المؤرخة في ٠٥/٠٣/١٩٧٤، ص ٢٢٦.
 - (٣) انظر في ذلك القانون ٩٠ - ٢٥، جريدة رسمية العدد ٤٩ المؤرخة في ١٨/١١/١٩٩٠، ص ١٣٢.
 - (٤) انظر في ذلك القانون ٨٧ - ١٩ المتضمن كيفية استغلال الاراضي الفلاحية التابعة للاملاك الوطنية وتحديد حقوق المنتجين وواجباتهم، جريدة رسمية العدد ٥٠ المؤرخة في ٠٩/١٢/١٩٨٧، ص ٢٥.

- العقود المتضمنة إنشاء تعاونيات عقارية في إطار الأمر ٩٢/٧٦^(١) والتي وضعت وفقا للغرض الذي أنشأت من اجله.
- العقود المتضمنة بيع المساكن الجاهزة الى المدخرين في إطار عملية الادخار السكني لدى الهيئات المختصة.
- عقود الملكية المعدة في إطار عمليات التسوية لتطهير الملكية العقارية للشركات و المؤسسات العمومية.

الفرع الثاني

تنفيذ إجراء الشهر

بعد أن يتحقق المحافظ العقاري من استيفاء العقد والحكم القضائي للشروط الشكلية و الموضوعية فانه يقبل الإيداع و بالتالي تنفيذ إجراء الشهر، ولا يتم هذا إلا بجملة من الإجراءات داخل المحافظة العقارية حتى يكون الشهر للمحرر الرسمي بصفة كاملة و نهائية، تتمثل في :

أولاً: إنشاء البطاقات العقارية الأبجدية:

نصت المادة ٢٧ من الأمر ٧٤/٧٥ أعلاه على ما يلي " ان العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع اشهار بالمحافظة العقارية، و التي تخص عقارات او حقوق عينية ريفية موجودة في بلدية لم يعد فيها بعد مسح الأراضي تفهرس بصفة انتقالية في مجموعة البطاقات عقارية مؤقتة تمسك على الشكل الفردي طبقا لكيفيات تحدد بموجب مرسوم " و من ثم فان المحافظ العقاري طبقا لهذه المادة مكلف بمسك مجموعة البطاقات العقارية وفقا للترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق التي تم شهرها، و من الأهمية نشير إلى انه يشترط أن تشمل كل بطاقة على البيانات الكافية لتعيين أصحاب الحقوق و العقارات محل التصرف، عملا بالمادة ٤٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه

و تحتوي كل بطاقة أبجدية على قسمين، قسم علوي و يقيد فيه كافة البيانات الخاصة بهوية صاحب الحق سواء كان شخص طبيعي او

(١) انظر الأمر رقم ٧٦ - ٩٢ المتضمن إنشاء التعاونيات العقارية، ج. ر العدد ١٢ المؤرخة في ١٩٧٧/٢/٩ ص ١٨٠.

معنوي، وقسم سفلي وهو عبارة عن جدول مخصص لتعيين عناصر العقار تعييناً دقيقاً^(١).

ويكون ترتيب هذه البطاقات بشكل منظم، وذلك حتى يسهل على الأعوان إجراء عمليات البحث حيث يتم ترتيب البطاقات الخاصة بالأشخاص الطبيعيين ضمن مجموعة معينة، وحسب الترتيب الأبجدي للألقاب أصحاب الحقوق، و تواريخ الشهر.

أما بالنسبة للبطاقات الخاصة بالأشخاص الاعتباريين، فهي ترتب ضمن مجموعة أخرى متميزة حسب الترتيب العددي لهذه البطاقات. ومن أجل ضمان تحيين وضبط هذه البطاقات يقوم المحافظ العقاري بالتأكد من المعلومات المقيدة ضمنها، وإلغاء بعضها إذا استدعى الأمر، مع ذكر الأسباب الداعية لذلك في الخانة المخصصة للملاحظات.

إن ترتيب البطاقات العقارية بهذا الشكل ينتج عنه إنشاء فهرس أبجدي مشكل من مجموعة البطاقات العقارية الشخصية، وهو نفس النظام الذي اخذ به المشرع الفرنسي في هذا المجال بما يتماشى ونظام الشهر الشخصي.

ثانياً: التأشير على البطاقات العقارية :

كل وثيقة تشهر في المحافظة العقارية تتبعها عملية التأشير في مجموعة البطاقات العقارية، أما إذا تعلق الأمر بعقار مسموح فلا بد أن يودع الدفتر العقاري مع الوثيقة موضوع الشهر حتى يأشر عليه المحافظ العقاري ويضبطه قبل رده للمودع، علما أن عملية التأشير تختلف باختلاف نوع البطاقة العقارية المطلوبة في الإجراء، الأمر الذي يؤدي بنا إلى بيان أنواعها وكيفية ترتيبها، ثم كيفية التأشير عليها.

وعليه، أن السجل العقاري يتكون من مجموعة البطاقات العقارية العينية، ومجموعة البطاقات العقارية الشخصية^(٢) المتعلقة بالعقارات غير المسووحة،و المسووحة منوفاً إلى حين إتمام عملية مسح الأراضي عبر كامل

(١) انظر الملحق رقم ٢- نموذج عن البطاقة العقارية الأبجدية.

(٢) انظر الملحق رقم ٣- حجم مصغر لنموذج عن البطاقة الشخصية .

التراب الوطني الأمر الذي يفسر اختلاف هذه البطاقات باختلاف موقع العقارات موضوع التصرف، وفي هذا الصدد نصت المادة ٢٠ من المرسوم ٦٣/٧٦ أن بطاقات العقارات تتضمن بالنسبة لكل بلدية تابعة لاختصاص المحافظة العقارية نوعين من البطاقات :

- بطاقة قطع الأراضي التي تحدث بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في مسح الأراضي العام الذي تم إعداده، مع ملاحظة ان الوحدة العقارية هي مجموع القطع المتجاورة التي تشكل ملكية واحدة او ملكية على الشيوع و المثقلة بنفس الحقوق و الأعباء. و تنقسم إلى قسمين، قسم علوي و قسم سفلي^(١) ^(٢)، فالقسم العلوي يذكر فيه المحافظ العقاري البلدية التي يقع فيها العقار، بيان مسح الأراضي، محتوى مسح الأراضي، تاريخ إنشاء البطاقة ورقمها الترتيبي و تاريخ ترقيم العقار في مجموعة البطاقات العقارية.

أما القسم السفلي فيحتوي على خمس جداول :

- الجدول الأول : نطاق الوحدة العقارية و نوعها.
- الجدول الثاني : الإجراءات المتعلقة بحق الملكية و تعيين المالك و الشروط الشخصية للأشخاص الطبيعيين.
- الجدول الثالث : الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة و بالارتفاقات الايجابية و السلبية.
- الجدول الرابع : الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية و الأعباء العقارية و الإيجارات غير الشكليات المذكورة في الجدول الثاني و الثالث و الخامس.
- الجدول الخامس : الامتيازات و الرهون، التعديلات و التشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها.

و عند تغيير حدود وحدة عقارية يلزم إعداد بطاقات مطابقة بعد ترقيم الوحدات الجديدة بعبارة تكون كمرجع فيما بعد.

(١) انظر الملحق رقم ٤١ حجم مصغر لنموذج عن بطاقة قطع الأراضي .

أما فيما يخص ترتيبها فإنه يتم على مستوى كل محافظة عقارية ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية و بالنسبة للبلدية حسب الترتيب الأبجدي للأقسام، و بالنسبة للأقسام حسب الترتيب التصاعدي لأرقام مخطط مسح الأراضي تطبيقا للمواد ٢٤، ٢٥، ٢٦ من الرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

- بطاقة العقارات الحضرية التي تكون إما بطاقة عامة للعقار تنشأ لتشمل كافة البيانات و الإجراءات و التصرفات الواردة على مجموع أجزاء العقار، و ينقسم إلى قسم علوي و قسم سفلي^(١). و إما بطاقات خاصة بالملكية المشتركة، تنشأ لتشمل كل جزء منقسم من العقار الكلي أو الجماعي المملوك بهذه الصفة^(٢).

أما عن كفاءات التأشير و ضبط هذه البطاقات العقارية فقد حددتها المادتين ٣٣ و ٣٤ من المرسوم ٦٣/٧٦، بحيث كل عملية تأشير يجب أن يظهر فيها تاريخ الشهر و مرجعه، كما يجب ان يشمل بالخصوص بيان ما يلي:

- تاريخ العقود و الوثائق و القرارات القضائية التي تم شهرها.
 - نوع الاتفاقات أو الشروط أو التسجيلات التي تم شهرها.
 - اسم الموثق أو السلطة الإدارية أو القضائية الصادر منها الوثيقة.
 - الثمن الأساسي أو التقديري أو المعدل.
 - مبلغ الدين و مجموع الملحقات المضمونة.
- و يكون تحرير التأشير بكيفية واضحة و مقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحو ما عدا التأشيرات المتعلقة بالتسجيلات التي تستفيد من نظام خاص بالتجديد، فإنها تتم بالحبر الأحمر الذي لا يمحو.
- و يمكن استعمال الأختام و الأرقام المؤرخة، مع تفادي الكشط أو المحو، و التسطير بالخط الأحمر بعد كل إجراء جديد.

(١) انظر الملحق رقم ٥ حجم مصغر لنموذج عن البطاقة العامة للعقار.

(٢) انظر الملحق رقم ٦ حجم مصغر لنموذج عن البطاقة الخاصة بالملكية المشتركة.

وكل شهر لعقود أو قرارات قضائية تتضمن إنشاء أو تعديل أو إنهاء اتفاقات أو حقوقا مشتركة يجب أن يكون موضوع تأشير على البطاقة العقارية.

وإذا تعلق الأمر بعملية تسجيل رهن أو امتياز وارد على عدة عقارات، فإن التأشير بهذا الإجراء يكون على جميع البطاقات العقارية المطابقة، وفي العمود الأخير الخاص بالملاحظات تطبيقا للمادة ٧٣ من المرسوم ٦٣/٧٦.

أما فيما يخص تأشير شهادات توثيقية المثبتة لانتقال الأملاك إلى الورثة أو الموصى لهم فيتم التأشير على بطاقة العقار بأسماء جميع المالكين على الشيوخ بالحصة التي تحدد لكل واحد منهم، و التأشير باسم عديم الأهلية يكون بتبيان نوع عدم الأهلية على البطاقة المؤشر عليها. وبمجرد انتهاء حالة عدم الأهلية، فإن عديم الأهلية الذي أصبح ذا أهلية يمكنه الحصول على شطب البيانات الخاصة بعدم الأهلية التي سبق تقييدها على البطاقة العقارية تطبيقا لنص المادة ٤٠ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر. و يلاحظ أن الأخطاء التي يمكن معاينتها في التأشير على البطاقات العقارية بعد تقديم السجل العقاري يمكن تصحيحها إما :

- بمبادرة من المحافظ العقاري.
 - أو بمبادرة مسالك الدفتر العقاري.
- وفي كل الحالات فإن التأشير الأولى تبقى على حالها و التصحيحات مسجلة بتاريخها مع احتفاظ التأشير الخاطئة بصورتها الحقيقية على البطاقات العقارية.

ثالثاً: التأشير على الدفتر العقاري :

يعتبر الدفتر العقاري سنداً قانونياً ذو حجية قوية تقيده فيه جميع الحقوق العقارية وما يرد عليها من أعباء، يسلم إلى كل مالك يكون حقه قائم بمناسبة إنشاء البطاقات العقارية المتعلقة بالعقارات الواقعة في المناطق

الممسوحة، وقد تم تحديد نموذجها بموجب القرار الوزاري المؤرخ في
١٩٧٦/٠٥/٢٧^(١).

و كل إنشاء أو تعديل أو إلغاء لحق الملكية، ينتج عنه ضبط جديد
للدفتر العقاري و الذي يودعه المالك السابق بمناسبة القيام بالإجراء لدى
المحافظة العقارية، ويتسلمه المالك الجديد منها.

وعن كيفية التأشير فحددها المادة ٤٥ من المرسوم ٦٣/٧٦،
بحيث يتم بكيفية واضحة و مقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحو، و في
حالة وجود أخطاء مادية فإنه يتعين الابتعاد عن كشطها أو شطبها على أن
يتم تصحيحها عن طريق الإحالات التي لا بد على المحافظ العقاري أن
يعاينها و يشهد بصحتها.

وحتى تكون عملية التأشير واضحة ألزم المشرع كتابة الأسماء
العائلية للأطراف بالأحرف الكبيرة و الأسماء الشخصية بالأحرف
الصغيرة، و يجب التأكد من أن الجداول المقيد فيها المعلومات سواء ما تعلق
الأمر بالأطراف أو العقارات بأنها مرقمة و موقعة مع ضرورة وضع خط
احمر بعد كل عملية إجراء لتفادي التزوير و الإضافات.

وحتى تكون البيانات المؤشر عنها في الدفتر العقاري صحيحة و
مطابقة لعمليات التصرف الواردة على العقارات، لا بد من نقل كل
التأشيرات التي تمت على البطاقات العقارية إلى الدفتر العقاري المقدم من
المالك السابق أو الدفتر العقاري الجديد، و إذا تم التأشير على الدفتر
العقاري الجديد فيجب على المحافظ العقاري أن يتلف الدفتر العقاري
السابق و يشير إلى ذلك في البطاقات العقارية^(٢).

و يتم تسليم الدفتر العقاري إلى صاحب الحق شخصيا، و في حالة
تعدد أصحاب الحقوق في الشيوع فيسلم إليهم عن طريق وكيلهم الذي تم
نعيته بموجب وكالة قانونية، مع إلزام المحافظ العقاري في نفس الوقت
بالإشارة على البطاقة العقارية التي تخص نفس العقار الجهة التي آل إليها

(١) انظر الملحق رقم ٠٧ نموذج عن الدفتر العقاري.

(٢) انظر المادة ٤٩ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

الدفتر العقاري بذكر اسم مستلمه تجنباً لضياعه^(١). وإذا ضاع من صاحبه، فيمكن الحصول على آخر بعد تقديم طلب مكتوب و مسبب للمحافظ العقاري، الذي عليه أن يتأكد من مطابقة الطلب مع هوية الشخص و البطاقة العقارية للعقار.

و لأهمية الدفتر العقاري و ما يتضمنه من معلومات ألزم المشرع تقديمه في كل عملية إيداع تحت طائلة رفض الإجراء عملاً بنص المادة ٥٠ من المرسوم ٦٣/٧٦، غير أن هذه القاعدة ترد عليها استثناءات، بحيث يمكن إتمام الإجراء دون تقديم الدفتر العقاري إذا تعلق الأمر بأحد العقود المشار إليها في المادة ١٣ من الأمر ٧٤/٧٥^(٢). أو بالعقود أو القرارات القضائية التي صدرت بدون مساعدة المالك الحقيقي أو ضده، وفي تسجيل امتياز أو رهن قانوني أو قضائي.

و للإشارة انه بعد تنفيذ إجراء الشهر لهذه الحالة طبقاً للكيفيات السابقة الذكر، على المحافظ العقاري ان يبلغ بهذا التنفيذ الى حائز الدفتر العقاري، وذلك بموجب رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام يتضمن إنذار المعني بضرورة إيداعه للدفتر العقاري لدى المحافظة العقارية المختصة، قصد ضبطه و استيفائه.

أما في حالة عدم تقديم المالك " البائع " الدفتر العقاري للمحافظ عند نقل ملكية العقار من اجل التأشير عليه بالتصرف، فانه يمكن في هذه الحالة للمحافظ ان يسلم للمالك الجديد دفتر عقاري آخر، مع الإشارة في البطاقة العقارية الخاصة بهذا العقار لمراجع الدفتر المسلم، إعمالاً بالفقرة الأخيرة من نص المادة ٥٠ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر. و إذا وقع نزاع حول عملية التسليم يجوز للأطراف المتنازعة الحصول على دفتر عقاري يثبت حقوقهم.

(١) انظر المادة ٤٧ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

(٢) يستتج من خلال نص المادة ١٣ من الأمر ٧٤/٧٥ انه لا يقدم الدفتر العقاري في حالة تأسيس مجموعة البطاقات العقارية (السجل العقاري).

رابعاً: خصوصيات شهر الرهون والامتيازات.

تعتبر الرهون والامتيازات من التأمينات العينية التي نص عليها المشرع في المواد من ٨٨٢ الى ١٠٠١ من القانون المدني، والتي تضمن استثناء الدائن لقيمة الدين عند حلول آجال، وإذا كان يكفي لصحة الرهون والامتيازات توفرها على شروط انعقادها الموضوعية والشكلية، فان ذلك لا يكفي للاحتجاج بها على الغير، ولذلك اوجب المشرع شهرها، او ما يسمى بقيدها في السجل العقاري حتى تكون نافذة في حق الغير^(١).

ولقد حددت المادة ٩٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ كيفية قيد الرهون والامتيازات حيث نصت على: " يمكن ان يطلب بمجرد تقديم الأصل او الصورة الرسمية لحكم او لعقد ينشئ امتيازاً او رهناً ما يلي:

- تسجيلات الرهون العقارية.

- تسجيلات الامتيازات او الرهون القانونية.

ومن أجل الحصول على قيد هذه الامتيازات او الرهون يودع الدائن إما بنفسه أو بواسطة الغير جدولين موقعين و مصدقين ومصححين بكل دقة، ويكون احدهما محرراً لزموا على استمارة تقدمها الإدارة تسمى بنموذج الشهر العيني " PR n°07"^(٢)، ويحتوي كل من الجدولين على تعيين الدائن والمدين طبقاً لمواد ٦١ الى ٦٥ من المرسوم:

- الموطن المختار من قبل الدائن في أي مكان من نطاق اختصاص المجلس القضائي لموقع الأملاك.

- ذكر تاريخ ونوع السند و سبب الدين المضمون بواسطة الامتياز أو الرهن.

- ذكر رأس مال الدين و لواحقه و الفترة العادية لوجوب أدائه.

(١) انظر حمدي باشا عمر نقل الملكية العقارية في التشريع الجزائري، دار العلوم و النشر و التوزيع، الجزائر طبعة اولى ٣٠٠٠، ص ١٠٩.

(٢) انظر الملحق رقم ٠٨ نموذج عن خاص بقيد الرهون والامتيازات.

وطبقا للمادة ٦٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ تعيين كل من العقارات التي طلب التسجيل من اجلها، وعند التأكد من توافر هذه البيانات يرجع احد الجدولين إلى مودعه بعد أن يؤشر عليه المحافظ العقاري، ويثبت فيه تنفيذ الإجراء، أما عن الجدول الثاني الذي يحمل تأشيرة التصديق على هوية الأطراف فيحتفظ به لدى المحافظة العقارية ويرتب ضمن الوثائق.^(١)

وتحدد أجال إيداع هذين الجدولين حسب ما إذا تعلق الأمر بإيداع جدولي الرهن أو الامتياز، فإذا تعلق الإيداع بجدولي الرهن من اجل القيد يكون خلال شهرين من تحرير العقد الإتفاقي المنشئ للرهن وفقا للمادة ٩٩ من المرسوم، وخلال ثلاثة أشهر إذا كان الرهن ناشئ عن حكم قضائي نهائي.

أما إذا تعلق الأمر بقيد الامتياز فيجب إيداع الجدولين خلال شهرين من تاريخ البيع لامتياز بائع العقار والقسمة بالنسبة للمتقاسم تطبيقا للمادة ٩٩٩ و ١٠٠١ من القانون المدني. على أن تجدد هذه الرهن والامتيازات خلال عشر سنوات من تاريخ إجراءه وإلا سقط حق الدائن فيه وأصبح غير نافذ في حق الغير حسب ما جاء في نص المادة ١/٩٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ اعلاه.

وفيما يخص كيفية تجديد القيد، فيتم بإيداع جدولين موقعين و مصححين بكل دقة مع تحرير أحدهما على استمارة تقدمها إدارة المحافظة العقارية "PR n° 08"، مع ذكر في الجدولين بان موضوعه تجديد قيد سابق.

ويتضمن تأشيرة و تاريخ و مراجع القيد السابق المراد تجديده، كما يذكر التغييرات المدخلة فيما يخص الشخص أو الحالة المدنية للدائن و المدين، أو مبلغ الدين ولواحقه و فترة وجوب الأداء دون الإخلال بتطبيق المادة ١٠٠١ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

(١) انظر بشير ميم و قوادي علي، دور المحافظ العقاري في نظام السجل العقاري المؤسس بالامر ٧٤/٧٥ للورخ في ١٨/١٢/١٩٧٥، مذكرة نهاية الدراسات لنيل شهادة الدراسات العليا في المالية، المعهد الوطني لمالية، قليعة ١٩٩٥. ص ٧ و ٨.

وبعد التأكد من توافر صحة هذه البيانات من قبل المحافظ العقاري ، يرجع احد الجدولين إلى المودع بعد التأشير عليه ويشهد بتنفيذ الإجراء ، أما الجدول الآخر الذي يتضمن في حال تغيير الشخص أو الحالة المدنية للدائن أو المدين تأشيرة التصديق المشار إليها في المادة ٩٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ فيحفظ بها لدى المحافظة العقارية و يرتب ضمن وثائقها تطبيقا للمادة ٩٥ من نفس المرسوم.

المطلب الثاني

الإيداع غير القانوني ورفض الإيداع والإجراء

يكون الإيداع غير قانوني في حالة ما إذا لم يستوفي المحرر لكافة الشوط و القواعد السابقة الذكر و يتعين على المحافظ العقاري أمام هذه الحالة رفض الإيداع و الإجراء معا مع تبيان النقص او الخلل الوارد في تلك المحررات ، وقد يحدث أن يرفض الإجراء بعد قبول الإيداع و يتعين عليه في هذه الحالة إجراء فحص دقيق للمحرر. و بذلك سيتم دراسة هذا المطلب في فرعين ، الأول لرفض الإيداع ، و الثاني لرفض الإجراء.

الفرع الأول

رفض الإيداع

المحافظ العقاري مطالب خلال ١٥ يوم من تاريخ الإيداع بتبليغ الموقع على التصديق ما ظهر له من نقص في البيانات ، او عدم إشهار المحررات المرتكزة عليها في عملية التصرف ، وهذا لا يكون الا بعد قيامه بمراقبة سريعة و دقيقة لوثيقة المودعة.

و رفض الإيداع هو إجراء فوري و كلي ، يخص الوثيقة المودعة بأكملها حتى لو كان السهو او عدم الصحة يخص فقط بعض البيانات في الوثيقة المودعة ، غير ان لهذه القاعدة استثناء حددته المادة ١٠٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه وهي :

- حالة نزع الملكية من اجل المنفعة العامة، لان الوثيقة المودعة في مثل هذه الحالة تتضمن إجراءات كثيرة و متميزة بمثل عدد المالكين، حيث يمكن ان يكون الرفض على بعضهم دون الآخر.
- حالة المزايدات حسب قطع الأرض، او البيوع المتميزة بموجب عقد واحد، في هذه الحالة تعتبر الوثيقة المودعة شاملة متضمنة إجراءات كثيرة بكثرة عدد قطع الأرض التي تمت عليها المزايدات او البيوع المتميزة.
- إذا كانت الوثيقة المودعة تتضمن امتيازات، او رهونا، او نسخة من التنبية المساوي للحجز و تتضمن في نفس الوقت خلافات في التعيين الخاص بالعقارات المترتب عليها بعض الحقوق او الحجز، فان الإجراءات يقبل بالنسبة للعقار الذي يكون تعيينه مطابقا للشروط القانونية، اما في حالة الرفض فإنها تطبق على العقارات التي يكون تعيينها ناقص.

١- أسباب رفض الإيداع :

- هناك أسباب تؤدي بالمحافظ إلى رفض الإيداع، فمنها ما هو متعلق بغياب احد الوثائق أو البيانات المطلوبة في الوثائق المودعة، ومنها ما هو متعلق بنقص أو خلل ورد في تعيين الأطراف و العقارات، ولقد بينت المادة ١٠٠ من المرسوم ٦٣/٧٦ أسباب الرفض و المتمثلة في :
- عدم تقديم الدفتر العقاري للمحافظ العقاري، أو عدم تقديم مستخرج من مسح الأراضي إذا تعلق الأمر بعقارات واقعة في ممسوحة.
- عندما يكون التصديق هوية الأطراف، وعلى الشرط الشخصي مخالفا للشروط و الكيفيات السابقة الذكر- عند عدم تقديم أي وثيقة تكون واجبة التسليم للمحافظ العقاري لأجل قبول الإيداع.
- إذا كان تعيين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة ٦٦ من المرسوم ٦٣/٧٦.
- عندما تكون الجداول المودعة من اجل قيد الرهون و الامتيازات لا تحتوي على البيانات المطلوبة و المحدد في المواد ٩٣٣ إلى ٩٥٥ و ٩٨٠ من المرسوم ٦٣/٧٦، أو تكون غير محررة على النماذج الخاصة بذلك.

- عندما تظهر الصورة الرسمية أو النسخة المودعة بان العقد الذي قدم للإشهار غير صحيح من حيث الشكل
- عند مخالفة أحكام المواد ٦٧ إلى ٧١ من المرسوم ٦٣/٧٦ المتعلقة بكيفيات و أشكال إعداد الجداول الوصفية لتقسيم في حالة ما إذا كانت الوثيقة المودعة تتعلق بملكية الطبقات.
- وهناك حالات أخرى لرفض الإيداع وردت في نص المادة ١٢/٣٥٣ من قانون التسجيل^(١) تتمثل في، عدم تقديم التصريح التقييمي للعقار، وعدم دفع رسوم الشهر العقاري مسبقا من طرف المودع.
- كما تجدر الإشارة إلى أن هناك حالات أخرى يكون رفض الإيداع فيها جزئيا حددتها المادة ١٠٦ من المرسوم ٦٣ /٧٦.

وعليه فانه و من خلال عرض أسباب رفض الإيداع، نلاحظ أن المشرع الجزائري قد عددها على سبيل الحصر دون أن يأخذ بعين الاعتبار بعض الحالات التي يمكن أن تكون كذلك سببا في رفض الإيداع، كصدور قانون جديد بين فترة الإيداع و فترة دراسة الوثيقة يمنع التصرف الذي تنطوي عليه و هي الحالة التي أوردها المشرع المصري و الفرنسي ضمن حالات رفض الإيداع و إسقاط الأسبقية فيه^(٢).

٢- كيفية رفض الإيداع:

قبل أن يتخذ المحافظ العقاري قراره القاضي برفض الإيداع، لا بد عليه أن يحرص جميع صور المخالفات أو النقائص التي تنطوي عليها الوثائق المودعة، وهذا من اجل تجنب حالات رفض الإيداع المتكررة، و بالتالي يستطيع المودع تصحيح الوثيقة محل الرفض في اقرب الأجال الممكنة.

(١) انظر القانون ١٠٥/٧٦ للمورخ في ١٢/٠٩/١٩٧٦ متضمن قانون التسجيل، جريدة رسمية العدد ٨١: في ١٨/١٢/١٩٧٦.

(٢) انظر المستشار انور، طلبية، الشهر العقاري و المفاضلة بين التصرفات، دار النشر و الثقافة مصر ١٩٩٥-ص ٣٦١.

أما عن كيفية رفض الإيداع، فلا بد أن يجسد بواسطة رسالة مكتوبة توجه لمودعي العقود أو المحررات يحدد بموجبها تاريخ الرفض، أسبابه، والنص القانوني الذي يبرره مع ضرورة توقيع المحافظ وشهادته بذلك. ويبلغ قرار الرفض إلى الموقع على التصديق الذي يعتبر في نفس الوقت بمثابة تبليغ موجه للأطراف بطريقة غير مباشرة.

وعلى المحافظ العقاري التقيد بالمدة القانونية المسموح بها لتبليغ قرار الرفض وإن كان المشرع الجزائري لم ينص عليها صراحة في المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه، غير أنه بالرجوع إلى نص المادة ١٠٧ من نفس المرسوم " عندما يلاحظ المحافظ العقاري عدم صحة أو خلافاً أو عدم إشهار سند المتصرف أو شهادة نقل الملكية عن طريق الوفاة لصالحه، فإنه لا يقوم بتأشيرات على البطاقة العقارية، ويبلغ في أقصى أجل قدره ١٥ يوماً من تاريخ الإيداع عدم الصحة أو الخلاف أو عدم الإشهار المكتشف إلى الشخص الذي وقع شهادة الهوية في أسفل الصورة الرسمية أو النسخ أو الجدول....."

وان كانت هذه المدة غير محترمة من الناحية العملية بسبب كثرة وكثافة الوثائق المودعة على مستوى مصلحة الحفظ.

أما فيما يتعلق بإجراءات التبليغ، فإنها تتم إما بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالوصول، أو بواسطة التسليم الشخصي للموقع على التصديق مقابل إقرار بالاستلام^(١).

وعن كيفية مسك ملف الرفض من طرف المحافظ، فإنه في هذا الإطار يقسم إلى أربعة ملفات فرعية، ملف فرعي خاص بقضايا في انتظار الرفض، ملف فرعي خاص بقضايا مرفوضة للحفظ، ملف فرعي خاص برفض نهائي، ملف فرعي خاص بقضايا المنازعات.

فعند اتخاذ المحافظ العقاري قراره برفض الإيداع عليه التأشير به على الملف الخاص، مع ذكر تاريخه، وسببه، والنص القانوني الذي

(١) انظر معوض عبد التواب، الشهر العقاري والتوثيق علما وعملا، منشأة المعارف بالاسكندرية مصر ١٩٨٦ ص ٥٢٣.

استند إليه ، وإذا تجاوزت المدة القانونية الخاصة بالطعن في قرار الرفض و المقدرة بشهرين ، فان الملف الفرعي الخاص بالرفض يرتب ضمن الملف الخاص بالرفض النهائي.

و في حالة قيام المتضرر بالطعن في قرار الرفض خلال الآجال القانونية المحددة أعلاه ، فالملف يرتب في الملف الفرعي الخاص بالمنازعات في انتظار صدور الحكم النهائي الذي يقر احد الحلين :

اما ان يؤيد قرار المحافظ العقاري القاضي برفض الإيداع و بالتالي الملف في هذه الحالة يرتب في الملف الفرعي النهائي ، وإذا كان الحكم يلغي قرار المحافظ العقاري ، فان هذا الأخير إتمام إجراءات الشهر بطريفة عادية^(١).

الفرع الثاني

رفض الإجراء

إن رفض الإجراء يتطلب مراقبة دقيقة و فحصا معمقا للوثيقة التي تم قبول إيداعها ، كما يتطلب في بعض الأحيان مقارنتها بالبيانات المقيدة على مجموعة البطاقات العقارية ، وإذا ما تبين أن هناك نقص في الوثيقة المقبولة ، أو وجود خلل فيكون أمام المحافظ العقاري سوى إصدار قرار يقضي برفض الإجراء يبلغ إلى الموقع على التصديق وفقا للإجراءات و الكيفيات المحددة في رفض الإيداع.

١ - أسباب رفض الإجراء :

أورد المشرع الجزائري أسباب رفض الإجراء على سبيل الحصر من خلال نص المادة ١٠١ من المرسوم رقم ٦٣/٧٦ و التي تتمثل في :

- عندما تكون الوثائق المودعة و الوثائق المرفقة بها غير متطابقة و غير متوافقة.

(١) انظر رمول خالد ، المحافظة العقارية كالية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري ، قصر الكتاب ، البلدة ص: ١٠٨

- عندما تكون مراجع الإجراء السابق الخاص بالوثائق و جداول قيد الرهون والامتيازات المطلوبة بموجب المادة ١/٩٥ من المرسوم ٦٣/٧٦ غير صحيحة وغير متطابقة مع الوثائق المودعة قصد الإجراء.
- عندما يكون تعيين الأطراف وتعيين العقارات أو الشرط الشخصي كما هو محدد في المادة ٦٥ من المرسوم ٦٣/٧٦ غير متوافق مع البيانات المذكورة في البطاقة العقارية. - عندما تكون صفة المتصرف أو الحائز الأخير الموجود في الوثائق المودعة متناقضة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية.
- عندما يكون العقد الذي قدم للإشهار مشوبا بأحد أسباب البطلان المشار إليها في المادة ١٠٥ من المرسوم ٦٣/٧٦ كأن يكون غير مشروع، أو مخالف للنظام العام.
- عندما يظهر وقت التأشير على الإجراء بان الإيداع كان من الواجب رفضه.

٢- كيفية رفض الإجراء :

بعد قبول الإيداع، و التأشير بالإجراء في سجل الإيداع، يقوم المحافظ العقاري بمعية الأعوان المكلفين بدراسة الوثائق بالتحقق من مدى صحتها و خلوها من أي سبب يكون دافعا لرفضها، ير انه إذا تبين لهم أثناء ذلك وجود سبب دافع لرفض الإجراء، فان هذا الأخير يوقف و يباشر بعد ذلك إجراءات التسوية المنصوص عليها في المادة ١٠٧ من المرسوم أعلاه.

وحتى يعلم الغير بهذا الرفض، لابد على المحافظ العقاري أن يبلغ قرار رفض الإجراء إلى الموقع على التصديق بواسطة رسالة موصى عليها معالاً. شعار بالاستلام، أو عن طريق التسليم الشخصي مقابل إقرار بذلك، و ليكون للموقع على التصديق الحق في تصحيح الوثيقة المرفوضة تمنح له مهلة ١٥ يوما ابتداء من تاريخ تبليغ قرار الرفض سواء كان التبليغ مباشر أو من تاريخ الإشعار بالاستلام، أو من تاريخ إشعار رفض الرسالة الموصى عليها.

وعلى الموقع على التصديق ، اتخاذ احد الحلين :

- إما القيام بإيداع وثيقة تعديليه ضمن الآجال القانونية الممنوحة له ، أي خلال ١٥ يوم من رفض الإجراء حيث انه في هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بتنفيذ الإجراء الذي يأخذ مرتبته بأثر رجعي من تاريخ الإيداع الأول ، وعليه التأشير بذلك على البطاقة العقارية التي تحمل عبارة " إجراء قيد الانتظار " .

وإذا امتنع الموقع عن استكمال النقص أو تعديل الوثائق ضمن هذه الآجال القانونية الممنوحة له أو أعلن عن عدم قدرته في ذلك ، فإن المحافظ العقاري يقوم بتثبيت قراره و يصبح رفض الإجراء نهائيا مراعيًا في ذلك أحكام المادة ١٠٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ بخصوص حالات الرفض الجزئي ، مع التأكيد على هذا الرفض في سجل الإيداع في الخانة المخصصة للملاحظات ، وعند الاقتضاء على البطاقة العقارية ، والدفتر العقاري المتعلق بنفس العقار .

والمحافظ العقاري ملزم بتبليغ قرار رفض الإجراء النهائي للموقع على التصديق خلال ثمانية أيام الموالية لمهلة خمسة عشر يوم الممنوحة للتسوية ، وعليه إرجاع الوثيقة محل الرفض إلى الموقع إما مباشرة أو عن طريق رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو شطبها من مصنفات العقود إذا كانت محكمة لتفادي القياس عليها في حالة الاشهارات المتتالية لنفس العقار .

غير انه من الناحية العملية ، قد يتلقى المحافظ العقاري حالات أين تكون فيها العقود و الوثائق المشهورة قد مرّت عليها مدة طويلة من شهرها ، وتبين له بعد ذلك أن الإجراء كان من الواجب رفضه

في مثل هذه الحالات على المحافظ العقاري ، اتخاذ قرار الرفض النهائي للوثيقة دون إتباعه إجراءات رفض الإجراء النهائي ، مع ضرورة إبلاغ المدير الولائي بهذا الرفض حتى يتسنى له رفض دعوى قضائية استنادا للصلاحيات الممنوحة له بموجب المادة ١٠ من المرسوم رقم ٦٥/٩١ المؤرخ في ١٩٩١/٠٣/٠٢ يطلب عن طريقها إبطال آثار شهر

الوثيقة لمخالفتها لقوانين و التنظيمات المتعلقة بالحفظ العقاري و يتبع إجراء رفض الدعوى إيداع عريضة لدى نفس المحافظة العقارية المختصة من اجل شهرها حماية لحقوق الغير.

وفي انتظار صدور الحكم النهائي ، ورفض الإجراء النهائي في مثل هذه الحالات ، يستمد أساسه القانوني من المذكرة رقم ٤٣١٨ المؤرخة في ١٩٩٨/١٠/٢٧^(١) التي تلزم المحافظين العقاريين بالإلغاء في الحين ، وبدون أي شرط لكل العقود المشهورة المخالفة للأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها، مع ضرورة إبلاغ المدير الولائي بهذا الإلغاء، كي يقوم بإرسال تقرير حول كل قضية إلى الإدارة المركزية و في كل الأحوال ، مهما كانت قرارات المحافظ العقاري القاضية برفض الإيداع أو الإجراء ، فإنها قابلة للطعن فيها أمام الجهات القضائية المختصة.

الخاتمة

كخلاصة لهذا المبحث نجد أن تحديث المحافظة العقارية أمر ضروري باعتبارها تمثل إحدى الآليات الأساسية في عملية الشهر العقاري ، دون أن ننسى الدور الفعال الذي يلعبه المحافظ العقاري بخصوص فحصه و مراقبته لتلك الشروط القانونية المتعلقة بأطراف التصرف أو العقار محل التصرف وذلك كله من اجل ضمان صحة المعلومات الواردة في البطاقات العقارية ، ولهذا أصبحت مهمته صعبة محفوفة بالمخاطر كون المحافظ العقاري يعد المسئول الأول في حماية أملاك الدولة و الأفراد إلى حد سواء ، ولذلك فهو مطالب برفض إجراء الشهر نهائيا لكل وثيقة تشوبها شائبة تنال منها و تهددها بالفسخ أو البطلان. ولهذا نقترح بعض الأمور التي يجب على المشرع الجزائري أن يأخذها بعين الاعتبار وذلك لمقتضيات التغييرات المستجدة :

(١) انظر المذكرة رقم ٤٣١٨ المؤرخة في ١٩٩٨/١٠/٢٧ المتعلقة بالاملاك الوطنية ، مجمع النصوص لسنة ١٩٩٨ ، المديرية العامة للاملاك الوطنية ، الوزارة المالية.

- ضرورة النهوض بوظيفة المحافظ العقاري و ترقيتها، وذلك من خلال إعادة النظر في القوانين و التنظيمات التي يتم بموجبها تعيين المحافظين العقاريين، لاسيما تلك التي ركزت على شرطي التقدمية و الرتبة، ولم تأخذ بعين الاعتبار مستوى التحصيل العلمي و القانوني.
- لا بد أن يكون تعيين المحافظ العقاري بناء على مرسوم وزاري مثل باقي الوظائف العليا، وذلك حتى تتوفر له الحماية القانونية عند ممارسة سلطاته.
- ضرورة تعديل المادة ١١٠ من الأمر ٧٤/٧٥ و المادة ١٠٥ من المرسوم ٦٣/٧٦، فهذه الأخيرة تمنح صلاحيات واسعة للمحافظ العقاري، لا يتمتع بها قانونا إلا القاضي، والتي تتمثل في فحص مشروعية السندات العقارية، وهي مسألة يناط بها إلى قاضي الموضوع أصلا.
- ضرورة تزويد المحافظ العقاري بكل الوسائل الحديثة التي تسمح من حسن سير عملية الشهر العقاري، و ضرورة تشجيع التنظيمات و التجمعات المهنية.

قائمة المراجع

باللغة العربية:

أولاً: المؤلفات الخاصة:

- إبراهيم أبو النجا، السجل العيني علماء و عملا، دار الفكر العربي، مصر، ١٩٧٨.
- أنور طلبية، الشهر العقاري و المفاضلة بين التصرفات، دار النشر و الثقافة، مصر، ١٩٩٠.
- حمدي باشا عمر - نقل الملكية العقارية: في التشريع الجزائري، دار العلوم للنشر و التوزيع، الجزائر، طبعة أولى، ٢٠٠٠.

- حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات و أحدث الأحكام، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، طبعة ثانية، ٢٠٠٠.

- رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، البليدة.

- معوض عبد التواب، الشهر العقاري والتوثيق علما وعملا، منشأة المعارف بالإسكندرية، مصر، ١٩٨٦.

ثانياً: المؤلفات العامة :

- عبد الرزاق أحمد السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء الثامن، حق الملكية، دار النهضة العربية، مصر، ١٩٦٨.

ثالثاً: المقالات :

- محمد بروكلي، التوثيق والإشهار العقاري، الجزء الثاني، مقال منشور بمجلة الموثق، دورية داخلية متخصصة، العدد ٠٦، ديسمبر ١٩٩٩.

رابعاً: الرسائل الجامعية :

- حمان بكاي، العقد التوثيقي والاجراءات و المراحل التي يمر بها مقال منشور بمجلة التوثيق، دورية داخلية متخصصة بتاريخ ٠٧ جويلية ١٩٩٩.

- انظر بشير ميم و قوادري علي، دور المحافظ العقاري في نظام السجل العقاري المؤسس بالامر ٧٤/٧٥ المؤرخ في ١٨/١٢/١٩٧٥، مذكرة نهاية الدراسات لنيل شهادة الدراسات العليا في المالية، المعهد الوطني للمالية، قليعة ١٩٩٥.

قائمة المراجع باللغة الفرنسية:

- G. MARTYP. RAYAUD – sûretés et publicité foncière tome III volume 1 sirey 1971.

قائمة النصوص التشريعية

أولا - الأوامر :

- الأمر رقم ٥٨/٧٥ المؤرخ في ١٩٧٥/٠٩/٢٦ المتضمن القانون المدني، جريدة رسمية العدد ٧٨ المؤرخة في ١٩٧٥/٠٩/٣٠
- الأمر رقم ٧٤/٧٥ المؤرخ في ١٩٧٥/١١/١٢ المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري / جريدة رسمية العدد ٩٢ المؤرخة في ١٩٧٥/١١/١٨
- الأمر رقم ١٠٥/٧٦ المؤرخ في ١٩٧٦/١٢/٠٩ المتضمن قانون التسجيل، جريدة رسمية العدد ٨١ المؤرخة في ١٩٧٦/١٢/١٨.
- الأمر رقم ٧٦-٩٢ المتضمن انشاء التعاونيات العقارية، ج.ر. العدد ١٢ المؤرخة في ١٩٧٧/٠٢/٠٩

ثانيا - القوانين :

- القانون رقم ١٩/٨٧ المتضمن كيفية استغلال الأراضي الفلاحية التابعة للاملاك الوطنية وتحديد حقوق المنتجين وواجباتهم، جريدة رسمية العدد ٥٠ المؤرخة في ١٩٨٧/١٢/٠٩
- القانون رقم ٢٧/٨٨ المؤرخ في ١٩٨٨/٠٧/١٢ المتضمن قانون التوثيق، جريدة رسمية العدد ٢٨ المؤرخة في ١٩٨٨/٠٧/١٣.
- القانون رقم ٢٥/٩٠ المؤرخ في ١٩٩٠/١١/١٨ المتضمن قانون التوجيه العقاري، جريدة رسمية العدد ٤٩ المؤرخة في ١٩٩٠/١١/١٨.
- القانون رقم ١١/٩١ المتضمن نزع الملكية للمصلحة العمومية، جريدة رسمية العدد ٢١ المؤرخة في: ١٩٩١/٠٥/٠٨، ص ٥٩٩.

قائمة المراسيم التنفيذية

المراسيم التنفيذية :

- المرسوم رقم ٦٣/٧٦ المؤرخ في ١٩٧٦/٠٣/٣٥ المتضمن تأسيس السجل العقاري، جريدة رسمية العدد ٣٠٠ المؤرخة في ١٩٧٦/٠٤/١٣.

المذكرات :

- المذكرة رقم ٦٨٩ المؤرخة في ٢١/٠٢/١٩٩٥ الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
- المذكرة رقم ٤٣١٨ المؤرخة في ٢٧/١٠/١٩٩٨، المتعلقة بالاملاك الوطنية، مجمع النصوص لسنة ١٩٩٨، مديرية العامة للاملاك الوطنية، وزارة المالية.

