

مقدمة:

يعرف المشرع الجزائري العقار: "أنه كل شيء مستقر بحizه وثبت فيه، ولا يمكن نقله دون تلف".

ويعتبر مالا عقاريا كل حق عيني يقع على عقار بما في ذلك حق الملكية، وكذلك كل دعوى تتعلق بحق عيني على عقار.

قيمة العقار في تزايد مستمر، يشتغل الكافة باكتسابه، لأنه ثروة لا تفنى، والحصول عليه معناه اغتناء الذمة المالية لصاحبها، وب شأنه تعرف جهات القضاء العديد من الخصومات في الغالب لا يتوصى السادة القضاة إلى تسويتها إلا بعد مضي وقت طويل لتعقدتها.

على غرار باقي تشريعات العالم، صدرت في بلادنا عدة قوانين تتعلق بالعقار تحيط بشتى المجالات تتضمن عموما تحديد قواعد استعماله واستغلاله والتصريف فيه، وإثبات الحقوق العينية الواردة عليه وكيفية حمايته من الاعتداءات، كل ذلك من أجل تمكين الدولة من إحكام مراقبتها على السوق العقارية بهدف منع المضاربة غير الشرعية التي من شأنها تعميم الفوضى في المعاملات، وتسمح بانتقال الحق العيني العقاري من يد إلى أخرى دون مراقبة الدولة مما يخلق تعدد وتعقد المنازعات العقارية .

بهدف النفع العام، كان لا بد إذن أن يصدر قانونا لتنظيم الملكية العقارية، وما يرد عليها من حقوق عينية، والحفاظ على استقرارها وإعطاء ضمانات أكثر للتصيرفات المبرمة بين الأشخاص المتضمنة نقل

أو إنشاء أو تعديل أو تصريح أو انقضاء الحق العيني العقاري حتى تكون حجة على الكافة بمجرد تسجيلاها بإدارة الشهر العقاري .

في الجزائر يعد أول وأهم نص تطرق إلى مسألة وجوب إخضاع التصرفات العقارية إلى عملية الشهر العقاري نص المادة 793 من الأمر 58/75 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني والتي تنص على ما يلي: " لا تنتقل الملكية والحقوق العينية الأخرى في العقار ، سواء كان ذلك بين المتعاقدين أم في حق الغير ، إلا إذا راعت الإجراءات التي ينص عليها القانون وبالأخص القوانين التي تدير مصلحة شهر العقاري" .

إذن حسب المادة أعلاه لا تنتقل الملكية في العقار بين المتعاقدين أو في حق الغير إلا عند مراعاة إجراءات الشهر العقاري ، هذا من جهة .

ومن جهة ثانية المشرع قد لمح بأنه سيتم إصدار قانون يتضمن أحكام الشهر العقاري .

إذ كان المشرع في ظل القانون المدني 58/75 المتضمن القانون المدني ، وفي ظل القوانين التي سبقت صدوره ، نوه بعملية الشهر العقاري ، فإن المواد التي تضمنتها غير كافية لتنظيم الملكية العقارية ، ولن تكتمل هذه النصوص إلا بالتصدي لأحكام الأمر 74-75 المؤرخ 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري ، وذلك لأن العديد من المنازعات التي تحكمها مواد التقنين المدني يتوقف حسمها على أحكام هذا الأمر .

كما أن الأمر 74-75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري والمراسيم التنفيذية له تهدف كلها إلى تحقيق الاتتمان في المعاملات العقارية .

ولقد نص الأمر 74-75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري من خلال مقتضيات المادة 15 و 16 منه على أن كل حق ملكية وكل حق عيني آخر يتعلق بعقار لا يكون له أثر بالنسبة للأطراف ولا في مواجهة الغير إلا من تاريخ الشهر في مجموعة البطاقات العقارية وكذلك العقود

الإدارية والاتفاقات التي ترمي إلى إنشاء أو نقل أو تصريح أو تعديل أو انقضاء حق عيني عقاري لا يكون لها أثر حتى بين الأطراف إلا من تاريخ نشرها في مجموعة البطاقات العقارية.

المحور الأول: ماهية الشهر العقاري

المحاضرة الأولى: مدلول الشهر العقاري

الشهر العقاري في نظاميه الشخصي والعيني، يعني ويدل على اعلان الحقوق العقارية وذلك من خلال اثبات التصرفات التي تقع على هذه الحقوق في سجلات علنية يسهل على كل شخص الاطلاع على محتوياتها وأخذ إفادات بما جاء فيها من بيانات متعلقة بالعقار.

وعلى فإن الشهر يعد إجراء ضروري للتعامل في العقارات، فمن يريد أن يكون طرفا في تصرف يرد على عقار في حاجة إلى العلم بما يترتب على هذا العقار من حقوق، كأن يعرف مالك هذا العقار ما إذا كان مرهوناً لآخر، حتى يستطيع مثلاً شراء هذا العقار من مالكه أو إقراض هذا المالك بضمان العقار وفي حدود ما يعرفه من الحقوق المترتبة على العقار وأصحاب هذه الحقوق يستطيع أن يتعامل بشأنه.

والشهر العقاري وسيلة وضعها القانون في متناول الدولة لإعلام الأشخاص، وهذه الوسيلة تتكون من مجموع الاجراءات القانونية التي تبين الوصف المادي للعقارات من جهة من خلال الشكل والقياسات المادي التي تستدعي عموماً عملية مسح الأراضي، ومن جهة أخرى يبين الوصف القانوني لهذه الأخيرة وذلك من خلال تسجيل الحقوق في السجلات العقارية.

فنظام الشهر يهدف عموماً إلى تنظيم هوية لكل عقار تشبه إلى حد كبير بطاقة التعريف المدنية للأشخاص.

و تختلف طريقة شهر التصرفات العقارية باختلاف ما إذا كان موضوعا هو حق عيني أصلي، وهو الذي لا يستند في وجوده على حقوق أخرى أو حق عيني تبعي، وهو الحق الذي يستند في وجوده إلى حق شخصي لضمان الوفاء به، فالتصرفات التي ترد على الحقوق العينية الأصلية وعلى رأسها حق الملكية تشهر بالتسجيل **Transcription** وهو النقل الحرفي للتصرف في السجل، حتى يتسعى لكل ذي مصلحة جمع ما ورد في التصرف القانوني، وهو بهذا المعنى يختلف عن التسجيل الذي يسبقه بمصلحة التسجيل والطابع الذي ينقل عنه ملخص العقد رفقة العقد الأصلي مع تحصيل الرسوم الواجبة عليه لفائدة الخزينة العمومية للدولة.

أما الحقوق العينية التبعية كالرهن الرسمي أو الحيزي وكذا حق التخصيص وحق الامتياز فتشير بالقيد كما نصت عليه المادتين 904 و 966 من القانون المدني، ويكون هذا القيد بنقل بعض البيانات الجوهرية الواردة في التصرف كاسم الدائن المرتهن والمدين الراهن وتعيين العقار المثقل بإحدى الحقوق العينية التبعية.

إلى جانب التسجيل والقيد، هناك وسيلة ثالثة لشهر العقاري وتمثل في التأشير الهامشي بالنسبة للدعوى القضائية العقارية، إذا كان موضوعها يتعلق بفسخ، ابطال، إلغاء أو نقض حقوق ناتجة عن وثائق تم إشهارها بالمحافظة العقارية وهذا ما نصت عليه المادة 85 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

أولاً: مفهوم الشهر العقاري

1 - تعريف الشهر العقاري

يعرف الشهر العقاري بأنه: "ذلك النظام الذي يرمي إلى شهر التصرفات القانونية التي ترمي إلى إنشاء الحقوق العينية العقارية أو نقلها أو تعديلها، على أن يتم اثباتها في سجلات يمكن الاطلاع عليها وأخذ إفادات بما جاء فيها من بيانات".

ويعرف كذلك بأنه: "عبارة عن وسيلة وضعها القانون لإعلان التصرفات القانونية المتعلقة بالحقوق العقارية في سجلات علنية يسهل على كل شخص الاطلاع عليها ويهدف إلى إحاطة جميع الناس علما بالتصرف خاصة من لهم مصلحة بالعقار والوضع القانوني له".

ويعرف الشهر العقاري بأنه هو: "مجموع القواعد التي موضوعها إعلام الغير بكل التصرفات التي تقع على العقارات".

2- أهداف الشهر العقاري

- يهدف الشهر العقاري إلى ضمان المعاملات العقارية: ويميز عادة بين الشهر العقاري والسجل العقاري غير أن النظمتين لهما نفس الهدف في نظام الشهر العقاري المطبق في فرنسا والذي ورثته الجزائر إبان الاستقلال والمطبق إلى غاية صدور الأمر 74-75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، فإن مبدأ التراضي هو الذي يحكم صحة العقود.

- إن الشهر العقاري يختص بالعقارات، والعقارات أساسا كما عرفته المادة 683 من ق.م هو كل شيء مستقر بحيزه وثبتت فيه و لا يمكن نقله منه دون تلف، والعقارات نوعين بطبعتها وعقارات بالخطيط إلى جانب الأموال العقارية من حقوق عينية عقارية والدعوى العقارية التي نصت عليها المادة 684 من ق.م والعقار بحكم هذه الطبيعة يخضع لنظام قانوني متميز يقضي بإخضاع التصرفات القانونية الواقعة عليه إلى إجراءات قانونية معينة تكون في مجلها ما يسمى بنظام الشهر العقاري، هذا النظام يعود وجوده إلى

وجود الإنسانية وشعورها بأهمية العقار كمصدر للحياة والثروة فعملت على تطويره إلى أن امتد العمل به حتى العصر الحاضر.

3- أهمية الشهر العقاري

- يعتبر إجراء الشهر العقاري صاحب الولاية العامة في انتقال الملكية العقارية سواء بين المتعاقدين أو بالنسبة للغير.

- مع تغير البيئة الاقتصادية والسياسية التي تشهدها الجزائر في المرحلة الأخيرة من تبني سياسية اقتصاد السوق وجلب الاستثمارات الأجنبية، الأمر الذي جعلها تنسن ترسانة قانونية كبيرة تسير هذا التحول منها النصوص القانونية التي تعكس السياسة العقارية المنتهجة في مجال الأملاك العقارية.

- الشهر العقاري عبارة عن وسيلة لإعلان التصرفات القانونية المتعلقة بالحقوق العقارية في سجلات علنية، يسهل على كل شخص الاطلاع على محتوياتها وأخذ إفادات بما جاء فيها من بيانات، فهو يهدف إلى إحاطة الكافة، وعلى الأخص من له مصلحة بالوضع القانوني للعقار والحقوق التي ترد عليه، حتى إذا أقدم الشخص للتعامل في هذا العقار بشرائه أو اكتسابه أيا من الحقوق العينية الأخرى عليه كان على بيئة من أمره، وعلى يقين من تحقيق الغاية المقصودة من تصرفه، فالشهر العقاري يعمل على تنظيم هوية لكل عقار تشبه إلى حد كبير بطاقة الحالة المدنية للأشخاص.

لم يكتف المشرع الجزائري في مجال نقل الملكية العقارية بمجرد تحرير العقد في شكله الرسمي، وكذا تسجيله لدى مصلحة الضرائب حتى تنتقل الملكية بل وضع لها شرطا جوهريا من دونه لا يمكن لأي محرر من المحررات الرسمية أن يرتب أثره العيني ويتمثل هذا الشرط في "الشهر العقاري".

ثانيا: خصائص نظام الشهر العقاري في الجزائر

إن نظام الشهر العقاري في الجزائر يمتاز بمجموعة من المميزات التي تميزه عن باقي تشريعات الدول الأخرى، وهذه المميزات تتمثل في:

1- الطابع الاداري للشهر العقاري

المشرع الجزائري أوكل عملية الشهر لمصلحة إدارية تعرف بالمحافظة العقارية يديرها موظف من الإدراة المالية يعرف بالمحافظ العقاري.

أ- المحافظة العقارية

اعتبر المشرع الجزائري المحافظة العقارية آلية مهمة لحفظ العقاري وهذا بهدف ضبط واستقرار الملكية العقارية.

إن المشرع الجزائري تبني قبل 1975 نظام الشهر الشخصي، وفي نفس الوقت كان يمهد لنظام الشهر العيني، وهذا ما نستشفه من قانون الثورة الزراعية الصادر بالأمر 73/71 ومرسومه التطبيقي 32/73 المتعلق بإثبات الملكية الخاصة، إلا أنه لم يتطرق إلى الهيئة المكلفة بهذا النظام.

وبمجرد صدور الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري والمرسومين التطبيقين له: 62/76 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام و 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري تمت الاشارة صراحة إلى الهيئة والموظف المكلف بمسك السجل العقاري، حيث نصت المادة 20 من الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري : " تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفوون بمسك السجل العقاري واتمام الاجراءات المتعلقة بالإشهر العقاري وذلك من أجل الشروع في نظام الاشهر الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر".

كما تنص المادة 01 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري على أنه:

"تحدد لدى المديرية الفرعية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية **محافظة عقارية** يسيرها محافظ عقاري ."

- **تعريف المحافظة العقارية**

تعرف المحافظة العقارية بأنها: "شخص معنوي عام، له وجود قانوني، مستحدث بموجب المادة 20 من الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري خصص لها أموال ل القيام بمهامها تحت إشراف المحافظ العقاري لها دائرة اختصاص إقليمي محدد وعلى مستواها تتم عملية الشهر العقاري .

- **الوظائف الأساسية للمحافظة العقارية**

وتتمثل فيما يلي:

- تأسيس السجل العقاري.

- تسليم الدفاتر العقارية.

- شهر المحررات الرسمية الخاضعة للشهر العقاري التي ترمي إلى إنشاء أو تعديل أو نقل أو تصرير أو انقضاء حق عيني عقاري، بالإضافة إلى شهر التصرفات الواردة على بعض المنقولات وبعض العقود الإدارية التي تتناول حقوقا شخصية.

ب- المحافظ العقاري

تعتبر المحافظة العقارية إحدى الآليات المهمة لإنجاح السياسة العقارية في الجزائر، إذ تضمن تطبيق قواعد الشهر العقاري مما يؤدي إلى حماية الحقوق واستقرار الملكية العقارية.

يشرف على تسييرها محافظ عقاري استحدث بموجب المادة 20 من الأمر 75/74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن اعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري والتي جاء فيها: "تحدد محافظات عقارية يسييرها محافظون عقاريون مكلفوون بمسك السجل العقاري وإتمام الإجراءات المتعلقة بالإشهار العقاري وذلك من أجل الشروع في نظام الإشهار الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر".

- تعريف المحافظ العقاري

المحافظ العقاري يطلق عليه اسم أمين الرهون، أمين مكتب الشهر العقاري، أمين السجل العقاري وهو إداري موظف، يرأس مكتب الرهون، تحصر مسؤوليته في تنفيذ الاجراءات المقررة لأجل شهر الامتيازات والرهون وحفظها بالقيد، ولأجل شهر الملكية وحفظها بالتسجيل وتحصيل الرسوم المقررة لتنفيذ هذه الاجراءات.¹

ويعتبر منصب المحافظ العقاري من المناصب العليا طبقاً للمرسوم التنفيذي 116/92 المؤرخ في 14 مارس 1992 الذي يحدد قائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها، وتصنيفها.

ولتولي هذا المنصب يجب أن يكون المحافظ العقاري من رتبة مفتش رئيسي أو متصرف إداري مرسم، وله أقدمية خمس سنوات على الأقل في الادارة، أو أن يكون من بين المفتشين المثبتين بهذه الصفة، ولهم خدمة خمس سنوات على الأقل في مصالح الحفظ العقاري وأملاك الدولة.

¹- مجید خلفوني، المرجع السابق، ص72.

- طريقة تعيين المحافظ العقاري

وأما طريقة تعيينه في المنصب فيتم ذلك بموجب قرار التعيين الذي يتخذه الوزير المكلف بالمالية أما مدير الحفظ العقاري في الولاية فتعيينه يكون بمرسوم تنفيذي بناءا على اقتراح الوزير المكلف بالمالية وتتهى مهامه بنفس الطريقة.

كما أضافت المادة 05 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري أنه يجب على المترشح أن يؤدي اليمين أمام المجلس القضائي الكائن بدائرة اختصاصه المحافظة العقارية -المختص إقليميا- من أجل القيام بالمهام التي أنيطت بهم بكل إخلاص ويقين.

في حالة غياب أو وقوع مانع للمحافظ فإن النيابة يقوم بها أحد رؤساء مكاتب المحافظة التابعة للاختصاص يعينه رئيس المصلحة. وهذا ما تنصي به المادة 6 من المرسوم

63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976.

المحافظ العقاري هو الشخص المكلف بإدارة هيئة الشهر العقاري في الجزائر وهو لا يتحلى بصفة القاضي، مثله في ذلك مثل نظيره الفرنسي.

فالمحافظ العقاري موظف عمومي يباشر مهامه تحت وصاية وزير المالية يخضع إلى قانون الوظيف العمومي، تربطه بالدولة علاقة لائحية تنظيمية تبعية، مكلف بتسهيل هيئة عمومية ذات طبيعة إدارية يتولى أساسا بتأسيس السجل العقاري ومسكه كما تشير إليه المادة 11 من الأمر 74/75 -السالف الذكر- "يقوم الموظف المكلف بمسك السجل العقاري على أساس وثائق مسح الأراضي المعدّة، و القرارات و شهادات الملكية المقدمة من طرف المعنين بتحديد حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى التي يجب أن تكون موضوع إشهار في السجل العقاري وذلك طبقا لأحكام المادة 13 أدناه".

هذه المادة تؤكد بأن المحافظ ليس قاضيا وإنما موظف عام يعمل تحت وصاية وزير المالية كما يفهم من خلال المادة 04 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري.

وعليه فإن المحافظ العقاري موظف معين بقرار من وزير المالية من أجل إدارة هيئة ادارية مكلفة بالشهر العقاري. يطلق عليها اسم المحافظة العقارية، كآلية لحفظ العقاري وهو مكلف بتنفيذ السياسة العامة للدولة في ميدان تنظيم الملكية العقارية.

وللمحافظ العقاري دور رئيسي على مستوى المحافظة العقارية يتمثل في التحديد والعمل على معرفة طرق الملكية والحقوق العينية الأخرى الموجودة على عقارات، عن طريق الشهر العقاري، وهذا ما تنص عليه المادة 02 من المرسوم 63-76 السالف ذكره.

ويكلف المحافظ العقاري على الخصوص بما يلي:

- اعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية كاملة.
- تنفيذ الاجراءات اللازمة لطلبات شهر العقود المتضمنة لملكيات العقارية والحقوق العينية الأخرى.
- فحص العقود.
- كتابة البيانات على السجلات العقارية الخاصة بالحقوق العينية والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للشهر وجميع الشكليات اللاحقة لهذا الشهر.
- المحافظة على العقود والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بالعقارات الخاضعة للشهر.
- إعطاء المعلومات الموجودة في وثائقهم المتعلقة بالعقارات المذكورة إلى الجمهور.

- هو مكلف فضلا عن ذلك بتنسيق ومراقبة مكاتب المحافظة التابعة لاختصاصه (المادة 4 أدناه وهذا ما تنص عليه المادة 03 من نفس المرسوم).

بالإضافة إلى ذلك يقوم المحافظ بترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري بمجرد استلامه وثائق مسح الأراضي.

ويتم تعين الحقوق المتعلقة بالعقارات موضوع الترقيم على أساس وثائق مسح الأراضي حسب القواعد المنصوص عليها في التشريع المعمول به في مجال الملكية العقارية، وهذا ما تقضي به المادة 11 من نفس المرسوم وينقل المحافظ العقاري تلقائيا عند الاقتضاء قيود الامتيازات والرهون العقارية وحقوق التخصيص غير المشطب عليها والتي لم تنتهي مدة صلاحيتها وهذا ما تنص عليه الفقرة الثانية من المادة 12 من نفس المرسوم.

في حالة وقوع مانع للمحافظ العقاري يحول دون مباشرته للمهام الموكلة إليه تحول النيابة إلى أحد المحافظين وذلك في إطار الاختصاص الإقليمي لمديرية الحفظ العقاري باعتبارها الجهة الإدارية المشرفة على

المحافظات العقارية.

2- الطابع العيني للشهر العقاري

الشهر في التشريع الجزائري يتم باسم العقارات منذ أن تبني المشرع الجزائري لنظام الشهر العيني بموجب الأمر 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 وما صاحبه من مراسيم تطبيقية تؤكد على تبني المشرع للنظام الجديد، ونظرا للارتباط الوثيق بين نظام الشهر العيني وعملية مسح الأراضي، إذ أنه لا يمكن تطبيق نظام الشهر العيني إلا إذا تم مسح كل أراضي التراب الوطني، ذلك أن عملية القيد في السجل العقاري لا يمكن تنفيذها إلا بعد المسح، الذي يتکفل بتحديد معالم الأرض وتقسيمها إلى وحدات ملكية وإعطائها أرقام خاصة

و رسم مخططاتها، كما نصت على ذلك المادة 02 من الأمر 74/75 غير أن المسع ورغم البدء فيه منذ سنة 1971 عند تطبيق قانون الثورة الزراعية إلا أنه لم يتقدم كثيراً إذ لم تمسح سوى ثلث مساحات البلديات ولا تزال مساحات شاسعة من أراضي الجمهورية لم تشملها هذه العملية، ولهذا الغرض أبقى المشرع على نظام الشهر الشخصي ونص على تطبيقه مؤقتاً ريثما يتم إعداد المسح العام للأراضي ضمن المادة 27 من الأمر 74/75 والتي جاء فيها: "إن العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوعاً لشهر في المحافظة العقارية و التي تخص عقارات أو حقوقاً عينية ريفية موجودة في بلدية لم يعد فيها بعد مسح الأراضي، تفهرس بصفة انتقالية في مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة تمسك على الشكل الفردي طبقاً لكيفيات تحدد بموجب مرسوم".

فنجد أن النظام العقاري الجزائري لا يأخذ بالقوة التثبتية للشهر بصفة مطلقة إذ أن المادة 16 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري نصت على أن الحقوق الناتجة عن الترقيم النهائي للعقارات الممسوحة في السجل العقاري الذي نصت عليه المادة 12 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري بقولها: "يعتبر الترقيم النهائي بالنسبة للعقارات التي يحوز مالكوها سندات أو عقود أو كل الوثائق الأخرى المقبولة طبقاً للتشريع المعمول به لإثبات حق الملكية" ...

يمكن إعادة النظر فيها عن طريق القضاء من طرف الشخص الذي يرى أنه تضرر من القيد الأول الذي قام به المحافظ العقاري دون تحديد أجل مسقط لطلب مراجعة هذه الحقوق، كما فعل بالنسبة للترقيم المؤقت الذي نصت عليه المادتين 13 و 14 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري إذ وضع المشرع أجل مسقط للمطالبة بالحق العيني و حدده بمدة ستة أشهر ضمن المادة 15 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري و عدم تحديد المشرع الجزائري لأجل مسقط، يجعلنا نحتم إلى القواعد العامة في تقادم الحقوق و المحددة بخمسة عشر سنة ، ومن شأن ذلك أن يبقي حق المستفيد من هذا الترقيم مهدداً

طيلة هذه المدة من طرف المالك الغائب الذي لم يحضر عملية المسح و الذي يظهر ربما بعد مدة طويلة للمنازعة في القيد، مما يجعل القوة التبوتية المطلقة للقيد في مواجهة الكافة قابلة لإعادة النظر حتى في القيد الأول وهذا ما يؤثر على ضمان الائتمان ويقلل من أهمية نظام الشهر العيني.

كما نجد أن التشريع الجزائري لا يزال يكرس الملكية العقارية الخاصة عن طريق التقادم المكتسب، ضمن أحكام القانون المدني دون أن يفرق في ذلك بين العقارات الممسوحة والعقارات التي لم تشملها عملية المسح، ودون أن يفرق كذلك بين العقارات التي يملك أصحابها عقود ملكية مشهورة والعقارات غير المملوكة بسندات رسمية مشهورة.

3- الطابع الإلزامي للشهر العقاري

إن المشرع الجزائري ورغبة منه في استقرار المعاملات العقارية جعل شهر التصرفات القانونية الواقعة على العقارات، إلزامي حتى تنتج آثارها سواء فيما بين المتعاقدين أو اتجاه الغير.

واستثنى من ذلك الرهون والامتيازات العقارية التي يكون فيها الشهر اختياريا إذ يترتب على عدم قيدها عدم قابليتها للاحتجاج اتجاه الغير.

ويمر العقد الناقل للملكية العقارية بمجموعة من المراحل، ابتداء من عملية توثيق العقد ثم تسجيله لدى مصلحة التسجيل والطابع وأخيرا شهره في البطاقات العقارية، لكي يرتب أثره العيني.

وتجدر الملاحظة في هذا السياق أن الشهر العقاري ليس شرطا شكليا كشرط الرسمية التي تعد ركنا في التصرفات العقارية، بحيث تخلف هذا الركن يجعل التصرف باطل بطلانا مطلقا.

كما نصت على ذلك المادة 324 مكرر 1 من القانون المدني، أما الشهر فهو إجراء يتطلبه القانون لنقل الملكية العقارية، ولكي يتحت بالتصريف بين الأطراف واتجاه الكافة ذلك أن التصرف القانوني غير المشهور يعتبر قائما وصحيحا ومنتجا لآثاره القانونية فيما بين المتعاقدين ماعدا الأثر العيني.

إلى جانب الشكل الرسمي في التصرف العقاري فقد اشترط المشرع من خلال أحكام الأمر

76-105 الصادر بتاريخ 09 ديسمبر 1976 المتضمن قانون التسجيل على الموثق تسجيل مختلف العقود التي يبرمها لدى مصلحة التسجيل والطابع التابع لها مكتب التوثيق إقليميا وهذا ما نصت عليه المادة 1/75 من قانون التسجيل، والمشرع الجبائي في مادة حقوق التسجيل لا تهمه صحة المعاملة من عدم صحتها حيث أنه لا يمكن استرداد الرسوم المحصلة بصفة قانونية على الوثائق أو العقود التي تم ابطالها أو فسخها فيما بعد، وهذا ما قررته المادة 1/90 من قانون التسجيل.

والمشرع الجزائري لم يجعل الشهر الزامي فقط لطيفي التصرف بل كذلك بالنسبة للموثقين وكتاب الضبط والسلطات الادارية إذ ألزمهم على شهر جميع العقود والقرارات القضائية المحررة من قبلهم ضمن آجال قانونية محددة، وهذا ما نصت عليه المادة 90 من المرسوم 63/76 سالف الذكر .

المحور الثاني: أنواع الشهر العقاري - نظاماً الشهر العقاري -

أدى التطور الذي عرفته الشعوب في شتى مجالات الحياة الاقتصادية، الاجتماعية والسياسية إلى ظهور نظامين أساسيين للشهر العقاري يسمى النظام الأول بنظام الشهر الشخصي، يعتمد على المالك أساساً في عملية الشهر، والنظام الثاني يطلق عليه نظام الشهر العيني وهو يعتمد على بيانات العقار أساساً في عملية الشهر العقاري.

المحاضرة الأولى: نظام الشهر العقاري الشخصي

هو النظام الأول وهو السابق في التاريخ من حيث الظهور، وهو نظام يكون الشهر فيه طبقاً لأسماء الأشخاص من ملوك وأصحاب الحقوق العينية في العقارات، وفي ظل هذا النظام العقارات لا تعرف بمواعدها وأرقامها وإنما بأسماء مالكها، أي بأصحاب الحقوق العينية.

في هذا النظام ينشأ في البلد الواحد سجل عام، أو سجلات في مراكز الأقاليم يرصد بها كل تصرف منشئ حقاً عيناً عقارياً، ويتم رصده باسم المتصرف، وتوضع لهاته السجلات فهرس منظمة بأسماء المتصرفين.

ويعتبر اسم كل شخص محل اعتبار، بحيث لا يعتد بمواصفات العقار محل التعامل، من موقع وحدود ومساحة، وإنما ينظر إلى الهوية الكاملة للأشخاص المالكين أو الذين تعاملوا فيه.

إذا أراد شخص ما شراء عقار، يتعين له الاتجاه إلى المحافظة العقارية للبحث والتأكد عن اسم مالكه، فإذا وجد اسمه في إحدى السجلات المعدة للشهر قائماً، معناه أنه لا يزال مالكاً للعقار وإذا لم يجد فيه اسمه، كان ذلك دليلاً على خروج العقار من يده، بتصدور تصرف أو عدة تصرفات منه لغيره، الذي سوف يسجل

بدوره في سجلات معدة لذلك، يحدد فيها الاسم واللقب والهوية وأسماء الأصول وهم بالكامل، فصاحب المصلحة لا يعرف إلا الشخص الذي تعامل في العقار، ولا يمكنه من معرفة كل ما أثقله من حقوق عليها.

فيتصرف أحد الأشخاص غير المالك الحقيقي للعقار بالبيع، ويسجل هذا التصرف باسمه في السجلات المخصصة للشهر وإذا تصرف المالك الحقيقي للعقار بنفس التصرف، فيسجل هذا التصرف أيضا باسمه، ويكون حينئذ لنفس العقار، تصرفان مختلفان أو أكثر، وفي هذا النظام يكثر بيع ملك الغير.

أولاً: مميزات نظام الشهر الشخصي

من خصائص هذا النظام أن الشهر طريق للعلنية فقط وليس سبب لانتقال الملكية أو الحقوق العينية، فهو لا بد أن يستند إلى عقد صحيح لا تشوبه شائبة، أما إذا ورد على عقد باطل أو تقرر بطلانه فإنه لا يكسب المتصرف إليه حقا لأن الشهر لا يظهر عيوب العقد فيمكن استصدار حكم ببطلان العقد المشهور والتأشير في هامش تسجيل العقد فيزول كل أثر لهذا التسجيل.

يعتبر الشهر الشخصي بسيط في الإجراءات القانونية التي تتبع فيه بحيث تقوم المحافظة العقارية من التأكيد فقط من اسم المالك الحقيقي للعقار موضوع التصرف فيه باسم أبيه وجده بالكامل مما يمنح للمتعاقدين مجال للتعرف على الوثائق والتحقق من صحتها، وكما أن هذا النظام لا يتطلب إجراء عملية مسح الأراضي مقارنة بنظام الشهر العقاري العيني.

- من خصائص نظام الشهر الشخصي، أن عملية الشهر العقاري للسندات العقار لا تقتصر وظيفته إلا على إعلام الجمهور بما ورد على العقار من حقوق، حيث لا أثر للشهر العقاري في إنشاء الحق العيني

ذلك ينشأ صحيحاً بمجرد تمام العقد ومراعاة الشكل الذي يقرره القانون ويظل صحيحاً إلا أن يفسخ أو يكرر بطلاً.

- من خصائص نظام الشهر الشخصي، أن عملية الشهر العقاري للسندات العقارية لا تقتصر وظيفته إلا على إعلام الجمهور بما ورد على العقار من حقوق، حيث لا أثر للشهر العقاري في إنشاء الحق العيني، ذلك أن الحق العيني ينشأ صحيحاً بمجرد تمام العقد ومراعاة الشكل الذي يقرره القانون، ويظل صحيحاً إلى أن يفسخ أو يقرر بطلاً.

ثانياً - عيوب نظام الشهر العقاري الشخصي

أنه لا يعطي المتصرف إليه ضماناً بثبوت الحق المتصرف فيه له بصفة نهائية، بل قد يعرضه للمنازعة في أي وقت وللحكم بزوال هذا الحق، وبالتالي لا يعطي راغبي التعامل مع المتصرف إليه تأكيداً بأنه حقيقة صاحب موضوع التصرف المشهور لصالحه.

- أن تحقق الشخص المستفيد "المتصرف إليه" من حالة العقار المتعامل فيه، يقتضي البحث والاستكشاف عن شخص المالك الحقيقي لهذا العقد من أجل التعرف عن هويته كاملة، من اسم ولقب وهوية واسم والده وhogiye، واسم أصوله بالكامل وأسماء المالكين السابقين وغير ذلك، وهي عملية شاقة ومتعبة، نظراً لأن هوية الشخص الذي تصرف في العقار محل اعتبار، تقرر لصاحب المصلحة الحق في أن يطلب شهادة إثبات لكي يستوثق من أن الشخص الذي يريد التعامل معه هو فعلاً مالك العقار، وما زال مالكاً له من عدمه.

- يعاب على الشهر العقاري الشخصي أن التصرفات الواقعة على العقار خلال عملية الشهر لا يتأكد من صحتها، والعملية برمتها غير محسنة و لا تحوز على الحجية، ويعتبر الشهر الشخصي في السجلات

العقارية قرينة قانونية بسيطة يستطيع كل ذي مصلحة أن يطعن بالبطلان في هذه التصرفات في أي وقت يعلم فيه بعيب التصرف مما يجعل هذا الشهر يفقد الجدوى منه في حماية الأشخاص، وبالتالي فإن إجراء الشهر في هذا النظام يبقى وسيلة لإعلام الغير عن التصرف المنصب على العقار لإمكانية استعمال حقه في المعارضة و لا يمكن أن يكون سببا في نشأة الحقوق العينية العقارية أو انتقالها.

وإذا كان نظام الشهر (السجل) الشخصي لا يحقق الحجية المطلقة كما قيل في نقه، فليس معنى ما وجه إليه من نقد أنه نظام فاشل بل بالعكس فعيوبه ضئيلة بالمقارنة بنظيره الشهر العيني، ويمكن تقاديمها باتباع بعض الإجراءات:

- تعليم نظام الميكروفيلم منعا من تلف المحررات أو تزويرها أو ضياعها سواء بالنسبة للمحررات المشهرة أو التوكيلات والعقود الرسمية.
- إرسال صورة من المحرر المشهور لمنع التزوير فإن حدث فهي كاشف له.

المحاضرة الثانية: نظام الشهر العيني

يتميز نظام الشهر العيني عن النظام الشهر الشخصي بمجموعة من الخصائص التي يعبر عنها بعض الشرح بمبادئ الشهر العيني، على أساس أنها قواعد راسية لدى جميع الأنظمة التي تتبع نظام السجل العيني والتي من فرط التقيد بها صارت مبادئ وأسس أنظمة الشهر في هذه الدول.

وتعتبر أول دولة عرفت نظام الشهر العيني هي دولة أستراليا، يعود الفضل في نشأة هذا النظام إلى برنامج السيد "طورانس" المتعلق بتنظيم الملكية العقارية ومختلف الحقوق المتعلقة بها، وانتهى بالتصويت على مشروع القانون المقدم إلى البرلمان، أطلق عليه اسم قانون طورانس وذلك عام 1858.

ونظام الشهر العيني معروف أيضا باسم السجل العيني أو العقاري، فلا يكون الشهر فيها على أساس أسماء الأشخاص الصادرة منهم تصرفات بل على أساس العقارات ذاتها، بمعنى أن السجل الذي يتم فيه الشهر لا يمسك بحسب أسماء الأشخاص الصادرة منهم تصرفات بل على أساس العقارات ذاتها، بمعنى أن السجل الذي يتم فيه الشهر لا يمسك بحسب أسماء الأشخاص بل بحسب أرقام العقارات.

فتخصل في كل عقار يثبت في أولها اسم مالكه، وقت إنشا السجل أو اسم أول متصرف إليه بعد إنشاء السجل ثم يثبت منها بعد ذلك أولا فأول كل ما يرد على هذا العقار من تصرفات واجبة الشهر، بحيث يمكن بمجرد الاطلاع على هذه الصفحة معرفة تاريخ ملكية هذا العقار والمالك الذين تعاقبوا عليه منذ إنشاء السجل والتصرفات التي صدرت من كل منهم ومن المالك الأخير وما إذا كانت ملكيته تامة.

نظام الشهر العيني ييسر للمستفيد أو المتصرف إليه، معرفة حقيقة العقار أو المالك الذين تعاقبوا عليه، بحيث لا يتم إجراء الشهر العقاري إلا بعد التحري عن صحة السند المراد إشهاره ومراقبة مدى استيفائه لشروطه الشكلية والموضوعية، وهي مهام مخولة قانونا في التشريع الجزائري للمحافظ العقاري على مستوى الجهة التي يقع بدائرتها اختصاصها محل التصرف كما تشير إليه المادة 22 من الأمر 75/74 السالف الذكر كما يلي: "يتحقق المحافظ العقاري في هوية وأهلية الأطراف الموجدين على وسائل الإثبات وكذلك في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الإشهار، وسيحدد مرسوم كيفيات تطبيق هذه المادة".

في سياق هذا النص جاءت المادة 105 المرسوم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري، لتنمّح صلاحيات واسعة للمحافظ العقاري بإجراء تحريات للتحقق من مدى توافر الشروط الشكلية والموضوعية للمراد إخضاعه إلى عملية الإشهار العقاري، ونصها كما يلي: "يتحقق

المحافظ العقاري بمجرد اطلاعه على البيانات الموجودة في الوثيقة المودعة، أن موضوع أو سبب العقد ليس غير مشروع أو مناف للأخلاق أو مخالف للنظام العام بكل وضوح".

هذه الأحكام أوردها المشرع الجزائري من أجل العمل على استقرار الملكية العقارية ومنع المضاربة والحد من الفوضى في المعاملات العقارية، وهو ما تشير إليه المادة 02 من نفس المرسوم: "أن الدور الرئيسي للمحافظات العقارية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه هو التحديد والعمل على معرفة طرق الملكية والحقوق العينية الأخرى الموجودة على عقارات عن طريق الإشهار العقاري"، وهذا النظام يقادى عيوب النظام الشخصي، ويسهل التعامل في العقارات.

غير أن الأخذ بهذا النظام يقتضي أولاً وقبل كل شيء مسح عقارات البلد وتحديد موقع كل منها ومساحته وأطواله وبيان حدوده وتعيين مالكه تمهيداً لإعطاء كل منها رقماً خاصاً وتخصيص إحدى صفحات السجل له، وهذا العمل يقتضي وقتاً طويلاً ونفقات باهضة.

أولاً: مبادئ نظام الشهر العيني

1- مبدأ التخصيص

يتميز نظام السجل العيني بأن أساس التسجيل والشهر في السجلات هو العقار أو الوحدة العقارية محل التصرف وبهذا يستند نظام الشهر العيني إلى العنصر الثابت في المعاملات العقارية ألا وهو العقار حيث لا يؤخذ في الاعتبار إلا بصفة عرضية اسم المالك أو صاحب الحق العيني أو ما يطلق عليه العنصر المتغير في المعاملة أو التصرف.

ومن هنا كانت تسميته بنظام الشهر العقاري، فلكل عقار في هذا النظام تخصص صفحة في السجل العقاري تسمى الصحفة العينية للوحدة العقارية تقييد فيها جميع التصرفات التي تقع على تلك الوحدة العقارية

وكذا كل الحقوق التي تتعلقها كالرهاون، وهي تحمل كل البيانات المتعلقة بالعقار مثل رقمه، موقعه، مشتملاته ومساحته واسم مالكه أو ملاكه إذا تعددوا وجميع الأعباء التي تتعلقه، ومن مجموع هذه الصفحات المرتبة يتكون سجل كبير يدعى السجل العيني.

وتخصيص صحيفة عينية لكل وحدة عقارية هو ما يعرف بمبدأ التخصيص، ومنه استمد هذا المبدأ تسميته، ونظراً لأهمية طريقة التخصيص هذه فإن حتى نظام الشهر في فرنسا المعروف عنه أنه نظام Le fichier immobilier شخصي قد اعتمد على سجل ثالث هو السجل العيني المطور بالإعلام الآلي والذي يتضمن الوضعية القانونية لكل وحدة عقارية إذ تسجل فيه التصرفات الواردة على العقار أصدر بالمرسوم 4 جانفي 1955.

2- مبدأ قوة التثبت المطلقة

توصل الفقه إلى القول إنه يقصد بهذا المبدأ جعل إثبات الملكية غير ممكن إلا إذا تم الشهر، لأن هذا النظام يعمل على تطهير التصرفات من كل العيوب، نظراً للصلاحيات والسلطة الممنوحة للقائم على هذا النظام وأيضاً المسؤولية التي يتحملها، وعليه كل التصرفات المشهورة في ظل نظام الشهر العيني تعتبر حجة مطلقة.

3- مبدأ الشرعية

حيث يطلق عليه بعض الفقه اسم مبدأ المراقبة المسبقة، لأن الموظف المكلف بالشهر يتحقق عند شهر التصرفات والعقود من توافر جميع الأركان والشروط المطلوبة والمنصوص عليها قانوناً وفي حالة ما إذا تبين له وجود نقص أو أخطاء يجب عليه رفض إجراء الإشهار العقاري.

4- مبدأ القيد المطلق

هذا المبدأ له مفهوم واسع، ويقصد به اتخاذ إجراءات من خلالها تدوين كافة التصرفات القانونية وسندات إثبات وانتقال وتعديل وزوال كافة الحقوق العينية العقارية التي نص عليها المشرع وبصفة عامة الشهر بعد مصدر كل الحقوق العينية العقارية، لأنه هو الذي ينشئ الحق ويعيره ويعده ويزيله، حيث أن كل حق غير شهر لا وجود له بالنسبة لأطراف التصرف ولا الغير.

ثانياً- عيوب نظام الشهر العيني

- العمل بهذا النظام يستدعي في بداية الأمر مسحا شاملًا لكل الأراضي في الدولة، كما يتطلب إنشاء بطاقة عقارية لكل عقار، وهذا يقتضي توفير المال والرجال المتخصصون في هذا الميدان عكس النظام الشهري الشخصي الذي لا يتطلب الكثير من النفقات.

أ- نظام الشهر العيني يؤدي إلى تفتت الملكية: إذ أن تخصيص بطاقة أو عدة بطاقات لكل وحدة عقارية أمر صعب التطبيق في البلدان التي تفتت فيها الملكية إلى أجزاء كثيرة خاصة عندما تفتت الملكية عن طريق الميراث والقسمة، فيصبح كل شخص يملك جزء صغير جداً من العقار، فيصبح نظام الشهر العقاري عاجز عن تلبية متطلبات تخصيص بطاقة عقارية لكل عقار.

المحور الثالث: المحافظة العقارية وتنظيمها الداخلي

المحاضرة الأولى: النظام القانوني للمحافظة العقارية

المحافظة العقارية تسهر على عملية الحفظ العقاري في التشريع الجزائري مصلحة ادارية عمومية تدعى "المحافظة العقارية" ، يشرف على تسييرها محافظ عقاري تهدف إلى استقرار الملكية العقارية وحماية الحقوق وبعث الائتمان.

أولاً: مفهوم المحافظة العقارية

1-تعريف المحافظة العقارية لغة واصطلاحا

أ- التعريف اللغوي للمحافظة العقارية

المحافظة العقارية تسمية من أصل كلمتين: المحافظة وعقارية.

- **المحافظة**: مصدر حافظ، تقسيم إداري يتولاه المحافظ وهي فوق القائم-مقامية، وتعرف القائم-مقامية بأنها تقسيم إداري في البلاد يتولى شؤونه القائم-مقام، وهذا الأخير يعتبر موظفا إداريا وهو دون المحافظ في المنصب. جمع قائم-مقامون يقوم مقام الوالي.

- **العقارية**: أصل لكل عقار، وهو كل شيء مستقر في مكانه يشغل حيز ثابت، غير قابل للنقل منه إلى مكان آخر دون تلف.

ب- التعريف الاصطلاحي للمحافظة العقارية

المحافظة العقارية هي مصلحة عمومية وظيفتها الأصلية تتمثل في حفظ العقود، ومختلف المحررات الخاضعة للشهر العقاري المتضمنة نقل أو إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية، والحقوق العينية الأخرى سواء كانت أصلية أو تبعية أو غير ذلك بعد شهرها وقيدها في مجموعة البطاقات العقارية وتعرف كذلك باسم محافظة الرهون.

ثانياً: مهام المحافظة العقارية

وتتمثل مهام المحافظة العقارية من خلال الأمر 74-75 السالف الذكر والنصوص القانونية الصادرة تبعاً له فيما يلي:

1- مسک السجل العقاري

السجل العقاري في ظل المرسوم 32/73 المؤرخ في 05 جانفي 1973 المتضمن إثبات الملكية الخاصة الصادر تتفيداً لقانون الثورة الزراعية، يتكون من مجموع شهادات الملكية المسلمة من قبل مصالح إدارة أملاك الدولة والتنظيم العقاري، ويعبر عنه بمجموعة البطاقات العقارية البلدية.

تنص المادة 03 من الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري على أن السجل العقاري يعد بمثابة الوضعية القانونية للعقارات ويبين تداول الحقوق العينية، يمسك هذا السجل من قبل المحافظ العقاري على أساس وثائق مسح الأراضي العام على مستوى إقليم كل بلدية، ويعرف النطاق الطبيعي للعقارات.

يرمي مسک السجل العقاري إلى الشروع في نظام الشهر العيني، الذي يبسط تطبيق القوة الثبوتية المطلقة للمعلومات والبيانات المسجلة بالسجل العقاري ويدعم الائتمان العقاري والعمل على استقرار الملكية العقارية لأن المحرر المراد شهده بالمحافظة العقارية لا يتم إلا بعد المراقبة الدقيقة في هوية الأطراف وفي صحة الأوراق المقدمة للمحافظ العقاري من أجل شهرها، وهو ما تشير إليه المادة 22 من نفس الأمر.

"يتحقق المحافظ العقاري في هوية وأهلية الأطراف الموجودين على وسائل الإثبات وكذلك في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الأشهر."

حيث لا يمكن لأحد أن يزعزع أو يهدى حقا عينيا عقاريا ثابتًا في السجل العقاري، لأن البيانات المدونة بهذا السجل هي عنوان الحقيقة.

2- تسلیم الوثائق التي تشهد بحقوق الملاك على العقارات الممسوحة

إن الهدف الأساسي من نظام الشهر العيني هو إعداد وتسليم السندات التي تشهد بحقوق الملاك على العقارات الممسوحة والمثبتة للملكية العقارية، إلا أن المحافظ العقاري مقيد بنوع الترقيم، فإذا كان الترقيم مؤقتاً لمدة أربعة أشهر أو سنتين، هنا تسلم شهادة الترقيم المؤقتة، أما إذا كان الترقيم نهائياً يسلم للطرف المعني أو وكيله الدفتر العقاري، وهذا ما سنتطرق إليه على النحو التالي:

3- تسلیم شهادات الترقيم المؤقتة

حيث تسلم من قبل المحافظ العقاري بناء على طلب أصحاب الحقوق إذا توافرت جملة من الشروط وتم اتباع الإجراءات المقررة لذلك والمتمثلة فيما يلي:

- يجب أن يكون الترقيم مؤقتاً لمدة أربعة أشهر أو سنتين طبقاً للمادتين 13 و 14 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

- يقدم طلب الحصول على شهادة الترقيم المؤقتة من الطرف المعني أي صاحب المصلحة .

- تسجل شهادة الترقيم المؤقتة بسجل الأيداع نظراً لأهميتها ويكون هذا مقابل رسم ثابت يسلم بشأنه وصل.

- يؤشر المحافظ العقاري على البطاقات العقارية المعنية وتدون عبارة شهادة ترقيم مؤقتة.

- يجب الامضاء والتأشير على شهادة الترقيم المؤقتة من طرف المحافظ العقاري، وبعد ذلك تسلم للطرف المعني لاستعمالها في حدود القانون.

4- تسليم الدفتر العقاري

في ظل الأمر 71/73 والمرسوم التنفيذي 32/73، كان يسلم للملكون شهادات ملكية من قبل إدارة أملاك الدولة والتنظيم العقاري بموجب المادة 25 من هذا المرسوم، غير أن المادة 32 من الأمر السابق الذكر المتضمن قانون الثورة الزراعية أشارت إلى أن هذه الشهادات تستبدل بصفات عقارية بعد احداث عملية المسح.

جاء الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري وما صاحبه من مراسيم تنفيذية بأحكام تقضي بأن في الأراضي الممسوحة يسلم لصاحب العقارات دفتر عقاري يكون مطابقاً للنموذج المحدد بموجب القرار المؤرخ في 27/05/1976 الصادر عن السيد وزير المالية المتضمن نموذج الدفتر العقاري.

وذلك بعد إنشاء بطاقة عقارية عن كل عقار تم مسحه، يدون فيه كافة بياناته بصفة نافية للجهالة، وتأسيس السجل العقاري على مستوى المحافظة العقارية.

ويشير في الدفتر العقاري إلى كافة البيانات والمعلومات الموجودة في مجموعة البطاقات العقارية من وصف للعقارات، وهي أصحاب الحقوق العينية وكافة الأعباء المترتبة بها هذه العقارات، وتسجل فيها جميع الحقوق الموجودة عليه.

ويشكل الدفتر العقاري وفقاً لما نصت عليه المادة 19 من نفس الأمر، سند ملكية الشخص للحق العيني العقاري: "تسجل جميع الحقوق الموجودة على عقار ما وقت الاشهار في السجل العقاري وفي الدفتر العقاري الذي يشكل سند ملكيته".

5- مهام المحافظة العقارية بعد القيد الأول

بعد الانتهاء من القيد الأول وتسلیم السندات المثبتة لحقوق الملك (الدفاتر العقارية) يكون نظام الشهر العینی قد تأسس فعلاً وحقق أهدافه، لذا يجب على المحافظ العقاري أن يحترم مبادئ وخصائص نظام الشهر العینی، وهذا لا يتحقق إلا بالقيام بالمهام المسندة إليه قانوناً بعد القيد الأول تتحصر عموماً فيما يلي:

- حفظ العقود والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بعمليات الشهر العقاري.
- يجب على المحافظ العقاري مسک سجل الایداع وقفله كل يوم لأنه يرقم ويوقع من قبل قاضي تابع لاختصاصه المحافظة العقارية ويودع كل سنة بالمجلس القضائي المختص.
- إعداد تقارير من طرف المحافظ العقاري مفصلة حول كافة الاجراءات التي تم اتخاذها وهذا بهدف تقديم احصاءات للجهات المعنية لأن المحافظة العقارية تعتبر آلية أساسية لقيام نظام الشهر العینی.
- إعطاء المعلومات وتحصيل الحقوق والرسوم المتعلقة بالشهر العقاري.

6- الترقيم النهائي

يعتبر الترقيم نهائياً بالنسبة للعقارات التي يحوز مالكوها سندات كالأحكام القضائية المثبتة لحقوق الملكية العقارية أو عقود مقبولة قانوناً كالعقود غير المتنازع فيها والتي تبين بدقة بيانات العقار.

المحاضرة الثانية: التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية -أقسام المحافظة

العقارية-

تنظم المحافظات العقارية على مستوى كل ولاية وعلى مستوى كل بلدية، فعلى مستوى الولاية توجد لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية محافظة عقارية يسيرها محافظ عقاري.

أما على مستوى البلديات فتقسم المحافظة العقارية إلى مكاتب محافظة، وبصفة انتقالية يمكن أن يمتد اختصاص المحافظة العقارية إلى عدة بلديات ويسير مكتب المحافظة من قبل رئيس مكتب يخضع لنفس الواجبات والمسؤوليات التي يخضع لها المحافظون العقاريون وهذا ما تنصي به المادة 04 من المرسوم

.63-76

فيما يخص التنظيم الداخلي للمحافظة، فقد نصت المادة 17 من المرسوم التنفيذي 65/91 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري ، والذي جاء فيها: "يبين التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والمحافظات العقارية في شكل أقسام، وشروط تسييرها بقرار من الوزير المكلف بالمالية".

وبموجب قرار لاحق صدر في 1991/06/04 المتضمن التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والمحافظات العقارية، نصت المادة 04 منه على أن المحافظة العقارية تتكون من ثلاثة أقسام:

أولا- قسم الایداع وعمليات المحاسبة.

ثانيا- قسم مسک السجل العقاري وتسليم المعلومات.

ثالثا- قسم ترقيم العقارات الممسوحة.

حيث يسير كل قسم من طرف رئيس يعين من بين الموظفين الذين يعملون بالمصلحة.

وانطلاقا من النصوص القانونية والتعاريف السابقة نعرف المحافظة العقارية بأنها: "مصلحة إدارية يسيرها

المحافظ العقاري مهمتها الأساسية شهر التصرفات العقارية وتقديم المعلومات للجمهور".

وبصفة عامة، المشرع الجزائري أنشأ هيئة تسمى "المحافظة العقارية" يسيرها محافظ عقاري، ويساعده

في ذلك رؤساء أقسام، وتكون من ثلاثة أقسام ، يسير كل قسم من طرف موظف معين طبقا للمادة 08

من المرسوم 116/92 ، يعمل تحت رئاسة المحافظ العقاري، وهذه الأقسام هي:

أولا- قسم الأيداعات وعمليات المحاسبة

يعد من أهم الأقسام داخل المحافظة العقارية، حيث يتم من خلاله مباشرة الاجراءات الأولية الخاصة

بالشهر، كما يقرر بهذا القسم قبول أو رفض الأيداع، ويسير من طرف رئيس يختار من بين الموظفين

الذين تتوافر فيهم الشروط القانونية الواجبة.

ويشكل قسم الأيداع الاجراء الأولي للشهر العقاري، ويعتبر تسجيل المعلومات في سجل الأيداع العملية

الجوهرية التي ينطوي عليها الشهر العقاري.

يدون في سجل الأيداع يوما بيوم وحسب الترتيب العددي تسليمات العقود والقرارات القضائية دون ترك بياض

أو كتابة بين الأسطر.

ويتولى قسم الأيداع فضلا عن ذلك تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة عن عملية الشهر العقاري.

ثانياً- قسم مسک السجل العقاري وتسليم المعلومات

على مستوى كل محافظة عقارية سجل عقاري، يشتمل على نوعين من البيانات، النوع الأول يتمثل في **الحالة الوصفية للعقار** من موقع ومساحة وطبيعة.

أما النوع الثاني فيتمثل في **الحالة القانونية للعقار**، ويشتمل على كافة التصرفات الواردة عليه، هذا القسم يتولى مهمة ترتيب وتنظيم الوثائق المودعة بقسم الابداع وتسجيلها بالسجل العقاري، يتولى أيضاً مهمة تسلیم المعلومات للمواطنين وذلك في صورة شهادة عقارية تثبت وجود أو عدم وجود التصرف العقاري، بالإضافة إلى تسلیم مستخرجات عن بطاقة العقارات المشهرة.

من خلال هذا القسم يتم ترتيب وضبط الوثائق المودعة بقسم الابداع وتسجيلها بالسجل العقاري.

ثالثاً- قسم تسجيل العقارات المحددة ضمن مسح الأراضي

وهو قسم مرتبط بتجسيد نظام الشهر العيني، حيث يقوم بمتابعة ايداع الوثائق بعد عملية المسح ومتابعته المنازعات الناتجة عن عملية الترقيم العقاري، ويشرف على هذا القسم موظف مؤهل قانوناً نظراً لخصوصيته.

ويتولى هذا القسم تسلیم وثائق مسح الأراضي بعد الانتهاء من عملية المسح على مستوى كل جزء من أجزاء البلدية المعنية، مقابل محضر تسلیم يثبت كل ايداع، ثم يرقم هذه الوثائق في السجل العقاري.

المحور الرابع: صلاحيات المحافظ العقاري ونظام المسؤولية

قبل الخوض في بيان صلاحيات المحافظ العقاري لابد من التعرض إلى مفهوم الإيداع، شروطه، وأجاله والوثائق الواجب إيداعها، ثم إجراءات تنفيذ الشهر أو رفضه.

المحاضرة الأولى: صلاحيات المحافظ العقاري

أولاً: إيداع المحررات الخاضعة للشهر والوثائق الملحقة بها

الإيداع هو عملية من العمليات الممهدة لتنفيذ اجراء الشهر ، وهو أول اتصال بين طالب الشهر ومصلحة الشهر أي المحافظة العقارية ويعتبر بمثابة طلب شهر .
وقد حدد القانون للإيداع ميلاً في بين الوثائق الواجب إيداعها وعدد نسخها والوثائق الملحقة بها ، كما ربط القانون الإيداع بأجال يجب احترامها فضلاً عن الشروط القانونية المطلوبة في شكل المحرر المقدم للشهر ، إضافة إلى الأحكام والترتيبات المالية المتعلقة بدفع الرسوم المختلفة .

ويعتبر إيداع المحررات بالمحافظة العقارية عمل قانوني أولي لازم في كل سند يستوجب اخضاعه إلى عملية الشهر العقاري وله آجال قانونية يجب احترامها والتقييد بها لسلامته، وتم هذه العملية على مستوى المحافظة العقارية وبالضبط في قسم الإيداع وعمليات المحاسبة وذلك مع احترام الآجال القانونية، وتودع الوثائق المراد شهراً في شكلها الرسمي ويكون الإيداع بالمحافظة العقارية المختصة اقليمياً أي المصلحة العقارية المختصة اقليمياً أي المصلحة التي يقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها .

أ- آجال الإيداع

وتختلف آجال إيداع مختلف الوثائق لدى مصالح الحفظ العقاري، بحسب نوع هذه الوثائق وبالنظر إلى مدى الزامية شهرها.

وعليه يتعين على المحافظات العقارية أن تفتح أبوابها لمودعي العقود والوثائق المراد شهرها طوال أيام الأسبوع مع مراعاة الأوقات الرسمية للعمل، إلا أن قبول الإيداع يتوقف ساعة واحدة قبل غلق المصلحة وذلك لإتاحة مهلة للمحافظ العقاري لتسجيل الوثائق المسلمة له في يومها على سجل الإيداع.

وتتجدر الإشارة إلى أن القانون يلزم المؤثقين وأمناء الضبط وغيرهم من الجهات المخولة تحرير المحررات الخاصة للشهر أن يبادروا إلى إيداعها لدى المحافظات العقارية المختصة ضمن الآجال المحددة قانوناً كما يلزم المحافظ بإتمام إجراءات الشهر في نفس الآجال، وتختلف الآجال باختلاف المحرر المطلوب شهره طبقاً للمادة 99 من المرسوم 63/76 على النحو التالي:

- بالنسبة للشهادات التوثيقية المتضمنة نقل الملكية عن طريق الوفاء خلال 3 أشهر ابتداءً من اليوم الذي قدم فيه الالتماس إلى المؤوث ويمدد هذا الأجل خمسة أشهر إذا كان أحد المعنين مقيناً في الخارج

ويكون أصحاب الحقوق العينية مسؤولين مدنياً إذا قدم الالتماس إلى المؤوث بعد أكثر من ستة أشهر من الوفاة، وهذا بعد تعديل نص المادة 99 بموجب المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999.

- بالنسبة لأوامر نزع الملكية الخاصة بالحجز العقاري خلال ثمانية أيام من تاريخ إصدارها.

- بالنسبة للقرارات القضائية خلال شهرين من اليوم الذي أصبحت فيه نهائية.

- بالنسبة للعقود الأخرى وبقية المحررات خلال شهر من يوم إعدادها.

وتعدد كل الآجال السابقة بخمسة عشر يوماً إضافية في حالة ما إذا كان من الواجب إجراء الإشهار في أكثر من محافظة عقارية طبقاً للفقرة ما قبل الأخيرة من المادة 99 .

في الحقيقة وجود غموض قانوني حول هذه الفقرة فكان من الأولى على المشرع أن يبين الحالات التي يتم فيها الشهر في أكثر من محافظة عقارية، وهي وجود مثلاً مجموعة عقارات مختلفة تقع في اختصاص عدة محافظات عقارية.

أما جزء مخالفة الموعيد والآجال المخصصة لإيداع المحررات للشهر وإتمام إجراءات الشهر فقد نصت عنه المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999 التي فصلت أيضاً في طريقة حساب الغرامة، إذ تتحسب ابتداءً من تاريخ تحرير المحرر إلى تاريخ إيداعه بالمحافظة العقارية دون حساب المدة التي بقي فيها المحرر في مصلحة التسجيل التي تسبق الشهر من حيث الإجراءات.

تكون على عاتق محري العقد المشار إليهم في المادة 90 أو على أصحاب الحق الجدد الذين بعدهم إلى مكتب موثق، قد امتهنوا أن يتمسوا من أحد الموظفين العموميين إعداد شهادة بعد الوفاة.

ب- محل الإيداع

يختلف محل الإيداع باختلاف ما إذا كان الأمر يتعلق بالتسجيل أو القيد (الشهر) للحقوق الأصلية أو التبعية (عقد الرهن - حق الامتياز).

إذن لكي يتم قبول الإيداع فإنه يستلزم على المحافظ العقاري التأكد من أن الوثيقة المودعة تتضمن مراجع أصل الملكية تطبيقاً لقاعدة الشهر المسبق، بالإضافة إلى مراجع التسجيل طبقاً للمواد من 93 إلى 100 من الأمر 76/63 أعلاه، وب مجرد قبول الإيداع ينتقل المحافظ إلى مرحلة تنفيذ إجراء الشهر.

- خصوصية شهر الحقوق العينية التبعية

خلافاً للحقوق العينية الأصلية فإن شهر الحقوق العينية التبعية يتميز بشيء من الخصوصية تبدو في طريقة اشهارها ووجوب تجديد قيدها وإلا سقط القيد، ولهذا خص المشرع الجزائري قيد الرهون والامتيازات بنصوص خاصة ابتداء من المادة 93 إلى المادة 98 من المرسوم 63/76 التي تضمنت أحكاماً خاصة ينفرد بها إشهار هذا النوع من الحقوق.

وأول ما يميز عملية شهر الحقوق العينية التبعية أي الرهن بنوعيه وحقوق الامتياز أنها تتم بإجراء يسمى قانوناً القيد خلافاً لشهر الحقوق الأخرى الذي يتم بإجراء يسمى التسجيل في بعض البلدان ويسمى الشهر في بلدان أخرى، وتخالف الإجراءات من حيث القيد يتم بمجرد نقل ملخص عن بيانات المحرر المتضمن الحق العيني التبعي، ويمكن أن يتم حتى دون سند إذا تعلق الأمر بالرهون القانونية عملاً بالمادة 94 من المرسوم 63/76، أما الإشهار بالتسجيل فيتم بنقل محتوى التصرف أو السند بكتمه على سجل الإيداع وعلى البطاقات العقارية.

كما يتميز شهر الرهون والامتيازات بإمكانية تقديم المحرر وайдاعه لدى المحافظة العقارية بواسطة الدائن المستفيد من الرهن أو الامتياز بنفسه أو بواسطة الغير، إذ يودع الدائن جدولين موقعين ومصدقيين ومصححين بكل دقة يكون أحدهما محرراً وجوباً على نموذج تقدمه المحافظة العقارية مجاناً يسمى الشهر العيني رقم 8، ويجب أن يملأ الجدولان بالبيانات المنصوص عنها في المادة 93 من المرسوم 63/76 المتمثلة فيما يلي:

- تعين الدائن والمدين طبقاً للمواد من 61 إلى 65 من المرسوم 63/76.
- اختيار الموطن من قبل الدائن في أي مكان من نطاق اختصاص المجلس القضائي لموقع الأماكن.

- ذكر التاريخ ونوع السند وسبب الدين المضمون بواسطة الامتياز أو الرهن.
- ذكر رأس المال الدين ولوحقه والفتة العادمة لوجوب أدائه، وفي جميع الحالات فإنه يجب على الطالب أن يقدر الريوع والخدمات والحقوق غير المحدثة أو المتمثلة أو المشترطة.
- تعيين العقارات التي طلب التسجيل من أجلها طبقاً للمادة 66 من المرسوم 63/76 .

ج- سجل الإيداع

ينبغي على المحافظ العقاري أن يمسك سجل الإيداع يسجل فيه يوماً بيوم وحسب الترتيب العددي تسليمات العقود والقرارات القضائية، وكذا الجداول والوثائق المودعة قصد تنفيذ إجراء الشهر، ويسلم إلى المودع وصل استلام وذلك طبقاً للمادة 41 من المرسوم 63/76، يشار فيه على مراجع الإيداع، وتاريخه ومرتبته بما يضمن عملية الإيداع ويحفظ حقوق الأفراد وهو ما أكدته المذكرة الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية .

إذ ألزمت التقييد بالمادة 41 من المرسوم 63/76 جملة وقصيراً، مع التأكيد على تسلیم وصل الاستلام لمودعي الوثائق قصد شهرها .

وعلى المحافظ العقاري أن يؤدي هذه المهمة وهو حريص على احترام وتطبيق نص المادة 43 من المرسوم 63/76 التي تلزمه أن يسجل ويؤشر بكل إيداع فور تلقيه وأن يدون البيانات المنصوص عنها قانوناً من دون ترك بياض ودون الكتابة بين الأسطر، وأن يعد للسجل المذكور نسخاً مطابقة من أجل إيداعها في نهاية السنة لدى امانة ضبط المجلس القضائي المختص إقليمياً كما تنص عليه المادة 43 المتقدم ذكرها والقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 مارس 1977.

بها يكون المحافظ العقاري قد وافق على الإيداع وهو بذلك يقرر استعداده تنفيذ إجراء الشهر المطلوب على مجموعة البطاقات العقارية بشرط ألا يشوب المحرر أو التصرف المطلوب شهره أي نقص أو عيب من العيوب التي تؤدي إلى رفض إجراء الإشهر، ولذلك يجتهد المحافظ العقاري بعد قبول الإيداع في تعميق التحقيق والفحص في المحرر المودع، فإذا ما تأكد من استيفاء كل الشروط القانونية وعدم توفر أي حالة من حالات رفض الإجراء المنصوص عنها قانوناً يباشر عملية تنفيذ إجراء الإشهر.

ثالثاً: إنشاء البطاقات العقارية

وتنفيذاً لعملية الشهر يقوم المحافظ العقاري بالتأشير بالتصريف المشهير على مجموعة البطاقات العقارية على الجدول المناسب ضمن البطاقة العقارية المخصصة مسبقاً للعقار محل التصرف المطلوب شهره، والتي يتم إعدادها بمناسبة إنشاء مجموعة البطاقات العقارية المختلفة إثر اختتام أعمال المسح العام، إلا إذا تعلق الأمر بالإجراء الأول أو بحالة من الحالات التي يتم فيها الشهر لأول مرة دون وجود شهر مسبق.

ويتم التأشير على البطاقة العقارية الخاصة بالعقار محل المعاملة المطلوب إشهرها بتدوين مجموعة من البيانات تتمثل في تاريخ الشهر ومراجعة وتاريخ العقد أو القرار القضائي والجهة الصادر عنها ونوع الاتصالات والشروط أو التسجيلات التي تم شهرها وذكر اسم الموثق أو السلطة الإدارية أو الجهة القضائية مصداً المحرر المقدم للشهر والمبلغ الأساسي للمعاملة أو تقاديره أو معدله ومبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة إذا تعلق الأمر بقيد رهن أو امتياز.

أما إذا كان الإجراء واقعاً على عقار ممسوح وصدر بشأنه دفتر عقاري، فإن المحافظ العقاري لا يقبل الإيداع ولا ينفذ الإجراء إلا بعد دعوة طالب الشهر إلى تسليم الدفتر العقاري من أجل

التأشير عليه، بحيث يقوم بضبطه وتقيد التصرف الجديد عليه وتسليمه إلى المالك الجديد إذا تعلق الأمر بتصرف ناقل للملكية مع ضرورة الإشارة إلى الجهة التي آل إليها الدفتر على البطاقة العقارية، وعلى المحافظ أثناء التأشير على الدفتر العقاري أن يحرص على كتابة البيانات بالطريقة التي نصت عليها المادة 45 من المرسوم 63/76.

ويغنى من تقديم الدفتر العقاري أثناء إيداع المحرر من أجل الإشهار إذا تعلق الأمر بأحد العقود المشار إليها في المادة 13 من الامر 74/75، وهي حالة تأسيس مجموعة البطاقات العقارية عقب اختتام عملية المسح العام أو تعلق بحالة العقود و القرارات القضائية التي صدرت دون تدخل المالك الحقيقي أو صده كنزع الملكية من أجل المنفعة العامة و الحجز العقاري أو حالة قيد امتياز أو رهن قانوني أو قضائي و ذلك لما يبقى المالك السابق حائز الدفتر ممتنعا عن تقديمها رغم الإنذار الموجه إليه من المحافظ العقاري طبقا للفقرة 5 من المادة 50 من المرسوم 63/76 .

ثالثا: رفض الشهر - الطعن في رفض الإيداع/أو إجراء الشهر -

بسبب الطبيعة الخاصة لعمل المحافظ العقاري في القانون الجزائري والذي يجمع بين خصائص النظامين الشخصي والعيني، فإن سلطات المحافظ العقاري تبدو أوسع من تلك التي يتمتع بها محافظ الرهون في القانون الفرنسي بالنظر على النطاق الواسع الذي تمتد إليه رقابة المحافظ العقاري في التشريع الجزائري والذي بموجب نصوص صريحة يمكنه أن يراقب مضمون التصرفات والتأكد من سلامتها واكتمال أركانها وشروط انعقادها صحيحة فضلا عن رقابته للجوانب الشكلية، ويمارس المحافظ العقاري في القانون الجزائري، كما في القانون الفرنسي سلطاته عن طريق إصدار أحد القرارات، إذ يقرر رفض الإيداع إذا تعلق الأمر بالمخالفات الأقل جسامه التي يعاينها بعد قبول الإيداع.

وفي كل الأحوال يتبع على المحافظ العقاري تبليغ الأطراف المعنية بحالة الإيداع المخالف للقانون واخطارهم بوجوب استدراك النقص وفق إجراءات محددة، كما ينبغي عليه تبليغ هؤلاء الأطراف بقراره الأخير سواء أكان برفض الإيداع أو رفض الاجراء حتى يتسعى لمن له مصلحة ممارسة حقه في الطعن في القرار المتخذ أمام الجهات القضائية المختصة.

1- الإيداع غير القانوني لدى المحافظ

وضع المشرع في يد المحافظ العقاري وسليتين قانونيتين وهما رفض الإيداع أو رفض الإجراء في حالة قبول الإيداع.

أ- رفض الإيداع

إن رفض الإيداع من المحافظ يأتي مباشرة بعد إيداع الوثائق المراد شهرها بعد مراقبة سريعة ودقيقة للوثائق، يبلغ المعني ما ظهر له من نقص في البيانات، كعدم إشهار المحررات المرتكز عليها في عملية تسجيل الإيداع (التصف)، وذلك خلال 15 يوم من الإيداع، والرفض يخص الوثيقة بأكملها إذا ما تبين للمحافظ وجود نقص أو خلل في الشروط الشخصية للأطراف أو في البيانات الوصفية للعقار.

وهي الحالات التي عدتها المادة 100 من المرسوم 63/76 أعلاه على سبيل الحصر وتمثل فيما يلي:

1- عدم تقديم الدفتر العقاري وذلك طبعا في الحالات التي يتعلق فيها الإجراء بعقار واقع بمنطقة ممسوحة بشرط ألا تدخل الحالة في إطار الاستثناءات السابق ذكرها والتي يجوز فيها تقديم السندات دون الدفتر العقاري.

2- عدم تقديم مستخرج مسح الأرضي أو عدم تقديم وثائق القياس في حالة تغيير حدود الملكية بالتصريف المطلوب إشهاره .

و الأصل في رفض الإيداع إجراء كلي إلا أنه في بعض الأحيان يكون الرفض جزئيا، وإذا تعلق الأمر بالحالات المنصوص عليها في المادة 106 من المرسوم 67/63 ويتعلق الأمر بحالة نزع الملكية من أجل المنفعة العامة أو حالة ما إذا كانت الوثائق المودعة قصد الشهر امتيازات أو رهون تتضمن خلافات في التعيين لبعض العقارات المترتب عليها حقوق يبلغ المحافظ قراره بالرفض بواسطة رسالة مضمونة مع إشعار بالوصول موجهة للموقع على التصديق ويحدد فيه تاريخ الرفض وأسبابه والنص القانوني مع توقيع المحافظ وهو بمثابة القرار الإداري القابل للطعن فيه أمام الجهة القضائية المختصة.

وقد خول المشرع للمودع في حالة رفض الإيداع أن يقدم طلب إيداع جديد بعد تصحيحه للوثيقة محل الرفض ولا تتم عملية الشهر إلا بعد الإيداع الجديد والتصحيح.

وأما إذا اعتبر المودع أن قرار الرفض جائزًا في حقه فإن له مهلة شهرين للطعن في قرار رفض الإيداع أمام القضاء .

ب- حالة قبول الإيداع ورفض الإجراء

أما عند قبول الإيداع ورفض الإجراء (الشهر) قد يحدث أن يقبل المحافظ عملية الإيداع ويرفض إتمام الشهر إذا تبين له بعد الفحص الدقيق والمقارنة مع البيانات المقيدة على مجموعات البطاقات العقارية بأنها مشوبة بعيوب سواء ما تعلق بها بعد التعيين الدقيق للأطراف

أو العقارات أو أن التصرف الذي يحمله المحرر مخالفًا للنظام العام والأداب العامة حسب

ما نصت عليه المادة 105 من المرسوم 76/63 ويمكن أن يوقف إجراء الشهر إذا ما توفرت أحد الأسباب التي عدتها المادة 106 من المرسوم 76/63 على سبيل الحصر.

2- الطعن في قرارات المحافظ العقاري سواء ما تعلق منها بالإيداع أو الاجراء

قرارات المحافظ العقاري قابلة للطعن حسب ما نصت عليه المادة 24 من الأمر 75/74 وأما عن الميعاد لرفع الدعوى فقد حدتها المادة 110 من المرسوم 76/63 بمدة شهرين من تاريخ تبليغ الرفض وترفع الدعوى ضد وزير المالية ممثلا من طرف مدير الحفظ العقاري والطعن في قرارات المحافظ العقاري فإن المشرع أعطى الحق للشخص المتضرر الطعن في قراراته حتى يتم استدراك الأخطاء المرتكبة من طرفه ويكون ذلك أمام القضاء الذي يصدر قراراً إدارياً بإلغاء مقرر الرفض المطعون فيه والزام المحافظ العقاري بشهر السند أو برفض الدعوى في حال ما إذا كان قرار الرفض لا يشوبه أي عيب أو مخالفة للنصوص القانونية المعتمدة عليها.

المحور السابع: قواعد وشروط تنظيم الشهر العقاري

المحاضرة الأولى: قواعد الشهر العقاري

المحاضرة الثانية: شروط تنظيم الشهر العقاري

أولاً: المرحلة التحضيرية

1- الأعمال التحضيرية

يعتبر التحضير الجيد لعملية مسح الأراضي عاملاً أساسياً يسمح بالسير الحسن لهذه العملية وتشمل الأعمال التحضيرية جملة من المهام يتولى القيام بها أعوان مكاتب المسح المنتشرة عبر الولايات، بمشاركة مدير المسح الولائي، وتنصب هذه الأعمال في غالبيتها على جمع الوثائق الضرورية واستعمال تقنية التصوير الجوي من أجل الإلمام بحدود الإقليم البلدي إلى أقسام مساحية ترتب حسب درجة صعوبة مسحها، وفي هذا الشأن، فإن الأشغال الضرورية تخص:

أولاً - جمع الوثائق المزمع استعمالها أثناء العمليات، ثانياً-التزود بالصور الجوية، ثالثاً-تقسيم البلدية إلى أقسام، رابعاً-إعداد المخطط البياني للحدود. خامساً-افتتاح عمليات المسح وإنشاء لجنة مكلفة بذلك.

ثانياً: عملية المسح

يتم على مجموع التراب الوطني تحديد الملكيات قصد إعداد مخطط منظم وتأسيس مسح للأراضي.

كما أن تسجيل العقارات وشهرها في السجل العقاري على النحو المقرر في نظام الشهر العيني يجب أن تسبق عملية مسح فني دقيق للعقارات تبين مواقعها، مشتملاتها، نوعها القانوني، الطبيعي، الجغرافي وأسماء مالكيها وأسباب التملك، والحقوق العينية المترتبة لكل عقار رقم يعرف به ويسجل به في السجل العقاري وهذه العملية الفنية هي التي يطلق عليها المسح العام أو المساحة أو التحديد والتحرير .

1-مفهوم المسح

أ-التعريف الاصطلاحي للمسح

يعرف المسح بأنه: "نظام مخصص لإحصاء كل الأملاك والبحث عن ملوكها الحقيقيين والظاهرين، وكذا معرفة حدودها وأوصافها فهو يمثل الحالة المدنية للعقار".

وقد عرفه الفقه المصري بأنه: "ذلك النظام الذي يصف العلاقة بين الفرد وقطعة الملكية".

ويعطي هذا الوصف في صورة خرائط أو دفاتر تمسح بغرض ضريبة عادلة.

وبالرجوع إلى النصوص القانونية المنظمة لعملية المسح في الجزائر وهو الأمر 74/75 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري والمرسوم 76-62 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام،

- إجراءات إعداد مسح الأراضي

إن مخطط مسح الأراضي المقسم إلى أقسام وإلى أماكن معينة، يعطي التمثيل البياني لإقليم البلدية في جميع التفاصيل الخاصة بتقسيمها إلى قطع.

والقطعة الأرضية هي وحدة عقارية طبيعية وقانونية، ومن خلال تخصيصها وأصلها أن الأعباء أو الارتفاعات المترتبة عليها، تكون موضوع إشهار في السجل العقاري تحت رقم مساحي خاص .

فإنه يعد بمثابة التمثيل البياني للعقارات سواء كانت مبنية أم لا على مخططات من أجل تحديد

ما يأتي:

1-القوام المادي وطبيعة الأرضي وإن اقتضى الأمر أنماط المزروعات الفلاحية في العقارات ذات الطبيعة الريفية.

2-القوم المادي وطبيعة شغل أو تخصص الأرض ونمط استعمال البناء المقامة عليها

أو استغلالها ووصفها حسب كل طابق فيما يخص العقارات الحضرية.

3-الملاك الظاهرون وأصحاب الحقوق العينية الظاهرون وكذلك كيفية الاستغلال ويجب أن تكون هذه

العملية مصحوبة بتحديد الملكيات العمومية والخاصة والوقفية مع ضرورة أن تكون الحدود بمختلف

أنواعها مجسمة بكيفية دائمة وذلك إما بواسطة معالم من حجر أو علامات أخرى وذلك طبقاً لتعليمات

المصلحة المكلفة بمسح الأراضي.

وكل تغيير لحدود الملكية ولاسيما على إثر تجميعها أو تقسيمها أو تجزئتها أو اقتسامها، يجب

أن يثبت بمحضر تحديد ويرفق به مخطط منظم.

كما أن تصميم مسح الأرضي يكون موضوع إعداد في كل بلدية ما يلي:

- جدول للأقسام وسجل لقطع الأرض التي ترتب عليها العقارات حسب الترتيب الطبوغرافي.

- دفتر مسح الأرضي الذي تسجل فيه العقارات المتجمعة من قبل كل مالك أو مستغل حسب الترتيب

الأبجدي لهؤلاء الآخرين.

- مخططات مسح الأرضي.

فالمسح بتعريفه وتحديد النطاق الطبيعي للعقارات يعد بمثابة الأساس المادي للسجل العقاري.

- مباشرة إجراءات المسح العام للأراضي

يكتسي المسح العام للأراضي في القانون الجزائري طابعا إلزاميا، وهو يعد بمثابة مشروع وطني تتکفل الدولة بنفقاته وتسير الهيئات المتدخلة فيه باعتباره جزءا من مشروع أشمل وأعم هو إدخال نظام الشهر العيني وترك النظام القديم القائم على أساس الأشخاص في تسجيل وشهر مختلف التصرفات.

ويتم المسح العام عمليا على تراب كل بلدية على حد ويعلن عن البدء فيه بصدور قرار من الوالي المختص إقليميا يعلن فيه عن تحديد تاريخ افتتاح عمليات المسح التي تأتي بعد شهر على الأكثر من تاريخ نشر هذا القرار.

وينشر القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وفي مجموعة القرارات الإدارية للولاية المعنية وكذلك في الجرائد اليومية الوطنية وبلغ إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعنى.

يعلم الجمهور بهذه العمليات عن طريق لصق الإعلانات في مقر الدائرة والبلدية المعنية والبلديات المجاورة وذلك في أجل خمسة عشر يوما قبل افتتاح هذه العمليات.

يلي ذلك إنشاء لجنة مكلفة بوضع الحدود للبلدية المعنية بهذا القرار ثم تباشر عملية المسح أو القياس الهندسي ورفع الخرائط والصور، أما مناقشة سندات الملكية وفتح باب الاعتراضات وإنشاء لجنة لفض المنازعات، وكذا إعطاء رقم القيد الأول فهي في الحقيقة لا تعد من صميم عملية المسح التي هي عملية مادية هندسية إنما هذه عمليات قانونية تالية للمسح.

ولكن بالنظر إلى أن المشرع الجزائري لم يفصل في معالجته للموضوع بين أعمال المسح وبين القيد الأول أو الإجراء الأول فإنه أصبح يظهر وجود نوع من التلازم والتدخل بين العمليتين حتى أوشكتا أن تكونان معا عملية واحدة ، لذلك جاء الأمر 75/74 تحت تسمية القانون المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري في دلالة واضحة على تلازم عملية المسح العام مع عملية إعداد

السجل العيني في القانون الجزائري عن طريق ما يسمى بقيد وترقيم العقارات، وقد صرحت بذلك عدة مواد من الأمر المذكور ومن المرسومين 76-62 و 76-63 مثل المادة 8 والمادة 11 والمادة 19 من المرسوم 76-63 ، ومع ذلك فالحقيقة هي أن أعمال المسح كأعمال تحضيرية وتمهيدية للانتقال إلى تطبيق نظام الشهر العيني هي عملية مستقلة عن عملية القيد الأول أو الإجراء الأول كما يسميه المشرع الجزائري ،

إذ تقتصر الأولى على القياسات والرسوم ووضع الحدود والخراطط دون الدخول في مسألة الملكية ومتنازعاتها، بينما تهدف العملية الثانية إلى إعطاء رقم قيد لكل وحدة عقارية بعد الفصل في مسألة الملكية ومتنازعاتها وتحديد المالك أو المالك المشاعين والحقوق والأعباء التي تنقل العقار الممسوح.

1- الإعلان عن افتتاح عملية المسح

يتم افتتاح عمليات مسح الأراضي في كل بلدية بمقتضى قرار يصدره والي الولاية التابعة لها البلدية المعنية والذي ينشر في الجريدة الرسمية وفي مجموعة القرارات الإدارية للولاية ويكون محل إشهار واسع في الجرائد اليومية، كما يبلغ إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية، ويجب أن يعلم به المواطنون خمسة عشر يوما على الأقل قبل افتتاح العملية مبدئيا وذلك بطريق لصق الإعلانات في مقر دائرة والبلدية المعنية والبلديات المجاورة ، ويتضمن قرار الوالي هذا تحديد تاريخ البدء الميداني لعملية المسح والذي يجب أن يتم خلال شهر على الأكثر من تاريخ نشر القرار في الجريدة الرسمية.

وفي هذا الإطار نصت المادة 2 من المرسوم 62/76 المتعلق بالمسح العام للأراضي على أن عمليات مسح الأرضي في كل بلدية تكون موضوع قرار من الوالي يبين فيه على الخصوص تاريخ افتتاح العمليات التي تأتي بعد شهر على الأكثر من تاريخ نشر هذا القرار ينشر القرار في الجريدة الرسمية

للسنة الأولى من إنشاء الجنة لجنة المسح على مستوى البلدية المعنية، وفي مجموع القرارات الإدارية للولاية المعنية وكذلك في الجرائد

"اليومية الوطنية ويببلغ إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعنى."

وتحدر الإشارة إلى أن مهام إعداد مسح الأراضي العام والمحافظة عليه هي من اختصاص الإدارات المكلفة

بشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية، وهذا ما تنص عليه المادة 05 من الأمر 74/75 المتضمن إعداد

مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

-إنشاء لجنة المسح

تشكل لجنة لمسح الأراضي على مستوى البلدية المعنية بمجرد افتتاح عملية المسح لوضع الحدود.

أما عن مهام اللجنة، وفقاً للمادة 9 من المرسوم 76-62 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام فهي

تتمثل خصوصاً فيما يلي:

- **جمع الوثائق والمستندات** التي تيسر إعداد الوثائق المسحية من مختلف الجهات الإدارية المعنية.

- **معاينة العقارات المعنية بالمسح**: تقوم فرق المسح في تاريخ محدد بالتنقل إلى مكان المسح للشروط

في معاينة العقارات بحضور جميع المالكين وأصحاب الحقوق العينية والهائزين الآخرين للحقوق الملكية

للإدلاء بمالحظتهم عند الاقتضاء.

- **ثبت الحدود**: تتفق عمليات التحديد بحضور جميع المعنيين (الإدارية والمالكون والجيران) .

وتعتبر هذه العملية من أصعب وأدق المسائل التي تواجهها فرق المسح، وتيسيراً لتنفيذها وبصدقية، أكد

المشرع في الفقرة 2 من المادة 6 من نفس المرسوم، على ضرورة مساعدة المالكين لها في هذا الشأن،

وفي إطار هذه المهمة تتأكد اللجنة من حصول الاتفاق بين المالكين المجاورين حول حدود عقاراتهم.

إذا اكتشفت اللجنة أثناء المعاينة اختلافات في الحدود المادية للعقار بينما هو موضح في الوثائق المتوفرة لديها وبين ما هو موجود في الواقع، ونشأ عن ذلك نزاع بين المالكين أو الحائزين المجاورين تحاول تسويته وديا.

وبالموازاة مع عمليات تثبيت الحدود تتم عملية التحقيق بواسطة عونين محققين (2) أحدهما من مصلحة الحفظ العقاري والآخر من مصلحة أملاك الدولة، بالإضافة إلى ممثل عن البلدية.

وقد حددت المذكورة رقم 3587 المؤرخة في 17/07/1999 مهام أعون التحقيق التابعين لمصلحة أملاك الدولة.

بعد إتمام عملية المسح يوضع مخطط المسح والوثائق الملحقة بمقر البلدية لمدة شهر (1) على الأقل لتمكين المواطنين من الاطلاع عليها وتقديم شكاوهم ، في الأجل المذكور ، إما كتابة إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي، وإما شفويا إلى ممثل الإدارة الذي يكون موجود بمقر البلدية في الأيام والساعات المعلن عنها للجمهور .

ما يلاحظ في هذا الشأن أن المشرع لم يحدد تاريخ بداية سريان مدة الشهر ، الأمر الذي قد يتربّ عليه تعسف في رفض الشكاوى بحجة انتهاء الميعاد المحدد لتسليمها ، كما أنه لم يبين من له الحق في تقديم الشكاوى في حالة غياب صاحب العقار .

تحال الشكاوى إلى لجنة مسح الأراضي لفحصها وإبداء الرأي فيها استنادا إلى ما تحوزه من سندات وحتى على شهادة الشهود فيما يخص العقارات التي يحوزها أصحابها حيازة قانونية مكتملة الشروط، غالبا ما تتعلق هذه الشكاوى بحدود الملكيات، وفي هذا الإطار خولها المشرع محاولة التوفيق بين المعنيين، وفي حالة عدم تمكنها من ذلك تضع الحدود المؤقتة كما يجب أن تكون عليه في المخطط، معأخذ بعين الاعتبار الحيازة .

في نفس السياق ومن أجل تسوية الأوضاع، خول المشرع المالكين المتنازعين في حالة فشل المصالحة أجل (3) أشهر من أجل الاتفاق على حدودهم أو من أجل رفع دعوى أمام القضاء في حالة عدم الاتفاق، وإذا انقضى الأجل دون رفع الدعوى، فإن الحدود المحددة بصفة مؤقتة تصبح نهائية، ولا يمكن إعادة النظر فيها إلا في حالة الغلط المعترض به وظهور المالك الحقيقي تطبيقاً للفقرة 1 من المادة 14 من المرسوم 62-76 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام.

لم يبين المشرع في مضمون هذه الفقرة تاريخ بداية حساب مدة 3 أشهر كما أنه لم يحدد ضمن هذه المادة ماهية "الغلط المعترض به" الذي يسمح بإعادة النظر في الترقيم النهائي ولم يبين طريقة تصحيح الوضعية.

2- علاقة المسح بالسجل العقاري

يعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات، كما يبين تداول الحقوق العينية على هذه العقارات، وهو يضم مجموعة من البطاقات تكمن في شكل سجل على مستوى المحافظة العقارية، ويتم إعداد هذا السجل وفق إجراءات معينة:

تبدأ أولاً بتأسيس مسح الأراضي على إقليم البلدية باعتبار أن المسح يعرف ويحدد النطاق الطبيعي للعقارات وهو بذلك الأساس المادي للسجل العقاري.

لذلك فإن العلاقة بين النظمتين تنشأ بمجرد إيداع الوثائق المساحية لدى المحافظة العقارية من أجل ترقيم العقارات الممسوحة وإعداد البطاقات العقارية التي تشكل ما يسمى السجل العقاري، وبعد نشوء العلاقة بين النظمتين فإنها تظل مستمرة على اعتبار أن وضعية العقارات غير مستقرة، لذلك يجب تأمين المطابقة الكاملة بين الوثائق التي تحتفظ بها المحافظة العقارية وتلك التي تحتفظ بها مصلحة المسح.

- الترقيم العقاري كإجراء لثبت الملكية العقارية

يقصد بالترقيم قيد العقارات والحقوق العينية في السجل العقاري وإعطائها رقماً تعرف به كبيان لهوية العقار وهو الهدف من نظام الشهر العيني.

يبادر المحافظ العقاري إجراءات الترقيم العقاري، بعد استيفاء كافة الشروط المطلوبة بتنفيذ ترقيم عقاري نهائي للعقارات التي تتوفر على عقود ملكية مشهورة أو شهادات حيازة مشهورة التي مضى على تاريخ اعدادها أربعة عشر سنة (14)، مما يعني أن الحيازة استمرت على الأقل مدة خمسة عشرة سنة (15)، ويفترض معه اكتسابه عن طريق التقادم المكتسب، وبالنتيجة يعد ويسلم الدفتر العقاري لمالكه فوراً.

ويختلف الترقيم باختلاف وسائل إثبات الملكية العقارية، فقد يكون ترقيماً مؤقتاً أو ترقيماً نهائياً وهذا ما قضت به المادة 11 من الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

أ- الترقيم العقاري المؤقت

يشمل الترقيم العقاري المؤقت: الترقيم لمدة أربعة أشهر (4)، والترقيم لمدة سنتين (2)، نظمها المشروع بمقتضى المرسوم التنفيذي 123-93 المؤرخ في 19 ماي 1993 ، وهناك ترقيم مؤقت في حساب العقارات غير المطالب بها أثناء أشغال مسح الأراضي، نظمها بمقتضى المادة 89 من القانون 11-17 المؤرخ في 27 ديسمبر 2017.

تخضع بعض العقارات إلى الترقيم العقاري المؤقت، حيث يبدأ سريانه من تاريخ وثيقة تغيير في تعين هوية الأشخاص الطبيعية أو المعنوية PR12 المعدة من طرف المحافظ العقاري .

- شهادة الترقيم العقاري المؤقت - نموذج -

في إطار عمليات الترقيم العقاري في السجل العقاري التي يبادرها المحافظين العقاريين مباشرة بعد إيداع وثائق المسح، يتقدم بعض الأشخاص المستفيدين من الترقيم العقاري المؤقت أثناء الفترة المتعلقة به، بطلب الحصول على شهادات الترقيم العقاري، أثناء الفترة المتعلقة به، بطلب الحصول على شهادات الترقيم العقاري المؤقت المنصوص عنها بموجب المادة الفقرة 2 من المادة 353 من قانون التسجيل، المعدل والمتمم.

ونظراً لغياب نموذج خاص بالشهادة المعنية، فإن المحافظين العقاريين لجأوا إلى إحداث نماذج لها كل حسب مفهومه لمعنى النص المؤسس لهذه الشهادة، الشيء الذي يفسر تعدد النماذج وعدم احتوائها على المعلومات الضرورية، على غرار مدة الترقيم العقاري المقدرة بأربعة أشهر أو سنتين، وذلك حسب الحالة، كما نصت عليهما المادتين 13 و14 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المعدل والمتمم المتعلق بتأسيس السجل العقاري، مما ينتج عنه عدم توحيد في طريقة العمل من محافظة عقارية إلى أخرى.

في هذا الصدد وحرصاً على توحيد طريقة العمل على مستوى كل المحافظات العقارية في استعمال نموذج شهادة الترقيم العقاري المؤقت وقد تمكين الأشخاص المعنيين بالترقيم العقاري الذين تقدموا بطلب الحصول على هذه الوثيقة من معرفة بصفة صريحة مدة الترقيم العقاري التي استفادوا منها، وضعت الإدارة المركزية نموذج جديد مرفق بهذه المذكرة.

للذكرى، فإن شهادة الترقيم العقاري المؤقت لا تسلم إلا على أساس طلب صريح يتقدم به المستفيد من الترقيم المؤقت بحيث تسلم له خلال فترة الترقيم المؤقت فقط.

يتم إشهار مقرر الترقيم بالتأشير على مجموعة البطاقات العقارية المؤقتة.

ويشكل إجراء الإشهار المنفذ هذا بمفهوم المادة 88 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس سنة 1976 والمذكور أعلاه، نقطة الانطلاق لحق الملكية التي يكرسها.

يعد المحافظ العقاري على إثر إشهار مقرر الترقيم العقاري سند ملكية يكون مطابقاً للنموذج الملحق بهذا المرسوم.

وتجرد الإشارة أن العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع إشهار في محافظة عقارية والتي تخص عقارات أو حقوقاً عينية ريفية موجودة في بلدية لم يعد فيها بعد مسح الأراضي، تفهرس بصفة انتقالية في مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة تمسك على الشكل الفردي.

- التكفل بالاحتياجات

بحكم أن بعض الملفات قد تخضع إلى الترقيم العقاري المؤقت، فإنه يحتمل أن تكون هناك معارضات قد تثار أثناء مدة الترقيم العقاري المؤقت المقدرة بأربعة أشهر أو سنتين.

يتعين في هذه الحالة، تدوين المعارضات في السجل الخاص بذلك، على أن يتم معالجتها وفق أحكام المادة 15 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25/03/1976 المعدل والمتمم.

- رقابة المديرية الجهوية للأملاك الوطنية للعملية

يتعين على المدير الجهوي للأملاك الوطنية السهر على رقابة ومتابعة سير العملية بصفة دورية والتدخل، عند الاقتضاء، بتوجيه التعليمات الالزامية لمدير مسح الأراضي والحفظ العقاري قصد التكفل الأمثل بالملفات المودعة ضمن الآجال المحددة وفق الإجراءات الواردة أعلاه، ومنه إلى المحافظ العقاري المختص، مع موافاة الإدارة المركزية بوضعية إحصائية شهرية.

كما يتعين على المدير الجهو، بخصوص طلبات التسوية المودعة على مستوى المحافظة العقارية أو المديرية الولاية، قبل تاريخ هذه التعليمية، التي لم يتم مباشرة تسويتها، يتعين إخضاعها إلى أحكام هذه التعليمية، على أن يتم تصفيتها في أحسن الآجال، دون التأخر في التكفل بالكلبات الجديدة المودعة بعد تاريخ دخول حيز التنفيذ قانون المالية لسنة 2025.

- الترقيم النهائي لفائدة الدولة، بعد انقضاء الآجال المخصصة لاستلام طلبات التسوية

ترقم كل العقارات المسجلة في حساب العقارات غير المطالب بها أثناء أشغال المسح " ولم يتم إيداع طلبات التسوية بشأنها في أجل خمسة عشر (15) سنة ابتداء من تاريخ 01 جانفي 2025، بالنسبة للإيداعات السابقة لهذا التاريخ ونفس الأجل السالف الذكر، ابتداء من تاريخ إيداع الوثائق المسح على مستوى المحافظة العقارية للإيداعات اللاحقة ترقيمها نهائيا لفائدة الدولة.

ثانيا: الشروط القانونية الواجب توفرها في الوثائق الخاصة بالشهر

حتى تلقى التصرفات القانونية الحجية المطلقة والحماية التامة أثناء عملية الشهر فإنه من الضروري أن تكون المعلومات التي يتضمنها هي معلومات صحيحة تعكس بالفعل واقع التصرف وأطرافه من أجل ذلك وضع المشرع مجموعة من الشروط تتمثل فيما يلي:

1- الشروط القانونية الخاصة بالأشخاص الصادر عنها التصرف

الشخص في القانون، قد يكون طبيعيا وقد يكون معنويا، وهذا الأخير قد يكون خاصا أو عاما يتمتع بجميع الحقوق إلا ما كان منها لازما لصفة الإنسان، وذلك في الحدود التي يقرها القانون، وسواء كان

الشخص طبيعياً أو عاماً، سن المشرع مجموعه من الشروط القانونية، ألزم العمل بها قبل إشهار أي محرر بالمحافظة العقارية.

ويجب على المحافظ التحقق في هوية وأهلية الأطراف الموجودين على وسائل الإثبات وكذلك في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الشهر.

أ- بالنسبة للأشخاص الطبيعيين

تنص المادة 62 من المرسوم 63/76 وفق الصيغة المعدلة بموجب المرسوم التنفيذي 123/93 على أن:

"كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع إشهار في محافظة عقارية يجب أن يشتمل على ألقاب

وأسماء وتاريخ ومكان ولادة وجنسية وموطن ومهنة الأطراف، ويجب أن يصادق على ألقاب وأسماء

وتاريخ ومكان ولادة وجنسية الأطراف موثق أو كاتب ضبط أو سلطة إدارية في أسفل كل جدول

أو مستخرج أو صورة أصلية أو نسخة مودعة من أجل تنفيذ الإجراءات ..."

ولقد أطلق المشرع على الهوية الكاملة للأشخاص الطبيعيين، بالشرط الشخصي للأطراف ، كما تشير

إلى المادة 65 من نفس المرسوم: "إن العقود والقرارات والجداول فيما يخص الأشخاص الطبيعيين يجب

أن تتضمن الإشارة إلى جميع العناصر التي تسمح بتحديد الشرط الشخصي للأطراف، ويقصد بالشرط

الشخصي حسب مفهوم هذا المرسوم بالأهلية المدنية للأطراف ..."

وعليه يجب أن يتأكد المحافظ من ألقاب وأسماء وتاريخ ومكان ولادة وجنسية وموطن ومهنة الأطراف

في كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع إشهار على مستوى أو مستخرج أو صورة أصلية أو نسخة

مودعة من أجل تنفيذ الإجراء.

أما فيما يخص الشهادات المؤثقة المحررة من قبل المؤثقيين، فيجب الإشارة إلى الحالة المدنية والتصديق عليها بالنسبة للمتوفى المورث، وبالنسبة لكل واحد من الورثة أو الموصى لهم.

ويؤخذ بعين الاعتبار الحالة المدنية الكاملة للأطراف المتعاقدة بصفة شخصية، ولا تتصرف أثار السند المشهر إلى من ينوب عنهم قانونا.

كما يتضح من خلال النصين المتقدمين مدى الأهمية التي يوليهما القانون لتحديد هوية الأطراف وأهليتهم، إذ تتعرض لقرار برفض الإيداع أو رد إجراء المحررات المودعة للشهر التي لا تتضمن هذه البيانات التفصيلية الخاصة بطرف المحرر، حيث يتطلب ذكر الاسم واللقب وتاريخ ومكان الولادة والجنسية والموطن والمهنة، وقد استغنى المشرع عن البيان المتعلق بذكر زوج الطرفين بعد التعديل الذي طال نص المادة 62 بموجب مرسوم 123/93 واستبدله بجنسية الطرفين، فيما لا يزال القانون الفرنسي يتطلب ذكر اسم الزوج كبيان جوهري.

وكل تغيير يمس في هوية الأشخاص لابد أن يخضع للإشهار العقاري، يتم إيداع نسختين للعقد المعدل للحالة المدنية للأشخاص لتبريره كالحكم القضائي أو مرسوم تغيير اللقب.

أ- بالنسبة للأشخاص المعنويين

تختلف بيانات تعين هوية الأشخاص المعنويين باختلاف الشكل والطبيعة القانونية، فقد فصلت في ذلك المادة 63 من المرسوم 63/76 مشيرة إلى أن كل عقد أو قرار قضائي يكون أحد اطرافه أشخاصا معنوية ويكون محل إشهار بالمحافظة العقارية، لابد أن يشتمل على عناصر التعين التالية:

- بالنسبة للشركات المدنية والتجارية لابد من تحديد تسميتها وشكلها القانوني ومقرها وكذا رقم التسجيل في السجل التجاري بالنسبة للشركات التجارية.

- بالنسبة للجمعيات، تسميتها ومقارتها وتاريخ ومكان التصريح بها.
- بالنسبة للنقابات، تسميتها ومقارتها وتاريخ ومكان إيداع قوانينها الأساسية.
- بالنسبة للجماعات المحلية، تسمية البلدية أو الولاية.
- بالنسبة لأملاك الدولة لابد من تثبيت اسم الدولة.

و يتم التصديق على هوية الأشخاص الاعتباريين بنفس الشروط و الإجراءات فيما يتعلق بالتصديق على هوية الأطراف أو الأشخاص الطبيعيين ، مع توسيع نطاق الأشخاص المؤهلين للتصديق إضافة إلى الجهات المذكورة في المادة 62 ليشمل كذلك الوزراء و الولاة و رؤساء المجالس الشعبية البلدية بالنسبة للعقود التي يتسلمونها من أجل التسجيلات التي يطلبونها و جميع العقود المتعلقة بها ، و كذا قضاة النيابة العامة و مدير الوكالة القضائية للخزينة و موظفي مديرية الولايات للمصالح المالية الذين لهم درجة مفتش رئيسي و محاسب الخزينة و جميع المحاسبين العموميين ، و يشار لزوما في تأشيرة شهادة الهوية إلى موطن الموقع الذي يجب أن يبلغ له الرفض عند الاقضاء .

و التأشير بـهوية الأطراف أو التصديق يجب أن يكون بموجب شهادة تعد بمجرد تقديم أصل لصورة رسمية أو نسخة مراجعة لكل عقد يثبت التسمية والشكل القانوني والمقر الحالي للشخص الاعتباري إذا كان مقره موجودا في الجزائر.

أما الأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها خارج الجزائر، فيتم إعداد الشهادة أو التأشيرة بتقديم نفس الوثائق المسلمة أو المصادق عليها من قبل السلطة الإدارية أو الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذي يمثل الجمهورية الجزائرية في مكان المقر مع وجوب ارفاقها بترجمة إلى اللغة العربية مصادق عليها إذا كانت محررة باللغة الأجنبية وفي كل الأحوال تذكر في الشهادة الوثائق التي بموجبها تم إعدادها.

- الشرط الثاني يتعلق بالعقارات

يقوم المحافظ بمراقبة مدى استيفاء التصرف الوارد على العقار لشروطه الشكلية (التعيين الدقيق للعقار ، طبيعته، موقعه، مساحته.... (المادة 100 أعلاه).

بالإضافة إلى صلاحيات المحافظ في مراقبة صحة التصرفات القانونية والمعلومات التي تتضمنها الوثائق المودعة يتولى القيام بجملة من الاجراءات القانونية لتنفيذ عملية الشهر، وقد أوجب المشرع على محري العقود والوثائق الأخرى الخاضعة لعملية الشهر القيام بتسجيلها لدى مصالح التسجيل والطابع حتى تكتب تاريخا ثابتا.