

**دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراءات
الشهر العيني وفقاً للتشريع الجزائري**

الأستاذة : حشود نسيمة
أستاذة مكلفة بالدروس
جامعة سعد دحلب - البليدة

مقدمة :

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

و عمليات الشهر تتولاها مصلحة عمومية يطلق عليها اسم المحافظة العقارية وظيفتها الأساسية تمثل في حفظ العقود و المحررات الخاصة 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 رقم 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 مكلفوون 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 الأمر 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 أجل الشروع في نظام الإشهار الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر^(٣٩٦).

و تم النص على مهمة هذا الأخير في المواد ١٠ ، ١٣ من الأمر ٧٤/٧٥ أعلاه و التي تمثل أساسا في مسک السجل العقاري و مجموعة البطاقات العقارية.

ونظرا 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 وشروط قانونية معينة تكون تحت مراقبته، وعليه فان نشاط المحافظ العقاري له علاقة بمجل 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 تفويض إجراء الشهر، أو في الحالة العكسية رفض الإيداع و الإجراء معا.

وبهذا يعد المحافظ العقاري هو المسؤول الأول على مستوى المحافظة العقارية باعطاء الإجراءات الالازمة لطلبات الإشهار للعقود المتضمنة للملكيات العقارية و الحقوق العينية الأخرى، إعمالا بنص المادة ٣٠ من المرسوم ٦٢٣ المتعلق بتأسيس السجل العقاري أعلاه.

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

العقارات لا تنتج أثراً العيني وهو نقل الملكية العقارية إلا عن طريق تنفيذ إجراء الشهر من قبل المحافظ العقاري.
إلي 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 مباحثين :
المبحث الأول : دور المحافظ العقاري في فحص الوثائق المتعلقة بالشهر العيني.

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

مقدمة :

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

المطلب الأول : التحقيق في هوية الأطراف.

الفرع الأول : البيانات الخاصة بتعيين هوية الأطراف.

الفرع الثاني : التصديق على هوية الأطراف

المطلب الثاني : فحص البيانات المتعلقة بالعقارات محل التصرف.

الفرع الأول : البيانات الخاصة بتعيين العقارات الواقعة في الماطق المسوحة.

الفرع الثاني : البيانات الخاصة ببعض العقارات.

المبحث الثاني : دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراء الشهر.

المطلب الأول : الإيداع القانوني وتنفيذ إجراء الشهر.

الفرع الأول : إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية.

الفرع الثاني : تنفيذ إجراء الشهر.

المطلب الثاني : الإيداع غير القانوني ورفض الإيداع والإجراءات.

الفرع الأول : رفض الإيداع.

الفرع الثاني : رفض الاجراء.

الخاتمة.

المبحث الأول

دور المحافظ العقاري في فحص الوثائق المتعلقة بالشهر العيني

من أجل تمهيد إتمام إجراءات الشهر بطريقة سليمة ومضمونة، وضع المشرع جملة من الشروط تتعلق بهوية الأطراف القائمين بالتصريف وبالعقارات محل التصرف، بحيث أي إغفال لذكر عنصر من العناصر الأساسية في تعين الأطراف أو العقارات فإن الشهر لا يحقق الهدف المتوازي 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 يليه :

يتحقق المحافظ العقاري في هوية وأهلية الأطراف الموجودين على وسائل الإثبات وكذلك في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الإشهار، وسيحدد مرسوم كيفيات تطبيق هذه المادة .

وعليه سيتم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين :

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

المطلب الأول

التحقيق في هوية الأطراف

حتى يتحقق 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 ٢٣ من الأمر رقم ٧٤/٧٥ أعلاه. ولقد أحيل تطبيق هذه المادة بموجب المرسوم رقم ٦٣/٧٦ المذكور أعلاه، وأكده على ضرورة تعين هوية الأطراف بدقة وكذا ضرورة التصديق على العقود والوثائق من طرفهم، أو من طرف

(١) انظر الأمر رقم ٧٤/٧٥ المورخ في ١٢/١١/١٩٧٥، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، جريدة رسمية العدد ٩٢ المورخة في ١٨/١١/١٩٧٥.

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 والمعنويين طرف في العقد، أو اللذين تم تصفية النزاع
بينهم بواسطة حكم قضائي، فهم أصحاب الحقوق والمصالح المباشرة في
العقد أو القرار القضائي الذي يكون موضوع نقل أو إنشاء أو تصريح أو
تقرير حق عيني عقاري.

وللإشارة انه لا تنصrif عبارة الأطراف إلى الوكلاe و الأوصياء
الشرعيين والقيمين لأنهم ممثلين ولا يعتبرون كأطراف ، وتعيينهم في
العقد يجب أن يكون محددا دون الحاجة إلى إظهار كل عناصر الهوية
المذكورة في المادة ٦٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه.

وبهذا سيقسم المطلب إلى فرعين ،تناول 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 بنت لنا البيانات المطلوب تعينها في هوية الأشخاص الطبيعيين و
الأشخاص المعنويين.

نولاً: البيانات المتعلقة بـ هوية الأشخاص الطبيعيين :

حدتها المادة ٦٢ الفقرة ٢ و ٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه ،

ويجب أن تحتوي لزوما على ما يلي :

- الألقاب والأسماء، تاريخ ومكان الولادة، الجنسية، الموطن، مهنة
الأطراف، وعند اللزوم أسماء الزوجات، وفي حالة ما كان 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 بـ هوية الأشخاص المعنوية :

- حددت المادة ٦٣ من نفس المرسوم أعلاه و ذلك حسب الشكل و الطبيعة القانونية للشخص المعنوي وهي 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 تصریحها.
 - بالنسبة للنقابات، يذكر تسميتها، و مقرها، و تاريخ و مكان إيداع قوانینها الأساسية.
 - بالنسبة لأملاك الدولة فيثبت على اسم الدولة^(١).

إن المواد القانونية السابقة الذكر وردت لتدعم 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 كالاسم أو اللقب، وكذلك الأمر بالنسبة للأشخاص المعنوية فيما يخص التسمية و الشكل القانوني أو المقر، وهذا بين إجراءين متتابعين للشهر، لذلك فان هذا التغيير لعنصر من عناصر الهوية لا بد أن يشهر مرة ثانية في نفس المحافظة العقارية. و ذلك من اجل حماية حق الملكية و الحقوق العينية الأخرى و ضمان استقرار المعاملات العقارية.

(١) انظر الأستاذ محمد بوركي، التوثيق والإشهار العقاري، الجزء الثاني، مقال منشور بمجلة المونت، دورية داخلية متخصصة، لعدد ٠٦/٠٤/١٩٩٩، ص ٢٩. مرجع سابق، الصفحة ٢٨.

ويتم ذلك عن طريق إيداع عقد رسمي تصدحي، من طرف الأشخاص المؤهلين لتحرير العقود الرسمية في نسختين لعقد المعد و الموضح 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 لأى 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 مايو ١٩٧٦ المتعلق بتأشيره شهادة الهوية للأطراف الواجب ذكرهم في الوثائق الخاضعة لإجراء الشهر بصريح عبارة الفقرة الثانية من المادة ٦٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه.

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 و هم :

- المؤتمنين.
- كتاب الضبط.
- قضاة النيابة العامة.

- الوزراء والولاة ورؤساء المجالس الشعبية بالنسبة للعقود التي يتسلمونها من أجل التسجيلات التي يطلبونها وجميع العقود المتعلقة بها.

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

إضافة إلى ذلك فقد وضح المشرع وثائق ومستندات يتم الاعتماد عليها في التصديق على هوية الأطراف مختلف باختلاف طبيعة الأطراف فيما إذا كانوا أشخاص طبيعية أو معنوية^(٢) و هذا 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 ثبتت الجنسية.

وقد يحدث أن لا يستطيع محروروا 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 مسؤوليتهم، وهذا ما أكدته المادة ٣٢٤ مكرر ٢ الفقرة ٣ من القانون المدني فيما يلي ".....وفضلا عن ذلك إذا كان الضابط العمومي يجهل الاسم والجنس والسكن والأهلية المدنية للأطراف، يشهد على ذلك شاهدان بالغان تحت مسؤوليتهم"^(٣).

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

(١) انظر المادة ١٤، فقرة ٥، و المادة ٠٦، و المادة ١٢، فقرة ٢، من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

(٢) انظر المادة ٦٢، فقرة ٢، و المادة ١٥، من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

(٣) مجلة الحقوق للبحوث القانونية والاقتصادية بكلية الحقوق، جامعة الإسكندرية، العدد الأول ٢٠١٢

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

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

- فيما يتعلق بالرشد المدني وجود 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 بمحكم يتضمن أما المنع أو رفع حالة عدم الأهلية.

- فيما يخص سلطات مثل 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 تعين هذا المثل.

- أما فيما يخص التصرفات القانونية الواردة على حقوق القصر، فبمجرد الاطلاع على الوثيقة التي تتضمن إذن القاضي، أو حكم قضائي، فالمشرع عالج 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، ورثته وإجراء المصالحة بصدقه 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 قسمة التركة.

(١) انظر الاستاذ حمان بكاي، العقد التوثيقي، والإجراءات والراحل التي يبرها مقالات نشر في مجلة التوثيق، دورية داخلية متخصصة بتاريخ ٢٠٠٧ جويلية ١٩٩٩، ص ٢٨.

إن هذه الوثائق المشار إليها أعلاه يجب أن لا يقل تارikhها 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 ٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ المذكور أعلاه و ذلك 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 ومصادق عليها إذا كانت محروزة باللغة الأجنبية، وفي جميع الأحوال يجب أن يذكر في الشهادة الوثائق التي بموجبها تم إعدادها.

ويلاحظ أن صلاحية مثل الشخص الاعتباري من أجل التدخل في العملية الخاضعة للاشهر يتحقق 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

نفس البيانات المتعلقة بالعقارات محل التصرف

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

(١) انظر المذكورة رقم ٦٨٩ ل المؤرخة في ١٢/٠٢/١٩٩٥ الصادرة عن المديرية العامة للأملاك 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 مایلی "كل عقد أو قرار قضائي موضوع إشهار في المحافظة العقارية يجب أن يبين فيه بالنسبة لكل عقار يعينه النوع والبلدية التي يقع فيها وتعيين القسم ورقم المخطط والمكان المذكور وما 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، ومحاتوته، أرقام المخطط المحفوظ بها بصفة نظامية في مصالح مسح الأراضي والمحافظة العقارية أو أسماء المالكين المجاورين حسب ما جاءت به نص المادة ١١٤ من المرسوم ٦٣/٧٦.

يستنتج أن المادتين نصت على جميع المعلومات والبيانات التي يجب ذكرها في الوثائق محل الشهر المرتبطة أساساً بتعيين العقارات، وهذه المعلومات تختلف من عقار إلى آخر فيما كان ممسوحاً أو غير ممسوح، ملكية فردية، أو مشتركة، ولهذا أكد المشرع على ضرورة تعيين العقار تعيناً دقيقاً لا يتافق مع أصل الملكية، مع الأخذ بعين الاعتبار التغيرات التي تطرأ على تسمية الشوارع وحدود البلديات وفقاً للقانون رقم ٩٨٤ المؤرخ في ١٩٨٤/٠٢/٠٤ المتعلقة بالتنظيم الإقليمي للبلاد.

وعليه، نتطرق 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
يسنتم 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، او ارض مبنية، او ارض فلاحي، او غاية، لأن هذا العقار معرض إلى التعديل والتغيير بشان تصرف واقع عليه.
- ذكر اسم البلدية التي يقع بها العقار من اجل تحديد الاختصاص الإقليمي للمحافظة العقارية في شهر الوثائق المتعلقة بالتصروفات التي يكون محلها العقار، وكذا تحديد الجهة القضائية المختصة بالنظر في النزاع الذي يكون محله هذا العقار.
- تعين قسم مخطط المسح، وهو جزء من الإقليم البلدي المحدد بطريقة ما، بحيث يمكن نقله على ورقة مخطط مسح الأراضي ويفضل أن يكون محيطه مؤسساً بناءً على الحدود التي لها طابع الثبات الكافي. ومن اجل إعداد ومسك وكذا الاطلاع على الوثائق المسحية خصص لكل قسم صحيفة من مخطط مسح الأرضي الذي لا يتعدى الفاصل الزمني بين إعداده وتحرير العقد في ٦٠ شهر وهذا ليتسنى تعين العقارات في العقد بصفة دقة ومواقبة لوضعها الحالي.
- ترقيم مخطط مسح الأرضي المدون في وثائق المسح، بحيث كل وحدة مساحية أو وحدة عقارية تحمل رقماً ترتيبياً خاصاً بها في هذه الوثائق، بحيث يتم ترقيم مخطط مسح الأرضي بطريقة تجعل مجموعات الملكية أرقام متسلسلة، كما ترقم القطعتين المجاورتين برقمين متتاليين بالنسبة لكل قسم، وهذا لتسهيل عملية مواقبة الوثائق المودعة مع هذا المخطط.
- تعين 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 يتتسنى ضبط كل البيانات المتعلقة بالبطاقة العقارية، وقد ألزم المشرع من اجل هذا الغرض محري العقود والوثائق الخاصة لشهر بضوره

إرفاق مستخرج المسح بالمحرر الموعد لدى المحافظة العقارية قصد إجراء الشهر ويعتبر من العناصر الأساسية في تعين العقارات، والزامية وتحت طائلة رفض الإيداع.

الفرع الثاني

الشروط الخاصة ببعض العقارات

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

أولاً: شروط تعين العقارات الحضرية والريفية غير المسروحة :

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".

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

وبذلك فان عناصر التعين 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 تعين العقارات الريفية غير المسروحة فحددتتها المادة ١١٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه، إذ يجب تبيان كل من نوع العقار، و موقعه،

(١) انظر للمواد 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 و المحافظة العقارية ، وفي حالة عدم وجود ذلك ذكر أسماء المالكين المجاورين .

ثانياً: شروط تعيين العقارات الخاصة لنظام الملكية المشتركة :

ورد تعريف الملكية المشتركة في المادة ٧٤٣ قانون مدنى أعلى على أنها "الحالة القانونية التي يكون عليها العقار البني أو مجموعة العقارات البنية 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 لمالك الشقة ، ومن أجزاء مشتركة معدة للاستعمال المشترك لجميع سكان البناء ، مثل الأرض المقام عليها البناء و الجدران الرئيسية و الأساسات و المدخل الرئيسي للبنية^(١) .

أما فيما يخص تعيين العقارات البنية على سبيل الملكية المشتركة فيبيت كل من المادة ٦٦ و ٦٧ و ٦٨ من المرسوم رقم ٦٣/٧٦ أعلى ، 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) . ويجب أن يدرج هذا الجدول في الوثيقة التي ينبغي إشهارها .

(١) انظر الدكتور عبد الرزاق احمد السنورى ، الوسيط فى مشروع القانون المدنى ، الجزء الثامن ، حق الملكية ، دار النهضة العربية ، مصر طبعة ١٩٦٨ ، الصفحة ٧٩٧ .

(٢) انظر المذكرة رقم ٦٨٩٣ لملوحة في ١٢ فبراير ١٩٩٥ ، مرجع سابق .

المبحث الثاني

دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراء الشهر

ألزم المشرع الأشخاص المخول لهم قانوناً تحرير العقود و الوثائق الرسمية المتعلقة بملكية العقارية باداعها لدى المحافظة العقارية المختصة، وذلك ضمن الآجال القانونية المحددة لذلك، وبعد المحافظ العقاري المسؤول الأول في عملية الشهر العقاري على مستوى المحافظة العقارية من خلال الصلاحيات المنوطه به قانوناً، حيث بينت المادة ٢٢ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه على انه زيادة في التحقيق في هوية وأهلية الأطراف، لابد عليه أيضاً إن يتحقق في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الإشهر.

ومن أجل هذا كان عليه قبل القيام بإجراء عملية الشهر، التأكد و التتحقق من مدى استيفاء هذه العقود و الوثائق للشروط الشكلية والموضوعية المطلوبة فيها حتى يقبل الإيداع وإتمام إجراء الشهر.

أما إذا اكتشف أثناء الفحص للوثائق والعقود بأنها ناقصة، أو تحتوي على أخطاء، فيرفض الإيداع وبالتالي الإجراء.

ولهذا 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 بصلحة التسجيل و الطابع المختصة من قبل محري هذه الأخيرة عملاً بأحكام المواد ١٩٣ ، 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 تارعاً ثابتاً، يمكن أن تكون مملاً للإيداع على مستوى المحافظة العقارية من أجل شهرها وترتيب آثاراً قانونية لها بالنسبة للأطراف، أو في مواجهة الغير مع استقرار المعاملات العقارية، ومنه الصالح العام بعيداً عن كل تخوف ومضنه^{(١)(٢)}. لهذا سوف نخصص لدراسة هذا المطلب ثلاثة فروع، الأول لإيداع الوثائق بالمحافظة العقارية و الثاني لتنفيذ إجراء الشهر و الثالث لخصوصيات شهر الرهون والامتيازات.

الفرع الأول

إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية

الإيداع هو إجراء قانوني لا بد منه في كل عملية شهر للوثائق، ويتم الإيداع على مستوى قسم الإيداع والمحاسبة المتواجد على مستوى المحافظة العقارية المختصة، حيث تنص المادة ٩٠ من المرسوم رقم ٦٣/٧٦ على ما يلي " ينبغي على المؤثقين و كتاب الضبط و السلطات الإدارية أن يعملوا على إشهار جميع العقود و القرارات القضائية الخاصة للشهر و المحررة من قبلهم أو بمساعدتهم ، وذلك ضمن الآجال المحددة في المادة ٩٩ وبكيفية 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 وحسب الترتيب العددي، تسلیمات العقود و القرارات القضائية وبصفة عامة جداول الوثائق المودعة .قصد إجراء خاص بالإشهر ".

من خلال النصين نجد أن المشرع حدد أشخاص مكلفوں بالإيداع، كما حدد محل الإيداع وآجاله 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 ثبت لهم صفة تحرير العقود والوثائق الرسمية كالموثقين و كتاب الضبط والسلطات الإدارية، أو من طرف أحد المساعدين التابعين لهؤلاء بعد أن ثبتت لهم هذه الصفة بوثيقة رسمية، يستظهرها عند عملية الإيداع أو سحب لهذه العقود والوثائق.

والجدير 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 البليدة لعلم اختصاصها. وإن 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 وشهره 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 (٠٦ Nº publicité réel)^(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 ، ومطابقتها مع مختلف المعلومات، والبيانات التي تتضمنها الوثائق و المحررات محل الإشهار ذكر على سبيل المثال :

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

(١) انظر الملحق رقم ١٠ نموذج عن PR06 طلب إجراء شهر عقاري.

- مستخرج العقد أو مستخرج المسح، إذا تعلق محل العقد بقطعة أرض 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 أنه من خلال المذكورة رقم ٦٨٩^(١) المؤرخة في ١٢/١٢/١٩٩٥ 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:

تحتفل آجال الإيداع باختلاف طبيعة العقد المودع قصد الإشهر 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 الموقق، ويعدد إلى خمسة أشهر إذا كان أحد المعنيين مقينا بالخارج ويكون أصحاب الحقوق العينية الجدد مسئولين مدنياً إذا قدم الالتماس إلى الموقق في أكثر من ستة أشهر بعد الوفاة.

- بالنسبة للقرارات والأحكام القضائية، يكون خلال ثلاثة أشهر من اليوم الذي أصبحت فيه نهائية.

- بالنسبة للعقود الأخرى و الوثائق يكون إيداعها خلال شهرين من تاريخ تحريرها.

(١) انظر المذكورة رقم ٦٨٩ الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

(٤١٢) مجلة الحقوق للبحوث القانونية والاقتصادية بكلية الحقوق، جامعة الإسكندرية، العدد الأول ٢٠١٢

وفي الحالة التي يجب أن يتم الإشهار في أكثر من محافظة عقارية تعدد الآجال إلى خمسة عشر يوماً كاملاً بالنسبة لكل محافظة عقارية.

رابعاً: مسک سجل الإيداع :

يقتضى المادة ٤١ و ٤٢ من المرسوم ٦٣٧٦ أعلاه، أنزم المشرع المحافظ العقاري بضرورة مسک سجل يسمى سجل الإيداع يقيد فيه يوماً بيوم كل الوثائق الخاصة لشهر وتسلیم المودع وصل استلام يشار فيه إلى مراجع الإيداع وتاريخه ومرتبته.

والغاية من هذا القيد يظهر في تحديد الأسبقية في عمليات الشهر، ومن أجل هذا وضع المشرع قواعد وإجراءات تحدد عملية مسکه وحفظه، 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 ياض أو كتابة بين الأسطر، وقفله كل يوم من طرف المحافظ العقاري مع إعداده في نسختين حتى توضع 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 يتتأكد 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 أن يطلع على فقرة الشمن أو التقييم حتى يتثنى له تحديد قيمة رسم الشهر العقاري الواجب تحصيله، تطبيقاً لنص المادة ٥٥ من القانون ٩/٧٩ المؤرخ في ١٣/٣/١٩٧٩ المتضمن قانون المالية لسنة ١٩٨٠ والمتضمن 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 من رسوم الشهر العقاري، التي يمكن تحديدها 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 إطار 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 والترازالت التي تقوم بها البلديات بخصوص الاحتياطات العقارية المؤسسة بموجب الأمر ٢٦/٧٤ المؤرخ في ٢٠/٠٢/١٩٧٤^(٢).
- العقود المتضمنة أملاك الوقف.
- التسجيلات المتعلقة بحقوق الامتياز العقارية والمنصوص عليها في المادة ٢٨٢ من القانون المدني وما بعدها.
- العقود الإدارية المعدة تنفيذاً لأحكام المادة ٧٦ من قانون ٩٠ - ٢٥ المؤرخ في ١٨/١١/١٩٩٠ المعدل والمتمم والمتضمن قانون التوجيه العقاري^(٣).
- تسجيلات الرهون وإلغائها التي تقوم بها البنوك لضمان القروض التي تمنحها للمستفيدين لتمويل نشاطاتهم.
- العقود المعدة بموجب المواد من ٤٦ إلى ١٢ 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 الأمر رقم ٢٦ - ٧٤ ، جريدة رسمية العدد ١٩ المؤرخة في ٠٣/٠٣/١٩٧٤ ، 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 الأراضي الفلاحية التابعة للأملاك الوطنية وتحديد حقوق المنتجين وواجباتهم، جريدة رسمية العدد ٥٠ المؤرخة في ٠٩/١٢/١٩٨٧ ، ص ٢٥.

- العقود المضمنة إنشاء تعاونيات عقارية في إطار الأمر ٩٢/٧٦^(١) والتي وضعت وفقاً للغرض الذي أنشأها من أجله.
- العقود المضمنة بيع المساكن الجاهزة إلى المدخرين في إطار عملية الادخار السكني لدى الهيئات المختصة.
- عقود الملكية المعدة في إطار عمليات التسوية لتطهير الملكية العقارية للشركات والمؤسسات العمومية.

الفرع الثاني

تنفيذ إجراء الشهر

بعد أن يتحقق المحفظ العقاري من استيفاء العقد والحكم القضائي للشروط الشكلية وال موضوعية فإنه يقبل الإيداع وبالتالي تنفيذ إجراء الشهر، ولا يتم هذا إلا بجملة من الإجراءات داخل المحفظة العقارية حتى يكون الشهر للمحرر الرسمي بصفة كاملة ونهاية، تمثل في :

أولاً: إنشاء البطاقات العقارية الأبجدية:

نصت المادة ٢٧ من الأمر ٧٤/٧٥ أعلاه على ما يلي " ان العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع اشهر بالمحفظة 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 طبقاً لكيفيات تحدد بموجب مرسوم " ومن ثم فان المحفظ العقاري طبقاً لهذه المادة مكلف بمسك مجموعة البطاقات العقارية وفقاً للترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق التي تم شهرها ، ومن الأهمية نشير إلى انه يتشرط أن تشمل كل بطاقة على البيانات الكافية لتعيين أصحاب الحقوق و العقارات محل التصرف ، عملاً 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 ١٨٠ ص ١٩٧٧/٢/٩

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 لأنقاب أصحاب الحقوق، وتاريخ الشهر.

أما بالنسبة للبطاقات الخاصة بالأشخاص الاعتباريين، فهي ترتب ضمن مجموعة أخرى متميزة حسب الترتيب العددي لهذه البطاقات. ومن أجل ضمان تحين 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 يتوج 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 مسح فلا بد أن يودع الدفتر العقاري مع الوثيقة موضوع الشهير حتى يأشر عليه المحافظ العقاري ويضبطه قبل رده للمودع، علما أن عملية التأشير تختلف باختلاف نوع البطاقة العقارية المتطلبة 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 المسروقة، والممسوكة مؤقتاً 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 بطاقة العقار 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 أن الوحدة العقارية هي مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على الشيوخ والشقيقة بنفس الحقوق والأعباء. وتنقسم إلى قسمين، قسم علوي وقسم سفلي^(١) ، فالقسم العلوي يذكر فيه المحافظ العقاري البلدية التي يقع فيها العقار، بيان مسح الأرضي، محتوى مسح الأرضي، تاريخ إنشاء البطاقة ورقمها الترتيبية وتاريخ ترقيم العقار في مجموعة البطاقات العقارية.

أما القسم السفلي فيحتوي على خمس جداول :

- الجدول الأول : نطاق الوحدة العقارية ونوعها.
- الجدول الثاني : الإجراءات المتعلقة بحق الملكية وتعيين المالك والشروط الشخصية للأشخاص الطبيعيين.
- الجدول الثالث : الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة وبالارتفاعات الإيجابية والسلبية.
- الجدول الرابع : الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والإيجارات غير الشكليات المذكورة في الجدول الثاني والثالث والخامس.
- الجدول الخامس : الامتيازات والرهون، التعديلات والتشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها.

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

(١) انظر الملحق رقم ٤ حجم مصغر لنموذج عن بطاقة قطع الأرضي.

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

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

أما عن كيفية التأشير وضبط هذه البطاقات العقارية فقد حدتها المادتين ٣٣ و ٣٤ من المرسوم ٦٣/٧٦ ، بحيث كل عملية تأشير يجب أن يظهر فيها تاريخ الشهر و مرجعه ، كما يجب أن يشتمل بالخصوص بيان ما يلى :

- تاريخ العقود والوثائق و القرارات القضائية التي تم شهرها.
- نوع الاتفاques أو الشروط أو التسجيلات التي تم شهرها.
- اسم المؤتّق أو السلطة الإدارية أو القضائية الصادر منها الوثيقة.
- الشمن الأساسي أو التقديرى أو المعدل.
- مبلغ الدين و مجموع الملحقات المضمونة.

ويكون تحرير التأشير بكيفية واضحة ومقروءة بالخبر الأسود الذي لا يمحى ما عدا التأشيرات المتعلقة بالتسجيلات التي تستفيد من نظام خاص بالتجديد ، فإنها تم بالخبر الأحمر الذي لا يمحى .
ويمكن استعمال الأختام والأرقام المؤرخة ، مع تفادي الكشط أو المحو ، والتسطير 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 اتفاقيات 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 باللاحظات تطبيقاً للمادة ٧٣ من المرسوم ٦٣/٧٦ .

أما فيما يخص تأشير شهادات توثيقيةثبتة لانتقال الأموال إلى الورثة أو الموصى لهم فيتم التأشير على بطاقة العقار بأسماء جميع المالكين على الشيوع بالحصة التي تحدد لكل واحد منهم ، و التأشير باسم عديم الأهلية يكون بتبيان نوع عدم الأهلية على البطاقة المؤشر عليها. وبعجرد 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 تطبيقاً لنص المادة ٤٠ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر. ويلاحظ أن الأخطاء التي يمكن معايتها في التأشيرات على البطاقات العقارية بعد تقديم السجل العقاري يمكن تصحيحها إما :

- بمبادرة من المحافظ العقاري.
- أو بمبادرة مسالك الدفتر العقاري.

وفي كل الحالات فان التأشيرات الأولى تبقى على حالها و التصحيحات مسجلة بتاريخها مع احتفاظ التأشيرات الخاطئة بصورتها الحقيقية على البطاقات العقارية.

ثالثاً: التأشير على الدفتر العقاري :

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

الممسوحة، وقد تم تحديد نموذجه بموجب القرار الوزاري المؤرخ في
١٩٧٦/٥/٢٧^(١).

وكل إنشاء أو تعديل أو إلغاء لحق الملكية، يتبع عنه ضبط جديد
للدفتر العقاري و الذي يودعه المالك السابق بناسبة القيام بالإجراء لدى
المحافظة العقارية، ويسلمه المالك الجديد منها.

و عن كيفية التأشير فحددت الماده ٤٥ من المرسوم ٦٣/٧٦ ،
بحيث يتم بكيفية واضحة و مقروءة بالخبر الأسود الذي لا يمحى ، وفي
حالة وجود أخطاء مادية فإنه يتبعن الابتعاد عن كشطها او شطبها على أن
يتبع تصحيحها عن طريق الإحالات التي لا بد على المحافظ العقاري أن
يعاينها و يشهد بصحتها.

و حتى تكون عملية التأشير واضحة ألزم المشرع كتابة الأسماء
العائلية للأطراف بالأحرف الكبيرة و الأسماء الشخصية بالأحرف
الصغيرة ، ويجب 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 والإضافات.

و حتى تكون البيانات المنشورة 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 ، وإذا تم التأشير على الدفتر
العقاري الجديد فيجب على المحافظ العقاري أن يتلف الدفتر العقاري
السابق و يشير إلى ذلك في البطاقات العقارية^(٢).

ويتم تسليم الدفتر العقاري إلى صاحب الحق شخصيا ، وفي حالة
تعدد أصحاب الحقوق في الشيوع فيسلم إليهم عن طريق وكيلهم الذي تم
تعيينه بموجب وكالة قانونية ، مع أرزاهم المحافظ العقاري في نفس الوقت
الإشارة على البطاقة العقارية التي تخص نفس العقار الجهة التي آلت إليها

(١) انظر الملحق رقم ٧٠ نموذج عن الدفتر العقاري.

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

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

و لأهمية الدفتر العقاري و ما يتضمنه من معلومات ألزم المشرع تقديمها 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 او صده ، وفي تسجيل امتياز أو رهن قانوني أو قضائي.

وللإشارة 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 أجل التأشير عليه بالتصرف ، فإنه يمكن في هذه الحالة للمحافظ أن 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 التسلیم يجوز للأطراف المتنازعة الحصول على دفتر عقاري يثبت حقوقهم.

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

(٢) يستنتج 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 استفاء الدائن لقيمة الدين عند حلول آجاله، وإذا كان يكفي لصحة الرهون والامتيازات توفرها على شروط انعقادها الموضوعية والشكلية، فإن ذلك لا يكفي للاحتجاج بها على الغير، ولذلك أوجب 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 امتيازا او رهنا 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 مصدقيين ومصححين بكل دقة، ويكون احد هما محررا لزوما على استئمارة تقدمها الإدارة تسمى بنموذج الشهر العيني "PR n°07"^(٢) ، ويحتوي كل من الجدولين على تعين الدائن والمدين طبقا لمواد ٦١ الى ٦٥ من المرسوم :

- الوطن المختار من قبل الدائن في أي مكان من نطاق اختصاص المجلس القضائي لوقع 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 والتوزيع، الجزائر طبعة أولى ٢٠٠٠، ص ١٠٩.

(٢) انظر الملحق رقم ٨ غوفوج عن خاص بقيد الرهون والامتيازات.

وطبقاً للمادة ٦٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ تعين كل من العقارات التي طلب التسجيل من أجلها، وعند التأكيد من توافق هذه البيانات يرجع أحد 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 ويرتبط ضمن الوثائق.^(١)
وتحدد أجال إيداع هذين الجدولين حسب ما إذا تعلق الأمر بإيداع جدولي الرهن أو الامتياز، فإذا تعلق الإيداع بجدولي الرهون من أجل القيد يكون خلال شهرين من تحرير العقد الإنقاقي المنشئ للرهن وفقاً 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 تطبيقاً للمادة ٩٩ و ١٠١ من القانون المدني. على أن تجدد هذه الرهون و الامتيازات خلال عشر سنوات من تاريخ إجراءه وإلا سقط حق الدائن فيه وأصبح غير نافذ في حق الغير حسب ما جاء في نص المادة ١٩٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه.

وفيما يخص كيفية تجديد القيد، فيتم بإيداع جدولين موقعين و مصححين بكل دقة مع تحرير أحدهما على استماراة 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 التغيرات المدخلة فيما يخص الشخص أو الحالة المدنية للدائن و المدين، أو مبلغ الدين ولوائحه و فترة وجوب الأداء دون الإخلال بتطبيق المادة ١٠١ من المرسوم ٦٣/٧٦ السابق الذكر.

(١) انظر بشير ميم و قواردي على، دور المحافظ العقاري في نظام السجل العقاري المؤسس بالأمر ٧٤/٧٥ للورخ في ١٨/١٢/١٩٧٥، مذكرة نهاية الدراسات لنيل شهادة الدراسات العليا في المالية، المعهد الوطني لمالية، قليعة ١٩٩٥، ص ٨٧ و ٨.

وبعد التأكيد من توافر صحة هذه البيانات من قبل المحافظ العقاري ، يرجع أحد 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 فيحتفظ بها لدى المحافظة العقارية ويرتبط ضمن وثائقها طبقاً 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 ويعتبر على المحافظ العقاري أمام هذه الحالة رفض الإيداع والإجراء معاً مع تبيان النقص أو الخلل الوارد في تلك المحررات ، وقد يحدث أن يرفض الإجراء بعد قبول الإيداع ويعتبر عليه في هذه الحالة إجراء فحص دقيق للمحرر.

وبذلك سيتم دراسة هذا المطلب في فرعين ، الأول لرفض الإيداع ، والثاني لرفض الإجراء.

الفرع الأول

رفض الإيداع

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

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

- حالة نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، لأن الوثيقة المودعة في مثل هذه الحالة تتضمن إجراءات كثيرة ومتغيرة بمثل عدد المالكين، حيث يمكن أن يكون الرفض على بعضهم دون الآخر.
- حالة المزایدات حسب قطع الأرض، أو البيوع المتميزة بموجب عقد واحد، في هذه الحالة تعتبر الوثيقة المودعة شاملة متضمنة إجراءات كثيرة بكثرة عدد قطع الأرض التي تمت عليها المزایدات أو البيوع المتميزة.
- إذا كانت الوثيقة المودعة تتضمن امتيازات، أو رهونا، أو نسخة من التبيه المساوى للحجز و تتضمن في نفس الوقت خلافات في التعين الخاص بالعقارات المترتب عليها بعض الحقوق أو الحجز، فإن الإجراء يقبل بالنسبة للعقار الذي يكون تعينه مطابقاً للشروط القانونية، أما في حالة الرفض فإنها تطبق على العقارات التي يكون تعينها ناقص.

١- أسباب رفض الإيداع :

- هناك أسباب تؤدي بالمحافظ إلى رفض الإيداع، فمنها ما هو متعلق بغياب أحد الوثائق أو البيانات المطلوبة في الوثائق المودعة، ومنها ما هو متعلق بنقص أو خلل ورد في تعين الأطراف والعقارات ، ولقد بينت المادة ١٠٠ من المرسوم ٦٣/٧٦ أسباب الرفض والمتمثلة في :
- عدم تقديم الدفتر العقاري للمحافظ العقاري، أو عدم تقديم مستخرج من مسح الأرضي إذا تعلق الأمر بعقارات واقعة في مساحة.
 - عندما يكون التصديق هوية الأطراف، وعلى الشرط الشخصي مخالف للشروط والكيفيات السابقة الذكر - عند عدم تقديم أي وثيقة تكون واجبة التسلیم للمحافظ العقاري لأجل قبول الإيداع.
 - إذا كان تعين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة ٦٦ من المرسوم ٦٣/٧٦.
 - عندما تكون الجداول المودعة من أجل قيد الرهون والامتيازات لا تحتوي على البيانات المطلوبة . والمحدد في المواد ٩٣ إلى ٩٥، و ٩٨ 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 وأشكال 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) تمثل في، عدم تقديم التصریح التقیمی للمقار، وعدم دفع رسوم الشهر العقاري مسبقاً من طرف المودع. كما تجدر الإشارة إلى أن هناك حالات أخرى يكون رفض الإيداع فيها جزئياً حدتها المادة ١٠٦ من المرسوم ٦٣ / ٧٦.

وعليه فإنه ومن 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 سبباً في رفض الإيداع، كصدور قانون جديد بين فترة الإيداع وفترة دراسة الوثيقة يمنع التصرف الذي تنطوي عليه وهي الحالة التي أوردتها المشرع المصري والفرنسي ضمن حالات رفض الإيداع وإسقاط الأسبقية فيه^(٢).

٢- **كيفية رفض الإيداع :**

قبل أن يتخذ المحافظ العقاري قراره القاضي برفض الإيداع، لا بد عليه أن يحصر جميع صور المخالفات أو النواقص التي تنطوي عليها الوثائق المودعة، وهذا من أجل تجنب حالات رفض الإيداع المتكررة، وبالتالي يستطيع المودع تصحيح الوثيقة محل الرفض في أقرب الآجال الممكنة.

(١) انظر القانون ١٠٥/٧٦ المؤرخ في ١٢/٠٩/١٩٧٦. متضمن قانون التسجيل، جريدة رسمية العدد ٨٩ في ١٨/١٢/١٩٧٦.

(٢) انظر المستشار انور طلبة، الشهر العقاري و المفاضلة بين التصرفات، دار النشر والثقافة مصر ١٩٩٤، ج ١، ص ٣٦١.

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

وعلى المخالف العقاري التقيد بالمدة القانونية المسموح بها لتبلغ قرار الرفض وإن كان المشروع الجزائري لم ينص عليها صراحة في المرسوم ٦٣/٧٦ أعلاه، غير انه بالرجوع إلى نص المادة ١٠٧ من نفس المرسوم ”عندما يلاحظ المخالف العقاري عدم صحة أو خلافات أو عدم إشهار سند المتصرف او شهادة نقل الملكية عن طريق الوفاة لصالحه، فإنه لا يقوم بتأشيرات على البطاقة العقارية، و يبلغ في أقصى أجل قدره ١٥ يوما من تاريخ الإيداع عدم الصحة أو الخلاف أو عدم الإشهار المكتشف الى الشخص الذي وقع شهادة الهوية في أسفل الصورة الرسمية أو النسخ أو الجدول.....”

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

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

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

فعند اتخاذ المخالف العقاري قراره برفض الإيداع عليه التأشير به على الملف الخاص، مع ذكر تاريخه، وسببه، و النص القانوني الذي

(١) انظر معرض عبد التواب، الشهر العقاري و التوثيق علما و عملا، منشأة المعارف بالاسكندرية مصر ١٩٨٦ ص ٥٢٣.

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

وفي حالة قيام المتضرر بالطعن في قرار الرفض خلال الأجال القانونية المحددة أعلاه، فالملف يرتب في الملف الفرعي الخاص بالمنازعات في انتظار صدور الحكم النهائي الذي يقر أحد الحالين :

اما ان يؤيد قرار المحافظ العقاري القاضي برفض الإيداع وبالتالي الملف في هذه الحالة يرتب في الملف الفرعي النهائي، وإذا كان الحكم يلغى قرار المحافظ العقاري، فإن هذا الأخير إنما إجراءات الشهر بطريقة عادلة^(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 المحصر من خلال نص المادة ١٠١ من المرسوم رقم ٦٣/٧٦ و التي تمثل في :

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

(١) انظر رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، البليدة، من ١٠٨.

- عندما تكون مراجعة الإجراء السابق الخاص بالوثائق و جداول قيد الرهون والامتيازات المطلوبة بموجب المادة ١٩٥ من المرسوم ٦٣/٧٦ غير صحيحة وغير متطابقة مع الوثائق المودعةقصد 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، يرجى 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.

و حتى 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، وليكون للموقع على التصديق الحق في تصحيح الوثيقة المرفوضة تمنح له مهلة ١٥ يوما ابتداء من تاريخ تبليغ قرار الرفض سواء كان التبليغ مباشرأو من تاريخ الإشعار بالاستلام، او من تاريخ إشعار رفض الرسالة الموصى عليها.

وعلى الموقع على التصديق، اتخاذ أحد الحللين :

- إما القيام بإيداع وثيقة تعديلية ضمن الآجال القانونية الممنوحة له، أي خلال ١٥ يوم من رفض الإجراء حيث أنه 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 النقصان أو تعديل الوثائق ضمن هذه الآجال القانونية الممنوحة له أو أعلن عن عدم قدرته في ذلك، فان المحافظ العقاري يقوم بثبيت قراره ويصبح رفض الإجراء نهائياً مراعياً في ذلك أحكام المادة ١٠٦ من المرسوم ٦٣/٧٦ بخصوص حالات الرفض الجزئي، مع التأكيد على هذا الرفض في سجل الإيداع في الخانة المخصصة لللاحظات، وعند الاقتضاء على البطاقة العقارية، والدفتر العقاري المتعلق بنفس العقار.

والمحافظ العقاري ملزم بتبلغ قرار رفض الإجراء النهائي للموقع على التصديق خلال ثمانية أيام المولالية 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 الاشهرات المتالية لنفس العقار.

غير أنه من الناحية العملية، قد يتلقى المحافظ العقاري حالات أين تكون فيها العقود و الوثائق المشهورة قد مررت عليها مدة طويلة من شهورها، 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 أولائي بهذا الرفض حتى يتسمى له رفض دعوى قضائية استناداً للصلاحيات الممنوحة له بموجب المادة ١٠ من المرسوم رقم ٦٥/٩١ المؤرخ في ٢٠٣/١٩٩١ يطلب عن طريقها إبطال أثار شهر

الوثيقة مخالفتها لقوانين و التنظيمات المتعلقة بالحفظ العقاري و يتبع إجراء رفض الدعوى إيداع عريضة لدى نفس المحافظة العقارية المختصة من أجل شهرها حماية حقوق الغير.

وفي انتظار صدور الحكم النهائي ، ورفض الإجراء النهائي في مثل هذه الحالات ، يستمد أساسه القانوني من المذكورة رقم ٤٣١٨ المؤرخة في ٢٧/١٠/١٩٩٨^(١) التي تلزم المحافظين العقاريين الإلغاء 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 البحث نجد أن تحديد 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 أجل ضمان صحة المعلومات الواردة في البطاقات العقارية ، ولهذا أصبحت مهمته صعبة محفوظة بالمخاطر كون المحافظ العقاري يعد المسئول الأول في حماية أملاك الدولة و الأفراد إلى حد سواء ، ولذلك فهو مطالب برفض إجراء الشهر نهائياً لكل وثيقة تشوبها شائبة تناول منها و تهددها بالفسخ أو البطلان . ولهذا نقترح بعض الأمور التي يجب على المشرع الجزائري أن يأخذها بعين الاعتبار وذلك لمقتضيات التغيرات المستجدة :

(١) انظر المذكورة رقم ٤٣١٨ المؤرخة في ٢٧/١٠/١٩٩٨ المتعلقة بالأملاك الوطنية ، بمجمع النصوص لسنة ١٩٩٨ ، المديرية العامة للأملاك الوطنية ، الوزارة المالية .

- ضرورة النهوض بوظيفة المحافظ العقاري وترقيتها، وذلك من خلال إعادة النظر في القوانين والتنظيمات التي يتم بموجبها تعيين المحافظين العقاريين، لاسيما تلك التي ركزت على شرطي التقدمية والرتبة، ولم تأخذ بعين الاعتبار مستوى التحصيل العلمي والقانوني.
- 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 والمادة ١٠٥ من المرسوم ٦٣/٧٦ ، فهذه الأخيرة تمنح صلاحيات واسعة للمحافظ العقاري، لا يتمتع بها قانونا إلا القاضي ، والتي تمثل في فحص مشروعية السندات العقارية، وهي مسألة ينطأ بها إلى قاضي الموضوع أصلا.
- ضرورة تزويد المحافظ العقاري بكل الوسائل الحديثة التي تسمح من حسن سير عملية الشهر العقاري ، و ضرورة تشجيع التنظيمات والجمعيات المهنية.

قائمة المراجع

- باللغة العربية:**
- أولاً: المؤلفات الخاصة :**
- إبراهيم أبو النجا، السجل العيني علمًا و عملا ، دار الفكر العربي ، مصر ، ١٩٧٨ .
 - أنور طلبة، الشهر العقاري و المفاضلة بين التصرفات ، دار النشر و الثقافة ، مصر ، ١٩٩٠ .
 - حمدي باشا عمر - نقل الملكية العقارية:في التشريع الجزائري ، دار العلوم للنشر والتوزيع ، الجزائر ، طبعة أولى ، ٢٠٠٠ .

- حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات وأحدث الأحكام، دار هومة للطباعة و النشر و التوزيع ، الجزائر، طبعة ثانية، ٢٠٠٠.
- رمول خالد، المحفظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، البليدة.
- معرض عبد التواب ، الشهر العقاري و التوثيق علما و عملا، منشأة المعارف بالإسكندرية ، مصر ، ١٩٨٦.

ثانية: 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 ٦ ، ديسمبر ١٩٩٩ .

رابعاً: الرسائل الجامعية :

- حمان بكاي ، العقد التوثيقي والإجراءات و المراحل التي يمر بها مقال منشور بمجلة التوثيق ، دورية داخلية متخصصة بتاريخ ٧٠ جويلية ١٩٩٩ .

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

قائمة المراجع باللغة الفرنسية :

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

قائمة النصوص التشريعية

أولاً - 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

ثانياً - القوانين :

- القانون رقم ١٩/٨٧ المتضمن كيفية استغلال الاراضي الفلاحية التابعة للاملاك الوطنية و تحديد حقوق المتاجرين 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.

النذكرات :

- المذكورة رقم ٦٨٩ المؤرخة في ٢١/٠٢/١٩٩٥ الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.
- المذكورة رقم ٤٣١٨ المؤرخة في ٢٧/١٠/١٩٩٨ ، المتعلقة رالاملاك الوطنية، مجمع النصوص لسنة ١٩٩٨ ، مديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

