

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of High Education and Scientific Research

جامعة محمد البشير الإبراهيمي - برج بوعرييج -

كلية الحقوق والعلوم السياسية

Faculty of Law and Political Sciences



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر في الحقوق

تخصص: تهيئة وتعمير

المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري

إشراف الاستاذ:

الدكتور سي حمدي عبد المؤمن

إعداد الطالبان:

- عبلة ريغي

- بريزة بلميلود

لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة	الصفة
هدفي العيد	أستاذ التعليم العالي	رئيسا
سي حمدي عبد المؤمن	أستاذ محاضر أ	مشرفا ومقررا
زواوي رابح	أستاذ محاضر ب	مناقشا

السنة الجامعية: 2024-2025



ملحق بالقرار رقم 1082 المؤرخ في 27 شهر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرطي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(الطالب الأول)

أنا الممضي أسفله.

السيدة(ة): ريغية عيلت الصفة: طالب. أستاذ. باحث

الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 116440338 والصادرة بتاريخ: 2019/11/10

المسجل(ة) بكلية / معهد العلوم قسم تربية ودراسة
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة للتخرج. مذكرة ماستر. مذكرة ماجستير. أطروحة دكتوراه).

عنوانها: المطالعة العقلية كإدلة للشعر العقائري

أصرح بشرفي أنني أتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

التاريخ: 2020/05/10

توقيع المعني (ة)

تمت الموافقة على التصريح
المنشأة: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المسجل(ة) بالجامعة: جامعة الجزائر
التاريخ: 2020/05/10
م.رئيس المجلس الأعلى للدراسات والبحوث
م.ضابط المطالعة العقلية
حروز



27 شهر 2020

ملحق بالقرار رقم 1082... المؤرخ في
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي

الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(الطالب الثاني)

أنا الممضي أسفله.

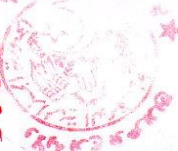
السيد (5): بليود نيرة
الصفة: طالب، أستاذ، باحث
الحامل (5) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: M404268 والصادرة بتاريخ: 26/12/2012
المسجل (5) بكلية / معهد الحقوق قسم: لغات وثقافة
والمكلف (5) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).
عنوانها: الحائطة الحفارية كإداة لسر القمار

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 26/12/2020

توقيع المعني (5)

شوشد لأجل التصديق
السيد: الحسنة
بطاقة التعريف الوطنية رقم: _____
مستخرج بتاريخ: _____
العناصر في: _____



ع رئيس المجلس العلمي البلدي وبنو بصر بصر
ضابطة الحالة المدنية 2020

حور زهم

شكر وعرافان

نشكر الله عظم وجل الذي أعاننا وأنار لنا دربنا هذا - نحمده حمدا كثيرا على
عونه وتوفيقه لنا في إنجاز هذا العمل.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى مشرفنا الفاضل الأستاذ الدكتور سي حمدي عبد
المؤمن الذي رافقنا وساعدنا في إنجاز هذا البحث من بدايته إلى نهايته
وتصويباته من غزير علمه وفيض معرفته.

و نتوجه بالشكر الجزيل لكل أستاذ كان له الفضل في مساندتنا لإتمام هذا المشوار
العلمي المتوجه بمذكرة التخرج بما في ذلك اللجنة المكلفة بمناقشة مذكرة التخرج.

إهداء

إلى الذين أناروا لي الشموع لأشق بها سراديب الظلام

أمي وأبي الغاليين وأطال الله في عمرهما وإخوتي وأخواتي الاعزاء والغاليين على قلبي كل باسمه
وإلى شموع الذين ينيرون حياتي تاج الدين - محمد فضيل - نوح عبد الرحمان - محمد أمير وإلى الغالي
والعزيز على قلبي إسحاق الذي أتمنى له كل النجاح والتوفيق إلى ماريا وجنان وإلى سراج الدين وإلى
لقمان عبد المولى

إلى أساتذتي الأجلاء الذين أضاءوا طريقي بالعلم

إلى صديقتي وشريكتي والغالية على قلبي في هذا البحث العلمي بلميلود بريزة
وإهدائي الخاص والخاص جدا إلى صديقتي وتوأم روحي فائزة عاشور التي أسئله الله أن يتغمدها
برحمته الواسعة وكم تمنيت أن تكون حاضرة ومساندة لي في هذا المشوار.

إلى كل من ساعدني وأرشدني

إلى كل من أسقطه قلبي، ولم يسقطه قلبي

أهدي ثمرة جهدي المتواضع

ريغي عبلة

إهداء

إلى من حملت اسمه فخرا وإلى من كرمه الله بالهيبه والوقار، إلى من حصد الأشواك عن دربي وزرع لي الراحة بدلا منها إلى روح "أبي" الطاهرة.

وإلى أمي الحبيبة والغالية على قلبي وإخوتي وأولادهم وأخواتي وأولادهم الأعزاء الغاليين على قلبي كل باسمه

إلى أساتذتي الأجلاء خاصة إلى الأستاذ بن زيان فيصل الذي كان سببا في فتح باب دراستي

وإلى عزيزتي وشريكتي في هذا البحث العلمي الغالية على قلبي أدامها الله لي ريغي عبلة

إلى كل من أسقطه قلبي، ولم يسقطه قلبي

أهدي ثمرة جهدي المتواضع

بلميلود بريزة

مقدمة

يعتبر العقار منذ القديم محط اهتمام الإنسان، إذ يعتبر من بين الأولويات التي كان يسعى الإنسان لامتلاكها والسيطرة عليها، وذلك نظرا لدوره الكبير والأساسي، وتأثيره على تطور حياة الإنسان في جميع الجوانب خاصة الجانبين الاقتصادي والاجتماعي، حيث أن أهميته تزداد مع مرور الوقت، إذ أصبح مصدرا أساسيا ومهما لدخل الأفراد، ورمزا ومقياسا للتقدم والثراء، مما أدى إلى نشوب نزاعات وخلافات بين الأفراد مما دفع بالمجتمعات إلى البحث عن تدابير واجراءات وسن قوانين لتنظيم الملكية العقارية وضبط المعاملات العقارية بين الأفراد وذلك لحماية هذه الملكية العقارية.

فكان لا بد من إيجاد إجراء محكم يضبط هذه المعاملات بدقة وفعالية، فكان ما يعرف بنظام الشهر، الذي يعتبر وسيلة لإعلان ونشر التصرفات الواردة على الحقوق العقارية، حيث يعتبر من أهم الأنظمة التي تنظم الملكية العقارية وتوفر الائتمان العقاري. ومن هنا تبنت معظم دول العالم فكرة أن المعاملات العقارية لا بد أن تشهر، ولكن اختلفت طريقة الشهر، من دولة إلى أخرى، وذلك لوجود نظامين للشهر العقاري، فهناك من تبنت نظام الشهر الشخصي المبني على الشخص المالك للعقار حيث يتم قيده على اسمه. وهناك من تبنت نظام الشهر العيني الذي يعتمد على العقار كأساس في عملية الشهر وليس على مالكه، ولكن كان لا بد من إسناد هذه العملية لهيئة إدارية متخصصة في شهر المعاملات العقارية، فكان ما يسمى بالمحافظة العقارية التي يسيرها محافظ عقاري يسهر على مسك السجل العقاري وإدارة هذه الهيئة وتسييرها.

والجزائر على غرار بقية الدول انتهجت نظاما للشهر العقاري، وكان لا بد عليها من وضع قوانين وآليات وأدوات تسهر على تطبيقه وتضمن العمل به، فقامت بإنشاء محافظات عقارية على مستوى التراب الوطني مهمتها الأساسية شهر كل المعاملات العقارية الواردة على العقار، والتي يقوم بتحريرها أشخاص مؤهلين قانونيا لذلك تحكّمهم قوانين خاصة.

ولكن في ظل كثرة المعاملات العقارية واختلافها وكذا التغيير والتطور السريع للقوانين التي تحكّم هذه المعاملات العقارية، يدفعنا إلى التساؤل عن مدى فعالية المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري في التشريع الجزائري؟

وما مدى فعاليتها في تحقيق الائتمان العقاري واستقرار المعاملات العقارية؟

الإشكاليات الفرعية:

- ما هو الإطار القانوني والتنظيمي للمحافظة العقارية؟
- ما الفرق بين النظام الشخصي والنظام العيني في الشهر العقاري؟
- كيف يمكن تحسين أداء المحافظة العقارية لضمان فعالية الشهر العقاري؟

أهمية الموضوع:

نظرا لأهمية المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري في التشريع الجزائري من خلال عدة جوانب يمكن تلخيصها كما يلي:

1- محاولة جعل موضوع المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري في التشريع الجزائري مرجعا يعتمد عليه أي طالب علم مستقبلا، وذلك من خلال التعريف بالمحافظة العقارية كأداة تعمل على حماية وضبط الملكية العقارية في الجزائر، وذلك من خلال محاولة إبراز الإطار القانوني والهيكل التنظيمي الجديد للمحافظة العقارية.

2- تعتبر المحافظة العقارية كنظام قانوني قائم بذاته وذلك أنها بمثابة آلية قانونية تقوم بمباشرة إجراءات وشكليات لحماية الملكية العقارية من جميع أشكال التعدي والمعاملات المشبوهة، وذلك من خلال توثيقها وتقييدها بصفة رسمية وإعطائها الحجية القانونية بالنسبة لصاحب العقار وفي مواجهة الغير.

3- في النظام العقاري الجزائري القائم على مبدأ الشهر العيني لا تنتقل الملكية العقارية ولا ترتب آثارها إلا بتسجيل الحقوق وشهرها بالمحافظة العقارية باعتبارها الأداة الوحيدة والجوهرية في تحقيق الإشهار العقاري.

4- السجلات والوثائق التي تمسكها المحافظة العقارية تتمتع بحجية قانونية قوية، وتعد دليلا رسميا على الملكية العقارية وفقا لما نص عليه الأمر 74/75 المتعلق بإعداد مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري.

5- تساهم المحافظة العقارية في إظهار الوضعية القانونية للعقار بوضوح مما يمنع بيع نفس العقاد لأكثر من طرف ويجد من جميع أشكال التلاعب وذلك من خلال تقييد كافة

التصرفات القانونية الواردة على العقار، وتقييد جميع الرهون والأعباء التي تثقله والواردة عليه (عرائض، حق ارتفاق، حجز.. الخ)

6- للمحافظة العقارية دور اقتصادي وذلك من خلال تسهيل التمويل العقاري "كالرهن العقاري" وضمان حقوق المستثمرين مما يؤدي إلى التشجيع على الاستثمار في المجال العقاري.

7- للمحافظة العقارية دور تنفيذي في تطبيق التشريعات العقارية وتحديث المعطيات العقارية التي تعتمد عليها الدولة في التخطيط العمراني ومراقبة استعمال الأراضي.

الهدف من الدراسة:

يتمثل الهدف من دراسة هذا الموضوع حول المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري هو تسليط الضوء على الدور المحوري والمهم الذي تلعبه المحافظة العقارية في تنظيم وتوثيق وحماية الحقوق العينية العقارية وذلك من خلال:

- التعريف بالمحافظة العقارية وذلك من خلال بيان الوظيفة القانونية للمحافظة العقارية كأداة لجهاز إداري مسؤول عن تقييد وتوثيق التصرفات العقارية مما يضمن حماية الملكية العقارية وشفافية المعاملات.

- تحليل العلاقة بين نظام الشهر العقاري والمحافظة العقارية.

- توضيح أهمية الشهر العقاري في استقرار المعاملات العقارية، وبالتالي منع النزاعات العقارية عن طريق منح الثقة القانونية للتصرفات المشهورة والمقيدة بالمحافظة العقارية.

- تبيان كيفية إشهار التصرفات العقارية والصلاحيات الممنوحة للمحافظ العقاري في هذه العملية.

الدوافع من اختيار الموضوع:

إن اختيار المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري كمذكرة ماستر يمكن أن يكون مرتبطا بعدة دوافع وأسباب ذاتية وأخرى موضوعية نذكر أهمها فيما يلي:

1- الأسباب الذاتية: إذ يرجع اختيار الموضوع إلى تعلقه باختصاص المهني والوظيفة التي أشغلها في إطار الحفظ العقاري.

إضافة إلى قلة الدراسات التي تناولت هذا الموضوع.

كذلك الرغبة في التخصص في القانون العقاري مما يمنح خبرة عملية ونظرية. الطموح المهني الذي يمكن أن يمنحه لي هذا التخصص والمتمثل في الترقية في المجال المهني والحصول على منصب أعلى.

2- الدوافع الموضوعية:

- أهمية الشهر العقاري في تثبيت الملكية حيث أنه الوسيلة الأساسية لحماية الحقوق العقارية وتثبيتها قانونيا.

- دور المحافظة العقارية في تحقيق الأمن العقاري وذلك بضمان شفافية المعاملات العقارية، وذلك بمنع التلاعب والاستيلاء غير المشروع على العقارات.

- تطور التشريعات العقارية حيث أن هناك تغيرات دائمة في القوانين المتعلقة بالعقار، مما يستدعي دراسة دور المحافظة العقارية في تطبيق هذه القوانين بفعاليتها.

- كما أن البحث في هذا الموضوع قد سلط الضوء على ثغرات قانونية وإدارية ويقترح الحلول.

- حيث أن اختيار هذا الموضوع يجمع بين الجانب النظري والتطبيقي مما يمنحنا فرصة لفهم أعمق لنظام الشهر العقاري ودور المحافظة العقارية مما يجعله موضوعا ذا قيمة أكاديمية وعملية.

المنهج المتبع: لدراسة هذا الموضوع تم انتهاج كل من المنهج الوصفي التحليلي والمنهج المقارن:

أولا: المنهج الوصفي التحليلي: وذلك لدراسة النصوص القانونية المتعلقة بالشهر العقاري، والممارسات الإدارية للمحافظة العقارية.

ثانيا: المنهج المقارن: وذلك لمقارنة التشريعات المختلفة المتعلقة بالشهر العقاري خاصة بين النظامين الشخصي والعيني.

الدراسات السابقة:

لاحظنا قلة الدراسات التي تناولت موضوع المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري بعد دمج مسح الأراضي والحفظ العقاري والسعي إلى رقمنة قطاع مسح الأراضي والحفظ العقاري ومن بين الدراسات التي تناولت موضوعنا:

- عبايدية نور الإيمان ودرويش عدلان، النظام القانوني للمحافظة العقارية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر جامعة 08 ماي 1945 قالمة.

- بوزيدي نجوة وبوزيدي راضية، نظام الشهر العقاري في الجزائر، مذكرة ماستر فرع حقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2022/06/29.

الصعوبات:

لم يكن إعداد هذه المذكرة بالأمر السهل، فقد واجهتنا عدة صعوبات أهمها:

1- قلة المراجع المتخصصة في موضوع المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري.

2- التشعب الكبير في النصوص القانونية المرتبطة بالعقار.

3- أما على الصعيد الشخصي شكل ضيق الوقت وتعدد الالتزامات الدراسية تحديا كبيرا تطلب منا تنظيما دقيقا للوقت وبذل مجهود مضاعف.

لكن رغم هذه الصعوبات فقد شكل هذا البحث تجربة غنية ومفيدة جدا استفدت وتعلمت من خلالها الكثير الكثير.

ولكي تتمكن من الإحاطة بالموضوع فقد تم تقسيمه إلى فصلين "

الفصل الأول:

المحافظة العقارية كآلية مانحة للشهر

العقاري في الجزائر

الفصل الأول:

المحافظة العقارية كآلية مانحة للشهر العقاري في الجزائر

إن المحافظة العقارية باعتبارها مصلحة عمومية يتمحور عملها الأساسي في حماية الملكية العقارية والمعاملات الواردة عليها حيث أن هذه المعاملات لا وجود لها بالنسبة للغير إلا من تاريخ اشهارها في المحافظة العقارية وهذا ما نصت عليه المادة: 793 من الأمر 58/75 المؤرخ في: 1975/11/26 المتضمن التقنين المدني المعدل والمتمم.¹

المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للشهر العقاري

إن نظام الشهر العقاري هو نظام قانوني يتضمن مجموعة من الإجراءات والشكليات التي يقع تنفيذها على عاتق مصلحة عمومية تسمى المحافظة العقارية، ويضمن هط النظام توفير الإعلام حول الحقوق الموجودة على العقارات بغية حماية الملكية العقارية والحقوق العينية العقارية.²

وتظهر أهمية الشهر العقاري في الحياة العملية في عنصرين أساسيين:

- الأول: أنه طريق للعلنية في شهر التصرفات الواردة على العقار وللحقوق العقارية الأخرى.
- الثاني: أنه يعطي الحجية المطلقة في مواجهة كافة الناس وحتى نية الطرفين المعاقدين.

¹- تنص المادة: 793 من التقنين المدني الجزائري (لا تنتقل الملكية والحقوق العينية الأخرى في العقار سواء كان ذلك بين المتعاقدين أم حق الغير إلا إذا روعيت الإجراءات التي ينص عليها القانوني وبالأخص القوانين التي تدير مصلحة الشهر العقاري).

²- طلحة محمد غليسي، المركز القانوني للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل درجة الدكتوراه الطور الثالث في القانون تخصص: مؤسسات دستورية وإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، سنة: 2019/2020، ص119.

ويتمثل نظام الشهر العقاري أو يتجسد في النظام الشخصي والنظام العيني.¹

المطلب الأول: نظام الشهر الشخصي:

لقد ساد نظام الشهر الشخصي منذ يوم: 1855/03/23 بلاد العالم كلها وخاصة الدول اللاتينية ومن بين الأسباب التي عجلت بظهوره هي الحاجة إلى تحصيل الضرائب حيث يعتبر أول نظام للشهر العقاري.²

الفرع الأول: تعريف نظام الشهر الشخصي:

يعرف نظام الشهر الشخصي بأنه: "ذلك النظام الذي يعتمد في إعلان التصرفات العقارية على أسماء القائمين بها، وذلك حسب سجل يمكك حسب الترتيب الأبجدي لأسماء كل الأشخاص القائمين بمختلف التصرفات العقارية، ويمكك سجل آخر يتعلق بالترتيب الزمني لورود التصرفات."³

ويعتبر هذا النظام أول نظام في العالم واسمه يدل عليه فالتسجيل في هذا النظام يكون وفقا لأسماء الأشخاص دون العقار، ويلاحظ أن التسجيل على أساس أسماء الأشخاص ترتب فيه التصرفات العقارية حسب الحروف الأبجدية لأسماء المتصرفين حيث يخصص لكل حرف من الحروف الهجائية صفحة أو عدة صفحات من السجل وذلك حسب أسبقية الاسم من حيث الشيوخ أو الندرة، فإن كان الاسم نادرا تخصص له صفحة واحدة فقط، وإن كان شائعا تخصص له عدة صفحات وذلك لإستيعاب كل التصرفات التي يبرمها الأشخاص الذين يحملون نفس الاسم.

الفرع الثاني: مزايا نظام الشهر الشخصي:

1- يتميز هذا النظام بسهولة إجراءاته وعدم تعقيدها.

¹ - الموثق دورية داخلية متخصصة العدد 10 ماي 2000، ص:32.

² - الموثق دورية داخلية، نفس المرجع السابق، ص:33.

³ - عمر حمدي باشا، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات وأحدث الأحكام دار هومة الجزائر 2001، ص:118.

2- في نظام الشهر الشخصي يتم التحقق من شخص المالك الحقيقي للعقار المراد التعامل فيه، واسم أبيه وجده بالكامل، مع الوقوف على أسماء المالكين السابقين الذين تداولوا على هذا العقار خلال المدة المطلوبة، وبالتالي فإنه يكون للمتعامل فرصة الإطلاع على مستندات ملكية من يريد التعامل معه وفحصها والتحقق من مدى سلامتها وكفايتها.

3- هذا النظام لا يتطلب عملية مسح الأراضي مقارنة بنظام الشهر العيني الذي يجعلها شرطا لقيامه وهذا ما جعله يتميز بسهولة إجراءاته وانخفاض تكلفته.¹

الفرع الثالث: عيوب نظام الشهر الشخصي:

بالرغم من المزايا التي يتميز بها هذا النظام إلا أنه لا يخلو من العيوب التي سنبينها فيما يلي:

1- تقوم عملية الشهر العقاري الشخصي على اسم المتصرف التي تجعل المشتري لا يعرف إلا اسم الشخص المتصرف في العقار دون معرفة الأعباء التي ترد عليه.

2- من الصعب معرفة المالك الحقيقي للعقار في هذا النظام.

3- لا تسهل عملية الحصر الشامل للملكية العقارية، مما يتطلب على الدولة مبالغ كبيرة ناتجة عن فرض الضرائب على الملكية العقارية.

4- يجوز الطعن في التصرفات العقارية في نظام الشهر الشخصي، فهي مهددة بالزوال، وبالتالي تهديد استقرارية الملكية العقارية.

5- نظام الشهر الشخصي لا يحقق الغرض الذي تسعى إليه الدولة من أجل استقرار الملكية العقارية وذلك أن عيوبه أكثر من مزاياه مما يجعله لا يخدم مصالح المواطنين وذلك انطلاقا من أنه لا يبطل عقدا صحيحا، ولا يصحح عقدا باطلا فالتصرفات

¹ - خالد رمول، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري دراسة تحليلية، قصر الكتاب، البليلة، إصدار 2001، ص18.

تشهر كما هي فإن كانت صحيحة بقيت على حالها، وإن كانت معينة أو مزورة فلا تصح.¹

لهذه الأسباب قامت بعض الأنظمة من خلال تشريعاتها الداخلية إلى البحث على نظام بديل يؤمن حفظ وشهر الحقوق بطريقة محكمة بما يحقق استقرار الملكية العقارية، فكان نظام الشهر العيني.

المطلب الثاني: نظام الشهر العيني:

يعتبر هذا النظام هو الكفيل بحماية حق المتصرف والمتصرف إليه على حد سواء نظرا لما يتميز به من محاسن تجعله يحقق الهدف المرجو من عملية الشهر العقاري وقد ظهر لأول مرة في استراليا.

الفرع الأول: مفهوم نظام الشهر العيني:

إن عملية الشهر وفقا لهذا النظام لا يتم على أساس أسماء الأشخاص الصادرة عنهم التصرفات، بل على أساس العقارات المتصرف فيها، وبالتالي يعتبر تأمين قانوني لكل المعاملات العقارية لأنه يتطلب قبل اشهارها مراقبة جيدة للعقود والحقوق المتضمنة نقل أو إنشاء أو تعديل حق الملكية بما يحقق الحجية في مواجهة طرفي العقد والغير.²

وفقا لهذا النظام تخصص بطاقة عقارية خاصة متعلقة بكل عقار، تسجل فيها اسم المستفيد وقت إجراء الشهر، واسم أول متصرف إليه بعد إجراء الشهر الثاني لتثبيت عليها بعد ذلك، وكل ما يرد على هذا العقار من تصرفات تكون واجبة الشهر وذلك بمجرد الإطلاع على البطاقة يمكن تحديد وضعية العقار والملاك الذين تعاقبوا عليه ونوعية التصرفات التي صدرت من كل واحد منهم.

¹ رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص19.

² نفس المرجع، ص21.

الفرع الثاني: خصائص نظام الشهر العيني:

يتميز هذا النظام بما يلي:¹

1- مبدأ التخصيص: يخصص لكل عقار مكان خاص في السجل العقاري تدون فيه كل التصرفات المتعلقة بالعقار، دون اعتبار لشخص المتصرف.

2- مبدأ قوة الثبوتية المطلقة: أن التصرفات التي تقيد في ظل هذا النظام هي قرينة قاطعة على ملكية العقار أو الحق العيني موضوع الشهر، ولا يمكن الطعن فيه إلا بالتزوير.

3- مبدأ المشروعية: أن عملية الإشهار العقاري للسندات تسبقها دراسة قانونية دقيقة حتى يتم التأكد من خلوها من كل عيب لأن القاعدة في هذا النظام أن التسجيل بإدارة الشهر العقاري ينشأ الحق العيني، حيث أوجب القانون على المحافظ العقاري التدخل من أجل مراقبة مدى استيفاء المحررات المراد شهرها في جانبها الشكلي والموضوعي.

4- مبدأ القيد المطلق: معناه أن القيد أو الشهر هو مصدر الحقوق العينية فهو الذي ينشؤها أو يعدلها أو يزيلها.

5- مبدأ عدم اكتساب الحقوق المقيدة بالتقادم: إذ كان التقادم سببا من أسباب اكتساب الملكية في النظام الشخصي، فإنه مستبعد في النظام العيني فلا يمكن وضع اليد على عقار مهما طال اكتسابه وأن يطالب بتملكه إذا كان سند الملكية فيه مشهرا لأنه يتعارض مع مبدأ قوة الثبوت المطلقة.

الفرع الثالث: مزايا نظام الشهر العيني:

لهذا النظام محاسن كثيرة يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

¹ - لياس بروك نظام الشهر العيني في الجزائر مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير الفرع حقوق التخصيص قانون خاص، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية (قسم حقوق)، 04/11/2006، ص:10.

- يؤدي إلى استقرار الملكية العقارية وتوفير الثقة فيها مما يشجع على التعامل في العقارات ويعزز الإلتزام العقاري.
- تفادي وقوع الأخطاء بسبب تشابه الأسماء لأن الإشهار وفقا لهذا النظام يتم على أساس العقار.¹
- توفير الحماية التامة للمتعاملين، فكل ما هو مقيد في السجل العقاري يعتبر عنوانا للحقيقة بالنسبة للغير.
- انتقال الملكية في هذا النظام لا يتم إلا بعد التحقق من المحررات المودعة ومدى صحتها وخلوها من أي عيب شكلي أو موضوعي.²
- الشهر العيني يستدعي تعيينا دقيقا للعقار من حيث المساحة حدوده وموقعه الأمر الذي يسهل على الدولة تحديد وعاء الضريبة العقارية بطريقة صحيحة ومتجانسة بما يضمن تنمية اقتصادها.
- الشهر العيني يحفز المتعاملين العقاريين على الإقدام على الإقتراض والرهن العقاري.
- تجنب خطر التقادم لأن أساس اكتساب الحقوق العقارية هو الشهر أو القيد فيما يتعلق بإنشائها أو تعديلها أو إنهاؤها.³
- سهولة معرفة الحالة القانونية للعقار، فالإطلاع على البطاقة العقارية يكفي لمعرفة كل التصرفات والحقوق الواردة عليه.

الفرع الرابع: عيوب نظام الشهر العيني:

- رغم المزايا التي يختص بها هذا النظام إلا أنه يعاب عليه ما يلي:
- تستدعي الإجراءات الأولية الواجب اتخاذها من أجل اشهار الحقوق العينية الكثير من الوقت وتتطلب تكاليف مالية باهضة لأن الأخذ بهذا النظام يقتضي مسح شامل

¹- لياس بروك، نظام الشهر العيني في الجزائر، المرجع السابق، ص11.

²- رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص:24.

³- لياس بروك، نظام الشهر العيني في الجزائر، المرجع السابق، ص11.

لجميع الأراضي وإجراء تحقيق لإثبات صحة الحقوق العينية المتعلقة بكل عقار تمهيدا لإثباتها في السجل العقاري.

- يتطلب هذا النظام إنشاء بطاقة عقارية لكل عقار على حدى سواء كان عقارا ريفيا أو حضريا ومجموع هذه البطاقات تشكل ما يعرف بالسجل العقاري، غير أن إنشاء هذه البطاقات وتنظيمها وجمعها يتطلب ميزانية ضخمة من خزينة الدولة، مما أدى إلى تأخر تفعيل هذا النظام.¹

- إلا أنه رغم هذه العراقيل التي تعيق تطبيق هذا النظام إلا أن الكثير من الدول أخذت واعتمد هذا النظام كأساس لحفظ وحماية الملكية العقارية.

الفرع الخامس: موقف المشرع الجزائري من نظام الشهر العقاري

بصدور الأمر 74/75 المؤرخ في: 1975/11/12 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري² يكون المشرع الجزائري قد أعلن صراحة عن الانتقال من النظام الشخصي إلى النظام الشهر العيني.

بتصفح المواد الواردة في الأمر 74/75 السالف الذكر، والمرسومين التنفيذيين: 62/76 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام،³ 63/76 المؤرخ في: 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري،⁴ يظهر جليا انتهاج المشرع الجزائري لنظام الشهر العيني الذي يعتمد على مسح الأراضي كأساس له وهذا ما يظهر خلال المواد: 01 و02، 03 من الأمر: 74/75 السالف الذكر.⁵

وبالتالي فإن نظام الشهر العقاري بعد صدور الأمر: 74/75 هو نظام مزدوج إلى غاية الإنتهاء من عملية المسح الأراضي عبر كامل التراب الوطني، فنظام الشهر العيني

¹ رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص25.

² الأمر: 74/75 المؤرخ: 1975/11/12 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

³ المرسوم التنفيذي 62/76 المؤرخ في: 1976/03/25 المتعلق بأسس السجل العقاري، ج ر س رقم: 30 معدل بالمرسوم: 80/210، مؤرخ: 1980/09/13.

⁴ المرسوم التنفيذي 63/76 المؤرخ: 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

⁵ أنظر المواد: 01 و02 و03 من الأمر: 74/75 المرجع السابق.

كأصل عام، وكاستثناء لتسيير المرحلة الانتقالية المؤقتة أخذ بنظام الشهر الشخصي في المناطق غير الممسوحة وتمهيدا لمسحها فيما بعد،¹ كما سمح المشرع بتظهيرها بموجب آلية التحقق العقاري المنشأة بموجب القانون 02/07 المؤرخ في: 2007/02/27.² هذا ما يدل على أن نظام الشهر الحالي يشمل كلا النظامين الشهر الشخصي والشهر العيني أي أنه نظام مختلط.³

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للمحافظة العقارية:

لقد أولى المشرع الجزائري أهمية قصوى لتجسيد السياسة العقارية من خلال إيجاد آلية تسهر على عملية الحفظ العقاري وتكريس مبدأ الإئتمان العقاري ولن يتأتى ذلك إلا بوجود هيكل إداري والمتمثل في المحافظة العقارية وهذا ما سنتناوله فيما يلي:

المطلب الأول: مفهوم المحافظة العقارية

من أجل إعطاء مفهوم دقيق للمحافظة العقارية يجب تحديد مدلولها اللغوي والاصطلاحي حيث أنها تستمد تسميتها من المدلول اللغوي.

الفرع الأول: تعريف المحافظة العقارية

هي مقسمة إلى كلمتين أساسيتين:

1- المدلول اللغوي: وجب تعريف:

أ- كلمة محافظة: يعني حفظ الشيء أو صيانة -حفظ وصيانة الأمانة- القائم على عملية الحفظ فيها يسمى محافظ عقاري.⁴

¹ بوزيدي نجوة، وبوزيدي راضية نظام الشهر العقاري في الجزائر، مذكرة ماستر تخصص قانون أعمال كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم حقوق جامعة محمد خيضر بسكرة 2021-2022، ص: 32 و 33.

² القانون رقم: 02/07 المؤرخ في: 2007/02/27 المتضمن تأسيس إجراءات معاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق التحقيق العقاري.

³ بشير العتروس، الشهر العقاري في القانون الجزائري، الاجتهاد القضائي لغرفة العقارية جزء 01 دورية تصدر عن المحكمة العليا قسم الوثائق 2004 ص: 43.

⁴ عثمانى محمد وسعيدى عبد الكريم، المحافظة العقارية كآلية للسياسة العقارية في التشريع الجزائري مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العقاري كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة أدرار 2013/2014، ص: 10.

ب- **العقارية:** أصل لكلمة عقار وهو أي شيء يمتلك طبيعة غير منقولة أي دائمة لا يمكن تحريكها من مكان إلى آخر والأمثلة: المنازل- ملاحق المباني- الأسوار - ويعرف العقار بأنه كل شيء يمثل أصلا مستقرا وثابتا في موقعه مما يؤدي إلى عدم قابلية للانتقال من موقع إلى آخر دون تعرضه للتلف.¹

2- **المدلول الاصلاحى للمحافظة العقارية:** فهي مصلحة عمومية وظيفتها الأصلية تتمثل في حفظ العقود ومختلف المحررات الخاضعة للشهر المتضمنة نقل أو انشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى سواء كانت أصلية أو تبعية وذلك بعد شهرها وقبدها في مجموع البطاقات العقارية، كما تعرف أيضا بمحافظة الرهون.²

حيث تم إنشاؤها بموجب المادة 20 من الأمر: 74/75 السالف الذكر.³ كما عرفت على أنها: مصلحة إدارية مسندة إدارتها للمحافظ العقاري. ونلاحظ أن هذا التعريف ركز على طبيعة المحافظة العقارية كمرفق عمومي ووصف المسؤول عن إدارتها.

من خلال التعريفات السابقة يمكن تعريف المحافظة العقارية: بأنها مصلحة عمومية وهيئة إدارية، يسيروها محافظ عقاري سلطتها السلمية هي المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 393/21 تم استحداث إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري⁴ التابعة لاختصاصها الإقليمي، موضوعة تحت وصاية المديرية العامة للأموال الوطنية على مستوى وزارة المالية، حيث يعتبر من أهم الآليات

¹- بغني شريف المحافظة العقارية دعامة أساسية لتجسيد السياسة العقارية في الجزائر، مجلة القانون والعلوم السياسية، مجلد6، العدد 1 (2020)، ص75.

²- بغني شريف، نفس المرجع السابق، ص75.

³- أنظر المادة: 20 من الأمر 74/75 المؤرخ في: 1975/11/12 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام تأسيس السجل التجاري.

⁴- أنظر المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ: 2021/10/18 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها، جريدة رسمية، عدد: 80.

القانونية التي تعمل على حماية وضبط الملكية العقارية، وظيفتها حفظ العقود وتخزين البيانات والمعاملات التي تقع على العقار.¹

الفرع الثاني: الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية:

لم يحدد المشرع الجزائري صراحة الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية بل اكتفى من خلال نص المادة: 20 من الأمر 74/75 السالف الذكر،² والمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم: 393/21³ بذكر بعض المهام الموكلة إليها.

وقد أصبحت المحافظة العقارية تحت وصاية المديرية العامة للأموال الوطنية التابعة لوزارة بموجب المرسوم: 55/95⁴ الملغى بموجب المرسوم التنفيذي 364/07،⁵ والذي تم إلغاؤه بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 21-252⁶ في مادته 15.

وبالرجوع لنص المادة: 10 من المرسوم التنفيذي رقم: 393/21 فإن السلطة السلمية للمحافظات العقارية هي المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري التابعة لاختصاصها الإقليمي وهذه الأخيرة أصبحت تحت وصاية المديرية العامة للأموال الوطنية على مستوى وزارة المالية.⁷

وعند استقراءنا للمادة: 17 من المرسوم: 393/21 نجد أن المحافظة العقارية هي هيئة إدارية عمومية يسيرها محافظ عقاري ويساعده في ذلك وتحت مسؤوليته وسلطته

¹ - عابدية نور الإيمان، درويش عدلان النظام القانوني للمحافظة العقارية مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة: 08 ماي 1945 قالمة، ص 11.

² - الأمر: 74/75 المؤرخ في: 12/11/1975 المتعلق بإعداد المسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

³ - أنظر المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ في: 18/10/2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها جريدة رسمية عدد 80.

⁴ - المرسوم التنفيذي 55/95 المؤرخ في 15/02/1995 يتضمن الإدارة المركزية في الوزارة جريدة رسمية عدد 15 (ملغى).

⁵ - المرسوم التنفيذي 364/07 المؤرخ في: 28/11/2007 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية جريدة رسمية عدد 75 (ملغى)

⁶ - المرسوم التنفيذي 252/21 المؤرخ في: 06/06/2021 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية جريدة رسمية عدد 47.

⁷ - عابدية نور الإيمان - درويش عدلان النظام القانوني للمحافظة العقارية، المرجع السابق، "12.

السلمية المباشرة محافظ عقاري مساعد بموجب قرار مؤرخ في: 2023/11/08¹ الذي يحدد شروط وكيفيات ممارسة النيابة عن المحافظ العقاري من طرف المحافظ العقاري المساعد، وصلاحيات المحافظ العقاري المساعد خارج فترات النيابة وقد حددت المادة الثانية من هذا القرار حالات تولي المحافظ المساعد النيابة عن المحافظ العقاري.

وبناء على ما سبق يمكننا القول أن المحافظة العقارية باعتبارها هيئة إدارية عمومية تخضع في نزاعها إلى القضاء الإداري، وبالتالي يخضع موظفوها لقانون الوظيفة العمومي رقم 03/06،² إلا أن المحافظة العقارية لا تتمتع بالشخصية المعنوية فإن التمثيل القضائي يكون للدولة ممثلة بوزير المالية ممثلا من طرف مدير مسح الأراضي والحفظ العقاري بالولاية وذلك طبقا للمادة الأولى من القرار الوزاري المؤرخ في 2022/09/18 يؤهل إدارة أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى المرفوعة أمام العدالة.³

إلا أنه اقترح البعض وضع المحافظة العقارية تحت وصاية وزارة العدل، حتى يكفل الحماية التامة لحقوق الأشخاص ومعاينة كل من يريد التلاعب أو المساس بالأملاك العقارية مع ضمان احترام إجراءات الحفظ العقاري بعيدا عن أي تلاعبات أو مصالح شخصية.

الفرع الثالث: أهمية المحافظة العقارية:

إن المحافظة العقارية كأداة للشهر العقاري لها أهمية بالغة نبينها فيما يلي:

1- ضمان الأمن العقاري حيث أنها تضمن توثيق الحقوق العقارية بطريقة رسمية، مما يمنح أصحاب الحقوق طمأنينة قانونية وتمكنهم من التصرف في عقاراتهم بثقة حيث

¹ - قرار مؤرخ في: 2023/11/08 الذي يحدد شروط وكيفيات ممارسة النيابة عن المحافظ العقاري من طرف المحافظ العقاري المساعد وصلاحيات المحافظ العقاري المساعد خارج فترات النيابة الجريدة الرسمية العدد 79.

² - القانون 03/06 المؤرخ في: 2006/07/15 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي جريدة رسمية عدد 46.

³ - قرار مؤرخ في: 2022/09/18 يؤهل إدارة الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى المرفوعة أمام العدالة، جريدة رسمية عدد 77 لسنة 2022، ص: 23.

تنص المادة: 15 من الأمر 74/75 تنص على أنه: كل حق للملكية وكل حق عيني آخر يتعلق بعقار لا وجود له بالنسبة للغير إلا من تاريخ يوم إظهارهما في مجموعة البطاقات العقارية...إلخ.¹

2- استعمال الحقوق وتثبيتها من خلال تسجيل العقود والمعاملات العقارية (كالبيع-الرهن والهبة) القرارات القضائية...إلخ تتيح المحافظة العقارية من خلاله للجميع معرفة الوضعية القانونية للعقار مما يحد من النزاعات.

3- مصداقية التعاملات العقارية يشترط وجود تسجيل رسمي في المحافظة العقارية مما يكسب قوة إثبات قانونية أقوى حيث تنص المادة: 16 من نفس الأمر: 74/75: "إن العقود الإدارية والإتفاقات التي ترمي إلى إنشاء أو نقل أو تصريح أو تعديل أو إنقضاء حق عيني لا يكون لها أثر حتى بين الأطراف إلا من تاريخ نشرها في مجموع البطاقات العقارية".²

4- تيسير الحصول على التمويل حيث أن العقارات المسجلة رسميا والمشهرة لدى المحافظة العقارية تكون مقبولة لدى البنوك لمحل ضمانات مالية مما يسهل منح القروض العقارية.

5- الحفاظ على السجل العقاري الوطني حيث توفر المحافظة العقارية أرشيفا قانونيا شاملا يمكن الرجوع إليه في أي وقت للتحقق من الوضعية العقارية لأي عقار وهذا ما نصت عليه المادة: 14 من الأمر 74/75 السالف الذكر.³

¹ - الأمر: 74/75 المؤرخ في: 975/11/12، المرجع السابق، أنظر المادة: 15.

² - الأمر 74/75 المؤرخ في: 975/11/12 المرجع السابق، أنظر المادة: 16.

³ - أنظر المادة: 14 من الأمر: 74/75 المرجع السابق.

المطلب الثاني: هيكلية المحافظة العقارية في الجزائر (أقسامها)

تطبيقا لأحكام المادة: 17 من المرسوم التنفيذي: 393/21 صدر قرار وزاري مشترك بتاريخ: 2022/07/11¹ يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية التي تم تقسيمها إلى خمسة أقسام نبينها فيما يلي:

- 1- قسم الإيداع وعمليات المحاسبة.
- 2- قسم مسك البطاقات العقارية والبحوث وتسليم المعلومات.
- 3- قسم الترقيمات العقارية.
- 4- قسم مسح الأراضي.
- 5- قسم رقمنة أنشطة المحافظة القعارية.

الفرع الأول: قسم الإيداع وعمليات المحاسبة:

إن هذا القسم قسم أساسي وذو أهمية بالغة في المحافظة العقارية إذ من أهم ما هو مكلف أو يقوم به ما يلي:

- فحص الوثائق المودعة بغرض الشهر.
- مسك سجل الإيداع وإدراج التسجيلات المتعلقة بالوثائق المودعة للشهر فيه وتسليم الوصولات الخاصة بذلك وهذا ما نصت عليه المادة: 41 من المرسوم: 63/76² السالف الذكر.
- تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة على الخدمات المقدمة من طرف المحافظة العقارية.
- السهر على مسك محاسبة الإيرادات وفق قواعد المحاسبة العمومية.³

¹ قرار وزاري مشترك 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة، للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم: جريدة رسمية عدد 59، سنة 2022.

² أنظر المادة: 41 من المرسوم: 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري

³ المادة: 09 من القرار الوزاري المشترك: 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

الفرع الثاني: قسم مسك البطاقية والبحوث وتسليم المعلومات:

يكلف هذا القسم على الخصوص بما يلي:

- مسك البطاقة العقارية وتحيينها.
- السهر على حفظ الوثائق المشهرة وترتيبها.
- حفظ العقود والوثائق المتعلقة بعمليات الشهر العقاري.
- القيام بالأبحاث الناتجة عن طلبات المعلومات وإعداد كل الوضعيات أو مستخرجات أو نسخ عن الوثائق المشهرة أو البطاقات العقارية.¹

الفرع الثالث: قسم الترقيعات العقارية:

وهو قسم مستحدث في المحافظة العقارية حيث يكلف هذا القسم بما يلي:

- القيام بتأسيس سجل عقاري والترقيم العقاري للعقارات المسموحة وتسليم الدفاتر العقارية طبقا للتشريع والتنظيم المعمول به.
- التعليق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية، والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري وعلى جميع الإجراءات اللاحقة على هذا الترقيم.²

الفرع الرابع: قسم مسح الأراضي:

يكلف هذا القسم كغيره من بقية الأقسام بما يلي:

- 1- استغلال الوثائق المسحية المستلمة في إطار مسح الأراضي العام من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري.
- 2- حفظ المخططات والوثائق المتعلقة بعمليات إعداد مسح الأراضي العام.
- 3- ضمان التحيين الدائم للوثائق المسحية.¹

¹ - المادة: 10 من القرار الوزاري المشترك 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

² - المادة: 11 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في: 2022/07/11 التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

الفرع الخامس: قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية:

وهو قسم متحدث في المحافظة العقارية تماشيا مع عصرنة الإدارة ورقمنة الأنشطة بالحفظ العقاري وذلك من أجل تطوير خدمات إدارة الحفظ العقاري وتسيير الحصول على خدمة نوعية وعصرية حيث أن رقمنة هذا القطاع جسده المادة: 03 مكرر المدرجة ضمن الأحكام العامة للأمر: 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 والتي تنص على ما يلي: ".....تتم تدريجيا رقمنة عمليات اعداد ومسح وحفظ وثائق مسح الأراضي والسجل العقاري إلى غاية تعميمه بالكامل عبر التراب الوطني"² ويكلف قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية على الخصوص بما يلي:

- 1- إعداد البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة المحافظة العقارية واستغلالها وتبادلها.
- 2- رقمنة أرشيف ووثائق المحافظة العقارية.
- 3- تنفيذ البرامج التي تسطرها السلطة السلمية في مجال رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري.³

وما تجدر الإشارة إليه ولأجل حسن سير هذه الأقسام والمهام الموكلة لكل قسم والتنسيق فيما بينها على مستوى إقليم الجمهورية وضعت المحافظات العقارية تحت وصاية إدارة مركزية تتمثل في المديرية العامة للأموال الوطنية التابعة لوزارة المالية.⁴

¹ - المادة: 12 من القرار الوزاري المشترك 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

² - المادة: 39 من قانون رقم: 07/20 المؤرخ في 04/06/2020 المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020 جريدة رسمية عدد 33.

³ - المادة: 13 من القرار الوزاري المشترك في 11/07/2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

⁴ - عبايدية نور الإيمان، درويش عدلان، المرجع السابق، الصفحة 33.

الفرع السادس: منصب رئيس الفرقة

كما تجدر الإشارة إلى أنه صدر المرسوم التنفيذي رقم: 300/10 بتاريخ: 2010/11/29 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمية للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأملك الدولة والحفظ العقاري، ومسح الأراضي، لينشأ منصب عال على مستوى مصالح أملك الدولة والحفظ العقاري يسمى "رئيس فرقة" ليمثل هذا المنصب جزء من تنظيم المحافظة العقارية.¹

ويشغل منصب رئيس فرقة الذي صنفه المشرع لمنصب عال موظف عمومي وبالتالي يخضع القانون الأساسي للوظيفة العمومية الصادر بموجب الأمر: 03/06 وتتمثل المهام المسندة لرئيس الفرقة فيما يلي:

- أن الهدف الأساسي في إنشاء هذا المنصب هو مساعدة منصب المحافظ العقاري على أداء مهامه حيث يكلف رئيس الفرقة:²

- 1- ضمان التنسيق بين مصالح المحافظة العقارية ومصالح أملك الدولة ومصالح مسح الأراضي تمهيدا لإنشاء الشباك الوحيد للتكفل بملفات المرتفقين.
- 2- متابعة عمليات الرقمنة لتجسيد نزع مادية وثائق المحافظة العقارية.
- 3- إنابة المحافظ العقاري خلال فترات غيابه لضمان استمرارية تقديم الخدمات العمومية.
- 4- تمثيل المحافظ العقاري في مختلف اللجان المنشأة بموجب التشريع والتنظيم المعمول به.

5- على مستوى المحافظة العقارية الأم، يكلف رئيس الفرقة بحفظ وتسيير الأرشيف الضخم والمهام التي تتميز بها هذه المحافظات على المحافظات الأخرى وتسليم المعلومات التي يحويها.

¹ المادة: 48 من المرسوم التنفيذي: 300/10 بتاريخ: 2010/11/29 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأملك الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي.

² مذكرة المديرية العامة للأملك الوطنية رقم: 05899، المؤرخة في: 2019/06/12.

الفصل الثاني:

الإطار الإجرائي للشهر العقاري في الجزائر

الفصل الثاني:

الإطار الإجرائي للشهر العقاري في الجزائر

تعتبر المحافظة العقارية كما قلنا وفصلنا من قبل أداة وآلية للشهر العقاري حيث أنه على محرري العقود والوثائق الخاضعة للشهر القيام بتسجيلها في مصلحة التسجيل المختصة إقليميا، حيث يعتبر هذا الإجراء شرطا جوهريا حتى تكتسب هذه الوثائق المحررة تاريخا ثابتا، حتى تكون بعدها صالحة لأن تكون محلا للإيداع على مستوى المحافظة العقارية قصد إشهارها حتى تكتسب الحجية المطلقة في مواجهة الغير وتضمن استقرار المعاملات العقارية ونظرا لآثار القانونية التي تترتب عن عملية الإيداع ارتأينا التفصل في هذا العنصر.

المبحث الأول: الإيداع القانوني

يعد الإيداع القانوني ذلك الإجراء الذي يتم من قبل القائمين بعملية تحرير المحررات الرسمية وتتوفر فيه صفة الموظف العمومي أو الضابط العمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة.

غير أنه يمكن أن يتم الإيداع من طرف أحد المساعدين التابعين له، وفي هذه الحالة لابد من استظهار الوثيقة التي تثبت صفتهم وهذا حفاظا على عدم ضياع الوثائق المودعة.¹

المطلب الأول: إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية قصد الشهر العقاري:

تعتبر هذه المرحلة هي خطوة أولية وضرورية لازمة في عملية الإشهار العقاري للمحركات الرسمية المحررة من طرف الأشخاص المؤهلين ولذلك لابد علينا من التطرق بالتفصيل لهذه المرحلة التي تعتبر ضرورية في عملية الشهر العقاري.

¹ - بوزيدي نجوة وبوزيدي راضية، نظام الشهر العقاري في الجزائر مذكرة ماستر فرع حقوق التخصص قانون أعمال جامعة محمد خيضر بسكرة بتاريخ: 2022، ص: 72.

الفرع الأول: مفهوم الإيداع:

هو إجراء قانوني أولي ولازم في عملية الشهر العقاري حيث يتم على مستوى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً، وبالضبط على مستوى قسم الإيداع وعمليات المحاسبة مع ضرورة مراعاة الآجال المحددة لذلك.

حيث أنه من خلال نص المادة: 90 من المرسوم: 63/76¹ يتضح أن القائمين بعملية الإيداع هم الأشخاص الذين تثبت لهم صفة تحرير الوثائق والعقود الرسمية مثل كتاب الضبط، الموثقون، السلطات الإدارية... إلخ إلا أنه كما سبق القول أنه يمكن أن يتم الإيداع من طرف أحد المساعدين التابعين لهم، وذلك بتعيينه بوثيقة تثبت هذه الصفة يستظهرها سواء عند عملية الإيداع أو عند سحب الوثائق.

غير أنه لا بد على القائمين على عملية الإيداع التأكد من أن هذا الإجراء تم لدى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً، أي المصلحة التي يقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها، فمثلاً "لا يعقل أن يتم إيداع عقد بيع عقار معين واقع داخل بلدية الجزائر مثلاً" على مستوى محافظة البلدية وذلك لعدم الاختصاص.

والملاحظ أن المشرع الجزائري أكد على هذه القاعدة في المادة 4 من المرسوم: 63/76² السالف الذكر، وذلك لما لها من أهمية في حماية الملكية العقارية ومراقبتها في إطار قانوني سليم.

كما أن الإيداع يتم في كل أيام الأسبوع طول النهار مع مراعاة الأوقات الرسمية للعمل، غير أن قبول الإيداع يتوقف ساعة واحدة قبل غلق المصلحة وذلك لإتاحة الفرصة للمحافظ العقاري لتسجيل الوثائق المسلمة له في يومها طبقاً لنص المادة: 41 من المرسوم: 63/76 على سجل الإيداع.³

¹ - المادة: 90 من المرسوم: 63/76 المرجع السابق.

² - انظر المادة: 03 من المرسوم التنفيذي: 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المؤرخ: 1976/03/25.

³ - انظر المادة: 41 من المرسوم: 63/76 المؤرخ: 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

الفرع الثاني: كيفية الإيداع (التأشير على سجل الإيداع)

لقد ألزم المشرع الجزائري المحافظ العقاري أن يمسك سجل الإيداع وذلك حسب الترتيب العددي لتسليمات العقود، القرارات القضائية وكذلك الجداول والوثائق المودعة قصد تنفيذ الإجراء وتسليم المودع سند الإستيلاء يشار فيه إلى مراجع، وعليه فعلى المحافظ العقاري أن يؤشر عليه فور إيداع الوثيقة دون أن يترك بياض أو كتابة.

ويوقع هذا السجل من طرف قاضي المحكمة التابعة لاختصاص المحافظة العقارية وإعداده في نسختين حتى تودع في كل سنة النسخ المنتهية والمقفلة أمام قلم كتابة المجلس القضائي المختص إقليميا.

وللاشارة فإنه لقبول المحافظ العقاري الإيداع لابد من أن يتأكد من الوثيقة المودعة حيث ينبغي أن تحتوي على مجموعة من المراجع التي تبين أصل ملكية سابقة وذلك اعتمادا على قاعدة الشهر المسبق،¹ بالإضافة إلى مراجع التسجيل طبقا للمواد: من: 93 إلى 100 من الأمر رقم: 105/76 المتضمن قانون التسجيل² المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 04/92 المؤرخ في: 11/11/1992.

قانون المالية التكميلي لسنة 1992، وبموجب الأمر رقم: 27/95 المؤرخ في: 30/12/1995 المتضمن قانون المالية لسنة 1996، وبموجب الأمر رقم: 10/01 المؤرخ: 26/08/2010 والمتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2010، وبموجب قانون رقم: 16/11 المؤرخ في: 28/12/2011 يتضمن قانون المالية 2012، وبموجب القانون رقم: 12/12 المؤرخ في: 26/12/2012 يتضمن قانون المالية لسنة 2013، وبموجب قانون رقم: 13/08 المؤرخ: 20/12/2013 لا يتضمن قانون المالية لسنة 2014.

¹ - رامول خالد، المرجع السابق، ص: 108.

² - مواد من: 93 إلى 100 من الأمر: 105/76 المؤرخ في: 09/12/1976 المتضمن قانون التسجيل، ج.ر، عدد 81، المؤرخة: 18/12/1976 المعدل والمتمم.

غير أن المحافظ العقاري عند تلقيه السندات وباعتباره محاسب عمومي وقبل القيام بعملية إيداعها، يقوم بتحصيل الرسوم المتعلقة بالشهر العقاري، حيث عرفت هذه الرسوم تغيرات عديدة في مختلف قوانين المالية.

الفرع الثالث: محل الإيداع بالمحافظة العقارية:

لقد أكدت المادة 92 من المرسوم: 63/76¹ على أن الإيداع بالمحافظة العقارية يستدعي لزوما إيداع واحد لصورتين رسميتين، أي نسخ العقود أو القرارات موضوع عملية الإشهار.

حيث ترجع واحدة من هذه النسخ إلى القائم بالإيداع بعد أن يؤشر عليها المحافظ العقاري إذ يجب أن تمهر بختم الإشهار الخاص بالمحافظة العقارية.

في حين أن الصورة الثانية يشترط بأن تحمل تأشيرة التصديق على الهوية وعلى الشرط الشخصي للأطراف يتم الإحتفاظ بها لدى المحافظة العقارية، بعد كتابة تاريخ شهرها حجمه ورقمه في الإطار الذي أعد لذلك.²

كما أنه من الناحية العملية، يمكن أن يضم الإيداع عدة وثائق ملحقة حتى يتمكن المحافظ العقاري من مراقبة موضوع الإيداع وفحصه بشكل دقيق وجيد ومطابقتها مع مختلف المعلومات والبيانات التي تتضمنها الوثائق والمحركات محل الإشهار نذكر منها على سبيل المثال:

- 1- الجدول الوصفي للتقييم عندما يكون عقار مبني على شكل ملكية مشتركة.
- 2- وثيقة القياس عندما يتضمن العقد تعديل في الحدود والمساحة ومنه تغيير معالم الوحدة العقارية.

¹ - انظر المادة: 92 من المرسوم: 63/76 المؤرخ: 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري..

² - رامول خالد، المرجع السابق، ص: 103.

الفرع الرابع: آجال الإيداع:

على محرري العقود والوثائق الخاضعة لعملية الشهر العقاري القيام بإيداعها ضمن الآجال المحددة قانونا، حيث تختلف هذه الأخيرة باختلاف طبيعة العقد وموضوعه وهذا ما أكدته المادة: 99 من المرسوم: 63/76¹ كما يلي:

- بالنسبة إلى الشهادة التوثيقية المتضمنة نقل الملكية عن طريق الوفاة لا بد أن تودع خلال شهرين ابتداء من اليوم الذي قدم فيه الإلتماس إلى الموثق، غير أنه يمكن أن يمدد إلى أربعة أشهر إذا كان أحد المعنيين مقيم بالخارج.
- بالنسبة لأوامر نزع الملكية: ثمانية أيام (8 أيام) من تاريخ نزعها.
- بالنسبة للقرارات القضائية: شهرين من اليوم الذي أصبحت فيه نهائية.
- بالنسبة للعقود الأخرى من يوم تاريخها، وتعتبر هذه الآجال من النظام العام وأن عدم احترامها يعرض مودع العقود إلى دفع غرامة مالية مدنية مقدرة بـ 1000 دج حسب المادة: 31 من قانون المالية لسنة 1999.

غير أن هذه الآجال سرعان ما عدلت بموجب المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999² وأصبحت على النحو التالي:

- 1- بالنسبة للشهادة التوثيقية بعد الوفاة لا بد أن تودع خلال ثلاث أشهر من تاريخ المحرر ويمدد هذا الأجل إلى 5 أشهر إذا كان أحد المعنيين مقيما في الخارج، وبالنسبة للأحكام القضائية خلال ثلاث أشهر من اليوم الذي أصبحت فيه نهائية، بالنسبة للعقود الأخرى والوثائق يكون إيداعها خلال مدة شهرين من تاريخ تحريرها، وفي الحالة التي يجب أن يتم فيها الشهر في أكثر من محافظة عقارية تمدد الآجال المشار إليها إلى خمسة عشر يوما كاملة لكل محافظة عقارية.³

¹- انظر المادة: 99 من المرسوم: 63/76 ، المرجع السابق.

²- انظر المادة: 31 من قانون المالية لسنة 1999.

³- رمول خالد، المرجع السابق، ص 105 و 106.

أما عن كيفية حساب الغرامة فيكون ابتداءً من يوم تاريخ التحرير إلى تاريخ الإيداع دون الأخذ بعين الاعتبار المدة التي قضاها المحرر في مصلحة التسجيل.

المطلب الثاني: تنفيذ إجراء الشهر العقاري:

عند قيام المحافظ العقاري بإشهار أي وثيقة لابد عليه من التأكد من توفر مجموعة من القواعد والشروط، كقاعدة الرسمية والشهر المسبق وكذلك البيانات المتعلقة بهوية الأطراف وتعيين العقار حينها يقرر إجراء الشهر العقاري للوثيقة وبالتالي عليه القيام بمجموعة من الإجراءات حتى تكون عملية الإشهار العقاري كاملة ونهائية إذ تتمثل فيما يلي:¹

الفرع الأول: إنشاء مجموعة البطاقات العقارية

عند القيام بعملية الشهر العقاري لأي وثيقة في المحافظة العقارية لابد من إنشاء بطاقات عقارية والتأشير عليها وفي هذه الحالة لابد من التمييز بين حالتين:
1- العقارات الواقعة في المناطق التي شملتها عملية المسح (النظام العيني)
2- والعقارات الواقعة في المناطق التي لم تشملها عملية المسح أي غير خاضعة لعملية المسح بعد (النظام الشخصي)

وقد نصت المادة: 27 من الأمر: 74/75 على ما يلي: "إن العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع إشهار بالمحافظة العقارية، والتي تخص عقارات أو حقوق 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 المرسوم،² وبالتالي فطبقاً لأحكام هذه المادة المحافظ العقاري مكلف بمسك مجموعة البطاقات العقارية وفقاً للترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق التي تم شهرها، ويجب أن تشمل كل بطاقة على البيانات

¹ - بريك الطاهر، المركز القانوني للمحافظ العقاري دراسة وصفية تحليلية بجامعة 20 أوت 1955 سكيكدة دار الهدى عين مليلة، ص 99.

² - المادة: 27 من الأمر: 74/75 ، المرجع السابق.

الكافية لتعيين أصحاب الحقوق والعقارات محل التصرف عملا بالمادة: 44 من المرسوم:
1.63/76¹

أما عن الشكل الخارجي للبطاقة فهي مقسمة إلى قسمين:

1- **القسم العلوي:** تقيد فيه كل البيانات الخاصة بهوية أصحاب الحقوق سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو معنويين.

2- **القسم السفلي:** هو عبارة عن جدول مخصص لتحديد عناصر تعين العقار تعيينا دقيقا. أما عن ترتيب هذه البطاقات فيكون بشكل منظم، وذلك حتى يسهل إجراء عمليات البحث حيث ترتيب البطاقات الخاصة بالأشخاص الطبيعيين حسب الترتيب الأبجدي لألقاب أصحاب الحقوق.²

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

أولا: التأشير على البطاقات العقارية:

كل وثيقة تشهر بالمحافظة العقارية تتبعها عملية التأشير والقيود على مجموعة البطاقات العقارية غير أنه إذا تعلق الأمر بإجراء الشهر العقاري لعقارا ممسوحا، ففي هذه الحالة لا بد أن يودع الدفتر العقاري في نفس اليوم الذي تودع فيه الوثيقة المراد شهرها، وبالتالي ينبغي على المحافظ العقاري في هذه الحالة القيام بالتأشير على الدفتر العقاري وضبطه قبل رده للمودع، مع العلم أن عملية التأشير تختلف باختلاف نوع البطاقة العقارية المتعلقة بإجراء القيد.

¹ - انظر المادة: 44 من المرسوم: 63/76 ، المرجع السابق.

² - رامول خالد، المرجع السابق، ص: 113.

ثانيا: كيفية ترتيب البطاقات العقارية

إن السجل العقاري يتكون من مجموعة البطاقات العينة والمؤقتة المسوكة في شكل فردي، مما يفسر اختلاف هذه البطاقات باختلاف مواقع العقارات موضوع التصرف المراد شهره، وفي انتظار إتمام عملية مسح الأراضي عبر كامل التراب الوطني أورد المشرع الجزائري حكما انتقاليا مفاده ضرورة مسك بطاقات عقارية مؤقتة تخص العقارات الريفية غير المسوكة، غير أنه كلما أودعت الوثائق المتعلقة بالمشح، تفهرس مستخرجاتها في بطاقات خاصة حسب كل مالك.

حيث صدر في هذا الإطار القرار المؤرخ في: 1976/05/27¹ المتعلق بتحديد نموذج البطاقات الشخصية المستعملة من قبل المحافظات العقارية.

ولتدعيم عملية مسح الأراضي وتفعيل نظام الشهر العيني أورد المشرع حكما آخر مفاده أنه بعد إتمام عمليات مسح الأراضي في كل بلدية، فإنه يحل السجل العقاري محل مجموع البطاقات العقارية المؤقتة، وهذا ما أكدته المادة: 115² من المرسوم: 63/76 المذكور آنفا بنصها على أنه: "إن السجل العقاري المعد طبقا لأحكام هذا المرسوم يحل محل مجموع البطاقات العقارية المؤقتة المشار إليها في المادة: 113 بمجرد إعادة مسح الأراضي.

حيث حددت المادتين 33 و34³ من المرسوم 63/76 واشترطت ضرورة أن تشمل كل عملية خاصة بالإجراء البيانات التالية:

- تاريخ العقود والوثائق أو القرارات القضائية التي تم شهرها.
- تاريخ الإتفاقيات، أو الشروط أو التسجيلات التي تم شهرها.
- اسم الموثق أو السلطة القضائية أو الإدارية الصادر منها الوثيقة
- الثمن الأساسي أو التقديري أو المعدل.

¹- انظر القرار المؤرخ في: 1976/05/27 المتعلق بتحديد نموذج البطاقات الشخصية المستعملة من قبل المحافظات العقارية.

²- المادة: 115 من المرسوم: 63/76، المرجع السابق.

³- انظر المادتين: 33 و34 من المرسوم: 63/76 ، المرجع السابق.

- مبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة.¹

بالإضافة إلى أنه لا بد أن يظهر في كل عملية تأشير تاريخ الإشهار ومراجعة أما عن كيفية التأشير فلا بد أن تحرر بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحي، مع ضرورة استعمال المختصرات الجارية في قيد المعلومات، واستعمال الأختام والأرقام المؤرخة، وتقادي الكشط أو المحو بما له من تأثير على المظهر الخارجي للبطاقة العقارية ومن أجل التفرقة بين التأثيرات والحقوق المقيدة في البطاقات العقارية ألزم المشرع وضع خط بالحبر الأحمر تحت كل عملية إجراء جديدة على النحو الذي من شأنه أن تفيد عملية التأشير السابقة آثارها القانونية.

أما إذا تعلق التأشير بعملية إشهار عقود أو شهادات موثقة بعد الوفاة، يثبت انتقال الأملاك باسم مختلف الورثة أو الموصى بهم وبالحصّة التي تعود لكل واحد منهم وهنا لا بد للعون المكلف بعملية التأشير أن يتقيد بما هو وارد في الشهادة التوثيقية المشهورة.² غير أن عملية التأشير يمكن أن تكون عرضة للعديد من الأخطاء المادية التي تنسب لأعوان المحافظات العقارية المكلفين بهذه العملية، غير أنه يمكن تصحيحها إما بمبادرة من المحافظ العقاري الذي اكتشف الخطأ المادي غير أنه للقيام بهذه التصحيحات يشترط أن تكون هذه الأخطاء المسجلة هي أخطاء مادية بعيدة عن تواطئ الأعوان وغشهم لأنه في حالة ثبوت ذلك يجوز للمتضرر اللجوء للعدالة للمطالبة بالتعويض عن الضرر الذي لحقه بسبب ذلك.

ولابد من أن العمليات التصحيحية تتم بتاريخها مع احتفاظ التأشير الخاطئة بصورتها الحقيقية في البطاقات العقارية.

¹ - كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، جامعة قسنطينة، سنة 2008، ص:195.

² - رجال صليحة، الشهر العقاري في القانون الجزائري مذكرة لنيل شهادة ماستر في القانون تخصص عقود ومسؤولية جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون الخاص، بتاريخ: 2013/11/25، ص:40 و41.

الفرع الثاني: التأشير على الدفتر العقاري

يعتبر الدفتر العقاري سندا قويا للملكية العقارية إذ يستمد وجوده القانوني من المرسوم: 32/73 المؤرخ 05 يناير 1973 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة لاسيما المادة: 32 منه¹ والتي تنص على أنه تستبدل شهادات الملكية بدفاتر عقارية بمجرد إحداث المسح العام لأراضي البلاد.

وحسب الأمر: 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري المادتين 18 و 19 فإن الدفتر العقاري هو المرآة العاكسة للبطاقة العقارية وبالتالي فعلى المحافظ العقاري عندما يؤشر على البطاقات العقارية لا بد من التأشير على الدفتر العقاري، لأنه لا يمكن تسجيل أي إجراء في السجل العقاري دون دفتر عقاري لذا فإنه عند إجراء أي تصرف ناقل للملكية العقارية من طرف المالك للعقار فإنه يضبط الدفتر ويؤشر عليه بهذا التصرف بصورة واضحة دون كشط ويسلم للمالك.

وفي حالة ما إذا قام المحافظ العقاري بإعداد دفتر جديد فإنه يعمل على إتلاف الدفتر السابق ويشير في البطاقة العقارية على ذلك، لذا فعند إشهار أي تصرف عقاري لا بد أن ترفق الوثائق والسندات بالدفتر العقاري حتى يقبل إيداعه.²

1- كيفية التأشير في الدفتر العقاري:

أما عن كيفية التأشير فقد حددتها المادة 45 من المرسوم: 63/76³ حيث ألزمت أن تكون عملية التأشير بطريقة واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحي، وفي حالة وجود أخطاء مادية يتعين على الأعوان المكلفين بعملية التأشير الابتعاد عن كشطها أو شطبها، والقيام بعملية التصحيح عن طريق الإحالات التي لا بد على المحافظ العقاري أن يعاينها ويشهد بصحتها.

¹-انظر المادة: 32 من المرسوم: 32/73 المؤرخ: 05 يناير 1973 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة.

²- بريك الطاهر، المركز القانوني للمحافظ العقاري دراسة وصفية تحليلية، المرجع السابق، ص:102.

³- انظر المادة: 45 من المرسوم: 63/76 المرجع السابق.

كما ألزم المشرع أن تكون كتابة الأسماء العائلية للأطراف بالأحرف الكبيرة والأسماء الشخصية بالأحرف الصغيرة، والتأكد من الجداول المقيد عليها المعلومات سواء تعلق الأمر بتعيين الأطراف أو العقارات لابد أن تكون مرفقة وموقعة، مع ضرورة وضع خط بالحبر بعد كل عملية إجراء وهذا لتفادي عمليات التزوير والإضافات غير المبررة.

وحتى تكون كل البيانات المؤشرة على الدفتر العقاري صحيحة ومطابقة لعمليات التصرف الواردة على العقارات، لابد من نقل كل التأشير التي تمت على البطاقات العقارية وذلك على الدفتر المقدم أو الدفتر الجديد.¹

2- **كيفية تسليم الدفتر العقاري:** وذلك يختلف باختلاف عدد الأشخاص أصحاب الحقوق، فإن كان شخص واحد، في هذه الحالة لا يطرح أي إشكال قانوني حيث يسلم له شخصياً، أما إذا كان هناك شخصان أو أكثر من أصحاب الحقوق في الشيوخ فإن عليهم تعيين وكيل من بينهم بموجب وكالة قانونية لتسليم الدفتر العقاري مع إلزام المحافظ العقاري بالإشارة لذلك على البطاقة العقارية التي تخص العقار، والجهة التي سلم لها الدفتر واسم مستلمه تجنباً لضياعه.

وفي حالة ضياع الدفتر العقاري يستطيع صاحبه الحصول على دفتر عقاري جديد بعدما يقدم الطلب للمحافظ العقاري الذي عليه أن يتأكد من مدى مطابقة الطلب مع هوية الشخص والبطاقة العقارية الخاصة بذات العقار.

ونظراً لأهمية الدفتر العقاري وما يتضمنه من معلومات ألزم المشرع تقديمه في كل عملية إيداع تحت طائلة رفض الإجراء عملاً بنص المادة: 50 من المرسوم: 63/76،² غير أن لهذه القاعدة استثناءات وردت في الفقرة الثانية من المادة: 50 السالفة الذكر، حيث تتم عملية تنفيذ الإجراء دون طلبها على النحو التالي:

¹ - بريك الطاهر، المركز القانوني للمحافظ العقاري، نفس المرجع السابق، ص109.

² - انظر المادة: 50 من المرسوم: 63/76 المرجع السابق.

1- العقود المشار إليها في المادة: 13 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975

المتضمن إعداد مسح الأراضي العان وتأسيس السجل العقاري.¹

2- العقود المحررة أو القرارات القضائية التي صدرت بدون مساعدة المالك أو ضده.

3- تسجيل امتياز أو رهن قانوني أو قضائي.

والجدير بالذكر أنه بعد تنفيذ إجراء الشهر لهذه الحالات على المحافظ العقاري أن يبلغ بهذا التنفيذ إلى حائز الدفتر العقاري، وذلك بموجب رسالة موسى عليها مع الإشعار بالإستلام، يتضمن إنذار المعني بضرورة إيداع الدفتر لدى المحافظة العقارية المختصة قصد ضبطه.

وفي حالة عدم تقديم المالك للدفتر العقاري فإنه في هذه الحالة أن يسلم للمالك الجديد دفتر عقاري آخر، مع الإشارة في البطاقة العقارية الخاصة بهذا العقار لمراجع الدفتر المسلم.²

المبحث الثاني: الإيداع غير القانوني:

نظرا لأهمية عملية الإيداع منح المشرع الجزائري المحافظ العقاري صلاحية مراقبة مدى استيفاء المحررات المراد شهرها للشروط والقواعد المنصوص عليها قانونا، من أجل ذلك منح المشرع للمحافظ العقاري وسيلتين قانونيتين وهما رفض الإيداع ورفض الإجراء، وهذا ما سنوضحه فيما يلي:

المطلب الأول: رفض الإيداع:

بعد قيام محرر السند بإيداعه في المحافظة العقارية المختصة، يقوم المحافظ العقاري بعملية مراقبة هذه المحررات، حيث أنه ملزم برفض إيداعها إذا ما شابها أحد أسباب رفض

¹ انظر المادة: 13 من الأمر 74/75 المرجع السابق.

² رمول خالد، المرجع السابق، ص: 121.

الإيداع الواردة بالمادة: 100 من المرسوم 63/76¹ المتعلق بتأسيس السجل العقاري أو أحد الأسباب الواردة في قانون التسجيل.

فرفض الإيداع يكون فوراً وشاملاً بحيث يعني كامل الإجراء الذي طلب من أجله الإشهار، حتى ولو كان الخطأ أو الخلاف الذي تم اكتشافه يعني فقط بعض البيانات أو الأطراف أو بعض العقارات المذكورة في الوثيقة المراد شهرها.

إلا أنه يمكن للمحافظ العقاري أن يرفض الإيداع جزئياً في الحالات التالية:

1- حالة نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، والتي من خلالها يمكن أن تتضمن الوثيقة المودعة إجراءات عديدة متعلقة بعقارات متعددة أو أملاك مختلفين ففي هذه الحالة يمكن للمحافظ العقاري أن يرفض إيداع أجزاء دون أخرى.²

2- حالة المزيديت حسب قطع الأرض أو البيوع المتميزة بموجب عقد واحد، ففي هذه الحالة تشمل الوثيقة المودعة إجراءات متعددة تخضع أكثر من عقار شملته عمليات المزيديت أو البيوع المتميزة.³

3- في الحالة التي تتضمن فيها الوثيقة المودعة إمتيازات أو رهون أو نسخ التنبيه المساوية للحجز، تتضمن خلافات في تعيين العقارات المترتبة عليها بعض الحقوق أو المحجوزة حيث يقبل المحافظ العقاري الإجراء بالنسبة للعقارات التي يكون تعيينها مطابقاً في حين يشمل الرفض العقارات التي يكون تعيينها غير مطابق.⁴

¹ - انظر المادة: 100 من المرسوم: 63/76 المرجع السابق.

² - طلحة محمد غليسي، المركز القانون للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري أطروحة لنيل درجة الدكتوراه الطور الثالث في القانون تخصص مؤسسات دستورية وإدارية جامعة محمد خيضر، بسكرة كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم حقوق، ص266.

³ - طلحة محمد غليسي، نفس المرجع، ص228.

⁴ - طلحة محمد غليسي، نفس المرجع، ص229.

الفرع الأول: أسباب رفض الإيداع

لقد حدد المشرع الجزائري حالات أو أسباب رفض الإيداع في المادة: 100 من المرسوم: 63/76 السالف الذكر وهي:

أ- **عدم تقديم الدفتر العقاري:** في حالة إيداع سندات أو محررات للإشهار في ظل النظام الشهر العيني فإنه على محرر السند إرفاق الدفتر العقاري تحت طائلة رفض الإيداع غير أن المشرع الجزائري حدد حالات يقوم فيها المحافظ العقاري بتنفيذ إجراء الشهر العقاري دون أن يطالب بالدفتر العقاري وهي حسب نص المادة: 50 من المرسوم: 63/76¹

1- عند إيداع المعنيين جدول محرر على نسختين من قبل موثق أو كاتب عقود إدارية أو كاتب ضبط من أجل تأسيس مجموع البطاقات العقارية أثناء تأسيس عملية السجل العقاري ويتضمن هذا الجدول:

- وصف العقارات العينية بالإستناد إلى مخطط مسح الأراضي.
- هوية وأهلية أصحاب الحقوق.
- الأعباء المثقلة بها العقارات.
- ويرفق هذا الجدول بجميع السندات والعقود المثبتة لملكية العقارات أو الحقوق العينية
- لكن المشرع تخلى عن إجراء إيداع هذا الجدول بموجب المادة: 66 من قانون المالية لسنة 2015.²

2- عندما يتعلق الأمر بعقد أو بقرار قضائي صدر بدون مساعدة المالك أو ضده.

¹- انظر المادة: 50 من المرسوم: 63/76 المرجع السابق.

²- انظر المادة: 66 من القانون: 10/14 المؤرخ في: 2014/12/30 المتضمن قانون المالية لسنة 2015 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 78 المؤرخ في: 2014/12/31.

3- عندما يتعلق الأمر بتسجيل امتياز أو رهن قانوني أو قضائي

ورغم أن المحافظ يقوم بإتمام إجراء الإشهار العقاري في هذه الحالات إلا أنه يبلغ حائز الدفتر بإجراء الإشهار عن طريق رسالة موسى عليها مع طلب إشعار بالاستلام يتضمن إعداره بمنحه 15 يوما ابتداء من تاريخ إشعار استلام الرسالة بضرورة إحضار الدفتر العقاري من أجل ضبطه، ويوقف المحافظ العقاري أي إجراء آخر على العقار باستثناء الحالات المذكورة آنفا إلى غاية إتمام موافقة الدفتر العقاري للبطاقة العقارية.

وفي حالة عدم استجابة حامل الدفتر للإعذار الموجه إليه، يحرر المحافظ العقاري دفترا جديدا باسم المالك الجديد إذا كان السند المشهر يتضمن نقل الملكية.

كما أنه قد يحدث أن يسلم المحافظ الدفتر العقاري لأحد الملاك العقار على الشياخ بموجب وكالة خاصة إلا أنه يمتنع عن تسليم الدفتر لشركائه في الشياخ من أجل إتمام إجراءات إشهار تصرف معين على العقار في هذه الحالة يتعين على المحافظ اتخاذ نفس الإجراءات المذكورة من أجل تسليم الدفتر العقاري.¹

ب- عدم تقديم مستخرج مسح الأراضي وفي حالة تغيير حدود الملكية وثائق القياس:

مستخرج مسح الأراضي هو عبارة عن ملخص للعقد على سند رسمي يرمز له بالرمز **PR4Biss**، يتم تسليمه من طرف وزارة المالية، ويقوم صاحب السند المعد للإشهار سواء أكان موثق أو كاتب ضبط فيما يخص القرارات القضائية أو السلطات الإدارية فيما يخص العقود الإدارية بتقديم طلب للوكالة الولائية لمسح الأراضي مرفق بنسخة من الدفتر العقاري أو بيان معلومات عن العقار موضوع العقد، وتقوم مصالح مسح الأراضي بتسليم مستخرج مسح الأراضي لطالبه بعد التأشير عليه، بعد التأكد من أن العقار مسجلا فعلا لدى مصالح مسح الأراضي لفائدة نفس الشخص الذي تم طلب المستخرج باسمه، والهدف منه هو ضمان مطابقة المعلومات المتعلقة بتعيين العقار (البلدية، القسم المسحي، ومجموعة الملكية) وهوية

¹ طلحة محمد غليسي، نفس المرجع السابق، ص 229.

مالكه أو ملاكه المسجلة لدى مصالح مسح الأراضي وعلى الخصوص بالمحافظة المسحية مع المعطيات المحلية في السجل العقاري.

وعدم تقديم مستخرج مسح الأراضي يدفع المحافظ العقاري إلى اتخاذ قرار رفض الإيداع، كما يمكن أن يتخذ المحافظ العقاري قرار رفض الإيداع في حالة تقديم مستخرج مسح الأراضي يزيد تاريخه عن ستة أشهر.¹

ولكن تبعا لعملية دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري وتسهيلا لعملية الإشهار العقاري، تم إعادة النظر في إلزامية تقديم وثيقة ملخص المسح لمخلص العقد **PR4Biss** عند إيداع العقود الموجهة للإشهار حيث تم الإعلان الرسمي من طرف السيد وزير المالية عن سحب وثيقة **PR4Biss** من الوثائق الضرورية لعملية الشهر العقاري وتبعا لذلك تم إصدار تعليمة تحت رقم 4600 بتاريخ 25 ماي 2024.²

أما وثيقة القياس فهي مخطط يعد من طرف خبير عقاري معتمد يتم إعدادها بناء على طلب صاحب العقار في حالة تغيير الحدود لوحدة عقارية ممسوحة ناتجة عن عقد أو قرار سواء كان ناقل أو مثبت أو منشئ مسقط لحق الملكية أو لحق الانتفاع أو لحق الإيجار الطويل المدى، وتخضع هذه الوثيقة لتأشيرة مسح الأراضي وتعطي أرقام مؤقتة للوحدات العقارية الجديدة، ويصبح هذا الترقيم المؤقت للوحدات العقارية نهائيا بعد إشهار العقد أو القرار ويلتزم محرر السند المودع بتقديم وثيقة القياس تحت طائلة رفض الإيداع في حالة تغيير الحدود للعقار المعني في العقد.

ج- عندما يكون التصديق على هوية الأطراف وعند الاقتضاء على الشرط الشخص لم يتم ولم يثبت ضمن الشروط المنصوص عليها في المواد 62 إلى 65، والمادتين 102 و 103 ويقصد بالتصديق على هوية الأطراف أن يشمل السند المقدم للإشهار العقاري على ألقاب وأسماء وتاريخ ومكان الميلاد وجنسيته وموطنه ومهنة الأطراف.

¹ طلحة محمد غليسي، نفس المرجع السابق، ص 230.

² أنظر: التعليمة رقم 4600 بتاريخ 25 ماي 2024 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية.

وعندما يتعلق الأمر بالشهادات بعد الوفاة يجب الإشارة للحالة المدنية والتصديق عليها بالنسبة للمتوفي، ولكل واحد من الورثة أو الموصى لهم، ويجب أن يصادق محرر العقد على ألقاب وأسماء وتاريخ ومكان الميلاد وجنسية الأطراف أسفل كل جدول أو مستخرج أو صورة أصلية أو نسخة مودعة من أجل تنفيذ الإجراء.

أما إذا كان أحد أطراف التصرف شخص معنوي فيجب أن يشتمل على هوية الشركات والجماعات والنقابات والأشخاص الاعتبارية الأخرى مع تسميتها.¹

ويقصد بالشرط الشخصي الأهلية المدنية للأطراف، ولهذا ألزم المشرع محرري العقود ضرورة الإشارة على جميع العناصر التي تسمح بتحديد الشرط الشخصي للأطراف وتتم المصادقة على صحة البيانات المتعلقة بالشرط الشخصي في أسفل الصورة الأصلية والنسخ والجدول ضمن نفس الشروط بالنسبة لهوية الأطراف.²

د- عندما تكون أي وثيقة واجب تسليمها للمحافظ العقاري لم تقدم له أو لم تعطي الإثبات المطلوب: عند إيداع العقود والسندات للإشهار في المحافظة العقارية يلزم محرريها بتقديم وثائق معينة حسب طبيعة كل سند، ويجب أن تكون كافية لإعطاء الإثبات الذي تتطلبه، فمثلا تقديم وثيقته تتضمن قائمة الأجزاء وأرقام القطع الجديدة عند إيداع قرار التجزئة ولا تتضمن مساحات هذه القطع يعتبر سببا كافيا لقيام المحافظ العقاري برفض إيداع قرار التجزئة.

ه- عندما يكون تعيين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة 66: يعتبر التعيين الدقيق للعقار أو العقارات في السندات المراد شهرها شرطا ضروريا من أجل إتمام إجراءات الشهر العقاري وذلك لتفادي أي تداخل أو خلط بين العقار وآخر قد يؤدي إلى المساس بالحقوق العقارية المسجلة بالسجل العقاري لأي شخص آخر، ولا بد لأي عقد أو قرار قضائي مودع بالمحافظة العقارية أن يتضمن نوعه والبلدية التي يقع فيها وتحديد القسم المسحي ومجموعة

¹ أنظر المادة 63 من المرسوم 63/76 المرجع السابق.

² أنظر المادة 65 من المرسوم 73/76 المرجع السابق.

الملكية ورقم المخطط بالإضافة إلى المكان المذكور، كما يجب أن يتضمن تعيين العقار ما يحتوي عليه من مسح أراض.¹

إدراج محرري السندات المراد شهرها جميع عناصر التعيين الدقيق للعقارات المعنية تدفع المحافظ العقاري لرفض إيداع السندات المقدمة لتلقي تأشيرة الإشهار العقاري.

و- عندما تكون الجداول التي نص على إيداعها بموجب المواد 93 و 95 و 98 لا تحتوي على أي من البيانات المطلوبة بموجب المواد المذكورة أو عندما تكون هذه الجداول غير محررة على الاستثمارات المقدمة من طرف الإدارة: لقد أشار المشرع في المواد 93 و 95 و 98 من المرسوم 63/76 المتضمن تأسيس السجل العقاري إلى ضرورة إيداع العقود والأحكام المتضمنة إنشاء امتيازات أو رهون عقارية كانت أو قانونية على مستوى المحافظة العقارية في جدولين موقعين ومصدقين ومصححين بكل دقة، على أن يحرر أحد الجدولين لزوما على استمارة تسلمها الإدارة²، ويجب أن يحتوي كل من الجدولين على البيانات التالية:³

- تعيين هوية الدائن والمدين.
- اختيار الموطن من قبل الدائن في أي مكان من نطاق اختصاص المجلس القضائي لموقع الأملاك.
- تاريخ ونوع السند وسبب الدين المضمون بواسطة الامتياز أو الرهن.
- ذكر رأسمال الدين ولواحقه والفقرة العادية لوجوب أدائه، وفي جميع الفرضيات فإنه يجب على الطالب أن يقدم الربوع والخدمات والحقوق غير المحددة أو المحتملة أو المشتركة.
- تعيين العقارات التي طلب التسجيل من أجلها.

¹ انظر الفقرة الأولى من المادة 66 من المرسوم 63/76 المرجع السابق.

² حدد وزارة المالية نماذج لجدول تسجيل الرهون والامتيازات والتي يرمز لها PR7

³ أنظر المادة 93 من المرسوم 63/76 المرجع السابق.

- لقب واسم ومهنة وموطن الموقع عليه بالإضافة إلى الإحالات والكلمات المشطوبة والمصادقة عليها.

وعند مراقبة جداول تسجيل الرهون أو الامتيازات أو تحديدها فإن المحافظ العقاري وقبل قبول إيداعها يتأكد من تحريرها وفق النماذج التي أقرتها وزارة المالية (نموذج PR7 بالنسبة لتسجيل الرهون والامتيازات ونموذج PR8 بالنسبة لتجديد الرهون والامتيازات).

ز- عندما تظهر الصور الرسمية أو النسخ المودعة قصد الإجراء بأن العقد الذي قدم إلى الإشهار غير صحيح من حيث الشكل، أو عندما لا تتوفر في هذه الصور أو النسخ الشروط الشكلية المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل: هنا يقوم المحافظ العقاري بمتابعة مدى توفر قاعدتي الرسمية والأثر النسبي في السند المودع، وبالتالي يبحث في مدى احترام محرر السند للشكليات التي أقرها المشرع لإعطاء هذا السند طابع الرسمية، سواء من صدور السند من موظف أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة أو قنصل جزائري بالخارج وسلطة السند في إضفاء صفة الرسمية عليه، ومراعاة الأوضاع والأشكال المقررة قانونيا في تحرير السند الرسمي بالإضافة إلى تحرير السند في النماذج التي حررها المشرع ويتعلق الأمر بنموذج الإشهار (إجراء الإشهار PR6)، وفي حالة الرهون والامتيازات PR7، ونموذج تجديد الرهون والامتيازات PR8.

هذه الشكليات هي التي تسمح بتمييز قرينة الرسمية التي تتمتع بها هذه المحررات ويبقى على المحافظ العقاري التأكد من توفرها في السندات المودعة بالمحافظة العقارية تحت طائلة رفض الإيداع.

ر- إلزامية إدراج رقم التعريف الوطني الوحيد NIN ورقم التعريف الجبائي NIF: حيث أنه لا بد من ذكر وإدراج رقم التعريف الوطني بالنسبة للأشخاص الطبيعيين والرقم الجبائي بالنسبة للأشخاص المعنوية، في جميع العقود المودعة للإشهار لفائدة المتعاملين سواء الخواص أو الأشخاص المعنوية دون استثناء، ومهما كانت طبيعتها، وهذا ابتداء من تاريخ

2023/07/02 وهذا طبقا للمذكرة رقم 7398 المؤرخة في 2023/05/15،¹ والمذكرة رقم 8315 المؤرخة في 2023/05/28،² والمذكرة رقم 10052 المؤرخة في 2023/06/26³ الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية لأن عدم ذكر هذين الرقمين في هوية الأشخاص الطبيعيين والمعنويين في المحرر المراد إشهاره يؤدي إلى رفض الإيداع من طرف المحافظ العقاري لهذا المحرر.

ك- ضرورة إرفاق محضر تبليغ العريضة عند تقديم العقد للشهر بالمحافظة العقارية: إذا تم التصرف في حق عيني عقاري متعلق بعقار أشهرت بشأنه عريضة قضائية قبل التصرف، فإنه حينها يتوجب على المتصرف إبلاغ المتصرف له (المشتري أو الموهوب له... الخ) بالدعوى المشهورة عن طريق محضر قضائي، على أن يرفق محضر التبليغ بملف العقد (ويتم الإشارة إلى تاريخه واسم المحضر الذي حرره في محتوى العقد) عند تقديمه لإجراء الشهر العقاري بالمحافظة العقارية وهذا طبقا لأحكام المادة 16⁴ مكرر من الأمر 74/75 السالف الذكر، وفي حالة عدم الالتزام بهذا يتم رفض إيداع العقد من طرف المحافظ العقاري لأن عدم التطرق لمحضر تبليغ العريضة يعتبر سببا من أسباب رفض الإيداع.⁵

و- يعتبر سببا من أسباب رفض الإيداع التي يحررها المحافظ العقاري إذا تعلق العقد المراد شهره بالمحافظة العقارية بتنازل عن حقوق عقارية متاحة في الأراضي الفلاحية أي ذات طابع فلاحية، وهذا بغرض حماية الأراضي الفلاحية من الاستغلال غير المشروع وضمان عدم إشهار عقود يتعلق بالتصرف في هذه الأراضي، وهذا ما جاءت به التعليمات رقم 4270

¹ أنظر المذكرة رقم 7398 المؤرخ في 2023/05/15.

² أنظر المذكرة رقم 8315 المؤرخة في 2023/05/28.

³ أنظر المذكرة رقم 10052 المؤرخة في 2023/06/26.

⁴ أنظر المادة 16 مكرر من الأمر 74/75 المرجع السابق.

⁵ أنظر التعليمات رقم 4270 الصادرة بتاريخ 2014/04/21 عن المديرية العامة للأموال الوطنية.

الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية بتاريخ 2014/04/21¹ وكذلك هناك المذكرة رقم 3335² الصادرة بتاريخ 2016/03/17 والتي تتناول نفس الموضوع، حيث يعتبر هذا سببا من أسباب رفض الإيداع التي يقوم المحافظ العقاري بتحريره في مواجهة المحرر المراد شهره بالمحافظة العقارية.

2- أسباب رفض الإيداع في قانون التسجيل: لقد صدر قانون التسجيل في الجزائر بموجب الأمر 105/76 المؤرخ في 1976/12/09 المعدل والمتمم حيث تنص المادة 353 منه على بعض أسباب رفض إيداع العقود والمحركات من طرف المحافظ العقاري وهي:³

أ- حالة عدم تقديم التصريح التقييمي: ويقصد به تحديد القيمة التجارية للمعاملات حيث يجب أن تتضمن السندات والوثائق الناقلة لحقوق عقارية المودعة لدى المحافظة العقارية هذا التصريح التقييمي، وهذا تحت طائلة رفض الإيداع طبقا لنص المادة 353 من قانون التسجيل السالف الذكر بعض أسباب رفض إيداع العقود والمحركات من طرف المحافظ العقاري ، ويعتبر الهدف الرئيسي من هذا التصريح التقييمي موضحا تحصيل رسوم التسجيل لدى مصالح التسجيل والطابع وتحصيل رسوم الشهر العقاري بالمحافظة العقارية.

ب- عدم دفع رسوم الشهر العقاري من طرف المودع: عند إيداع السندات المراد شهرها بالمحافظة العقارية يقوم محررها بدفع رسوم الشهر العقاري بشكل مسبق، وذلك وفق النسب المحددة في المادة 353 من قانون التسجيل، هذه النسب يتم تحيينها في القوانين المالية وفق توجيهات الدولة.⁴

¹ أنظر المذكرة رقم 3335 الصادرة بتاريخ 2016/03/17.

² أنظر المذكرة رقم 3335 الصادرة بتاريخ 2016/03/17.

³ أنظر المادة 353 من الأمر 105/76 المؤرخ في 1976/12/09 المتضمن قانون التسجيل المعدل والمتمم الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 81، المؤرخ في 1976/12/18.

⁴ طلحة محمد غليسي، المرجع السابق، ص239.

الفرع الثاني: كيفية رفض الإيداع (إجراءاته):

إن المحافظ العقاري وبعد إستلامه العقود والسندات المراد شهرها، يجب عليه أن يقوم بمراقبة أولية وذلك للتأكد من احترام محرر السند لمحتوى المادة 100 من المرسوم 63/76¹، والمادة 353 من قانون التسجيل، وإلا فإنه سيرفض الوثيقة المودعة.

ولكن ما تجدر الإشارة إليه بأن رفض الإيداع لا يؤدي إلى أي تأشيرة على سجل الإيداع، وفي حالة اتخاذ المحافظ العقاري قرار رفض الإيداع للسند المراد شهره فلا بد من تبليغه لمحرر السند.

1- شكل التبليغ:

تبلغ قرارات رفض الإيداع بواسطة قرار مكتوب ومعلل يتضمن أسباب الرفض، كما يبلغ محرر السند باقتطاع مبلغ 1000 دج من الرسوم المتعلقة بحقوق الإشهار العقاري التي تم تسديدها عند إيداع السند مع ضرورة تسديد هذا المبلغ عند تصحيح الخطأ.²

ويتم تبليغ رفض الإيداع إلى الموقع على شهادة الهوية وذلك في جميع الحالات التي ينص فيها على التبليغ، وعندما تكون الوثيقة التي قدمت إلى الإشهار لا تقتضي وجود شهادة هوية، فإن التبليغ يتم صحيحا إلى الشخص المعني خصيصا إلى الطرف الأولى المعني بالوثيقة المذكورة ويتم التبليغ بواسطة رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام وموجهة إلى الموطن المبين في الطلب أو الوثيقة المقدمة إلى الإجراء غير أن التبليغ يمكن أن يسلم إلى المرسل شخصيا مقابل الاعتراف بهذا التسليم.³

2- أجال تبليغ رفض الإيداع: لم يحدد بصفة صريحة أي أجل لتبليغ رفض الإيداع الذي يتخذه المحافظ العقاري، غير أنه من المستحسن أن يتم ذلك في أقرب الآجال الممكنة.

¹ أنظر: المادة 353 من الأمر 105/76 المتضمن قانون التسجيل.

² المادة 10 من القانون 22/03 المؤرخ في 2003/12/29 المتضمن قانون المالية لسنة 2004

³ أنظر المادة 107 من المرسوم 63/76 المرجع السابق.

3- آجال الطعن في رفض الإيداع: تتمثل آجال الطعن في قرار المحافظ العقاري بقرار رفض الإيداع في مدة أربعة أشهر 04 أشهر ابتداء من تاريخ الإشعار بالوصول أو برفض الرسالة الموصى عليها، أو من تاريخ الاعتراف بالاستلام المباشر "الشخص" للتبليغ من طرف المعني.

وفي حالة تم الطعن ضد قرار المحافظ العقاري بعد رفض الإيداع على هذا الأخير الخضوع لحكم المحكمة الحائز لقوة الشيء المقضى فيه، فإذا جاء الحكم مؤيدا لقرار رفض الإيداع هنا يقوم المحافظ العقاري بكتابة عبارة (رفض إيداع مؤيد من طرف المحكمة بتاريخ....). أما إذا أبطل الحكم قرار المحافظ العقاري القاضي برفض الإيداع فإنه في هذه الحالة يتعين على هذا الأخير القيام بتنفيذ الإجراء.

المطلب الثاني: رفض الإجراء

بعد قيام المحافظ العقاري بقبول الإيداع وتدوين الوثائق المودعة بسجل الإيداع، يقوم بمعية الأعوان المكلفين بدراسة الوثائق والتحقق من خلوها من أي سبب يكون دافعا لرفضها، غير أنه إذا تبين له أثناء عملية الفحص لهذه الوثائق وجود سبب لرفض هذه الوثيقة فإنه يباشر إجراءات التسوية المنصوص عليها في المادة 107 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.¹

الفرع الأول: أسباب رفض الإجراء

لقد نصت المادة 101 من المرسوم 63/76² على أسباب رفض الإجراء والتي تتمثل فيما يلي:

أ- عدم تطابق الوثائق المودعة مع الأوراق المرفقة: بعد قبول إيداع الوثائق وتسجيلها في سجل الإيداع تأتي عملية الرقابة المعمقة للوثائق المودعة، والتأكد من مطابقة السندات

¹ أنظر: المادة 107 من المرسوم 63/76 المرجع السابق.

² أنظر المادة 101 من المرسوم 63/76 المرجع السابق.

المعدة لتلقي تأشيرة الإشهار العقاري مع الوثائق المرفقة معها، ويتعلق الأمر على سبيل المثال بشهادات الميلاد، مستخرج المسح **PR4Biss** سابقا في حالة ما تعلق الأمر بعقار ممسوح، والمخططات وقوائم الأجزاء إذا تعلق الأمر بعقود التعمير كرخصة التجزئة وشهادة التقسيم.

ب- عدم صحة مرجع الإجراء السابق المطلوب بموجب المادة 95-1: تنص المادة 95 من المرسوم 63/76 على ما يلي: يمكن أيضا طلب تسجيلات الرهون أو الامتيازات المجددة من دون تقديم سند".

حيث أنه من أجل القيام بالتجديد فإن الدائن يودع في المكتب الذي توجد به العقارات إما بنفسه أو بواسطة الغير جدولين موقعين ومصدقين ومصححين بكل دقة، ويكون أحد الجدولين محرر لروما على استمارة تقدمها الإدارة.

استنادا على هذه المادة يقوم المحافظ العقاري بالتأكد من صحة مرجع الإجراء السابق المدون في الجدولين المودعين والمتعلق بتحديد الرهن أو الامتياز، ويقصد بمرجع الإجراء السابق مراجع طلب تسجيل الرهن أو الامتياز المسجل في المحافظة العقارية والمعني بالتجديد.¹

ج- عدم توافق تعيين الأطراف وتعيين العقارات أو الشرط الشخصي كما هو محدد في المادة 65 مع البيانات المذكورة في البطاقة العقارية: بعد عملية الإيداع وقبل تنفيذ إجراء الإشهار واثناء عملية المراقبة المعمقة يتأكد المحافظ العقاري من:

1- توافق تعيين العقارات مع البطاقة العقارية: حيث حدد المشرع ذلك بموجب نص المادة 66 من المرسوم 63/76² حيث يعمل المحافظ العقاري بالتحقق من مطابقة تعيين العقارات أو العقار الوارد بالوثيقة المودعة مع تعيين السجل بالبطاقة العقارية.

¹ طلحة محمد غليسي، المرجع السابق، ص 243-244.

² أنظر المادة 66 من المرسوم 63/76 سالف الذكر.

2- توافق الشرط الشخصي مع البطاقة العقارية: حيث أن المحافظ العقاري ملزم بالتأكد ومطابقة كل العناصر التي تسمح بتحديد الشرط الشخصي بالسندات المودعة مع تلك المسجلة في البطاقة العقارية.

3- تناقض صفة المتصرف أو الحائز الأخير كما هو موجود في الوثائق المودعة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية، ويقصد بصفة المتصرف أو الحائز الأخير للشخص المذكور، كما هي موجودة في الوثائق المودعة بعلاقة المتصرف أو المتصرف أو الحائز الأخير بالعقار، أو بعبارة أخرى طبيعة الحقوق العقارية التي يحوزها المتصرف الأخير على العقار، فيتحقق المحافظ العقاري من عدم تناقض هذه الصفة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية.¹

4-التحقيق المنصوص عليه في المادة 104 يكشف بأن الحق غير قابل للتصرف: حيث تنص المادة 104 على ما يلي: يحقق المحافظ العقاري بأن البطاقة غير مؤشر عليها بأي سبب يقيد حرية التصرف في الحق من قبل صاحبه الأخير، وبالتالي فإنه يتعين على المحافظ العقاري قبل تنفيذ إجراء الإشهار التأكد من عدم وجود أي تأشيرة على البطاقة العقارية تمنع صاحب الحقوق العقارية من التصرف فيها، ومن بين التأشيرات التي تمنع التصرف تذكر:

1- الشرط الفاسخ المنصوص عليه بموجب المادة الثانية في عقود البيع في إطار الاستصلاح المبرمة في ظل القانون 18/83 المؤرخ في 13/08/1983 المتعلق بحياسة الملكية العقارية الفلاحية،² حيث لا يمكن للمستفيد من العقار الفلاحي في هذا الإطار أن يتنازل عن هذا العقار إلا بعد قيامه بعمليات الاستصلاح وحصوله على قرار رفع الشرط الفاسخ بعد إيداعه بالمحافظة العقارية.

¹ طلحة محمد غليسي، المرجع السابق، ص244.

² أنظر المادة 2 من القانون 18/83 المؤرخ في 13/08/1983 المتعلق بحياسة الملكية العقارية الفلاحية.

- 2- الشرط الواقف المنصوص عليه بموجب المادة 57 من قانون المالية لسنة 2008 والمتعلق بالتنازل عن السكنات المستفيدة من الإعانات العمومية والمعدلة بالمادة 81 من القانون 14/16 المؤرخ في 28 ديسمبر 2016 والمتضمن قانون المالية لسنة 2017.¹
- 3- الحجز العقاري والذي من خلاله يعتبر العقار محجوز قضائيا من يوم تسجيل الحجز بالمحافظة العقارية، ويترتب على ذلك وضع العقار تحت يد القضاء، ومع ذلك يبقى المدين المحجوز عليه مالكا للعقار المحجوز حيث تنص المادة 385 الفقرة الأولى من قانون الإجراءات المدنية "بأنه لا يجوز للمدين من يوم تسجيل الحجز أن ينقل ملكية العقار المحجوز عليه ولا أن يرتب عليه حقوق عينية وإلا كان التصرف باطلا...".
- د-العقد الذي قدم للإشهار مسبقا بأحد أسباب البطلان المشار إليها في المادة 105: حيث تنص المادة 105 من المرسوم 63/76 على ما يلي: يحقق المحافظ العقاري بمجرد اطلاعه على البيانات الموجودة في الوثيقة المودعة بأن موضوع أو سبب العقد ليس غير مشروع أو مناف أو مخالف للنظام العام بكل وضوح"، فالمشرع منح للمحافظ العقاري سلطة رفض إجراء اشهار السندات المودعة إذا تأكد أنّ أحد ركني العقد سواء المحل أو السبب أو كلاهما غير مشروع أو منافي للأخلاق أو النظام العام.²
- هـ-يظهر وقت التأثير على الإجراء بأن الإيداع كان من الواجب رفضه: قد يحدث أثناء عمليات الرقابة الأولية أن يغفل المحافظ العقاري عن واحدة من المخالفات الواردة في المادة 100 من المرسوم 63/76 وبالتالي يقوم بإيداع الوثائق المقدمة عن طريق التسجيل في سجل الإيداع، ومن أجل تدارك ذلك منحه المشرع فرصة من خلال تحرير رفض الإجراء كلما تبين له أن السند المودع كان يجب رفض إيداعه.

¹ أنظر المادة 81 من القانون 14/16 المؤرخ في 28/12/2016 المتضمن قانون المالية لسنة 2017.

² طلحة محمد غليسي، المرجع السابق، ص 247.

الفرع الثاني: إجراءات رفض الإجراء "كيفية رفض الإجراء"

بعد تحقق المحافظ العقاري رفقة الأعوان المساعدين له من مدى صحة الوثائق والعقود المقدمة من أجل الإشهار العقاري، وفي حالة ما إذا تبين له وجود سبب من أسباب رفض الإجراء، فإنه يقوم بتوقيف إجراء الشهر، ويباشر بعد ذلك إجراءات التسوية المنصوص عليها في المادة 107 من المرسوم 63/76¹ حيث يجب عليه تبليغ قرار رفض الإجراء للشخص الموقع على شهادة الهوية في أسفل الصورة الرسمية أو النسخ أو الجداول وهذا في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ الإيداع.

يكون هذا التبليغ بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام، أو عن طريق التسليم الشخصي، مقابل إقرار بالاستلام، وذلك إلى الموطن الذي أشار إليه الموقع المذكور بالوثيقة المودعة.

ومن أجل تسوية الوضعية تعطى للموقع على شهادة الهوية مهلة 15 يوما ابتداء من تاريخ قرار الرفض سواء كان التبليغ مباشرا ومن تاريخ الإشعار، بالاستلام أو تاريخ الإشعار ورفض الرسالة الموصى عليها حتى يتسنى له إتمام الوثيقة الناقصة أو إيداع الوثيقة التعديلية.²

وفي هذه الحالة على الطرف المعني "المودع" اتخاذ أحد الحالتين:

1- الحالة الأولى: القيام بإيداع الوثيقة الناقصة أو الوثيقة التعديلية، وهذا خلال الآجال القانونية الممنوحة أي خلال 15 يوما من تاريخ تبليغه برفض الإجراء في هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري أي تأشير على البطاقة العقارية التي تحمل عبارة "إجراء قيد الانتظار" ويأخذ الإجراء رتبة ذات أثر رجعي إلى تاريخ الإيداع.

¹ أنظر المادة 107 من المرسوم 63/76 السالف للذكر.

² بريك الطاهر، المرجع السابق، ص121.

2- الحالة الثانية: رفض إيداع الوثيقة الناقصة أو الوثيقة التعديلية خلال مدة 15 يوما ابتداء من تاريخ التبليغ، أو يعلن المودع رفضه أو عدم قدرته على التصحيح في هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بتثبيت قراره ويصبح رفض الإجراء نهائيا، مراعى في ذلك أحكام المادة 106 من المرسوم 63/76 السالف الذكر¹ المتعلقة بحالات الرفض الجزئي وعلى المحافظ العقاري التأكيد على هذا الرفض في سجل الإيداع وذلك بكتابة عبارة الرفض في الخانة المخصصة للملاحظات على البطاقة العقارية والدفتر العقاري المتعلقة بنفس العقار.²

والمحافظ العقاري ملزم بتبليغ قرار رفض الإجراء النهائي للموقع شهادة الهوية خلال الأجل القانوني أي مدة 08 أيام الموالية لمهلة 15 يوما الممنوحة للتسوية مع إرجاعه الوثيقة محل الرفض بعد أن يضع عليها تأشيرة مؤرخة وموقعة يوضح فيها تاريخ قرار رفض الإجراء، ويكون هذا إما مباشرة أو عن طريق رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام.³

غير أنه من الناحية العملية قد يتلقى المحافظ العقاري حالات أين تكون فيها العقود والوثائق المشهورة قد مرت عليها مدة طويلة من شهرها، وتبين له بعد ذلك أن الإجراء كان من الواجب رفضه، في مثل هذه الحالات على المحافظ العقاري اتخاذ قرار الرفض النهائي للوثيقة دون اتباعه إجراءات رفض الإجراء النهائي، مع ضرورة إبلاغ المدير الولائي بهذا الرفض حتى يتسنى له رفع دعوى قضائية.

ورفض الإجراء النهائي في مثل هذه الحالات يستمد أساسه القانوني من المذكرة رقم 4318 المؤرخة في 1998/10/27⁴ التي تلزم المحافظين العقاريين بالإلغاء في الحين، وبدون أي شرط لكل العقود المشهورة المخالفة لأحكام التشريع والتنظيم المعمول بهما.

¹ أنظر المادة 106 من المرسوم 63/76 المرجع السابق.

² رمول خالد، المرجع السابق، ص136.

³ بريك الطاهر، المرجع السابق، ص122.

⁴ أنظر: المذكرة رقم 4318 المؤرخة في 1998/10/27 مجموع النصوص لسنة 1998 المديرية العامة للأموال الوطنية ووزارة المالية.

كما أن المحافظ العقاري يتمتع بسلطة تجميد التصرف عندما يكتشف بعض الأخطاء المنسوبة إلى الأطراف فإنه مخول طبقاً لنص المادة 109 من المرسوم 63/76¹ تجميد كافة التصرفات التي ترد على العقار موضوع الخطأ حتى يصحح الخطأ بعقد تعديلي من طرف المصدق على الهوية غير أن الفقرة الأخيرة من نفس المادة، أشارت إلى جواز شهر العقود والقرارات القضائية التي نطق بها دون مساعدة صاحب الحق أو ضده.²

وتجدر الإشارة إلى أن قرارات رفض الإيداع والإجراء الصادرة من قبل المحافظ العقاري هي قرارات إدارية يذكر فيها البيانات التالية:

- أسباب الرفض.
- النص القانوني الذي يبرر الرفض.
- عدم تجزئة الرفض إلا في الحالات الاستثنائية.
- تاريخ قرار الرفض.
- توقيع المحافظ العقاري.

لأن هذه القرارات يمكن أن تكون موضوع طعن أمام الجهات القضائية المختصة في أجل شهرين من تاريخ الإخطار بالرفض، لكن الشيء الملاحظ من الناحية العملية أن الكثير من المتضررين من الرفض وقبل للجوء القضاء يقومون بتقديم شكوى للمديرية الولائية وذلك بصفتها المسؤول الأول عن أعمال المحافظات العقارية في اختصاصها الإقليمي حيث أنه للطعن في قرار المحافظ العقاري لا بد من إثبات التعسف والتجاوز في إصدار القرار.³

¹ أنظر: المادة 109 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.

² بريك الطاهر، المرجع السابق، ص 123.

³ رمول خالد، المرجع السابق، ص 138.

الخاتمة

في ختام هذه الدراسة خلصنا إلى أن المحافظة العقارية تعتبر ركيزة أساسية ضمن منظومة الشهر العقاري، وذلك نظرا لما توفره من حماية قانونية للحقوق العينية العقارية من جهة، وتعد الإطار الفني والقانوني لضمان الثقة والعلانية للتصرفات القانونية الواردة على العقار والآثار المرتبة عنها من جهة أخرى.

لكن بالمقابل تبقى فعالية هذه الأداة مرهونة بمدى دقة الإجراءات وبساطتها، وكذا كفاءة وتكوين الموارد البشرية المؤهلة وكذا تحديث الوسائل التقنية المعتمدة في العمل والسير، وبالتالي فإن تطوير آليات المحافظة العقارية ومواكبتها للتطور التكنولوجي والعلمي لم يعد خيارا بل أصبح حتمية وضرورة قانونية واقتصادية تفرضها متطلبات العصر، ومنه أصبح من الضروري عصرنة المحافظة العقارية وذلك من خلال رقمنة السجل العقاري وفهرسة وثائق وأرشيف المحافظة العقارية، وذلك لتسهيل الإجراءات وتبسيطها لرفع العناء والغبن على المواطن، لأن عصرنة المحافظة العقارية أصبحت ضرورة حتمية.

ولابد على الإدارة تسخير كافة الإمكانيات والجهود لإتمامها، كما لا ننسى أن نجاح نظام الشهر العقاري يبقى مرهونا بتكامل الأدوار بين المحافظ العقاري والقاضي العقاري والمشرع من جهة أخرى، وهو ما يستوجب رؤية إصلاحية شاملة تراعي خصوصية واختصاصات كل جهة.

توصيات عملية:

إن المحافظة العقارية لها دور محوري في نظام الشهر العقاري، حيث تمثل الوسيلة القانونية والإدارية التي تضمن الحماية القانونية للحقوق العقارية وتوثيقها، وتحقيق الإثتمان العقاري في ظل تنامي المعاملات العقارية وكذا دعم الثقة في السوق العقارية، وبالتالي من خلال دراستنا البسيطة لهذه الأداة التي تعتبر الركيزة الأساسية التي يقوم عليها الشهر العقاري، ولكي نضمن أداء إيجابيا أكثر وأحسن للمحافظة خاصة مع تطور المعاملات العقارية وتعقيدها، أصبح من الضروري تطوير أداء المحافظات العقارية لمواكبة المتغيرات وذلك من خلال:

أولاً: تحديث وتطوير البنية التحتية الرقمية: وعصرنة إدارة الحفظ العقاري "المحافظة العقارية"، وذلك بإدخال التكنولوجيا الحديثة على تطبيق الإدارة الالكترونية في تسيير مختلف أنشطة وعمليات المحافظات العقارية وذلك من خلال رقمنة جميع السجلات العقارية القديمة، ولقد شرعت الدولة فعلا في عصرنة إدارة الحفظ العقاري ورقمنة هذا القطاع بموجب حكم خاص جسده المادة 03 مكرر المدرجة ضمن الأحكام العامة للأمر 74/75 السالف الذكر والتي جاءت على النحو التالي: ".....تتم تدريجيا رقمنة عمليات إعداد ومسح وحفظ وثائق مسح الأراضي والسجل العقاري إلى غاية تعميمه بالكامل عبر التراب الوطني"، حيث أن عمليات الرقمنة تتم تدريجيا.

وكذلك لضمان فعالية المحافظة العقارية ضرورة تطوير منصة الكترونية متكاملة تتيح للمواطنين والمتعاملين معها تقديم طلبات متابعة ملفاتهم والاطلاع على الرسوم العقارية الكترونيا، وتمكين الأطراف من متابعة ملفاتهم الكترونيا.

ثانيا: تبسيط الإجراءات الإدارية: وذلك من خلال تقليص عدد الوثائق المطلوبة لإجراء التقيدات، وكذا تسريع آجال معالجة الملفات والبت فيها ضمن آجال قانونية معقولة.

ثالثا: تقوية الإطار القانوني والمؤسسي: وذلك من خلال مراجعة النصوص القانونية المنظمة للشهر العقاري، وتعزيز استقلالية المحافظ العقاري وإعطائه صلاحيات وحماية قانونية أكثر تمكنه من ممارسة مهامه بشكل أفضل.

رابعا: التكوين والتوعية: وذلك من خلال تعزيز القطاع بموظفين مؤهلين وذلك من خلال تنظيم دورات تكوينية لفائدة العاملين في القطاع وتوفير تكوين مستمر للموظفين في الحفظ العقاري.

- إدراج موضوع الحفظ العقاري ضمن البرامج التعليمية القانونية والعمرائية.

- إطلاق حملات توعية بأهمية الشهر العقاري لدى المواطنين.

خامسا: التنسيق بين المتدخلين وذلك من خلال إحداث تنسيق فعال بين المحافظات العقارية والمحاكم والموثقين والجماعات المحلية والمحضرين، وذلك من خلال إحداث نظام معلوماتي مشترك وموحد.

سادسا: إنشاء محافظة عقارية على مستوى كل بلدية وذلك لتقريب الإدارة من المواطن وتسريع وتسهيل الخدمات وتخفيف ضغط العمل على موظفي وعمال المحافظة العقارية، وذلك لتمكينهم من أداء عملهم بشكل أفضل وبكل دقة وفعالية.

قائمة المصادر

والمراجع

القوانين:

- 1- القانون 02/07 المؤرخ في 27/02/2007 المتضمن تأسيس إجراءات معاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق التحقيق العقاري.
- 2- القانون 03/06 المؤرخ في 15/07/2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومي جريدة رسمية عدد 46.
- 3- القانون 07/20 المؤرخ في 04/06/2020 المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020 جريدة رسمية عدد 33.
- 4- القانون 10/14 المؤرخ 30/12/2014 المتضمن قانون المالية لسنة 2015 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 78، المؤرخ في 31/12/2014.
- 5- القانون 18/83 المؤرخ في 13/08/1983 المتعلق بحيازة الملكية العقارية الفلاحية.
- 6- القانون 16/14 المؤرخ في 28/12/2016 المتضمن قانون المالية 2017.
- 7- القانون 22/03 المؤرخ 29/12/2003 المتضمن قانون المالية لسنة 2004 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 83 المؤرخ 29/12/2003 .

الأوامر:

- 1- الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.
- الأمر 105/76 المؤرخ في 09/12/1976 المتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية، عدد 81 المؤرخة 18/12/1976 المعدل والمتمم.

المراسيم:

- 1- المرسوم التنفيذي 62/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية عدد 30 مؤرخة في 13/04/1976 معدل ومتمم بالمرسوم 80/210 مؤرخ في 13 سبتمبر 1980.

- 2- المرسوم التنفيذي 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.
- 3- المرسوم التنفيذي 252/21 المؤرخ في 2021/06/06 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، جريدة رسمية عدد 47.
- 4- المرسوم 32/73 المؤرخ 05 يناير 1973 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة.
- 5- المرسوم التنفيذي 364/07 المؤرخ في 2007/11/28 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية جريدة رسمية عدد 74 "ملغي".
- 6- المرسوم التنفيذي 300/10 المؤرخ في 2010/11/29 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بأموال الدولة والحفظ العقاري ومسح الأراضي.
- 7- المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها، جريدة رسمية، عدد 80.

3- القرارات:

- 1- القرار المؤرخ في 1976/05/27 المتعلق بتحديد نموذج البطاقات الشخصية المستعملة من قبل المحافظات العقارية.
- 2- قرار مؤرخ في 2022/09/18 يؤهل إدارة أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوي المرفوعة أمام العدالة جريدة رسمية عدد 75 لسنة 2022 ص 23.
- 3- قرار وزاري مشترك 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم جريدة رسمية عدد 59 سنة 2022.
- 4- قرار مؤرخ في 2023/11/08 الذي يحدد شروط وكيفيات ممارسة النيابة عن المحافظ العقاري من طرف المحافظ العقاري المساعد، وصلاحيات المحافظ العقاري المساعد خارج فترات النيابة، الجريدة الرسمية، العدد 79.

5- التعليمات:

1- التعليمات رقم 4600 بتاريخ 25 ماي 2024 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية.

2- التعليمات رقم 4270 الصادرة بتاريخ 2014/04/21 عن المديرية العامة للأموال الوطنية.

المذكرات:

1- المذكرة رقم 4318 المؤرخة في 1998/10/27 مجموعة النصوص لسنة 1998 للمديرية العامة للأموال الوطنية لوزارة المالية.

2- مذكرة المديرية العامة للأموال الوطنية رقم 05899 المؤرخة في 2019/06/12.

3- المذكرة رقم 3335 الصادرة بتاريخ 2016/03/17.

4- المذكرة رقم 7398 المؤرخة في 2023/05/15.

5- المذكرة رقم 8315 المؤرخة في 2023/05/28.

6- المذكرة رقم 10052 المؤرخة في 2023/06/26.

الكتب:

1- رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، دراسة تحليلية، قصر الكتاب، البلدة، إصدار 2001.

2- بريك الطاهر، المركز القانوني للمحافظ العقاري دراسة وصفية تحليلية، دار الهدى، عين مليلة، الجزائر.

4- عمر حمدي باشا، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات وأحدث الأحكام، دار هومة، الجزائر، 2001.

الأطروحات:

1- طلحة محمد غليسي، المركز القانوني للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل درجة الدكتوراه الطور الثالث في القانون، تخصص مؤسسات دستورية وإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، سنة 2020/2019.

المذكرات الجامعية (ماستر-ماجستير)

1- لياس بروك، نظام الشهر العيني في الجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير فرع حقوق، تخصص قانون خاص، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، قسم حقوق، 2006/11/04.

2- كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة نيل شهادة الماجستير في القانون، جامعة قسنطينة، 2008.

3- بوزيدي نجوة، بوزيدي راضية، نظام الشهر العقاري في الجزائر، مذكرة ماستر تخصص قانون أعمال، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم حقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2022/2021.

4- عثمانى محمد وسعيدى عبد الكريم، المحافظة العقارية كآلية للسياسة العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العقاري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أدرار، 2014/2013.

5- رحال صليحة، الشهر العقاري في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص عقود ومسؤولية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون الخاص بتاريخ 2013/11/25.

6- عبايدية نور الإيمان ودرويش عدلان، النظام القانوني للمحافظة العقارية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 08 ماي 1945، قالمة.

المجلات:

- 1- الموثق دورية داخلية متخصصة العدد 10 ماي 2000.
- 2- الاجتهادات القضائية لغرفة العقارية جزء 01، دورية تصدر عن المحكمة العليا، قسم الوثائق 2004، "بشير العتروس، الشهر العقاري في القانون الجزائري".
- 3- مجلة القانون والعلوم السياسية، المجلد 6 العدد 1 -2020 بتاريخ 2020/05/09، "د.بغني الشريف، أستاذ متعاقد بالمركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة".

فهرس المحتويات

	شكر وعرهان
	إهداء
1	مقدمة
الفصل الأول: المحافظة العقارية كآلية مانحة للشهر العقاري في الجزائر	
7	المبحث الأول: الإطار المفاهيمي للشهر العقاري
8	المطلب الأول: نظام الشهر الشخصي
8	الفرع الأول: تعريف نظام الشهر الشخصي
9	الفرع الثاني: مزايا نظام الشهر الشخصي
9	الفرع الثالث: عيوب نظام الشهر الشخصي
10	المطلب الثاني: نظام الشهر العيني
10	الفرع الأول: مفهوم نظام الشهر العيني
11	الفرع الثاني: خصائص نظام الشهر العيني
11	الفرع الثالث: مزايا نظام الشهر العيني
12	الفرع الرابع: عيوب نظام الشهر العيني
13	الفرع الخامس: موقف المشرع الجزائري من نظام الشهر العقاري
14	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي للمحافظة العقارية
14	المطلب الأول: مفهوم المحافظة العقارية
14	الفرع الأول: تعريف المحافظة العقارية
16	الفرع الثاني: الطبعة القانونية للمحافظة العقارية
17	الفرع الثالث: أهمية المحافظة العقارية
19	المطلب الثاني: هيكلية المحافظة العقارية في الجزائر (أقسامها)
19	الفرع الأول: قسم الإيداع وعمليات المحاسبة
20	الفرع الثاني: قسم مسك البطاقيّة والبحوث وتسليم المعلومات:
20	الفرع الثالث: قسم الترقيمات العقارية
20	الفرع الرابع: قسم مسح الأراضي
21	الفرع الخامس: قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية
22	الفرع السادس: منصب رئيس الفرقة
الفصل الثاني: الإطار الإجرائي للشهر العقاري في الجزائر	

24	المبحث الأول: الإيداع القانوني
24	المطلب الأول: إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية قصد الشهر العقاري
25	الفرع الأول: مفهوم الإيداع:
26	الفرع الثاني: كيفية الإيداع (التأشير على سجل الإيداع)
27	الفرع الثالث: محل الإيداع بالمحافظة العقارية:
28	الفرع الرابع: آجال الإيداع
29	المطلب الثاني: تنفيذ إجراء الشهر العقاري
29	الفرع الأول: إنشاء مجموعة البطاقات العقارية
33	الفرع الثاني: التأشير على الدفتر العقاري
35	المبحث الثاني: الإيداع غير القانوني
35	المطلب الأول: رفض الإيداع
37	الفرع الأول: أسباب رفض الإيداع
44	الفرع الثاني: كيفية رفض الإيداع (إجراءاته)
46	المطلب الثاني: رفض الإجراء
46	الفرع الأول: أسباب رفض الإجراء
49	الفرع الثاني: إجراءات رفض الإجراء "كيفية رفض الإجراء"
54	خاتمة
58	قائمة المراجع

الملخص:

تُعد المحافظة العقارية جهازًا إداريًا وقانونيًا لها دور محوري في نظام الشهر العقاري، حيث تتولى مهمة مسك وتسيير السجلات العقارية التي تُوثق فيها جميع التصرفات القانونية والعينية التي ترد على العقارات. ويهدف هذا النظام إلى ضمان العلنية وإعطاء الحجية القانونية للتصرفات العقارية، وترسيخ مبدأ الإلتئمان العقاري، من خلال حماية حقوق المالكين والمتعاملين على العقارات. حيث تلعب المحافظة العقارية دور الوسيط بين الإدارة العامة والخواص، فهي تقوم بشهر التصرفات الواردة على العقار بعد التأكد من صحتها واستيفائها للشروط القانونية. وذلك لمنح التصرفات العقارية طابعًا رسميًا وشرعيًا يجعلها نافذة في مواجهة الغير، ويمنع النزاعات المتعلقة بالملكية. وبذلك، تُعد المحافظة العقارية أداة أساسية في تفعيل نظام الشهر العقاري، وضمان استقرار المعاملات العقارية، وخلق بيئة قانونية آمنة للاستثمار العقاري، وتثبيت الحقوق بطريقة رسمية وقانونية.

ABSTRACT :

The Real Estate Governorate is an administrative and legal device that has a pivotal role in the real estate regime, as it takes charge of holding and conducting real estate records in which all legal and in-kind actions are documented to real estate. This system aims to ensure publicity, give legal authenticity to real estate actions, and to consolidate the principle of real estate credit, by protecting the rights of owners and dealers on real estate.

Where the Real Estate Governorate plays the role of the mediator between the public administration and the properties, it plays the month of the actions received on the property after verifying its validity and fulfilling the legal conditions. This is to give real estate actions an official and legitimate nature that makes it window in the face of others, and prevents disputes related to ownership.

Thus, the real estate province is an essential tool in activating the real estate regime, ensuring the stability of real estate transactions, creating a safe legal environment for real estate investment, and installing rights in an official and legal way.