



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي



جامعة الشيخ العربي التبسي - تبسة - الجزائر

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص : قانون عقاري

بعنوان

## الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية

إشراف الدكتورة :

إعداد الطالب :

- ريم مراحي

- هشام نوايبيبة

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
صونية بن طيبة	أستاذ التعليم العالي	رئيسا
ريم مراحي	أستاذ محاضر " أ "	مشرفا و مقورا
نعيمة حاجي	أستاذ محاضر " أ "	مناقشا

الموسم الجامعي: 2023/2022





وزارة التعليم العالي و البحث العلمي



جامعة الشيخ العربي التبسي - تبسة - الجزائر

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص : قانون عقاري

بعنوان

الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض

الإجراء في المحافظة العقارية

إشراف الدكتورة :

إعداد الطالب :

- ريم مراحي

- هشام نوايبيبة

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
صونية بن طيبة	أستاذ التعليم العالي	رئيسا
ريم مراحي	أستاذ محاضر " أ "	مشرفا و مقرا
نعيمة حاجي	أستاذ محاضر " أ "	مناقشا

الموسم الجامعي: 2023/2022

الكلية لا تتحمل أي

مسؤولية أي مسؤولية على ما يرد

في المذكرة من آراء



# شُكْرٌ وَعِرْفَانٌ

الحمد لله الذي أنار لنا درب العلم و المعرفة و أعاننا على أداء هذا الواجب و ووفقنا في إنجاز هذا العمل.

نتوجه بجزيل الشكر و الامتنان إلى:

الأستاذة المشرفة "ريم مراحى" التي لم تبخل علينا بتوجيهاتها و نصائحها القيّمة و تشجيعاتها الدائمة و التي كانت عوناً لنا في إتمام هذا العمل.

جميع الأساتذة بكلية الحقوق بتبسة الذين استقينا من علمهم و الذين لم يبخلوا علينا طيلة مسيرتنا الدراسية. طاقم العمل بالمحافظة العقارية بالشريعة و أخص بالذكر المفتش الرئيسي حميدان حسني و المحافظ العقاري مجور موسى. كل من ساعدنا في إعداد هذا العمل سواء من قريب أو بعيد.

# إِهْدَاء

أهدي هذا العمل المتواضع

إلى والدي الكريمين أطال الله في  
عمرهما.

إلى أخواتي وأخي وسندي عبدالرحمان رفيقي  
في الدراسة.

إلى كل العائلة صغیرها وكبیرها وأحبابی.  
و أصدقائی من شجعونی وقدموا لی الدعّم.

هشام

# قائمة المختصرات

ص	صفحة
ط	طبعة
د.ط	دون طبعة
ج.ر.ج.ج	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية
دج	دينار جزائري
إع 6	إشهار عيني 6
إع 6 مكرر	إشهار عيني 6 مكرر

PR6

Publicité réel n° 06

PR6 Bis

Publicité réel n° 06 Bis



مقدمة

## مقدمة

### 1/ التعريف بالموضوع:

تتم عملية شهر العقود و المحررات الرسمية المتعلقة بالملكية العقارية بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا ، حيث ألزم المشرع الجزائري الأشخاص المخول لهم قانونا بتحرير هذه العقود والمحررات سواء كانوا موثقين أو كتاب ضبط أو سلطات إدارية بإيداعها لدى المحافظة العقارية المختصة إقليميا بالضبط في قسم الإيداع و المحاسبة وذلك ضمن الآجال القانونية المحددة لذلك ، وهذا بعد اكتساب الوثائق تاريخا ثابتا أي تسجيلها في مصلحة التسجيل والطابع.

يعد المحافظ العقاري المسؤول الأول في عملية الشهر العقاري على مستوى المحافظة العقارية وهذا من خلال الصلاحيات التي أعطاها له المشرع ، حيث يقوم المحافظ العقاري بواسطة أعوان قسم الإيداع والمحاسبة بالتأكد من مدى توفر هذه العقود والمحررات على الشروط الشكلية والموضوعية ، فإذا كانت هذه العقود والمحررات سليمة فإن المحافظ العقاري يقبل إيداعها ويباشر إتمام عملية تنفيذ الشهر العقاري ، أما إذا إكتشف المحافظ العقاري أثناء قيامه بالفحص السريع للوثائق المودعة نقص أو أخطاء تستدعي عدم قبولها أصلا فإنه يرفض الإيداع و بالتالي الإجراء ، مخطرا صاحب المحرر بذلك بموجب قرار مغل ، وحتى عند قبول المحافظ العقاري إيداع الوثائق وأثناء قيامه بالفحص المعمق والدقيق تبين له وجود أخطاء فإنه يوقف تنفيذ إجراء الشهر وبالتالي يرفض إجراء الشهر ، ويبلغ المحافظ العقاري المودعين بقرارات الرفض مع التعليل.

إلا أن هذه الصلاحيات التي أعطاها المشرع الجزائري للمحافظ العقاري في رفض إيداع ورفض إجراء عملية الشهر لم تكن كافية ، لأنه في الجانب العملي يتعرض المحافظ العقاري لحالات أخرى غير مذكورة في التشريع والتي تستوجب رفض الإيداع أو رفض الإجراء وغير منصوص عليها في القانون.

## 2/ أهمية الموضوع:

تكمن أهمية الموضوع في إبراز حجم المسؤولية الملقاة على عاتق المحافظ العقاري في رفض إيداع و رفض إجراء المحررات التي تحتوي على عيوب وأخطاء ، لم يتم ذكرها في التشريع الجزائري وهي تخالف النظام العام .

وفي الجانب العملي تكمن أهمية هذا الموضوع في تحديد الأسباب العملية التي يتعرض لها المحافظ العقاري في رفض الإيداع ورفض الإجراء في المحافظة العقارية.

## 3/دوافع اختيار الموضوع:

هناك دوافع ذاتية وأخرى موضوعية نذكرها كآآتي:

### الدوافع الذاتية:

- الرغبة في القيام بهذه الدراسة من ناحية أنه موضوع مهم للبحث فيه .
- أحد أهم الموضوعات التي تدخل في التخصص كطالب قانون عقاري.

### الدوافع الموضوعية للدراسة:

- تسليط الضوء على مهام المحافظ العقاري في قبول الإيداع أو رفضه و تنفيذ إجراء الشهر أو رفضه من الجانب القانوني و العملي بأسلوب علمي منهجي منظم يتصف بالسهولة والوضوح من خلال جمع كل المعلومات المتعلقة بذلك وجعلها في متناول الباحث.

- إثراء المكتبة القانونية على مستوى جامعتنا بموضوع الأسباب العملية لرفض الإيداع ورفض الإجراء في المحافظة العقارية التي تنعدم إلى مثل هذا الموضوع من الجانب الأكاديمي.

### الإشكالية:

من خلال ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية :

فيما تتمثل الآليات التي يستعملها المحافظ العقاري في رفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية ؟

وهذا يدفعنا إلى طرح التساؤلات الآتية :

- كيف يتم إيداع المحررات الواجبة الشهر ؟ و كيف يتم تنفيذ إجراء شهرها ؟

- كيف يتم رفض الإيداع و رفض الإجراء من الجانب القانوني ؟
- كيف يتم رفض الإيداع و رفض الإجراء من الجانب التطبيقي ؟

### المنهج المتبع:

للإجابة على هذه الإشكالية اعتمدنا على المنهجين الوصفي و التحليلي ، فمن خلال المنهج الوصفي قمنا بإستعراض مختلف المفاهيم و التعاريف الأساسية للموضوع ، و بالإعتماد على المنهج التحليلي قمنا بتجميع أغلب النصوص والمذكرات التي تنظم أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية سواء كانت قانونية أو عملية .

### أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى بيان:

- كيف يتم إيداع العقود والمحركات المتعلقة بالملكية العقارية من طرف محررها.
- الآليات التي يستعملها المحافظ العقاري في مراقبة العقود والمحركات المتعلقة بالملكية العقارية وكيفية قبولها وتنفيذ إجراء الشهر .
- معرفة الأسباب القانونية لرفض الإيداع ورفض الإجراء ، وكيف يتم رفضها من طرف المحافظ العقاري.
- معرفة الأسباب العملية لرفض الإيداع ورفض الإجراء والتي لم يتم ذكرها في القانون.

### الدراسات السابقة:

من خلال جمعنا إلى المصادر المعتمدة ، تم الاطلاع على عدة دراسات تطرقت لنظام الشهر العقاري في الجزائر أبرزها أطروحة الدكتوراه المناقشة بجامعة وهران للباحث "ويس فتحي" بعنوان الشهر العقاري و أثاره في مجال التصرفات العقارية- دراسة مقارنة-

و كذا الدراسة الخاصة بواشري بلقاسم تحت عنوان إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري و التي تطرقت للتطور التاريخي للشهر في الفصل الأول و أيضا تناولت الإجراءات العملية للشهر في الفصل الثاني.

بالنسبة لرسائل الماجستير نجد رسالة الباحث بواشري بلقاسم بعنوان إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري والتي نوقشت بجامعة الجزائر 01 حيث إختصر

بحثه على دراسة الإجراءات التي تخص عملية الشهر دون الإحاطة بالجوانب الأخرى موضوع الشهر. إضافة إلى ذلك المذكرات الصادرة من طرف المديرية العامة للأموال الوطنية.

### الصعوبات:

من الصعوبات التي تعرضنا لها أثناء إنجازنا لهذا البحث ، عدم وجود مراجع توثق الأسباب العملية لرفض الإيداع أو الإجراء و اقتصرت هذه المراجع على الأسباب النظرية فقط ، لذا تم البحث في المذكرات الصادرة من طرف المديرية العامة للأموال الوطنية الموجودة في المحافظة العقارية ، ولم تكن عملية سهلة لإيجاد هذه المذكرات وتم الاتصال بأكثر من محافظ عقاري لأخذ رأيهم في الموضوع .

### التصريح بالخطأ:

لتحقيق أهداف البحث و حل الإشكالية المطروحة سابقا، قمنا بإعداد خطة مقسمة إلى فصلين، حيث خصصنا الفصل الأول لإيداع المحررات الخاضعة للشهر بالمحافظة العقارية لإتمام إجراءات شهرها، و ا

لذي بدوره ينقسم إلى مبحثين، حيث تطرقنا في المبحث الأول للإيداع القانوني و مدى تنفيذ إجراءات الشهر في المحافظة العقارية ، و تطرقنا في المبحث الثاني للإيداع الغير القانوني و سلطة المحافظ العقاري في رفض إجراء الشهر. كما تناولنا في الفصل الثاني أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية من الجانب التطبيقي ، و الذي بدوره ينقسم إلى مبحثين ، حيث تطرقنا في المبحث الأول للأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحررات واجبة الشهر، و تطرقنا في المبحث الثاني للأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز.



## الفصل الأول:

إيداع المحررات الخاضعة للشهر بالمحافظة العقارية

لإتمام إجراءات شهرها

**المبحث الأول:** قبول الإيداع و تنفيذ إجراء الشهر

**المبحث الثاني:** الإيداع غير القانوني و سلطة المحافظ

العقاري في رفض إجراء الشهر

تم عملية إيداع الوثائق والعقود الرسمية المتعلقة بالملكية العقارية في المحافظة العقارية المختصة إقليمياً ، وذلك بعدما يتم تحريرها من طرف الأشخاص المخول لهم قانوناً في تحريرها وضمن الآجال القانونية المحددة لذلك ، ليقوم المحافظ العقاري وهو المسؤول الأول في عملية الشهر العقاري على مستوى المحافظة العقارية بالتأكد من مدى توافر الشروط الشكلية و الموضوعية المطلوبة حتى يقبل الإيداع و إتمام إجراء الشهر ، و في حالة اكتشافه أثناء عملية فحص الوثائق والعقود المودعة بأنها ناقصة أو تحتوي على أخطاء فإنه يرفض الإيداع وبالتالي الإجراء .

و هذا ما سنتطرق له بالتفصيل في هذا الفصل ، وذلك من خلال مبحثين التاليين:  
المبحث الأول: الإيداع القانوني و مدى تنفيذ إجراءات الشهر في المحافظة العقارية .  
المبحث الثاني: الإيداع غير القانوني و سلطة المحافظ العقاري في رفض إجراء الشهر .



**المبحث الأول: الإيداع القانوني ومدى تنفيذ إجراءات الشهر في المحافظة العقارية :**  
بعد إيداع العقود والوثائق المختصة بالملكية العقارية الخاضعة للشهر من طرف محرريها بقسم الإيداع و عمليات المحاسبة بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا ، يقوم المحافظ العقاري بالتحقق من صحة التصرفات و المعلومات المتضمنة في جميع الوثائق المودعة على مستواه و مدى توافرها على الشروط القانونية المطلوبة لذلك حسب التشريع المعمول به، فمتى تحقق ذلك قام المحافظ العقاري بقبول الإيداع و تنفيذ إجراء عملية الشهر .

و لمعرفة الإيداع القانوني و مدى تنفيذ إجراءات الشهر في المحافظة العقارية سنتطرق إلى المطلبين التاليين:

**المطلب الأول : قبول الإيداع :**

**الفرع الأول: مفهوم الإيداع و محله.**

**الفرع الثاني: آجال الإيداع .**

**الفرع الثالث: مسك سجل الإيداع .**

**المطلب الثاني: : تنفيذ اجراء الشهر العقاري :**

**الفرع الأول: التأشير على البطاقات العقارية .**

**الفرع الثاني: التأشير على الدفتر العقاري .**

### المطلب الأول: قبول الإيداع :

و تتجسد عمليه قبول الإيداع فعليا بتقييد المحررات المودعة بسجل خاص يمسه المحافظ العقاري بواسطة أعوان قسم الإيداع والمحاسبة ، يشرع على إثر ذلك المحافظ العقاري وفي إطار الصلاحيات المخولة له قانونا بفحص الوثائق المودعة للتأكد من مدى توافر الشروط القانونية السابقة الذكر وفي حالة احترام ذلك يقوم بإجراء شهر الوثائق المودعة .

و لترتيب عملية الشهر أثرها النهائي يقوم المحافظ العقاري إما بالتأشير على البطاقة والدفاتر العقارية المحدثة بموجب الإجراء الأول ، أو بإنشاء بطاقات ودفاتر عقارية جديدة إذا اقتضى الأمر ذلك<sup>1</sup>.

و عليه نضع مفهوم للإيداع و محله ( الفرع الأول ) بالإضافة إلى آجاله ( الفرع الثاني ) ثم مسك سجل الإيداع ( فرع ثالث ) .

### الفرع الأول: مفهوم الإيداع و محله :

سنتطرق في هذا الفرع إلى مفهوم الإيداع ثم إلى محله.

#### أولا : مفهوم الإيداع:

يعتبر إيداع العقود والوثائق المختصة بالملكية العقارية إجراء قانوني أولي لا بد منه في عملية الشهر ، و يتم ذلك بقسم الإيداع وعمليات المحاسبة المتواجد بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا أي المصلحة التي يقع فيها العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها و ذلك حسب نص المادة 04 من المرسوم 76-63<sup>2</sup> . و تودع العقود و الوثائق المراد شهرها في شكلها الرسمي وذلك حسب نص المادة 61 من المرسوم 76 /63 والتي

<sup>1</sup> بواشري بلقاسم، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية الحقوق 1، تخصص قانون خاص - فرع العقود والمسؤولية، 2014/2013، ص 96.

<sup>2</sup> المادة 04 المرسوم التنفيذي رقم 63/76 ، المؤرخ في 1976/03/25 ، المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 ، المؤرخ في 1993/05/19 ، الجريدة الرسمية رقم 30 المؤرخة في 13/04/1976

تنص " كل عقد يكون موضوع إشهار في المحافظة العقارية يجب أن يقدم على الشكل الرسمي"<sup>1</sup>.

و أكد المشرع الجزائري على أن يتولى عملية الإيداع أشخاص مؤهلون قانونا لتحضير العقود والوثائق الرسمية كالوثقون ، كتاب الضبط ، و الموظفون الإداريون ، أو الأشخاص المكلفون بخدمة عامة وهذا حسب نص المادة 90 من المرسوم 63/76<sup>2</sup> ، غير أنه إذا تمت عملية الإيداع من طرف أحد المساعدين التابعين للأشخاص المذكورة أعلاه فإنه لا بد أن يكون تعيين هذه الفئة بوثيقة رسمية تثبت صفة المساعد يتم استظهارها سواء عند عملية إيداع الوثائق أو سحبها<sup>3</sup>.  
و هذا تجنباً لضياع الوثائق المودعة أو إستعمالها لأغراض غير قانونية، وحتى يكون المحافظ العقاري على دراية بهوية الشخص المتعامل معه.<sup>4</sup>

#### ثانيا : محل الإيداع :

لقبول الإيداع شكلا يشترط حسب ما أكدته المادة 92 من المرسوم 63/76 ، أن الإيداع بالمحافظة العقارية يستدعي لزوما إيداع في آن واحد لصورتين رسميتين أو نسخ للعقود أو القرارات موضوع عملية الشهر مفرغتين في مستخرج خاص يسمى إ.ع رقم 6<sup>5</sup> PR6 أو إ.ع رقم 6 مكرر PR6 bis<sup>6</sup> في حالة تعدد العقارات موضوع الإيداع تسلمه الإدارة مجانا لمحرري العقود وذلك تحت طائلة رفض الإيداع .

<sup>1</sup> المادة 61 من المرسوم 63-76 ، السابق نكوه .

<sup>2</sup> أنظر : المادة 90 من نفس المرسوم .

<sup>3</sup> المذكرة رقم 689 المؤرخة في 12 فيفري 1995 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>4</sup> فردي كريمة، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة (الماجستير)، جامعة قسنطينة، الجزائر ، 2008/2007 ، ص99.

<sup>5</sup> أنظر : الملحق رقم 1 نموذج عن إجراء إشهار عقاري ، إشهار عقاري PR6

<sup>6</sup> أنظر : الملحق رقم 2 نموذج عن إجراء إشهار عقاري ، إشهار عقاري PR6 bis

حيث ترجع واحدة من هذه الصور أو النسخ إلى القائم بالإيداع بعد أن يؤشر عليها المحافظ العقاري مما يدل صلاحيتها ، و عدم وجود أي نقص لها ، و بالتالي مهرها بختم الإشهار.<sup>1</sup>

فيما يخص النسخة الثانية يشترط أن تحمل تأشيرة التصديق على الهوية و على الشرط الشخصي للأطراف و يتم الاحتفاظ بها في المحافظة العقارية المعنية و يتم ترتيبها ضمن الأرشيف و ذلك بعد كتابة تاريخ شهرها وحجمه و رقمه في الإطار المخصص لذلك .

أما بالنسبة لعقود الرهن فقد نصت الفقرة الأخيرة من المادة 92 سابقة الذكر على أنها يجب أن تشمل على البيانات المنصوص عليها في الفقرة الثالثة من 1-5 من المادة 93 و ذلك تحت طائلة رفض الإيداع. و تتمثل هذه البيانات في :

- تعيين الدائن و المدين .

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

- ذكر التاريخ ونوع السند وسبب الدين المضمون بواسطة الإمتياز أو الرهن .
- ذكر رأسمال الدين و لواحقه و الفترة العادية لوجوب أدائه وفي جميع الفرضيات يجب على الطالب أن يقدر الربوع والخدمات والحقوق غير المحددة أو المحتملة أو المشتربة .
- تعيين كل عقارات الذي طلب التسجيل من أجلها<sup>2</sup>.

### الفرع الثاني : آجال الإيداع :

ألزم القانون محرري العقود و المحررات الخاضعة للشهر أن يبادروا إلى إيداع المحررات لدى المحافظة العقارية المختصة ضمن الآجال المحددة قانونا، و تختلف الآجال باختلاف المحرر المطلوب شهره وطبقا للمادة 99 من المرسوم 63/76 السالف الذكر فهي على النحو التالي :

<sup>1</sup> رامول خالد ، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري ، قصر الكتاب ، الجزائر ، 2001 ، ص 85.

<sup>2</sup> أنظر: المادة 93 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره.

## الفصل الأول: إيداع المحررات الخاضعة للشهر بالمحافظة العقارية لإتمام إجراءات شهرها

- بالنسبة للشهادات الموثقة المتضمنة نقل الملكية عن طريق الوفاة، لابد أن تودع خلال شهرين إبتداءً من اليوم الذي قدّم إلتماس إلى الموثق و يمدد هذا أجال إلى أربعة أشهر، إذا كان أحد المعنيين مقيم بالخارج وهذا التمديد يعتبر من الآجال الخاصة التي فرضتها الحالات العملية التي يمكن أن يتلقاها يوميا المحافظ العقاري عند قيامه بدراسة الوثائق الخاضعة للإيداع . والملاحظ أن المشرع الجزائري قد ألحق المسؤولية القانونية المدنية في هذه الحالة بأصحاب الحقوق العينية الجدد إذا قدم الإلتماس إلى الموثق في أكثر من ستة (06) أشهر بعد الوفاة.<sup>1</sup>

- بالنسبة لأوامر نزع الملكية، ثمانية أيام من تاريخها .

- بالنسبة للقرارات القضائية التي أصبحت نهائية، فإنها تودع خلال شهرين من اليوم الذي أصبحت فيه نهائية .

- بالنسبة للعقود الأخرى، مهما كانت طبيعتها لابد أن تودع لدى المحافظة العقارية المختصة من يوم تاريخ تحريرها .

في حالة ما إذا كان يجب إجراء الشهر في مكتبين أو أكثر فإن الآجال المنصوص عليها تمدد بخمسة عشر يوما كاملا بالنسبة لكل مكتب زيادة عن الأجل الأول ، ومن دون الإخلال بآثار الحقوق التي يمكن أن تنتج عن عدم وجود الشهر، فإن عدم مراعاة الآجال المنصوص عليها يعاقب عليها بغرامة مالية قدرها 100 دج تكون على عاتق محرري العقد أو أصحاب الحق الجدد الذين بعدم لجوئهم إلى مكتب الموثق قد إمتنعوا أن يلتمسوا من أحد الموظفين العموميين إعداد شهادة بعد الوفاة.

عرفت هذه الآجال تعديلين هامين ، الأول بموجب قانون المالية لسنة 1999

أما التعديل الثاني كان بموجب المادة 10 من قانون المالية لسنة 2014 .

<sup>1</sup> أنظر: المادة 99 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره.

- التعديلات التي جاء بها قانون المالية لسنة 1999<sup>1</sup> حددتها المادة 31 والتي عدلت المادة 3/353 مكرر من قانون التسجيل<sup>2</sup> و أصبحت كالتالي:
- النسبة إلى الشهادات بعد الوفاة، لابد أن تودع لدى المحافظة العقارية المختصة خلال ثلاثة أشهر إبتداء من تاريخ تحريرها و يمدد هذا الأجل إلى خمسة (05) أشهر إذا كان أحد المعنيين مقيما في الخارج .
  - بالنسبة إلى إيداع الأحكام القضائية ، يكون إيداعها خلال مدة ثلاثة (03) أشهر من اليوم الذي أصبحت فيه نهائية.
  - بالنسبة إلى العقود الأخرى و الوثائق، لابد أن يكون إيداعها خلال مدة شهرين (02) من تاريخ تحريرها.
- أما التعديلات التي جاء بها قانون المالية لسنة 2004 حددتها المادة 10 الفقرة 07 وهي تخص العقود الأخرى التي أضيف لها مدة شهر ، وأصبحت مدة إيداعها لا بد أن يكون خلال ثلاثة أشهر (03) من تاريخها ، وأبقى على المواعيد الأخرى للإيداع التي جاء بها قانون المالية لسنة 1999<sup>3</sup>.
- من الأهمية بما كان أن نشير إلى هذه الآجال والتي تعتبر من النظام العام، فعدم إحترامها يعرض مودعي العقود إلى دفع غرامات مالية مدنية حددت قيمتها حسب المادة 99 من المرسوم 76/63 السالف الذكر ب 100 دج ونظرا لهذا المبلغ الرمزي مقارنة مع قيمة العقار محل التصرف حيث رفعت قيمة هذه الغرامة إلى 1000 دج بموجب المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999 من يوم تاريخ التحرير إلى تاريخ الإيداع دون الأخذ بعين الاعتبار المدة التي قضاها المحرر في مصلحة التسجيل .

<sup>1</sup> أنظر: المادة 31 من القانون رقم 98/12 المؤرخ في 1998/12/31 المتضمن قانون المالية لسنة 1999، الجريدة الرسمية، العدد 98، المؤرخة في 1998/12/31 .

<sup>2</sup> أنظر: المادة 3/353 من الأمر 76/105، المؤرخ في 1976/12/18 ، المتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية، العدد 81 ، المؤرخة في 1976/12/18 .

<sup>3</sup> أنظر: المادة 7/10 من القانون رقم 98/12 ، سابق الذكر .

### الفرع الثالث: مسك سجل الإيداع:

بعد قيام المحافظ العقاري باستلام العقود والوثائق الخاضعة للشهر يقوم بفحصها فحصا كاملا ومجملا للتأكد من أنها تحتوي على البيانات والعناصر الضرورية لتنفيذ عملية الشهر العقاري وبالتالي تكون قابلة لعملية الإيداع.

لقد ألزم المشرع الجزائري أن يمكس المحافظ العقاري سجل الإيداع يعد فيه يوما بيوم و ذلك حسب الترتيب العددي لتسليمات العقود و القرارات القضائية و كذا الجداول والوثائق المودعة، قصد تنفيذ إجراء الشهر، و هذا من أجل تسليم المودع سند الاستلام و يشار فيه إلى مرجع الإيداع و تاريخه و مرتبته<sup>1</sup>.

نصّ المشرع على هذه المسألة في المادة 41 من المرسوم 63 /76 المذكور أعلاه كما يلي: "ينبغي على المحافظ العقاري أن يكون لديه سجل للإيداع يسجل فيه يوما بيوم وحسب الترتيب العددي ، تسليمات العقود والقرارات القضائية وبصفة عامة جداول الوثائق المودعة قصد تنفيذ إجراء خاص بالإشهار.

يسلم إلى الملتمس سند يشار فيه إلى مراجع سجل الإيداع التي سجل بموجبه كل تسليم ، و ينفذ الإجراءات بتاريخ هذه التسليمات و حسب ترتيبها. بعد إتمام الإجراءات يجب أن تسترجع سندات الإيداع وتحزم مع بعض حسب ترتيب الأرقام.

إذا كانت الأطراف غير قادرة ، أثناء سحب هذه الأوراق على إرجاع هذا السند فيجب عليها أن توّقع إراء بالنسبة لهذه الأوراق ، يكون معفى من رسوم الطابع على سجل الإيداع بهامش المادة المطابقة.

أما إذا تم التسليم ووثائق تخص نفس العقار في نفس اليوم فإنه يشار إلى هذه الحالة في سجل الإيداع على البطاقة أو البطاقات المعنية وعلى الوثيقة التي أرجعت للملتمس، و يتم تنفيذ الإجراءات ضمن الظروف العادية<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> أنظر الملحق رقم 05 .

<sup>2</sup> أنظر: المادة 41 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره.

يكن الهدف من هذا القيد في تحديد الأسبقية في عملية الإيداع ومنه أيضا في عملية إجراء شهر، خاصة في حالة وجود أكثر من تصرف وارد على عقار واحد، إذا أخذنا بعين الاعتبار أنه وجد إيداع عقد بيع عقار كائن ببلدية الونزة و إيداع عقد هبة في نفس اليوم على نفس العقار، في هذه الحالة يجب التأكد من التصرف الأسبق في الإيداع والإجراء، حيث لا يمكن للشخص تصرف في عقار ما لم تنقل الملكية له لأن العمل في إكتساب الحقوق العينية سواء كانت أصلية أو تبعية بالشهر والقيد على البطاقات العقارية. و نظرا لهذه الأهمية فقد وضع المشرع قواعد إجرائية تحدد عملية مسكه و حفظه بما يجعله بعيدا عن أي مساس أو تزوير تتمثل فيما يلي:

- يجب أن يرقم ويوقع من قبل رئيس المحكمة التي توجد المحافظة العقارية في دائرة اختصاصها.

- ضرورة التأشير عليه فور إيداع الوثيقة الخاضعة للشهر دون ترك بياض أو كتابة بين الأسطر.

- ضرورة قفله كل يوم من طرف المحافظ العقاري.

- ضرورة إعداده في نسختين حتى تودع في كل سنة نسخ من سجلات الإيداع المقفلة أثناء السنة المنصرمة بدون مصاريف لدى قلم كتاب المجلس القضائي المختطف إقليميا<sup>1</sup>.

بعد عملية الإيداع الناجم عن الفحص المجل للوثائق المودعة، تأتي مرحلة الفحص الشامل والدقيق والمععمق، فإذا تأكد للمحافظ العقاري خلالها عدم وجود أي سبب يرفض بموجبه الإجراء يباشر إتمام عملية الشهر وذلك بالتأشير على الوثيقة المودعة بإعطائها مراجع شهر جديدة نهائية تتمثل في (الحجم، الرقم، وتاريخ الإشهار)<sup>2</sup>.

يعتبر المحافظ العقاري موظف محاسب لأنه مكلف بالقيام بتحصيل مستحقات الخزينة العمومية والتي تتمثل في الرسوم المفروضة عليها، وتقتطع هذه الرسوم والغرامات من

<sup>1</sup> أنظر: المادة 43 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره .

<sup>2</sup> بواشري بلقاسم، المرجع السابق، ص101.



## الفصل الأول: إيداع المحررات الخاضعة للشهر بالمحافظة العقارية لإتمام إجراءات شهرها

حسابات المودعين لدى الخزينة العمومية و تدرج في حسابات الدولة، و يقوم عون محاسب لدى المحافظة العقارية بإعداد محاسبة شهرية.

إن قيمة رسوم الشهر العقاري تتغير بتغير قوانين المالية لكل سنة وتختص هذه القوانين بتحديد نسب رسم الشهر العقاري على الوثائق المودعة بالمحافظات العقارية قصد الحصول على إشهارها، وتقتطع من طرف المحافظ العقاري بناء على نسبة من الثمن أو التقييم المدون بالوثيقة المودعة والذي نقله محررها فيها بناء على تصريحات الأطراف وأحيانا أخرى بموجب رسوم ثابتة تحددها هذه القوانين ، ويجب على المحافظ العقاري مراعاة حالات الإيداع المعفاة من رسم الإشهار العقاري أثناء عملية التحصيل.

بعدما يتم التأكد من تواجد كل الشروط القانونية الخاصة بعملية الإيداع منها مواعيد القانونية يمكن إعتبار هذا الإيداع قانوني وصحيح و يقوم المحافظ العقاري بمباشرة تنفيذ الشهر العقاري .

### المطلب الثاني: تنفيذ إجراءات الشهر العقاري:

بعد تأكد المحافظة العقاري من الإيداع القانوني للعقود والوثائق الخاضعة للشهر يقوم بعملية الشهر خلال مدة 15 يوما التالية لتاريخ الإيداع ويكون للشهر العقاري أثر فوري ، فلا يرتد أثره إلا من تاريخ إبرام التصرف القانوني ، و به ينشأ الحق العيني إذ لا وجود لحق الملكية وسائر الحقوق العينية الأخرى ، سواء فيما بين الأطراف المتعاقدة أو تجاه الغير، إلا من تاريخ شهرها بالمحافظة العقارية ، كما نصت على ذلك المادتين 15 و 16 من الأمر 74/75<sup>1</sup>، وينتج عن إجراء الشهر إنشاء البطاقة العقارية (الفرع الأول) و تسليم الدفتر العقاري (الفرع الثاني).

### الفرع الأول: التأشير على البطاقة العقارية:

يضم السجل العقاري نوعين من البطاقات العقارية، بطاقة عقارية مؤقتة ممسوكة في شكل فردي، وبطاقات عقارية عينيه والتي تختلف باختلاف مواقع العقارات موضوع التصرف.<sup>2</sup>

### أولاً: البطاقات العقارية الشخصية:

إن المحافظ العقاري مكلف بمسك مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة و شخصية فيما يخص الأراضي الريفية غير الممسوحة ، ويتم ذلك وفقا للترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق التي تم شهرها وطبقا لنموذج خاص يحدد بقرار من وزير المالية، عملا بنص المادة 27 من الأمر 74/75 التي تنص على "إن العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع إشهار بالمحافظة العقارية، والتي تخص عقارات أو حقوق عينيه ريفية موجودة في بلدية لم يعد فيها بعد مسح الأراضي تفهرس بصفة انتقالية في مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة تمسك على الشكل الفردي طبقا لكيفيات تحدد بموجب مرسوم".<sup>3</sup>

<sup>1</sup>أنظر المادة 15 و 16 من الأمر 74/75 ، المؤرخ في 12/11/1975 ، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، الجريدة الرسمية رقم 92 ، المؤرخة في 18/11/1975 .

<sup>2</sup> براسي محمد و مسلمي عبد الرحيم، آلية الشهر العقاري في انتقال الملكية العقارية على ضوء التشريع الجزائري، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية و السياسية، مجلد 04، العدد 02 ، جامعة سيدي بلعباس، 2019، ص214.

<sup>3</sup> مجيد خلفوني ، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري ، ط 5، دار هومة للنشر و التوزيع، الجزائر، 2017، ص 199.

حسب ما جاء في المادة 114 من المرسوم 63/76 السالف الذكر فإن كل بطاقة تحتوي على البيانات الكافية لتعيين أصحاب الحقوق والعقارات محل التصرف ، يجب أن يبين فيها بالنسبة لكل عقار غير ممسوح نوع العقار ، موقعه ومحتواه<sup>1</sup>. ترتب البطاقات العقارية الشخصية بشكل منظم ، حيث يتم ترتيب البطاقات الخاصة بالأشخاص الطبيعية ، حسب الترتيب الأبجدي لألقاب أصحاب الحقوق وتواريخ الشهر ، أما البطاقات الخاصة بالأشخاص الاعتبارية فترتب ضمن مجموعة خاصة حسب الترتيب العددي لهذه البطاقة ، وينتج عن ترتيب مجموعة البطاقات العقارية الشخصية بهذا الشكل ، إنشاء ما يعرف بالفهرس الأبجدي<sup>2</sup>.

### ثانياً: البطاقة العقارية العينية:

يقوم المحافظ العقاري بمسك بطاقات عقارية عينيه وهذا فيما يخص أراضي البلديات التي شملتها عملية المسح ، ويدون فيها الحالة القانونية و الوصفية للعقار ، وتنشأ هذه البطاقات بعد إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية ، وكل تصرف قانوني يرد على عقار يؤشر به من طرف المحافظ العقاري على البطاقة المنشأة وعلى الدفتر العقاري على حد سواء<sup>3</sup>.

تتضمن البطاقات العقارية بالنسبة لكل بلدية تابعة لاختصاص المحافظة العقارية بطاقات قطع الأراضي و بطاقات الحضرية كما نصت المادة 20 من المرسوم 63/76 السالف الذكر حيث جاء فيها " إن بطاقات العقارات تتضمن بالنسبة لكل بلدية تابعة لاختصاص المحافظة العقارية بطاقات قطاع الأراضي ، بطاقات العقارات الحضرية "

### (1) بطاقات قطاع الأراضي:

تحدث بطاقة قطاع الأراضي بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في مسح الأراضي الذي تم إعداده، وتعرف الوحدة العقارية بأنها مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية

<sup>1</sup> أنظر : المادة 114 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره

<sup>2</sup> براسي محمد و مسلمي عبد الرحيم، المرجع السابق، ص214.

<sup>3</sup> مجيد خلفوني ، المرجع السابق ، ص 200.

واحدة أو ملكية على الشيوع و المثقلة بنفس الحقوق و الأعباء، وترتب ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية وحسب الترتيب الأبجدي للأقسام ، وترتيب كل قسم يتم حسب الترتيب التصاعدي لأرقام مخطط مسح الأراضي، كما نصت المادة 26 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.<sup>1</sup>

## (2) بطاقات العقارات الحضرية:

تم تعريف العقارات الحضرية في نص المادة 21 من المرسوم 63/76 السالف الذكر حيث نصت " تعتبر كعقارات حضرية وتكون موضوع إحداث بطاقات عقارية كما هو منصوص عليها في المادة 20 أعلاه ، العقارات المبنية أو غير المبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد سكانها عن 2000 نسمة "<sup>2</sup>.

يجب على المحافظ العقاري التمييز بين نوعين من هذه البطاقات في عملية ترتيبها: فهناك بطاقة عقارية عامة: تحدث عندما يكون عقار مبني مخصص للإستعمال الجماعي، ويدرج فيها كافة البيانات والإجراءات والتصرفات الواردة على مجموع أجزاء العقار.

وكذلك بطاقات عقارية خاصة بالملكية المشتركة ، تحدث لكل عقار تم تقسيمه وتجزئته من العقار الكلي أو الجماعي المملوك بهذه الصفة.<sup>3</sup>

وترتب البطاقات الخاصة تبعا لترتيب البطاقات العامة المطابقة و حسب الترتيب العددي للقطع، كما أشارت إلى ذلك المادة 2/32 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.<sup>4</sup> أما فيما يخص كيفية التأشير على البطاقة العقارية فقد قضت المادة 34 من المرسوم 63 /76 السالف الذكر بأن كل عملية تأشير على البطاقة العقارية يجب أن تتضمن البيانات التالية:

<sup>1</sup> كريمة فردي، المرجع السابق، ص 107.

<sup>2</sup> المادة 21 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره

<sup>3</sup> براسي محمد و مسلمي عبد الرحيم، المرجع السابق، ص215.

<sup>4</sup> كريمة فردي، المرجع السابق، ص 107.

- تاريخ العقود أو القرارات القضائية أو الوثائق .
  - نوع الإتفاقات أو الشروط أو التسجيلات التي تم شهرها .
  - الموثق أو السلطة الادارية او القضائية .
  - المبلغ الأساسي للثمن أو التقدير أو المعدل
  - مبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة
- و لابد أن يظهر في كل عملية تأشير تاريخ شهر ومراجعته.<sup>1</sup>
- و تتم هذه العملية بكيفية واضحة ومقروءة ، بالحبر الأسود الذي لا يمحي مع ضرورة إستعمال المختصرات الجارية و إستعمال الأختام و الأرقام المؤرخة ، وتسطر الخطوط بالمسطرة مع تفادي التحشير والكشط لما لهم من تأثير على المظهر الخارجي البطاقة العقارية.
- ومن أجل التفرقة بين التأشير والحقوق المقيدة على البطاقات العقارية ، ألزم المشرع وضع خط بالحبر الأحمر تحت كل عملية إجراء جديدة على النحو الذي من شأنه أن يفقد عملية التأشير السابق آثارها القانونية.<sup>2</sup>

### الفرع الثاني: التأشير على الدفتر العقاري

بعد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري يسلم الدفتر العقاري إلى أصحاب العقارات الثابتة حقوقهم ويعتبر هذا الدفتر سند إداري كنتيجة لإنشاء كل بطاقة عقارية، ويتم نسخ فيه كافة البيانات الموجودة في مجموعة البطاقات العقارية ويكون مطابقا للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية ويقدم إلى مالك العقار.

و يعتبر سندا قويا للملكية فلا يمكن أن يسجل أي إجراء في السجل العقاري من دونه ، و كل تأشير في البطاقة العقارية العينية ينبغي أن ينقل على الدفتر العقاري حتى يرسم الوضعية القانونية للعقار، وهذا في المناطق الممسوحة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> أنظر المادة 34 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره

<sup>2</sup> رامول خالد ، المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري ، المرجع السابق، ص 85.

<sup>3</sup> براسي محمد و مسلمي عبد الرحيم، المرجع السابق، ص216.

## الفصل الأول: إيداع المحررات الخاضعة للشهر بالمحافظة العقارية لإتمام إجراءات شهرها

وإذا تصرف المالك صاحب الدفتر العقاري تصرفاً ناقلاً للملكية العقارية يضبط دفتره ويؤشر عليه بهذا التصرف ويتم تسليمه للمالك الجديد ، وإذا أعد المحافظ العقاري دفترًا جديدًا فإنه يقوم بإتلاف الدفتر السابق مشيرًا إلى ذلك في بطاقته<sup>1</sup>.  
أما فيما يخص كيفية التأشير فقد نظمتها المادة 45 من المرسوم 63/76 التي أجبرت أن تكون عملية التأشير بكيفيات واضحة ومقروءة ، وحتى تكون كل البيانات التي تم تأشيرها على الدفتر العقاري صحيحة و مطابقة لعمليات التصرف الواردة على العقارات لا بد من نقل كل التأشيريات التي تمت على البطاقة العقارية ، وقد ألزم المشرع تقديمه في كل عملية إيداع تحت طائلة رفض الإجراء<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> مجيد خلفوني ، المرجع السابق، ص200.

<sup>2</sup> أنظر المادة 45 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره

## المبحث الثاني: الإيداع غير القانوني وسلطة المحافظ العقاري في رفض إجراء الشهر:

أسند المشرع الجزائري للمحافظ العقاري دورا ذو أهمية بالغة في مراقبة و فحص كل المحررات الرسمية التي تخضع لعملية الشهر ، فإن كانت تستوفي الشروط القانونية فيتم قبول الإيداع و يتم تنفيذ إجراء الشهر ، أما إذا كانت لا تستوفي الشروط القانونية فإن المحافظ العقاري يسلك طريقتين لوقف عملية الشهر ، إما برفض إيداع المحررات بعد قيامه بفحص سريع لها و تبين له وجود نقص أو خطأ ، أو يرفض الإجراء و هذا بعد قبوله الإيداع و قيامه بالفحص الدقيق و وجد نقائص و أخطاء تستدعي رفض الإجراء .  
و هذا ما سنحاول معرفته من خلال هذا المبحث الذي قسمناه إلى مطلبين :

المطلب الأول: رفض الإيداع:

الفرع الأول : تعريف رفض الإيداع .

الفرع الثاني: أسباب رفض الإيداع .

الفرع الثالث: كيفية رفض الإيداع .

المطلب الثاني: رفض الإجراء:

الفرع الأول: تعريف رفض الإجراء .

الفرع الثاني: أسباب رفض الإجراء .

الفرع الثالث: كيفية رفض الإجراء .

## المطلب الأول: رفض الإيداع:

المحافظ العقاري مطالب خلال مدة خمسة عشر يوما من تاريخ الإيداع بتبليغ الموقع على التصديق ما ظهر له من نقص البيانات أو عدم إشهار المحررات المرتكز عليها في عملية التصرف، وهذا لا يكون إلا بعد قيامه بمراقبة سريعة و دقيقة للوثيقة المودعة<sup>1</sup>. و عليه نتطرق لتعريف رفض الإيداع (الفرع الأول) ، أسبابه ( الفرع الثاني ) وكيفية رفض الإيداع ( الفرع الثالث ) كما يلي :

### الفرع الأول : تعريف رفض الإيداع :

هو إجراء فوري وكلي يتعلق بالوثيقة المودعة بأكملها حتى ولو كان السهو أو عدم الصحة يتعلق ببعض البيانات في الوثيقة المودعة<sup>2</sup>.

لكن يرد على هذه القاعدة إستثناء حددته المادة 106 من المرسوم رقم 63/76 التي أوضحت الحالات التي يكون فيها رفض الإيداع جزئيا وهي :

\* حالة نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، لأن في هذه الحالة الوثيقة المودعة تتضمن إجراءات كثيرة وتمييزة تمثل بعدد المالكين حيث يمكن أن يكون الرفض على بعضهم دون الآخر .

\* حالة المزادات حسب قطع الأرض، أو البيوع المتميزة بموجب عقد واحد في هذه الحالة، تعبر الوثيقة المودعة شاملة متضمنة إجراءات كثيرة بكثرة عدد قطع الأرض التي تمت عليها المزادات أو البيوع المتميز .

\* في حالة كانت الوثيقة المودعة قصد الشهر تتضمن رهون أو إمتيازاً أو نسخة من التنبية المساوي للحجز وتتضمن في نفس الوقت خلاقات في التعيين الخاص بالعقارات المرتب عليها بعض الحقوق أو الحجز، فإن الإجراء يقبل بالنسبة للعقار الذي يكون تعيينه مطابقا للشروط القانونية أما حالة الرفض فإنها تطبق على العقارات التي يكون تعيينها ناقص<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> رامول خالد ، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري ، ص 129

<sup>2</sup> بن خضرة زهيرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري،مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2004، ص45.

<sup>3</sup> راجع في ذلك : المادة 106 من المرسوم 63/76 ، السابق ذكره .



يعتبر قرار رفض الإيداع إجراء خطير لما يفرزه من آثار سواء على محرري العقود أو الأطراف أو حتى على المحافظ العقاري كونه قرارا إداريا يخضع للطعن القضائي إذا إستلزم القانون ، إن قرارات المحافظ العقاري الرامية إلى رفض الإيداع مسببة تسببا كافيا ويبلغ هذا القرار مباشرة إلى محرر العقد الذي يمضي إعترافا بذلك ، وإما بواسطة رسالة موصى عليها مع إشهار بالإستلام موجهة إلى الموطن المشار إليه في السند محل الرفض، ولذي الصفة والمصلحة أن يباشروا رفع الدعوى خلال أجل الشهرين المواليين لتاريخ التبليغ و إلا سقط حقه في الطعن<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: أسباب رفض الإيداع :

توجد عدة أسباب التي تجعل المحافظ العقاري يصدر قرار رفض الإيداع ، وتختلف فيما بينها فيها ما هو متعلق بغياب أحد الوثائق أو البيانات المطلوبة في الوثائق المودعة، ومنها ما هو متعلق بنقص أو خطأ في تعيين الأطراف أو العقارات تم ضبطها في المادة 100 من المرسوم 63/76<sup>2</sup> و يمكن إجمالها في النقاط التالية:

- حالة عدم تقديم الدفتر العقاري، أو مستخرج مسح الأراضي، وذلك في حالة تغيير حدود الملكية ووثائق القياس وهذا في العقارات الواقعة في مناطق ممسوحة .
- حالة تقديم مستخرج مسح خاطئ أو فيه سهو لأحد البيانات، أو كان تاريخ هذا المستخرج غير قائم الصلاحية أي تاريخه يرجع إلى أكثر من ستة وهذا ما أقرته المادة 100 في فقرتها الثانية من المرسوم 63/76 المذكور أعلاه وذلك بنصها (...و يعتبر مماثلا لحالة عدم تقديم المستخرج مسح الأراضي، السهو على هذا الأخير يذكر واحد من العقارات المذكورة في الوثيقة المودعة، أو تقديم مستخرج يرجع تاريخه إلى أكثر من ستة أشهر...).

<sup>1</sup> صيفاوي سليمة، المنازعات العقارية في الجزائر تشريعا وقضاء، أطروحة دكتوراه، جامعة باتنة 1 ، تخصص قانون عقاري 2009-2010، ص 195.

<sup>2</sup> أنظر: المادة 100 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره .

- إذا لم يتم التصديق على هوية الأطراف و كذلك الشرط الشخصي وفقا للشروط المنصوص عليها في المواد 62 إلى 65 و المادتين 102 و 103 من المرسوم 63/76.
- عند عدم تقديم أي وثيقة من المفروض تسليمها إلى المحافظ العقاري ، أو تقديم وثيقة لا ترتقي إلى درجة الإثبات المطلوبة.
- إذا كان تعيين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة 66 من المرسوم رقم 63-76.
- إذا لم تتضمن الجداول التي تنص على إيداعها المواد 93 و 95 و 98 من نفس المرسوم على أي من البيانات المطلوبة بموجب هذه المواد أو عندما تكون هذه الجداول غير محرره في الاستمارات المقدمة من طرف الإدارة.
- عندما تظهر الصورة الرسمية أو النسخة المودعة بأن العقد الذي قدم للإشهار غير صحيح من حيث الشكل أو عندما لا تتوفر هذه الصور أو النسخ على الشكلية المنصوص عليها في التنظيم الجاري العمل به .
- تقع الوثيقة تحت طائلة رفض الإيداع بسبب عدم تقديم مستخرج الضرائب ... بإسم المدين عند طلب قيد الرهون بالمحافظة العقارية .
- عند عدم تقديم المخططات البيانية بمناسبة إيداع قرارات التجزئة ، التقسيم أو القسمة، إذ بدون هذه المخططات لا يمكن للمحافظ العقاري الشروع في فحص الوثيقة المودعة .
- عند مخالفة أحكام المواد 67 إلى 71 من المرسوم 63-76 والمتعلقة بكيفيات وأشكال إعداد الجداول الوصفية للتقسيم في حالة ما إذا كانت الوثيقة المودعة تتعلق بملكية الطبقات<sup>1</sup>.

و عليه فإنه ومن خلال عرض هذه الأسباب نلاحظ أن المشرع الجزائري قد عددها على سبيل الحصر دون أن يأخذ في الحسبان بعض الحالات التي يمكن أن تكون كذلك سببا في رفض الإيداع كصدور قانون جديد ما بين فترة إيداع الوثيقة و فترة دراستها يمنع التصرف الذي تنطوي عليه الوثيقة موضوع الإيداع و إسقاط الأسبقية فيه<sup>2</sup>.

و توجد حالتين تم النص عليها في قانون التسجيل في المادة 353 و تتمثل فيما يلي:

<sup>1</sup> أنظر: المادة 100 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره

<sup>2</sup> بن خضرة زهيرة ، المرجع السابق ، ص 47.

- عدم تقديم التصريح التقييمي للعقار موضوع التصرف بمعنى عدم تحديد القيمة التجارية للمعاملات.

- عدم الدفع المسبق لرسوم الشهر العقاري من طرف ملتزم الإيداع<sup>1</sup>.

### الفرع الثالث: كيفية رفض الإيداع :

قبل أن يتخذ المحافظ قراره القاضي برفض الإيداع ، لابد عليه أن يحصر جميع صور المخالفات أو النقائص التي تنطوي عليها الوثائق وهذا من أجل تجنب حالات رفض الإيداع المتكررة وبالتالي يستطيع المودع تصحيح الوثيقة محل الرفض في أقرب الآجال الممكنة<sup>2</sup>.

إذا تأكد المحافظ العقاري من وجود حالة من حالات رفض الإيداع السابقة يقرر رفض الإيداع ويبلغه إلى الموقع على شهادة الهوية إما بواسطة التسليم الشخصي أو عن طريق رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام إذا لم يتم التبليغ مباشرة أو لم يعترف به صراحة إلى الموطن الذي أشار إليه الموقع المذكور في الوثيقة المودعة<sup>3</sup> .  
أما عن كيفية رفض الإيداع ، فلا بد أن يجسّد بواسطة رسالة مكتوبة توجه لمودعي العقود أو المحررات يحدد بموجبها تاريخ الرفض، أسبابه، والنص القانوني الذي يبرره مع ضرورة توقيع المحافظ و شهادته بذلك<sup>4</sup>، و يبلغ القرار إلى المعني ، و على المحافظ التقيّد بالمدة القانونية المسموح بها لتبليغ قرار الرفض إذ نجد أن المشرع لم ينص عليها صراحة في المرسوم رقم 63/76 ، لكن بالرجوع للمادة 107 نلاحظ أنّ مدة تبليغ قرار الرفض هي خمسة عشر يوماً من تاريخ الإيداع<sup>5</sup> .

<sup>1</sup> انظر: المادة 352 من الأمر 76/105 ، السابق الذكر .

<sup>2</sup> رامول خالد ، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري ، المرجع السابق، ص 132.

<sup>3</sup> بواشري بلقاسم، المرجع السابق، ص 112.

<sup>4</sup> أنظر الملحق رقم 03

<sup>5</sup> رامول خالد، المرجع السابق، ص108.

## المطلب الثاني: رفض الإجراء :

بعد عملية الإيداع تليها عملية إجراء الشهر وهي عملية يقوم بها المحافظ العقاري. ولأكثر تفصيل نتطرق إلى تعريف رفض الإجراء (الفرع الأول) ثم أسباب رفض الإجراء (الفرع الثاني) و أخيرا كيفية رفض الإجراء (الفرع الثالث).

### الفرع الأول: تعريف رفض الإجراء :

يقوم المحافظ العقاري برفض الإجراء إلا بعد الفحص الدقيق والشامل للوثائق المودعة لديه و إكتشاف نسيان أو غياب شرط من الشروط المنصوص عليها في المرسوم 63/76 المذكور أعلاه أو في النصوص التشريعية الأخرى ، كما أن رفض الإجراء يتطلب في بعض الأحيان مقارنة مع الوثائق التي تم إشهارها من قبل في مجموعة البطاقات العقارية.

فإذا تبين للمحافظ العقاري وجود نقص في الوثائق بعد قبول إيداعها ، له سلطة تجميد تنفيذ إجراء الإشهار على هذه الوثائق، وذلك من خلال رفضه للإجراء. غير أنه من الناحية القانونية يعد قرار رفض إجراء الشهر خطير، نظرا للآثار القانونية الخطيرة المحتمل أن تنتج عنه ، وبالتالي حتى لا يتعسف المحافظ العقاري في استعمال سلطته في إصدار هذا القرار حدد له المشرع الجزائري أسباب يعتمد عليها في إصداره<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: أسباب رفض الإجراء :

بعد قبول الإيداع يقوم المحافظ العقاري بتسجيله في سجل الإيداع ثم يبدأ في عملية الفحص الدقيق والشامل للعقود والوثائق المودعة وذلك للوصول إلى أحد الأسباب التي يمكن أن تؤدي إلى رفض الإجراء ، والتي تعد من الضمانات القانونية التي سنّها المشرع

<sup>1</sup> نسيمه حشود ، التزام الحافظ العقاري بتنفيذ إجراء الشهر و مدى مسؤوليته ، أطروحة دكتوراة ، جامعة البليدة، تخصص قانون عقاري،2012، ص 127.

الجزائري حماية للمتعاملين وقد أشار إليها في نص المادة 101 من المرسوم رقم 63/76 السالف الذكر<sup>1</sup> ، و أوردتها كما يلي :

عندما تكون الوثائق المودعة والوثائق المرفقة بها غير متطابقة ، لأنه عند قبول المحافظ العقاري الإيداع ، غير مطالب بدراسة مدققة للوثائق المودعة المرفقة بالعقود، بل يكفي التحقق من وجودها فقط ، و بعد دراسة هذه الوثائق و القيام بمقارنتها مع ما هو مقيد على البطاقات العقارية ، قد يتبين له وجود تباين في البيانات المقيدة على كل واحدة منها، فله في هذه الحالة الحق في رفض إجراء الشهر .

عندما تكون مراجع الإجراء السابق المطلوب بموجب المادة 95 الفقرة 1 من المرسوم 63/76 السالف الذكر غير صحيح ، أي مراجع الجدولين الخاصة بقيد رهون و الإمتيازات غير متطابقة مع الوثائق المودعة قصد الشهر فيتم رفض الإجراء .

عندما يكون تعيين الأطراف وتعيين العقارات أو الشرط الشخصي كما هو محدد في المادة 65 من المرسوم 63/76 المذكورة أعلاه غير متطابق مع البيانات المقيدة على البطاقات العقارية .

عندما تكون صفة المتصرف أو الحائز الأخير المذكورة في الوثائق المودعة متناقضة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية .

عندما يكون التحقيق المنجز بموجب نص المادة 104 من المرسوم 63/76 يكشف أن الحق المتصرف فيه غير قابل للتصرف فيه من الناحية القانونية، كأن يكون هذا الحق مخالف للنظام العام والآداب العامة ، أو المحافظ العقاري إكتشف في البطاقة العقارية الخاصة بالمتصرف أن قيد قانونيا بهذا التصرف كأن يكون قد سبق أن أصدر ضده حكما بالحجز، أو أودع عقاره تحت الحراسة القضائية دين في ذمته<sup>2</sup>.

عندما يكون العقد المودع الذي قدم للإشهار مشوبا بأحد أسباب البطلان المشار إليها في المادة 105 من المرسوم 63/76 السالف الذكر ، كأن يكون محله غير مشروع

<sup>1</sup> أنظر: المادة 101 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق الذكر .

<sup>2</sup> نسيم حشود ، المرجع السابق، ص 127.

أو السبب مخالف للنظام العام والآداب العامة ، لأنه في هذه الحالات يكون العقد باطلا بطلانا مطلقا و بالتالي لا يجوز إجازته .

عندما يظهر وقت التأشير على الإجراء بأن الإيداع كان من الواجب رفضه، وهذا السبب كثيرا ما يكون سببا دافعا لرفض إجراء الشهر، لأنه نظرا لكثرة المحررات المودعة على مستوى المحافظة العقارية و في اليوم الواحد ، فإنه من الناحية العملية قد لا يستطيع المحافظ العقاري أن يتفطن لكل أسباب رفض الإيداع وخاصة إذا كانت تنطوي على تصرفات قانونية جد معقدة تتطلب دراسات قانونية معمقة و مدققة ، لهذا يمكن للمحافظ العقاري أن يقبل إيداعها و يؤجل دراستها عند قيامه بتنفيذ إجراء الشهر، وبالتالي عندئذ يمكنه إكتشاف الخلل و النقص الموجود فيها<sup>1</sup>.

### الفرع الثالث: كيفية رفض الإجراء :

بعد قبول الإيداع ، والتأشير بالإجراء في سجل الإيداع ، يقوم المحافظ العقاري بمعية الأعوان المكلفين بدراسة الوثائق بالتحقق من مدى صحتها وخلوها من أي سبب يكون دافعا لرفضها<sup>2</sup>.

فإذا توفر سببا من أسباب رفض الإيداع المذكورة سابقا ، فإنه يوقف إجراء الشهر ويباشر إجراءات التسوية المنصوص عليها في المادة 107 من المرسوم 73/63 ، حيث يقوم المحافظ العقاري بتبليغ قرار رفض الإجراء إلى الموقع على التصديق وهذا بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو عن طريق التسليم الشخصي مقابل إقرار بالاستلام ، و للموقع على التصديق الحق في تصحيح الوثيقة المرفوضة وهذا في أجل 15 يوم من تاريخ تبليغ قرار الرفض سواء كان التبليغ مباشرا أو من تاريخ الإشعار بالاستلام أو من تاريخ رفض الرسالة الموصى عليها<sup>3</sup>.

وعلى الموقع على التصديق إتباع أحد الحلين:

<sup>1</sup> أنظر: المادة 101 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق الذكر

<sup>2</sup> رامول خالد، المرجع السابق، ص110.

<sup>3</sup> أنظر: المادة 107 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق الذكر

إما القيام بإيداع وثيقة تعديلية ضمن الآجال القانونية الممنوحة له ، حيث أنه في هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بتنفيذ الإجراء الذي يأخذ مرتبته بأثر رجعي من تاريخ الإيداع الأولى بالإضافة إلى التأشير بذلك على البطاقة العقارية التي تحمل عبارة إجراء قيد الإنتظار ، وإما أن يرفض إيداع الوثيقة التعديلية ضمن الآجال القانونية الممنوحة له أو يعلن عدم قدرته على التصحيح ، وبالتالي في هذه الحالة ، يقوم المحافظ العقاري بتثبيت قراره ويصبح رفض الإجراء نهائي مراعيًا في ذلك أحكام المادة 106 من المرسوم رقم 63/76 السالف الذكر المتعلقة بحالات الرفض الجزئي ، وعلى المحافظ التأكيد على هذه الرفض في سجل الإيداع في الخانة المخصصة للملاحظات وعند الإقتضاء على البطاقة العقارية و دفتر العقاري المتعلقة بنفس العقار<sup>1</sup>.

يقوم المحافظ العقاري بتبليغ هذا القرار خلال ثمانية (08) أيام من تاريخ إنقضاء مهلة خمسة عشر (15) يوما الممنوحة للموقع على شهادة الهوية مع إرجاعه الوثيقة محل الرفض، إما مباشرة أو عن طريق رسالة موسى عليها مع إشعار بالإستلام ، هذه الوثيقة يكون قد وضع عليها تأشيرة مؤرخة وموقعة يوضح فيها تاريخ قرار الرفض<sup>2</sup> والنص الذي يبرر هذا القرار<sup>3</sup>.

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 واجب رفضه ، في مثل هذه الحالات على المحافظ العقاري إتخاذ قرار الرفض النهائي للوثيقة دون إتباع إجراءات الرفض النهائي للإجراء السالف الذكر مع ضرورة إبلاغ المدير الولائي بهذا الرفض حتى يتسنى له رفع دعوى قضائية إستنادًا للصلاحيات الممنوحة له بموجب المادة 10 من المرسوم رقم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991 يطلب عن طريقها إبطال آثار شهر الوثيقة لمخالفتها للقوانين والتنظيمات المتعلقة بالحفظ العقاري ويتبع إجراء رفع الدعوى إيداع عريضة لدى نفس المحافظة العقارية المختصة

<sup>1</sup> أنظر: المادة 106 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق الذكر .

<sup>2</sup> أنظر الملحق رقم 04

<sup>3</sup> نسيم حشود ، المرجع السابق، ص 128.

## الفصل الأول: إيداع المحررات الخاضعة للشهر بالمحافظة العقارية لإتمام إجراءات شهرها

من أجل شهرها حماية لحقوق الغير<sup>1</sup>، في إنتظار صدور حكم نهائي و رفض الإجراء النهائي ، يستمد أساسه القانوني من المذكرة رقم 4318 المؤرخة في 27/10/1998<sup>2</sup>، التي تلزم المحافظ العقاري الإلغاء في الحين وبدون أي شرط لكل العقود المشهرة المخالفة للأحكام التشريعية التنظيمية المعمول بها ، مع ضرورة إبلاغ المدير الولائي بهذا الإلغاء ، لكي يقوم بإرسال تقرير حول كل قضية إلى الإدارة المركزية.

<sup>1</sup> أنظر: المرسوم رقم 65/91 ، المؤرخ في 1991/03/02 ، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة و الحفظ العقاري، ج ر ج ج ، عدد 10.

<sup>2</sup> المذكرة رقم 4318 المؤرخة في 27 أكتوبر 1998 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية.



## خلاصة الفصل الأول:

يتم إيداع الوثائق الخاضعة للشهر من طرف محرريها و ضمن الآجال القانونية المحددة لذلك بقسم الإيداع وعمليات المحاسبة بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا ، ليقوم المحافظ العقاري بواسطة أعوان هذا القسم بالتأكد من مدى توفرها على الشروط القانونية ، فإذا كانت مطابقة للشروط القانونية ، يقبل المحافظ العقاري إيداعها و بالتالي يباشر عملية إتمام تنفيذ إجراء الشهر العقاري و هذا بعد قيامه بقراءة سريعة ، أما إذا إكتشف أثناء عملية فحص الوثائق المودعة نقص ووثائق أو أخطاء جلية للعيان تستدعي عدم قبولها أصلا كون تنفيذ عملية الشهر العقاري لا تتم بدونها ، فإنه يرفض الإيداع ، مخطرا صاحب المحرر بذلك بموجب قرار معلل ، و حتى إن قبل المحافظ العقاري إيداع الوثائق ، ثم تبين له أثناء قيامه بالفحص الدقيق و الشامل للمحررات وجود أخطاء فإنه إما يوقف تنفيذ إجراء الشهر لغاية تصحيحها من طرف محرر الوثيقة بعد إخطاره بذلك و ذلك ضمن الآجال المحددة قانونا أو يرفض إجراء الشهر .

## الفصل الثاني:

أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء  
في المحافظة العقارية من الجانب التطبيقي

**المبحث الأول:** الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض  
الإجراء المتعلقة بالمحرمات الواجبة الشهر

**المبحث الثاني:** الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض  
الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز

نص المشرع الجزائري على أسباب رفض الإيداع في المحافظة العقارية في المادة 100 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/3/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري و المادة 353 من القانون 105/76 المؤرخ في 1976/12/9 المتضمن قانون التسجيل ، وأيضا نص على أسباب رفض الإجراء في المادة 101 من المرسوم 63/76 السابق الذكر، وتطبق هذه الأسباب في حالة ما إذا كانت العقود والمحركات المودعة لا تستوفي الشروط القانونية الضرورية لإتمام عملية الشهر العقاري.

غير أنه من الناحية العملية يتلقى المحافظ العقاري عقود ومحركات متعلقة بالملكية العقارية الخاضعة للشهر ليقوم بإجراءات شهرها ، إلا أنه يتوجب عليه رفض إيداعها و رفض إجرائها و هذا لوجود أسباب أخرى تجعل من عملية الشهر عديمة الإمكان ، لم ينص عليها المشرع الجزائري في الأسباب القانونية لرفض الإيداع و رفض الإجراء، وتسمى الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية.

إن الأسباب العملية لرفض الإيداع يمكن أن تكون نفسها الأسباب العملية لرفض الإجراء ، تختلف فقط في توقيت الرفض وهذا عند قيام المحافظ العقاري بالفحص السريع للوثائق المودعة و إكتشافه أخطاء في هذه الوثائق فإنه يرفض إيداعها ، أما إذا تم قبول إيداع هذه المحركات و إكتشف المحافظ العقاري وجود خطأ بعد قيامه بالقراءة المعمقة والدقيقة فإنه يرفض إجرائها.

تنقسم هذه الأسباب العملية إلى أسباب عامة وهي الأسباب التي تسري على كامل العقود والمحركات الواجبة الشهر أما الأسباب الخاصة فهي تخص كل نوع من المحركات الواجب شهرها .

وهذا ما سنتطرق له بالتفصيل في هذا الفصل ، وذلك من خلال المبحثين التاليين:  
**المبحث الأول : الأسباب العملية لرفض الإيداع ورفض الإجراء المتعلقة بالمحركات الواجبة الشهر.**

**المبحث الثاني : الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز**

## المبحث الأول: الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحركات الواجبة الشهر:

إضافة إلى الأسباب القانونية لرفض الإيداع ورفض الإجراء المتعلقة بالعقود والمحركات الواجبة الشهر التي ذكرها المشرع، توجد أسباب أخرى يتعرض لها المحافظ العقاري في الجانب العملي ، وهي تجعل عملية الشهر غير ممكنة ولم يتم ذكرها من طرف المشرع . وهي تنقسم إلى قسمين أسباب عملية عامة وأسباب عملية خاصة وهذا ما سنتطرق له في المبحث من خلال المطالبين التاليين:

المطلب الأول : الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحركات الواجبة الشهر.

الفرع الأول : الأسباب المتعلقة بالشكل.

الفرع الثاني : الأسباب المتعلقة بالموضوع.

المطلب الثاني: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحركات الواجبة الشهر.

الفرع الأول : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالعقود التوثيقية

الفرع الثاني: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحركات القضائية

الفرع الثالث: الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحركات الإدارية

## المطلب الأول: الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحرمات الواجبة الشهر :

تتنوع المحرمات التي ترد على العقارات بتنوع الأشخاص و السلطات المؤهلة لتحريرها فإما تكون محرمات توثيقية تحرر من طرف الموثق، أو محرمات قضائية تتضمن مختلف الأحكام المتعلقة بالملكية العقارية التي يصدرها القاضي ، أو محرمات إدارية تعد بمناسبة نشاط المؤسسات الإدارية داخل الدولة<sup>1</sup>.

تشمل الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء كافة هذه المحرمات ، فإذا وجد سبب من هذه الأسباب يرفض المحافظ العقاري عملية الشهر و منها ما هو متعلق بالشكل ( الفرع الأول ) و منها ما هو متعلق بالموضوع ( الفرع الثاني ) و تتمثل هذه الأسباب في :

### الفرع الأول : الأسباب المتعلقة بالشكل :

من الأسباب العملية الشكلية التي تتسبب في رفض إيداع و رفض إجراء المحرمات الواجبة الشهر نجد ما يلي :

- عدم ذكر بند الشهر العقاري حسب النموذج .
- عدم التقيد بنموذج نسخة إجراء اشارة عقاري PR6 .
- ترك فراغات بين الكتابة بالعقد .
- نموذج نسخة إجراء إشهار عقاري في حالة تعدد العقارات هو PR6 BIS و ليس PR6 .
- عدم ترك مكان مخصص لإمضاء العقد.
- ملخص العقد صورة و ليس نسخة أصلية.
- الصفحة من العقد غير مختومة.
- نسخة إجراء إشهار عقاري أو العقد غير مختومة و ممضية.
- العقار غير مسوى.
- عدم إحضار ملخص العقد.

<sup>1</sup> بواشري بلقاسم ، المرجع السابق ، ص 61.

- عدم ذكر نوع و محرر العقد بديباجة الملخص.
- ملخص العقد عقد منتهي الصلاحية ( مدة الصلاحية 6 أشهر)
- خطأ ببند التسجيل ( إختلاف بين الأحرف والأرقام في ذكر المقبوض)
- عدم إرفاق ملخص العقد.
- عدم إرفاق دفتر العقاري .
- خطأ في ذكر مساحة العقار بيوليصة التأمين.

### **الفرع الثاني : الأسباب المتعلقة بالموضوع :**

- من الأسباب العملية العامة المتعلقة بالموضوع والتي تجعل المحافظ العقاري يرفض الإيداع أو الإجراء للمحركات الواجبة الشهر نذكر منها :
- في حالة تغيير تعيين محتوى عقار بإنشاء بنايات، يجب إثبات هذا التغيير قانوناً لذلك يجب على المحرر أن يذكر في صلب العقد مراجع رخصة البناء، أو شهادة المطابقة أو شهادة تقدم نسبة أشغال البناء و ذلك بذكر السلطة التي سلمتها و تاريخها و رقمها حتى يتسنى للمحافظ العقاري لشهر حقوق عقارية موجودة فعلاً و المشيدة طبقاً للتنظيم المتعلق بإنجاز البنائيات، و من ثم التأشير هل البطاقة العقارية المعنية بهذا التغيير<sup>1</sup>. (المذكورة رقم 8498 المؤرخة في 2011/8/24).
  - القطعة المجمدة بموجب قرار الوالي.
  - خطأ في مساحة القطعة الأرضية.
  - خطأ في التعيين ( خاضع لعملية المسح)
  - خطأ في ذكر الهوية.
  - خطأ في بند التعيين ( الحصص المذكورة بالتعيين غير مشهورة مسبقاً بالمحافظة العقارية) قاعدة الشهر المسبق).
  - خطأ ببند أصل الملكية.
  - خطأ في ذكر تاريخ تحرير العقد ببند إثباتات لما ذكر .
  - خطأ في ذكر رقم العقد.

<sup>1</sup> المذكورة رقم 8498 المؤرخة في 24 أوت 2011 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

- خطأ ذكر تاريخ تحرير العقد.
- خطأ ببند تعيين العقار.
  - عدم تطابق بين العقد و نسخة إجراء إشهار عقاري.
  - عدم التطابق بين تاريخ الإشهاد المذكور بالعقد و تاريخ الإشهاد المذكور بنسخه إجراء إشهار عقاري كما أن هذا الأخير جاء بعد تاريخ الإيداع (تاريخ شهر).
  - خطأ ببند تعيين العقار (العقار الخاضع لعملية المسح العام للأراضي).
  - عدم ذكر التعيين الدقيق للعقار<sup>1</sup> طبقاً لنص المادة 66 من المرسوم 63/76 السابق الذكر.
  - عدم تسديد إتاوة الإشهار.
  - إذا تبين للمحافظ العقاري عند فحص الوثيقة المودعة أن الجدول الوصفي للتقسيم المتعلق بعقار مبني خاضع لنظام الملكية المشتركة غير معد من طرف خبير عقاري معتمد، بإستثناء الجداول المتعلقة بالعقارات محل البيع على التصاميم فإنه يمكن للمهندسين المعماريين إعدادها كونها لا تستدعي عملية القياس في الميدان لانعدام البناية المزمع انجازها<sup>2</sup>. (المذكرة رقم 3208 المؤرخة في 2009/2/21)
  - عندما يكون تاريخ تسجيل المحرر بمصلحة التسجيل طبقاً للأمر رقم 76/105 المؤرخ في 09/12/1976 المتضمن قانون التسجيل المعدل و المتمم ، يناقض تاريخ تحرير الوثيقة كأن يكون تاريخ التسجيل سابقاً بتاريخ التحرير<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> أنظر : المادة 66 من المرسوم التنفيذي 63/76 ، السابق ذكره.

<sup>2</sup> المذكرة رقم 3208 المؤرخة في 21 فيفري 2009 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>3</sup> الأمر رقم 76/105 ، السابق الذكر

### المطلب الثاني: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحرمات الواجبة الشهر:

إن الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية تختلف فيما بينها ، أي كل نوع من هذه المحرمات له أسبابه العملية الخاصة به و هذا ما سنتطرق له في هذا المطلب.

### الفرع الأول: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالعقود التوثيقية:

المحرمات التوثيقية هي جميع المحرمات التي يعدها الموثق والمتضمنة لحقوق عينية عقارية ، سواء أعدت هذه المحرمات بسبب وقائع عملية قانونية رتبت حقا عينيا عقاريا أو بسبب تصرفات قانونية منشئة ، ناقلة ، مصرحة ، معدلة أو منهيّة لهذه الحقوق ، كما يمتد سبب إعداد هذه المحرمات أحيانا إلى بعض تصرفات المنشئة لحقوق شخصية ، وفي كل الحالات يقع الإلتزام بنقل الملكية في هذه المحرمات على عاتق الموثق<sup>1</sup>. و نذكر بعض الأسباب العملية الخاصة بالعقود التوثيقية في ما يلي:

- يتم ربط إيداع عقود نقل الملكية في حالة عدم تسديد رسم الإشهار العقاري و استثناء فإن الإعفاء من رسم الإشهار يتم بين أملاك الدولة والمؤسسات العمومية وذلك في إطار تطهير الذمة العقارية التي تحوزها هذه المؤسسات و يشمل أيضا (البيع - الهبة - الفسخ التبادل ...) كون المحافظ العقاري في المسائل المالية لا يجوز له الاجتهاد، بل يطبق صريح النص فقط<sup>2</sup>.

وذلك حسب المذكرة رقم 621 المؤرخة 30/01/2006

- في حالة عدم خضوع العمليات العقارية التي يقوم بها الأشخاص الطبيعيون أو المعنويون ذوي الجنسية الأجنبية للترخيص الإداري و ذلك باستثناء إذا ما تم إقتناء العقار من الدولة أو السلطات المحلية أو شخص معنوي خاضع للقانون العام<sup>3</sup> (المذكرة رقم 7966).

<sup>1</sup> بواشري بلقاسم، المرجع السابق، ص62.

<sup>2</sup> المذكرة رقم 621 المؤرخة في 30 جانفي 2006 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>3</sup> المذكرة رقم 7966 المؤرخة في 11 نوفمبر 2006 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .



- في حالة الهالك يحمل الجنسية أجنبية ومهما كانت جنسية الورثة، ففي هذه الحالة وحتى يكون العقد المذكور قابلاً للإشهار، يجب أن يحرر طبقاً لقانون جنسية المالك إستناداً كذلك إلى نص المادة 16 من القانون المدني<sup>1</sup> و يجدر التوضيح أنه إذا حرر العقد السالف الذكر أمام موثق أجنبي أو كأن يكون الورثة مقيمين خارج التراب الوطني فيتعين في هذه الحالة تحت طائلة رفض الإيداع استصدار النسخة التنفيذية لهذا العقد عملاً بنص المادة 325 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.<sup>2</sup>

وهذا وفقاً لما جاء في المذكرة رقم 1615 المؤرخ في 12 أبريل 2004

- الإمتناع عن إشهار العقود التوثيقية المتضمنة بيع حقوق عقارية مشاعة ضئيلة المساحة على أراضي فلاحية من نوع ملكية خاصة و هذا يشمل كل من :

\* العقود التوثيقية

\* الشهادات التوثيقية

\* التنازل عن حصص مشاعة

\* التنازل عن حصص مخصصة للنشاط الفلاحي<sup>3</sup>

و هذا حسب المذكرة رقم 4270 المؤرخة في 21 أبريل 2014 و المذكرة 3335

المؤرخة في 17 مارس 2016

- في حالة التنازل على نصيب في عقار فلاحى يجب تدوين شرط العقار مخصص للاستعمال الفلاحي فقط.

- في حالة ما تم التنازل عن طريق فريضة التنازل فإن المحافظ العقاري يرفض إجراء الإشهار إذا كان التنازل دون مقابل لأن التنازل دون مقابل يعتبر هبة.<sup>4</sup>

وهذا حسب نص المذكرة 4094 المؤرخة في 30 ماي 2007 .

<sup>1</sup> راجع المادة 16 من الأمر رقم 58-75، مؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975، يتضمن القانون المدني، ج ر ج ج عدد 78، معدّل و ممتّم.

<sup>2</sup> المذكرة رقم 1615 المؤرخة في 12 أبريل 2004 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية .

<sup>3</sup> المذكرة رقم 4270 المؤرخة في 21 أبريل 2014 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية .

و المذكرة رقم 3335 المؤرخة في 17 مارس 2016 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية .

<sup>4</sup> المذكرة رقم 4094 المؤرخة في 30 ماي 2007 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية .

-في حالة عدم حصول المرقي العقاري على شهادة المطابقة بالنسبة للترقية الحرة كشرط مسبق لكل عملية تصرف.<sup>1</sup>

و هذا حسب المذكرة رقم 8498 المؤرخة في 24 أوت 2011

- في حالة عدم تقديم شهادة تقدم أشغال البناء بالنسبة للبناء الذاتي أو عدم الإشارة بصريح العبارة في الشهادة بنسخة المشروع المنجزة مطابقة لرخصة البناء.<sup>2</sup>

وهذا حسب المذكرة 397 المؤرخة في 12 جانفي 2017

- في حالة عدم تضمن العقود التوثيقية المتعلقة بالسكنات العمومية التساهمية والتي تم تحويل صيغتها حالياً إلى سكنات ترقية مدعمة و كذا السكنات المنجزة بصيغة البيع بالإيجار القاضية للتنازل بموجب مختلف أجهزة تشريعية وتنظيمية المتعلق بها عدم قابلية التنازل عنها لمدة سنتين من تاريخ إعداد محضر تسليم و حيازة البناية.

- خطأ ببند تعيين العقار في ذكر الأنصبة المباعة المذكورة الشهادة التوثيقية.

- عدم ذكر نصيب كل واهب .

- عدم ذكر مراجع بوليصة التأمين وعدم إرفاقها بالعقد<sup>3</sup> و هذا طبقاً لما نصت عليه المادة 04 من الأمر رقم 12/03 المؤرخ في 26/8/2003 و المتعلق بالزامية التأمين على الكوارث الطبيعية و بتعويض الضحايا ، و كذلك المذكرة رقم 165 المؤرخ في 11/1/2005.

-عدم ذكر الهوية الكاملة للبائعين.

-عدم إرفاق الوثائق الثبوتية الخاصة بالبائعين ( الفريضة الخاصة بالورثة و كذا شهادات الميلاد).

<sup>1</sup> المذكرة رقم 8498 المؤرخة في 24 أوت 2011 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>2</sup> المذكرة رقم 397 المؤرخة في 12 جانفي 2017 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>3</sup> المذكرة رقم 165 المؤرخة في 11 جانفي 2005 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .  
و المادة 04 من الأمر رقم 12/03 المؤرخ في 26/8/2003 و المتعلق بالزامية التأمين على الكوارث الطبيعية و بتعويض الضحايا، ج ر ج ج عدد52.

## الفصل الثاني : أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية من الجانب التطبيقي

- الملف البياني و التقني يجب أن يكون معدّ من طرف مكتب دراسات في الهندسة المعمارية أو التعمير و يؤشر على ذلك المهندس المعماري و المهندس الخبير العقاري<sup>1</sup> و هذا طبقاً لنص المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 15-19 المؤرخ في 25/01/2015 المتضمن تحديد كفاءات تحضير عقود التعمير و تسليمها.
- العقار مثقل بنزاع قضائي<sup>2</sup> و بالتالي يجب و ذكر مراجع المحضر المنصوص عليه بنص المادة 35 من قانون المالية لسنة 2019 بالعقد.
- لا بد من أن يتضمن عقد البيع شرط أن القطعة الأرضية معدة للإستعمال الفلاحي فقط<sup>3</sup>، وهذا بناء على المذكرة رقم 3335 المؤرخة في 17/3/2016.
- خطأ في ذكر لقب المشتري و هذا حسب شهادة الميلاد المرفقة.
- كذلك إذا كانت المخططات الملحقة برخصة التجزئة أو التقسيم أو القسمة أو تلك المعدة في إطار نزع الملكية لأجل المنفعة العامة غير معدة من طرف المهندسين الخبراء العقاريين<sup>4</sup>. (المذكرة رقم 4620 المؤرخة في 4/9/2004)
- يجب إرفاق مراجع شهادة تهيئة الأرض المجزأة ( تاريخها و رقمها والسلطة التي سلمتها )<sup>5</sup>. (المذكرة رقم 1479 المؤرخة في 28/3/2000)
- إذا إكتشف المحافظ العقاري أن العقد تم تحريره في غياب شاهدين يفرض القانون حضورهم، كعقد هبة عقار<sup>6</sup>. (المادة 324 مكرر 3 من ق م<sup>7</sup>).
- في حالة إيداع عقد تصرف يتضمن عقار مثقل بأعباء ( رهن رسمي، إمتياز، حق إرتفاق...) يعلق المحافظ العقاري إجراء الإشهار ويسلم للمودع شهادة تشير إلى وجود

<sup>1</sup> أنظر : المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 15-19 المؤرخ في 25/01/2015 المتضمن تحديد كفاءات تحضير عقود التعمير و تسليمها ، ج ر ج ج عدد 07 الصادر بتاريخ 2015/02/12 .

<sup>2</sup> أنظر : المادة 35 من القانون رقم 18-18 المؤرخ في 27/12/2018 المتضمن قانون المالية لسنة 2019 .

<sup>3</sup> المذكرة رقم 3335 المؤرخة في 17 مارس 2016 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>4</sup> المذكرة رقم 4620 المؤرخة في 04 سبتمبر 2004 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>5</sup> المذكرة رقم 1479 المؤرخة في 28 مارس 2000 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>6</sup> المذكرة رقم 254 المؤرخة في 12 أكتوبر 1999 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>7</sup> أنظر المادة 324 مكرر 3 من الأمر رقم 75-58، السابق الذكر .

العبء و خلال أجل 15 يوما المبين أدناه يتعين على المودع إما تأكيد طلب إجراء الإشهار أو سحبه دون شهره .(المذكرة رقم 254 المؤرخة في 12/10/1999).

### **الفرع الثاني: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحرمات القضائية**

المحرمات القضائية هي تلك المحرمات المعدة بمعرفة جهة قضائية والمتضمنة لحق عيني العقاري ناتج عن الفصل في خصومة عقارية، بحيث تكون واجبة الشهر بالمحافظة العقارية لترتيب أثرها العيني<sup>1</sup>.  
و تتمثل الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء الخاصة بالمحرمات القضائية في :

- العقار المذكور بالعريضة مرقم ترقيم مؤقت.
- موضوع عريضة إفتتاح الدعوى محل الشهر لا يندرج ضمن الدعاوى واجبة الشهر المذكورة على سبيل الحصر ، بنص المادة 519 من القانون 09/08<sup>2</sup> وكذا نص المادة 85 من المرسوم 63/76.
- إختلاف بين منطوق و تقرير الخبرة في مراجع إيداع تقرير الخبرة بأمانة ضبط المحكمة.
- عدم ذكر الأنصبة للمالكين الجدد في القطاع الأرضية بالحكم.
- خطأ بالحكم القضائي في ذكر مالك القطعة الأرضية محل القسمة.
- خطأ في ذكر مساحة القطع الأرضية محل القسمة بالحكم.
- خطأ في ذكر حدود القطعة الأرضية بالحكم.
- السيد فلان المذكور بالحكم غير مالك في العقار محل القسمة.

<sup>1</sup> بواشري بلقاسم، المرجع السابق، ص76.

<sup>2</sup> انظر : المادة 519 من قانون 08-09 ، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المؤرخ في 25 فبراير سنة 2008 ، المعدل و المتمم بالقانون رقم 22-13 ، الصادر في 12 يوليو 2022 ، ج ر ج عدد 48 الصادر في 17 يوليو 2022 .

- الخبرة القضائية المصادق عليها بالحكم القضائي بها خطأ في التعيين حيث أنّ التعيين المذكور ضمن الخبرة القضائية جاء في النظام الشخصي بينما التعيين الحالي للعقار المشهر على مستوى المحافظة العقارية والمذكور في الحكم موضوع الشهر هو في النظام العيني وذلك ما جعل تجسيد القسمة المذكورة في الخبرة مستحيلة.  
- غموض بمنطوق الحكم.

### **الفرع الثالث: الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحركات الإدارية:**

المحركات الإدارية هي محركات تعدها سلطة إدارية مؤهلة قانوناً بذلك عند نقل أملاكها العقارية إليها أو إلى غيرها، و تكون إما في شكل عقود أو قرارات إدارية، بحيث لا ترتب أثرها العينية إلا بإشهارها لدى المحافظة العقارية<sup>1</sup>، و أمثلة هذه المحركات نذكر ما يلي:

- العقود و القرارات المعدة من طرف المديرية الولائية لأملاك الدولة.
  - المحاضر المعدة من قبل مصلحة مسح الأراضي.
  - محركات إدارية معدة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي.
  - سندات الملكية المسلمة عن طريق تحقيق عقاري.
- و تتمثل الأسباب العملية الخاصة بالمحركات الإدارية في :
- في حالة عدم تضمن العقود الإدارية التي تعدها مصالح أملاك الدولة بند عدم قابلية التنازل لمدة 02 سنتين من تاريخ تحرير العقد . و التي تخص التنازل عن السكنات الاجتماعية الممولة من طرف الدولة و التي تم التنازل عنها لفائدة شاغليها الشرعيين في إطار المرسوم التنفيذي رقم 03-269 المؤرخ في 07 أوت 2003 و التي لم يتم تسديد سعرها الجزئي أو الكلي لغاية تاريخ 31 ديسمبر 2007.<sup>2</sup>
- وهذا وفقاً لمضمون المذكرة 90 المؤرخة في 07 أكتوبر 2008.

<sup>1</sup> بواشري بلقاسم، المرجع السابق ، ص 69.

<sup>2</sup> المذكرة رقم 90 المؤرخة في 07 أكتوبر 2008 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

## الفصل الثاني : أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية من الجانب التطبيقي

-العقود الإدارية المحررة من قبل رؤساء المجالس الشعبية البلدية المتضمنة تصرفات قانونية غير قابلة للشهر كون المتصرف بإسم الحساب البلديات هي الوكالات الولائية للتسيير و التنظيم العقاريين الحضاريين.

-مقرر التنازل الخاص بالقانون 103 /86<sup>1</sup> جاء بعد تاريخ إلغاء القانون تاريخ وضع و دراسة الملف .

- التنازل عن أملاك الوطنية في الحصص التجارية يكون بمقابل وليس مجاناً .  
- مساحة العقار موضوع التنازل تتجاوز المساحة المسموح بها قانوناً في إطار القانون 201/85<sup>2</sup> .

-في حالة إعداد و إمضاء العقود الإدارية المعنية من طرف رئيس مصلحة بدلا عن مدير أملاك الدولة و دون تفويض مسبق لإمضاء هذه العقود الإدارية بدلا عنهم في حالة غياب مدراء أملاك الدولة.<sup>3</sup>

و هذا وفقا للمذكرة رقم 11396 المؤرخة في 19 نوفمبر 2012.

---

<sup>1</sup> قانون رقم: 86-03 المؤرخ في 04 فبراير سنة 1986، يعدل و يتم القانون رقم 81-01 ، المؤرخ في 07 فبراير سنة 1981، الذي يتضمن التنازل عن الأملاك العقارية ذات الإستعمال السكني أو المهني أو التجاري أو الحرفي التابعة للدولة و الجماعات المحلية و مكاتب الترقية و التسيير العقاري و المؤسسات و الهيئات و الأجهزة العمومية ، ج ج ج 05 ، الصادرة في 05 فبراير 1986.

<sup>2</sup> أمر رقم: 85-01 المؤرخ في 13 أوت سنة 1985 ، الذي يحدد انتقاليا قواعد شغل الأراضي قصد المحافظة عليها و حمايتها ، ج ج ج 34 ، الصادرة في 14 أوت 1985 .

<sup>3</sup> المذكرة رقم 11396 المؤرخة في 19 نوفمبر 2012 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

## المبحث الثاني: الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز:

تعتبر عقود الامتياز من المحررات الإدارية لأنه يتم تحريرها من طرف إدارة أملاك الدولة ، و هي عقود واجب شهرها بالمحافظة العقارية ، و هي تخضع لأسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء المنصوص عليها قانونا .

من الجانب العملي يتلقى المحافظ العقاري عقود إمتياز تجعل من عملية الشهر عديمة الإمكان و ذلك لأسباب لم ينص عليها المشرع ، إذا فهي أسباب عملية.

الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز لم نتكلم عليها في الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحدرات الإدارية ، كونها عقود ذات طبيعة خاصة و تتمثل في عقود الإمتياز ( الفلاحي، الصناعي، السياحي) و كل نوع له الإطار القانوني الذي يحكمه لذلك آثرنا معالجة كل نوع على حدى. كما أنّ عقود الامتياز تخضع إلى الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحدرات الواجبة الشهر التي تمّ ذكرها سابقا .

بالإضافة إلى الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بالمحدرات الواجبة الشهر توجد أسباب عملية عامة تخص عقود الإمتياز و أخرى عملية خاصة تخص كل نوع من عقود الإمتياز و هذا ما سنتطرق له في هذين المطلبين:

المطلب الأول : الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز .

الفرع الأول : الأسباب المتعلقة بالشكل.

الفرع الثاني : الأسباب المتعلقة بالموضوع.

المطلب الثاني : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز .

الفرع الأول: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز الفلاحي.

## **الفصل الثاني : أسباب رفض الإيداع ورفض الإجراء في المحافظة العقارية من الجانب التطبيقي**

---

الفرع الثاني: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع ورفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز الصناعي.

الفرع الثالث: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع ورفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز السياحي.



## المطلب الأول : الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز :

تعتبر عقود الامتياز من المحررات الإدارية لأنه يتم تحريرها من طرف إدارة أملاك الدولة ، و هي عقود واجب شهرها بالمحافظة العقارية ، و هناك أسباب عامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء تخص كل عقود الإمتياز ، و تنقسم هذه الأسباب العامة إلى أسباب حسب الشكل ( الفرع الأول ) و أخرى حسب الموضوع ( الفرع الثاني ) و تتمثل في ما يلي :

### الفرع الأول : الأسباب المتعلقة بالشكل :

من الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز نجد منها الأسباب المتعلقة بالشكل نذكر منها :

- اختلاف بين العقد و القرار و المخطط في مكان تواجد القطعة الأرضية.
- لا يمكن للمحافظ العقاري شهر عقود الامتياز التي يقع وعائها العقاري في :
  - \*الأراضي الفلاحية ( بالنسبة للإمتياز الصناعي و السياحي ) .
  - \*الأراضي داخل المحيطات المنجمية .
  - \*الأراضي الواقعة داخل المحيطات البحث وإستغلال المحروقات .
  - \*الأراضي الموجهة للترقية العقارية والتي تستفيد من إعانات الدولة ذات الطابع الاجتماعي .
  - \*الأراضي الواقعة داخل المحيطات و المواقع الأثرية و الثقافية
- يجب على المحافظ العقاري إشتراط رخصة صريحة من مصالح أملاك الدولة قبل إشهار العقود التوثيقية للمستثمر الأجنبي .
- يجب ذكر شرط أن هذا العقد يلغي و يحل محل عقد الانتفاع<sup>1</sup>.

المذكورة رقم 7766 الصادرة بتاريخ 19 جويلية 2016

<sup>1</sup> المذكورة رقم 7766 المؤرخة في 19 جويلية 2016 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

## الفرع الثاني : الأسباب المتعلقة بالموضوع :

أيضا توجد أسباب متعلقة بالموضوع نذكر منها :

- يرفض المحافظ العقاري الشهر ما لم يتم اختيار الأرضية من طرف اللجنة الولائية لإختيار الأراضي.
- يرفض المحافظ العقاري الشهر إذا لم يتم تحديد مدة الإمتياز في العقد علما أن أدنى مدة هي 33 سنة قابلة للتجديد مرتين.<sup>1</sup>
- يرفض المحافظ العقاري شهر عقود الإمتياز إذا كانت بصيغة الإمتياز القابل للتنازل و هذا لحماية العقار العمومي الذي يعتبر ثروة غير قابلة للتجديد.
- يجب على المستثمر التأكيد على الإنجاز الفعلي للمشروع بشهادة المطابقة .
- يجب على المحافظ العقاري الإعتراض إحتمالا على كل عملية تنازل على الأراضي المعنية مهما كانت الهيئة التي تقوم بالعملية مثل : (البلدية ، الوكالة العقارية)<sup>2</sup>.
- و هذا حسب المذكرة 7876 المؤرخ في 30 جويلية 2009
- تحويل حق الإنتفاع الدائم إلى حق إمتياز مقترن بشرط توفر المستفيد على عقد إنتفاع أو قرار من قبل الوالي بحق الإنتفاع ويجب ذكر مراجع العقد أو قرار الوالي بعقد منح الإمتياز.
- يجب على المستثمر التأكيد على الإنجاز الفعلي للمشروع بشهادة المطابقة.

<sup>1</sup> المذكرة رقم 7875 المؤرخة في 30 جويلية 2009 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>2</sup> المذكرة رقم 7876 المؤرخة في 30 جويلية 2009 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

## المطلب الثاني : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز :

تعتبر عقود الإمتياز من المحررات الإدارية التي يتم تحريرها من إدارة أملاك الدولة ، و هي عقود واجب شهرها بالمحافظة العقارية ، لكن هناك أسباب خاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء تخص كل نوع من عقود الإمتياز (فلاحي ، صناعي ، سياحي) ، سنتوسع فيها في هذا المطلب :

### الفرع الأول: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز الفلاحي:

يشكل الإمتياز نمط استغلال الأراضي الفلاحية التابعة للأملاك الخاصة للدولة ، و لا يمكن إستغلال الأراضي الواجب إستصلاحها و التابعة للأملاك الخاصة للدولة إلا - في شكل إمتياز بالنسبة للأراضي التي إستصلحتها الدولة.

- في شكل ملكية عقارية فلاحية في مفهوم التشريع المعمول به بالنسبة للأراضي التي يصلحها المستفيدون في المناطق الصحراوية و شبه الصحراوية و كذا الأراضي غير المخصصة التابعة للأملاك الخاصة للدولة.

يجب إشهار عقود الإمتياز على مستوى المحافظة العقارية بعد إيداعها و هناك أسباب عملية لرفض الإيداع أو الإجراء خاصة بعقود الإمتياز الفلاحي نذكر منها:

- بالنسبة لعقود الشراكة الخاصة بالمستثمرين أصحاب حق الإمتياز ضمن المستثمرات الفلاحية الذين لجأوا إلى الشراكة الوطنية و هذا لأن الإتفاق على الشراكة يكون في شكل رسمي لدى الموثق و لا يخضع لإجراء الشهر العقاري كونه لا يمس بحق عين عقاري<sup>1</sup>.

- إختلاف في الهوية بين عقد الإمتياز و قرار الوالي و عدم إرفاق الشهادة المُعدّة من طرف الديوان الوطني للأراضي الفلاحية مع العقد التي تؤكد هوية المستفيد من الامتياز ،

<sup>1</sup> المذكورة رقم 4538 المؤرخة في 24 أفريل 2017 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

و عدم ذكر مراجعها<sup>1</sup> و هذا ما نصت عليه مذكرة المديرية العامة رقم:10144 المؤرخة في 09/10/2012 .

- عدم إحضار المخطط .
- خطأ في المساحة بدفتر الشروط.
- قِطْعُ الأرض المذكورة بالعقد متناثرة.
- به عقد انتفاع.
- خطأ في المساحة بالمخطط.
- يجب على المحافظ العقاري الاعتراض إحتمالاً على كل عملية تنازل على الأراضي المعنية مهما كانت الهيئة التي تقوم بالعملية مثل : (البلدية ، الوكالة العقارية)<sup>2</sup>.
- و هذا حسب المذكرة 7876 المؤرخ في 30 جويلية 2009
- تحويل حق الإنتفاع الدائم إلى حق إمتياز مقترن بشرط توفر المستفيد على عقد انتفاع أو قرار من قبل الوالي بحق الإنتفاع ويجب ذكر مراجع العقد أو قرار الوالي بعقد منح الإمتياز .
- يجب ذكر شرط أنّ هذا العقد يلغي و يحل محل عقد الانتفاع<sup>3</sup>.
- المذكرة رقم 7766 الصادرة بتاريخ 19 جويلية 2016

<sup>1</sup> المذكرة رقم 10144 المؤرخة في 09 أكتوبر 2012 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>2</sup> المذكرة رقم 7876 المؤرخة في 30 جويلية 2009 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

<sup>3</sup> المذكرة رقم 7766 المؤرخة في 19 جويلية 2016 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

## الفرع الثاني: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع ورفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز الصناعي:

بادرت السلطة الوطنية لوضع حد لأزمة العقار الموجه للإستثمار بتعديل الأمر رقم 06-11<sup>1</sup> المتضمن تحديد شروط وكيفية منح الإمتياز و التنازل عن الأراضي التابعة للأمالك الخاصة الموجهة لإنجاز مشاريع إستثمارية بموجب الأمر 04-08 الذي ألغى التنازل و إقتصر على منح الإمتياز بالمزاد العلني و بالتراضي ثم سرعان ما عدلت الأمر بموجب قانون المالية التكميلي سنة 2011<sup>2</sup> بإلغاء الإمتياز بالمزاد العلني و الإكتفاء بالإمتياز عن طريق التراضي، فقد نصت المادة 15 منه على أنه تعد الأحكام المواد 3 و 5 و 8 و 9 من الأمر 04-08<sup>3</sup> و يمنح الإمتياز على أساس دفتر الشروط عن طريق التراضي على الأراضي التابعة للأمالك الخاصة بالدوري ويتضح من نفس المادة عن طريق التراضي و هو النمط الوحيد الموجه لفائدة المستثمرين.

يجب أن تشهر عقود الإمتياز الصناعي على مستوى المحافظة العقارية و في حال وجود خلل يرفض المحافظ العقاري الإجراء ومن الأسباب العملية لرفض الإجراء نجد:

- يرفض المحافظ العقاري شهر عقود الإمتياز الصناعي على الأراضي الفلاحية بل يجب أن تكون في الأراضي الهامشية وغير القابلة للزرع وغير المنتجة وهذا حسب المنشور رقم 392 المؤرخ في سبتمبر 1986
- يرفض المحافظ العقاري شهر عقود الإمتياز إذا كان مخطط المشروع الصناعي غير متوافق مع مخطط التوجيه للتهيئة و التعمير .
- المشاريع الصناعية يجب أن تكون خارج المناطق المعمرة و قابلة للتعمير .
- يجب أن تكون المشاريع الصناعية حاضعة للموافقة المسبقة لمديرية البيئة .

<sup>1</sup> الأمر 06-11 المؤرخ في 24/06/2006 ، و المتضمن بشركة الرأسمال الإستثماري ، ج ر ج ج ، عدد 42.

<sup>2</sup> القانون رقم 11-11 المؤرخ في 18/07/2011، المتضمن قانون المالية التكميلي 2011.

<sup>3</sup> الأمر 04-08 المؤرخ في 01/09/2008 ، و المتضمن تحديد الأراضي التابعة للأمالك الخاصة للدولة و الموجهة لإنجاز مشاريع استثمارية ، ج ر ج ج ، عدد 49.

## الفرع الثالث: الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الامتياز السياحي

يمنح الإمتياز بالتراضي بقرار من الوالي ويمر ملف طلب منح الامتياز لإنجاز مشروع إستثماري على هئتين لإبداء الرأي بالموافقة قبل موافقة الوالي حيث أهل القانون اختصاص منح الإمتياز بالتراضي داخل محيط مناطق التوسع السياحي بموافقة الوكالة الوطنية للتنمية السياحية و يتم إعداد عقد الإمتياز من قبل المديرية الولائية لأملاك الدولة بعد إرسال ملف المتعاقد من قبل الوالي المختص إقليمياً إلى إدارة أملاك الدولة ويتضمن عقد الإمتياز دفتر الشروط الذي يتم التوقيع عليه من قبل المتعاقد ويشهر لدى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً بعد تسجيله لدى مديرية الضرائب لكن في حال وجود نقائص أو عيوب فلن يقوم المحافظ العقاري بإجراء الإشهار وهناك عدة أسباب عملية لرفض الإيداع أو الإجراء نجد منها :

- يرفض المحافظ العقاري الشهر ما لم يتم حصول المستثمر على تصريح مسبق من طرف وزير السياحة ، و في حالة الإمتناع عن الرد من طرف الوزير المكلف بالسياحة بعد إنقضاء الآجال المحددة بأربعة أشهر ، يمكن شهره تحت شرط إدراج في صلب العقد، من طرف المحرر، أنه لم يتم الرد على التصريح المسبق من طرف وزير السياحة<sup>1</sup>.

- يرفض المحافظ العقاري شهر عقود الإمتياز السياحي على الأراضي الفلاحية بل يجب أن تكون ضمن مناطق التوسع السياحي.

- يرفض المحافظ العقاري شهر عقود الإمتياز إذا كان مخطط المشروع السياحي غير متوافق مع مخطط التوجيه للتهيئة و التعمير .

- في حالة تقرير الوكالة الوطنية لتنمية السياحة ممارسة حق الشفعة و ما يترتب على ذلك من عدم إمكانية إتمام التصرف المراد متابعته في حالة الإيجاب ، أو قابلية إشهار العقد المودع عند الامتناع و يتم الامتناع عن الرد من طرف الوزير المكلف بالسياحة بعد

<sup>1</sup> المذكرة رقم 2135 المؤرخة في 14 مارس 2011 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

## الفصل الثاني : أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية من الجانب التطبيقي

---

إنقضاء الآجال المحددة بأربعة أشهر<sup>1</sup> وفقا لأحكام المادة الثامنة من المرسوم التنفيذي رقم 385/ 06 المؤرخ في 28 أكتوبر 2006 .<sup>2</sup>

و هذا حسب المذكرة رقم 2135 المؤرخة في 14 مارس 2011

---

<sup>1</sup> أنظر المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 385/ 06 ، المؤرخ في 28 أكتوبر 2006 ، المتضمن تحديد كفيات ممارسة حق الشفعة داخل مناطق التوسع و المواقع السياحية.

<sup>2</sup> المذكرة رقم 2135 المؤرخة في 14 مارس 2011 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

### **ملخص الفصل الثاني:**

توجد أسباب عملية يتعرض لها المحافظ العقاري أثناء قيامه بعملية الشهر، وهي تجعل من عملية الشهر غير ممكنة، ولم يتم ذكرها ضمن أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء التي نص عليها المشرع.

تنقسم الأسباب العملية إلى أسباب عامة وهي التي تسري على كافة العقود والمحركات الواجبة الشهر ( العقود التوثيقية، المحركات الإدارية، المحركات القضائية) و تكون إما خاصة بشكل المحرر أو موضوعه، وإلى أسباب أخرى خاصة تخص كل نوع من العقود والمحركات الواجب شهرها.

تخضع الأسباب العملية إلى نفس إجراءات رفض الإيداع و رفض الإجراء المنصوص عليها قانوناً.



خاتمة

## الخاتمة :

إنّ المشرع الجزائري منح صلاحيات للمحافظ العقاري في تتبع إجراءات الشهر العقاري بداية بالإيداع الذي له صلاحية رفضه أو قبوله، بعد التأكد من الشروط الشكلية والموضوعية ثم إجراء الشهر أو رفضه ، وهذا بعد أن يتم إيداع المحررات والعقود الواجبة الشهر لدى مصالحه من أجل إشهارها ، حيث يقوم بدوره بمراقبة وفحص هذه المحررات والعقود فإن كانت مطابقة للشروط القانونية المعمول بها ، فإنه يتولى بدوره إجراء تنفيذ الشهر، و إن كانت غير مطابقة للشروط القانونية فإنه يرفض تنفيذ شهرها .

لكن المشرع الجزائري لم يلم بكافة أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء في عملية الشهر بل إكتفى بذكر بعض الحالات ، لأنه في الجانب العملي يتعرض المحافظ العقاري لعدّة حالات تستوجب الرفض أي تجعل عملية الشهر عديمة الإمكان ، و لم يتطرق لها المشرع ، وهذا ما يجعل من مهمة المحافظ العقاري مهمة صعبة ومحفوفة بالمخاطر ، حيث يجد نفسه في الكثير من الأحيان أمام إشكالات قانونية غامضة و مستعصية تجعله في موقف حرج .  
مما سبق ذكره إستخلصنا مجموعة من النتائج و هي:

- الجانب النظري والقانوني في عملية الإيداع القانوني والإيداع الغير القانوني تختلف تماما عن الجانب العملي لها من ناحية الإجراءات والآجال وذلك لكثرة العقود والمحررات المودعة و المعروضة أمام المحافظ العقاري .

- الكثير من القرارات المتخذة من طرف المحافظين العقاريين تؤسس على مذكرات المديرية العامة للأماكن الوطنية .

- إنّ حجم المسؤولية الملقاة على المحافظ العقاري لا يقابلها إهتمام كبير بهذا المنصب مما يدفع المحافظين العقاريين إلى توخي الحذر الشديد في إنجاز عملية الشهر كما أنه يدفع أصحاب الكفاءة إلى العزوف عن هذا المنصب ، ما يعزز هذه الملاحظة هو شغور هذا المنصب في كثير من المحافظات العقارية على المستوى الوطني .

- إن أسباب رفض الإيداع تكون نفسها أسباب رفض الإجراء في الجانب التطبيقي  
تختلف فقط في توقيت الرفض فإذا إكتشف المحافظ العقاري الخطأ في الوثائق بعد قيامه  
بالفحص السريع فإنه يرفض الإيداع وفي حالة قبوله الإيداع و إكتشف الخطأ بعد قيامه  
بالفحص المعمق فإنه يرفض الإجراء .

بناء على ما سبق نقترح ما يلي :

- إنشاء قانون أساسي خاص بالمحافظين العقاريين يوفر لهم الحماية القانونية  
عند ممارستهم الصلاحيات التي خولها لهم القانون بعيدا عن كل الضغوطات.  
-الاهتمام بالجانب التكويني والمادي للمحافظين العقاريين.  
- إسناد عملية التأهيل والتكوين وحسن الإختيار إلى وزارة المالية بعيدا عن أي محاباة  
تكون فيها نتائج الإختبارات الكتابية معيار لقبول المترشح بالإضافة إلى الإختبارات  
الشفوية و البسيكولوجية التي تثبت بموجبها مدى تحمل المترشح لمسؤولية المحافظ  
العقاري.

- تعيين قضاة مختصين لهذا المنصب بسبب خطورته وحساسيته .  
- إعادة تحيين المواد 100 و 101 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل  
العقاري بما يتوافق مع الجانب العملي للمحافظين العقاريين.

# قائمة الملاحق

**الملحق رقم 01**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

سلسلة إ ع 6

وزارة المالية

المديرية العامة للأموال الوطنية

مديرية الحفظ العقاري لولاية : .....

إجراء إشهار عقاري

رسم  
.....

في : .....  
مجلد ..... رقم .....

إيداع  
مجلد : .....  
رقم : .....

إطار مخصص للمحافظ العقاري لـ.....	مراجع مسح الأراضي ( في حالة عقار مسوح )	بلدية : .....	قسم : .....	مجموعة ملكية رقم : .....	حصلة رقم : .....
--------------------------------------	--	---------------	-------------	--------------------------	------------------

**الملحق رقم 02**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

سلسلة إ 6 مكرر

وزارة المالية

المديرية العامة للأموال الوطنية

مديرية الحفظ العقاري لولاية : .....

إجراء إشهار عقاري

رسم .....
--------------

في : .....  
مجلك ..... رقم .....

إيداع مجلك : ..... رقم : .....
--------------------------------------

بلدية : .....	قسم : .....	مراجع مسح الأراضي ( في حالة عقار مسوح )	إطار مخصص للمحافظ العقاري .....
مجموعة ملكية رقم : .....	حصه رقم : .....		
بلدية : .....	قسم : .....		
مجموعة ملكية رقم : .....	حصه رقم : .....		
بلدية : .....	قسم : .....		
مجموعة ملكية رقم : .....	حصه رقم : .....		



---

**الملحق رقم 03**



---

الملحق رقم 04

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية  
MINISTERE DES FINANCES

المديرية العامة للأموال الوطنية  
DIRECTION GENERALE DU DOMAINE NATIONAL  
مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري لولاية .....  
DIRECTION DU CADASTRE ET DE LA CONSERVATION  
المحافظة العقارية .....  
FONCIERE DE WILAYA DE ..  
الرقم : / و.م.ع.أ.و.م.ج.أ.و.ح.م.أ.ح.م.ع. / ..... 2023

المحافظ العقاري .....  
الى الاستاذ (السيد) : .....

الموضوع / رفض إجرا. إشهار عقد .....

المرجع : المرسوم رقم (63/76) المؤرخ في : 1976/03/25. المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم  
المرفقات : عقد ..... محرر بتاريخ : .....

لفائدة :

بتاريخ : ..... تم استلام العقد المذكورة مراجعه اعلاه قصد إشهاره .  
وتم إيداع العقد بتاريخ : ..... حجم : ..... رقم : .....  
وبعد الفحص الدقيق للعقد اتضح ما يلي :

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**لهذه الأسباب ومن أجلها**

لا يمكن إتمام إجراءات شهر العقد وهذا بنا على المادة (101) من المرسوم (63/76) المشار إليه بالمرجع اعلاه .  
مع العلم انكم مدينون بمبلغ الف دينار جزائري (1000.00 دج) حسب قانون المالية لسنة 2004 غرامة الرفض  
يؤسفني إعلامكم برفض إجرا. شهر العقد انف الذكر .  
كما الفت انتباهكم بانكم ملزمون بمدة 15 يوم . من اجل تدارك الأخطا. هذا حسب نص المادة (107)  
من المرسوم (63/76) المشار إليه بالمرجع اعلاه .

تقبلوا فانق الاحترام والتقدير

في : .....

Ex- .....  
Tel/Fax :000.00.00.00  
Email : .....@gmail.com

---

الملحق رقم 05

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

المديرية العامة للأموال الوطنية

مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري لولاية

المحافظة العقارية

في: .....

## وصل ايداع عقد

الى : .....

لقد اودعتم بتاريخ : .....

عقد .....

محرر بتاريخ: ..... تحت رقم : .....

لفائدة : .....

وهو مقيد بسجل الايداع بتاريخ: .....

حجم : ..... رقم : .....

---

## قائمة المصادر والمراجع

## المصادر و المراجع

قائمة المصادر و المراجع :

أولا : قائمة المصادر

أ/ الأوامر و القوانين :

1- الأمر رقم 75-58 مؤرخ في 26 سبتمبر سنة 1975، يتضمن القانون المدني الجزائري، الجريدة الرسمية ج ج عدد 78 ، معدّل و متمّم ، المعدل و المتمم بموجب القانون رقم 10/05 المؤرخ في 20/06/2005 ، الجريدة الرسمية رقم 44، الصادرة في 2005/06/26 .

2- الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، الجريدة الرسمية رقم 92، الصادرة في 18/11/1975 .

3- الأمر 105/76 المؤرخ في 18/12/1976 ، المتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية، العدد 81 ، المؤرخة في 18/12/1976 .

4- القانون رقم 98/12 المؤرخ في 31/12/1998 المتضمن قانون المالية لسنة 1999 ، الجريدة الرسمية العدد 98 المؤرخة في 31/12/1998 .

5- الأمر رقم 12/03 المؤرخ في 26/08/2003 والمتعلق بالزامية التأمين على الكوارث الطبيعية و بتعويض الضحايا، ج ج ج ج عدد 52 الصادر في 22/08/2003 .

6- الأمر 11-06 المؤرخ في 24/06/2006 ، و المتضمن بشركة الرأسمال الاستثماري ، ج ج ج ج عدد 42 الصادر بتاريخ 25/06/2006 .

7- الأمر 04-08 المؤرخ في 01/09/2008 ، و المتضمن تحديد شروط و كفاءات منح الإمتياز على الأراضي التابعة للأملاك الخاصة للدولة و الموجهة لإنجاز مشاريع استثمارية ، ج ج ج ج عدد 49 الصادر في 03/09/2008 .

8- القانون رقم 11-11 المؤرخ في 18/07/2011، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2011 ، الجريدة الرسمية العدد 40 ، المؤرخة في 20/07/2011 .

9- القانون رقم 18-18 المؤرخ في 27/12/2018 ، المتضمن قانون المالية لسنة 2019 ، الجريدة الرسمية رقم 79 المؤرخة في 30/12/2018 .



9- القانون 08-09 ، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، المؤرخ في 25 فبراير سنة 2008 ، المعدل و المتمم بالقانون رقم 22-13 ، الصادر في 12 يوليو 2022 ، ج ر ج ، عدد 48 ، الصادر في 17 يوليو 2022 .

#### ب/ المراسيم:

1- المرسوم التنفيذي رقم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19/05/1993 ، الجريدة الرسمية رقم 30 المؤرخة في 13/04/1976 .

2- المرسوم رقم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة و الحفظ العقاري، ج ر ج ج ، عدد 10 ، المؤرخة في 06/03/1991 .

3- المرسوم التنفيذي رقم 06/385 المؤرخ في 28 أكتوبر 2006 المتضمن تحديد كفايات ممارسة حق الشفعة داخل مناطق التوسع و المواقع السياحية ، ج ر ج ج ، العدد 70 ، الصادرة في 05/11/2006 .

4- المرسوم التنفيذي رقم 15-19 المؤرخ في 25/01/2015 المتضمن تحديد كفايات تحضير عقود التعمير و تسليمها ، ج ر ج ج عدد 07 الصادرة بتاريخ 12/02/2015.

#### ج/ المذكرات :

1-المذكرة رقم 689 المؤرخة في 12 فيفري 1995 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

2-المذكرة رقم 4318 المؤرخة في 27 أكتوبر 1998 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية.

3-المذكرة رقم 254 المؤرخة في 12 أكتوبر 1999 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

4-المذكرة رقم 1479 المؤرخة في 28 مارس 2000 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

5-المذكرة رقم 1615 المؤرخة في 12 أبريل 2004 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية ، وزارة المالية .

- 6-المذكرة رقم 4620 المؤرخة في 04 سبتمبر 2004 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 7-المذكرة رقم 165 المؤرخة في 11 جانفي 2005 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 8-المذكرة رقم 621 المؤرخة في 30 جانفي 2006 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 9-المذكرة رقم 7966 المؤرخة في 11 نوفمبر 2006 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 10-المذكرة رقم 4094 المؤرخة في 30 ماي 2007 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 11-المذكرة رقم 90 المؤرخة في 07 أكتوبر 2008 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 12-المذكرة رقم 3208 المؤرخة في 21 فيفري 2009 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 13-المذكرة رقم 7875 المؤرخة في 30 جويلية 2009 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 14-المذكرة رقم 7876 المؤرخة في 30 جويلية 2009 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 15-المذكرة رقم 2135 المؤرخة في 14 مارس 2011 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 16-المذكرة رقم 8498 المؤرخة في 24 أوت 2011 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 17-المذكرة رقم 10144 المؤرخة في 09 أكتوبر 2012 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .
- 18-المذكرة رقم 11396 المؤرخة في 19 نوفمبر 2012 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

19-المذكرة رقم 4270 المؤرخة في 21 أبريل 2014 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

20-المذكرة رقم 3335 المؤرخة في 17 مارس 2016 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

21-المذكرة رقم 7766 المؤرخة في 19 جويلية 2016 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

22-المذكرة رقم 397 المؤرخة في 12 جانفي 2017 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

23-المذكرة رقم 4538 المؤرخة في 24 أفريل 2017 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، وزارة المالية .

### ثانيا : قائمة المراجع

#### أ/ الكتب:

1- رامول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري ، د.ط، قصر الكتاب ، الجزائر ، 2001 .

2- مجيد خلفوني ، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري ، ط 5، دار هومة للنشر و التوزيع،الجزائر،2017.

#### ب/ المذكرات و الأطروحات:

##### ب.1/ الأطروحات:

1-صيفاوي سليمة، المنازعات العقارية في الجزائر تشريعا وقضاء، أطروحة دكتوراه، جامعة باتنة 1 ، تخصص قانون عقاري 2009-2010 .

2-نسيمة حشود ، التزام الحافظ العقاري بتنفيذ إجراء الشهر و مدى مسؤوليته، أطروحة دكتوراه، جامعة البليدة، ، تخصص قانون عقاري،2012 .

ب.2/ مذكرات الماجستير :

1-بن خضرة زهيرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري،مذكرة ماجستير ،  
جامعة الجزائر , 2004.

2-فردى كريمة، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة (الماجستير)،  
جامعة قسنطينة، الجزائر , 2007/2008.

3-نسيمة حشود , التزام الحافظ العقاري بتنفيذ إجراء الشهر و مدى مسؤوليته , جامعة  
باتنة 1،كلية الحقوق قسم القانون الخاص، تخصص قانون عقاري,2012 .

4-بواشري بلقاسم، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير ،  
جامعة الجزائر ، كلية الحقوق 1 ، تخصص قانون خاص - فرع العقود و المسؤولية ،  
2013/2014 .

ج/ المقالات:

1-براسي محمد و مسلمي عبد الرحيم،آلية الشهر العقاري في انتقال الملكية العقارية على  
ضوء التشريع الجزائري، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية و السياسية، مجلد 04،  
العدد 02 ، جامعة سيدي بلعباس،2019 .

---

# الفهرس

الصفحة	المحتوى
01	مقدمة
<b>الفصل الأول : إيداع المحررات الخاضعة للشهر بالمحافظة العقارية لإتمام إجراءات شهرها</b>	
06	مقدمة الفصل الأول
07	المبحث الأول : الإيداع القانوني و مدى تنفيذ إجراءات الشهر في المحافظة العقارية
08	المطلب الأول : قبول الإيداع
08	الفرع الأول : مفهوم الإيداع و محله
10	الفرع الثاني : آجال الإيداع
13	الفرع الثالث : مسك سجل الإيداع
16	المطلب الثاني : تنفيذ اجراء الشهر العقاري
16	الفرع الأول :التأشير على البطاقات العقارية
19	الفرع الثاني : التأشير على الدفتر العقاري
21	المبحث الثاني : الإيداع غير القانوني وسلطة المحافظ العقاري في رفض إجراء الشهر
22	المطلب الأول : رفض الإيداع
22	الفرع الأول : تعريف رفض الإيداع
23	الفرع الثاني : أسباب رفض الإيداع
25	الفرع الثالث : كيفية رفض الإيداع
26	المطلب الثاني : رفض الإجراء
26	الفرع الأول : تعريف رفض الإجراء
27	الفرع الثاني : أسباب رفض الإجراء

## الفهرس

28	الفرع الثالث : كيفية رفض الإجراء
31	خلاصة الفصل الأول
الفصل الثاني : أسباب رفض الإيداع و رفض الإجراء في المحافظة العقارية من الجانب التطبيقي	
33	مقدمة الفصل الثاني
34	المبحث الأول : الأسباب العملية لرفض الإيداع ورفض الاجراء المتعلقة بالمحركات الواجبة الشهر
35	المطلب الأول : الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الاجراء المتعلقة بالمحركات الواجبة الشهر
35	الفرع الأول : الأسباب المتعلقة بالشكل
36	الفرع الثاني : الأسباب المتعلقة بالموضوع
38	المطلب الثاني : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الاجراء المتعلقة بالمحركات الواجبة الشهر
38	الفرع الأول : الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الاجراء المتعلقة بالعقود التوثيقية
42	الفرع الثاني : الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الاجراء المتعلقة بالمحركات الإدارية
43	الفرع الثالث : الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الاجراء المتعلقة بالمحركات القضائية
45	المبحث الثاني : الأسباب العملية لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز
47	المطلب الأول : الأسباب العملية العامة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز
47	الفرع الأول : الأسباب المتعلقة بالشكل
48	الفرع الثاني : الأسباب المتعلقة بالموضوع

## الفهرس

49	المطلب الثاني : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز
49	الفرع الأول : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز الفلاحي
51	الفرع الثاني : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز الصناعي
52	الفرع الثالث : الأسباب العملية الخاصة لرفض الإيداع و رفض الإجراء المتعلقة بعقود الإمتياز السياحي
54	خلاصة الفصل الثاني
55	الخاتمة
	الملاحق
69	قائمة المصادر و المراجع
75	الفهرس



# ملخص المذكرة

## ملخص:

إن جميع العقود و المحررات المتعلقة بالملكية العقارية و التي لها تاريخ ثابت تخضع لعملية الشّهر بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا، حيث يتم إيداع هذه العقود و المحررات من طرف الأشخاص المخول لهم قانونا، و في الآجال القانونية لدى مصالح الإيداع و المحاسبة، ليقوم المحافظ العقاري بقبول الإيداع ثم إجراء عملية الشّهر ، و في حالة رفضه فإنّه يوقف عملية الشّهر بموجب قرار معلن وفق ما نصّ عليه المشرع.

في الجانب العملي توجد أسباب أخرى يتعرض لها المحافظ العقاري و لم يتطرق لها المشرع و هي تجعل عملية الشّهر غير ممكنة.  
**الكلمات المفتاحية:** الشهر العقاري ، رفض الإيداع ، رفض الإجراء ، المحافظ العقاري .

## **Abstract:**

All contracts and documents related to real estate ownership and have a fixed date, are subject to public announcement process in the regional real estate governorate the documents should be deposited by the legally authorized persons, and within the legal deadlines to the filing and accounting departments. The real estate governor accepts the filing, then publishes the documents. In case of refusing the filing, the publishing process is stopped based on a reasoned decision as stipulated The legislator .

On the practical side, the real estate governor find other reasons that make the filing process unfeasible. These reasons were not addressed by the legislator.

**Keywords:** public announcement , refusing the filing , Refusal to perform , real estate governor .

