

جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص قانون إداري

بعنوان

رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد ونطاقها في التشريع الجزائري

تحت إشراف الأستاذ:

محمد كنازة

اعداد الطالبتين:

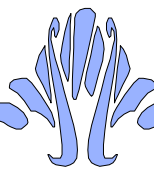
جمعة عواشرية

هيبة لحسن

اعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
رايس سامية	أستاذ محاضر قسم (أ)	رئيسا
كنازة محمد	أستاذ محاضر قسم (أ)	مشرفا ومقررا
معيفي محمد	أستاذ محاضر قسم (أ)	ممتحنا

السنة الدراسية 2018/2019



جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر

تخصص قانون إداري

بعنوان

رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد ونطاقها في التشريع الجزائري

تحت إشراف الأستاذ:

محمد كنانة

اعداد الطالبتين:

جمعة عواشرية

هيبة لحسن

اعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
رايس سامية	أستاذ محاضر قسم (أ)	رئيسا
كنانة محمد	أستاذ محاضر قسم (أ)	مشرفا ومقررا
معيني محمد	أستاذ محاضر قسم (أ)	ممتحنا

السنة الدراسية 2018/2019



الكلية لا تتحمل أي
مسؤولية على ما يرد في هذه
المذكرة من آراء

شكر عرفان

- الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيدنا محمد نبيه ورسوله.
- نشكر الله ونحمده كثيرا على توفيقه لنا في إتمام هذه المذكرة.
- نتقدم بجزيل الشكر والعرفان للأستاذ: محمد كنانة الذي تفضل مشكورا بقبوله الإشراف على هذه المذكرة من خلال توجيهاته القيمة.
- نشكر أيضا أعضاء لجنة المناقشة مسبقا لتفضلهم بقبول مناقشة هذه المذكرة.
- و نشكر كل من ساعدنا على إنجاز هذا البحث من قريب ومن بعيد.
- كما نتقدم بالشكر للمحافظ العقاري لولاية تبسة السيد / جمال كنانة. على مد يد المساعدة في سبيل إنجاز هذا العمل المتواضع.

الإهداء

- إلى الوالدين الكريمين أطال الله في عمرهما وأمدهما بالصحة والعافية.
- إلى إخوتي وأخواتي اللذين ساندوني وكانوا خير عون لي، أسأل الله تعالى أن يحفظهم وأن يلم شملهم .
- إلى الشمعة المضيئة في حياتي: أسرتي الصغيرة (زوجي ونبراس طريقي ونور دربي أولادي الأعزاء) .
- إلى كل الأصدقاء والأحباء والأقارب كل واحد باسمه .
- إلى موظفي الإقامة الجامعية 1000 سرير 02 تبسة .
- إلى كل من قدم لي يد المساعدة لإنجاز هذا البحث .

مقدمة

مقدمة

لشهر العقاري أهمية بالغة وحتمية في إعلان التصرفات الواردة على الحقوق العقارية وذلك حتى تلقى الحجة المطلقة والحماية التامة، عن طريق اجراءات تنظيم الشهر العقاري والتي هي هيئات إدارية يتم على مستواها عملية الشهر، وتتمثل في المحافظة العقارية التي تطلع بمهمة حفظ وتنظيم التصرفات العقارية، باعتبارها مصلحة إدارية تابعة للمديرية العامة للأموال الوطنية تحت رئاسة وزير المالية التي أوكلت مهمة تسييرها للمحافظ العقاري الذي يعد المسؤول الاول في عملية الحفظ العقاري فهو يعتبر مشهر العقود ومسيرا إداريا للمصلحة ومسؤولا عن حماية حقوق الأفراد وأموالهم .

وقد تدخل المشرع الجزائري بإصدار العديد من التشريعات تهدف الى تنظيم تسيير الشهر العقاري بما يتماشى وفكرة حماية الملكية العقارية وضمان إستمراريتها فبنى الامر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري وهو أول قانون للشهر العقاري بالجزائر بعد الاستقلال، إلا أن المشرع لم يحصر من خلاله كل المهام المسندة للمحافظة العقارية حيث دعم هذا الأمر بعدة مراسيم تنفيذية، منها المرسوم 63/76 التنفيذي المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، جاء تنفيذا للامر 74/75، الذي اشترط الرسمية في كل سند مقدم للإشهار كما حدد من خلاله المشرع الجزائري مهام المحافظة العقارية بصورة موسعة، فقد بين الإجراءات الأولية المرتبطة بإيداع الوثائق والمنازعات التي تنجر عن الرفض، بالإضافة الى تخصيص بطاقة عقارية لكل عقار تكون بمثابة بطاقة هوية له، لأن العقارات بمختلف أنواعها تعد الأرضية التي تبنى عليها الملكية العقارية .

فخول المشرع الجزائري المحافظ العقاري دورا هاما في مراقبة وفحص كل الوثائق الرسمية الخاضعة لعملية الشهر، وهذه المراقبة تتضمن استيفاء العقود للشروط المتعلقة

بالرسمية أو الشهر المسبق، وكذا الشروط الموضوعية المتعلقة بالأشخاص من حيث هوية وأهلية الأطراف وتعيين العقار بل وتتعدى إلى عدم معارضتها للنظام العام .

وخلافا لما ينتج عن عملية الرقابة الموضوعية لإتمام إجراء الشهر للوثائق المودعة المستوفية لكافة الشروط والقواعد السالفة الذكر والمرفقة بالمستندات المطلوبة، فإن الإيداع غير القانوني ينتج عنه إما رفض الإيداع أو رفض الإجراء وذلك حسب النقائص التي يكتشفها المحافظ العقاري، ومقابل ذلك وخوفا من تعسف المحافظ العقاري في استعماله هذه السلطات منح المشرع الجزائري للأفراد المتضررين الحق في الطعن ضد هذه القرارات، وهذا من أجل ضمان قدر من الحماية التامة للمعاملات العقارية .

فعمل المحافظ العقاري يحظى بأهمية بالغة لاسيما دوره في مراقبة وفحص الوثائق المودعة لدى مصالحه، فتعدد مهامه وسلطاته راجع لاتصالها بالعديد من الهيئات والمرافق وهذا ما يجعله موظف من طبيعة خاصة.

لهذا فانتقال حق الملكية والحقوق العينية الأخرى الواردة على العقارات سواء كان فيما بين المتعاقدين أو بالنسبة للغير، لا يكون نافذا إلا إذا تمت إجراءات عملية الشهر العقاري، هذا الأخير الذي يعتبر ضروريا في الحياة العصرية لتأمين المعاملات العقارية .

01 . أهمية الموضوع:

تكمن أهمية دراسة هذا الموضوع في وضع أسس قوية تركز عليها رقابة المحافظ العقاري وتكون إلزامية (ملزمة) في التنظيم العقاري، وحفظ المعاملات وما يرد عليها من تصرفات قانونية .

02 . أسباب إختيار الموضوع:

(أ) الدوافع الموضوعية:

- تتمثل في المعرفة السطحية للمحافظ العقاري كموظف إداري، فرغم دوره المهم جدا في الحياة اليومية إلا أن الكثير حتى من القانونيين يجهلون هذا الدور .
- وأيضا من الدوافع الفضول العلمي لمعرفة ما يشوب هذه النصوص القانونية، من غموض ويأتي الى فهمها وتحليلها .

(ب) الدوافع الذاتية:

- تدعيم الجانب المعرفي في موضوع الشهر العقاري بصفة عامة، وفي المحافظ العقاري كمراقب على عملية إتمام الشهر بكل ما تحويه من شروط وإجراءات ومنازعات من لحظة إيداع الوثائق مرورا بتسجيلها وانتهاء بشهر الوثيقة المقبولة على مستوى المحافظة العقارية.
- . تثمين هذه البحوث للحفاظ عليها .

03 . الإشكالية:

- مما سبق وبعد الذي تقدم ذكره، ولما كان عنوان المذكرة يشير إلى رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد ونطاقها في التشريع الجزائري، فإن إشكالية البحث ستدور حول نقاط أساسية اهمها:

- ما مدى اعتراف المشرع الجزائري بنجاعة رقابة المحافظ العقاري أثناء تأديتها على موضوع العقد المودع للإشهار واستصدار قراراته بالرفض للإيداع والإجراء ؟
- هل القواعد الإجرائية التي رسمها المشرع الجزائري والمتعلقة بإجراءات الرقابة على موضوع العقد والمنازعات الناشئة عنها هي طريقة سهلة وبسيطة أو هي طويلة ومعقدة للوصول الى ذلك ؟

وحاصل التطرق والإحاطة بالوجهين سيؤدي إلى الإجابة عن الإشكالية العامة لهذه الدراسة ألا وهي:

- فيما تتمثل رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد؟ وما هي حدودها ونطاقها ومدى فعاليتها في الحفاظ على الحقوق المقررة بموجب العقد بين الأطراف؟.

04 . المنهج المتبع:

في مثل هذه الدراسة لا نجد اي منهج يتلاءم مع هذا الموضوع سوى المنهج الوصفي التحليلي لأن هذا الأخير يعتمد عليه في وصف الوقائع وتحليلها تحليلًا قانونيًا وموضوعيًا، اعتمدها لتوضيح مفهوم المحافظ العقاري ومهامه وسلطاته الموكلة إليه، وتحليل النصوص القانونية التي نص عليها المشرع الجزائري لأداء رقابة المحافظ العقاري والإجراءات المتبعة والمنازعات الناشئة عن عملية الشهر العقاري .

. الدراسات السابقة:

الدراسات السابقة حول هذا الموضوع فهي قليلة ونجدها على شكل رؤوس أقلام في بعض الكتب، و نجد المؤلف "الأستاذ بريك الطاهر" قد خاض في هذا الموضوع. (لا بد من ذكر بعض الدراسات حتى العامة منها)

07 . الصعوبات:

تكمن الصعوبات في اتساع طبيعة الموضوع وامتداد فروعه لدرجة عدم القدرة على حصرها في بحث واحد، أضف الى ذلك قلة المراجع المختصة في مجال الشهر العقاري.

08 . التصريح بالخطة:

وعليه فإننا وفي إطار محاولة الإجابة عن الإشكالات المثارة، وسعياً منا لبلوغ الهدف المنشود من الدراسة الحالية إرتأينا إنتهاج الخطة الآتية:

الفصل الأول: ماهية رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد .

- المبحث الأول: مفهوم الرقابة على موضوع العقد.
- المطلب الأول: تعريف الرقابة على موضوع العقد .
- المطلب الثاني: أشكال الرقابة على موضوع العقد .
- المطلب الثالث: وسائل الرقابة على موضوع العقد.
- المبحث الثاني: مفهوم المحافظ العقاري المكلف الرقابة.
- المطلب الأول: تعريف المحافظ العقاري .
- المطلب الثاني: مهام المحافظ العقاري .
- المبحث الثالث: مفهوم العقد الخاضع للرقابة .
- المطلب الأول: تعريف العقد .
- المطلب الثاني: أنواع العقد .
- الفصل الثاني: تطبيقات رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد .
- المبحث الأول: نطاق رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد.
- المطلب الأول: الرقابة على هوية وأهلية الأطراف.
- المطلب الثاني: الرقابة على سبب العقد.
- المطلب الثالث: الرقابة على محل العقد.
- المبحث الثاني: إجراءات الرقابة على موضوع العقد .
- المطلب الأول: إجراءات الرقابة على الإيداع .
- المطلب الثاني: إجراءات الرقابة على الإجراء .
- المبحث الثالث: منازعات قرارات المحافظ العقاري .

المطلب الأول: منازعات ناشئة عن رفض الإيداع.

المطلب الثاني: منازعات ناشئة عن رفض الإجراء.

خاتمة.

قائمة المراجع .

الفهرس.

الفصل الأول:

ماهية الرقابة على موضوع العقد

من طرف المحافظ العقاري

تمهيد:

المحافظة العقارية هيئة عمومية يسيرها محافظ عقاري، يسهر على مراقبة مدى توافر قاعدتي الرسمية والشهر المسبق في المحررات المقدمة اليه بمختلف أنواعها سواء كانت عقودا ادارية او عقود توثيقية او قضائية، من أجل اخضاعها الى عملية الاشهار العقاري ويتولى انشاء مجموعة البطاقات العقارية وتأسيس السجل العقاري بعد تأكده من مدى توافر الشروط اللازمة في عملية الاشهار العقاري، ولتوضيح ذلك تناولنا في هذا الفصل الى ثلاث مباحث: مفهوم الرقابة على موضوع العقد (المبحث الاول)، مفهوم المحافظ العقار المكلف بالرقابة (المبحث الثاني)، مفهوم العقد الخاضع للرقابة (المبحث الثالث).

المبحث الأول

مفهوم الرقابة على موضوع العقد

أولى المشرع الجزائري المحافظ العقاري أهمية بالغة في مراقبة وفحص كل الوثائق الرسمية الخاضعة لعملية الشهر وتعتمد هذه الرقابة على مدى استيفاء هذه العقود للشروط المتعلقة بالرسمية أو الشهر المسبق، ولا تنحصر على شرط الرسمية وقاعدة الشهر المسبق فقط، بل يتعدى ذلك إلى إصداره قرارات إدارية هدفها شهر العقود المقدمة، و المتمثلة في رفض الإيداع ورفض الإجراء، وتطرقنا في هذا المبحث إلى ثلاثة مطالب، تعريف الرقابة (مطلب أول)، أشكال الرقابة (مطلب ثاني)، وسائل الرقابة (مطلب ثالث) .

المطلب الأول

تعريف الرقابة

تعتبر الرقابة من أهم الوسائل التي يعتمد عليها المحافظ العقاري في اتخاذ قراراته بشأن العقود المودعة لإتمام شهرها سواء بالقبول أو بالرفض، وهذا ما سنوضحه من خلال هذا المطلب .

الفرع الأول: تعريف الرقابة لغة

الرقابة من الرقيب¹ وهو الحفيظ، و رقبه يرقبه مراقبة بمعنى: حرسه .

الفرع الثاني: تعريف الرقابة اصطلاحا .

فلها مفاهيم متعددة ومتنوعة، تتفق غالبيتها من حيث المحتوى، وأهم هذه المفاهيم هي ان الرقابة وظيفة تقوم بها السلطة المختصة بقصد التحقق من ان العمل يسير وفقا للأهداف المرسومة بكفاية، وفي الوقت المحدد، بمعنى انها مجموعة من العمليات والانشطة التي تنم لتحديد المعايير وجمع البيانات والمعلومات وتحليلها للوصول الى

¹ - نظام الرقابة على المال العام في 2019/05/29 على الساعة 23: 31 Albayan.co.uk

نتائج، فهي الاشراف والمراجعة من جانب سلطة اعلى على كيفية سير العمل داخل الوحدات الادارية، كما انها عملية ضرورية ولازمة ومستمرة وتستلزم التطور المستمر للتأكد من حسن سير العمل للتكامل مع متابعة الاجراءات واتخاذ القرار السليم على مختلف المستويات الادارية وتنفيذ هذه القرارات بأفضل صورة للوقوف على المشكلات والعقبات التي تعترض انسياب العمل التنفيذي¹.

و بالتالي رقابة المحافظ العقاري هي عملية البحث والتحري عن صحة الوثائق العقارية المقدمة من اجل شهرها بالمحافظة العقارية، كما انها الوسيلة التي تمكنه التأكد من التوافق الايجابي بين البيانات الموجودة في المحررات والسندات المقدمة للشهر وبين الشروط المنصوص عليها قانونا لقبول اداع هذه الوثائق واتمام عملية اشهرها بشكل يجعل البيانات المدونة بالسجل العقاري تعبر تعبيراً صادقاً عن حالة العقارات الحالية وعن وضعية اصحابها القانونية .

المطلب الثاني

أشكال الرقابة

قيد المشرع الجزائري المخول لهم قانونا تحرير الوثائق الخاضعة للشهر بمجموعة من الضوابط تتوقف على توافرها عملية الشهر العقاري، وتتمثل اساساً في قاعدتي الرسمية والشهر المسبق.

الفرع الأول: قاعدة الرسمية .

مبدأ الرسمية هو مبدأ مفروض على المعاملات الواردة على العقارات ويقصد بها افراغ تصرف قانوني في شكل معين من طرف أشخاص متخصصين أقر لهم القانون هذه الصفة، حيث عرفت المادة 324 من القانون المدني: "العقد الرسمي عقد يثبت فيه

¹ - بحث حول الرقابة الادارية- موضوع مال واعمال على الساعة 07: 56

موظف أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة، ما تم لديه أو ما تلقاه من ذوي الشأن، وذلك طبقا للأشكال القانونية وفي حدود سلطته واختصاصه"، فإذا اختلف شرط من هذه الشروط أو كلها يصبح العقد باطلا باعتباره عقدا رسميا .

وبالرجوع الى المادة 61 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1975/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري كل عقد يكون موضوع اشهار في محافظة عقارية يجب أن يقدم على الشكل الرسمي، فهنا اشترطت هذه المادة قاعدة الرسمية في جميع الوثائق الخاضعة للشهر العقاري، و إلا تكون محل رفض الايداع من قبل المحافظ العقاري، وإلا كان العقد باطلا، لأن الرسمية في هذا النوع من العقود هي ركن لانعقادها وتخلفها يترتب عليه البطلان المطلق، وهذا ما أكدته المادة 324 مكر 1¹ .

وبالرجوع الى المادة 324 مكرر 5 التي تنص على: "يعتبر ما ورد في العقد الرسمي حجة حتى يثبت تزويره، و يعتبر نافذا في كامل التراب الوطني"، ومنه فتقرير مبدأ الرسمية على الوثائق الخاضعة للشهر يؤكد منع الشك في البيانات التي تتضمنها البطاقات العقارية على أساس استناد هذه البيانات الى مصادر لا يشك في صحتها² .

وحتى تثبت الصفة الرسمية لمختلف المحررات، يجب أن يتم اعدادها من طرف موظف عام (مدير أملاك الدولة)، ضابط عمومي (محضر قضائي، موثق)، أو شخص مكلف بخدمة عامة³ (خبير، كتاب الضبط، رؤساء المجالس الشعبية)، وهذا ما يوفر حماية للأطراف المتعاقدة وللغير، لأنه من المفترض فيه الدراية الكاملة بالأحكام التشريعية والتنظيمية التي تحكم هذا التصرف .

¹ - انظر المادة: 324 من القانون المدني .

² - طوابيية حسن، نظام الشهر العقاري الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2002، ص 89 .

³ - انظر المادة 40 من القانون 25/90 مؤرخ في 1990/11/18، المتضمن التوجيه العقاري، المعدل والمتمم بالأمر رقم 26/95 المؤرخ في 1995/09/25 .

الفرع الثاني: قاعدة الشهر المسبق .

إضافة لقاعدة الرسمية اشترط المشرع أيضا شرط الشهر المسبق للحقوق العينية العقارية محل المحررات المودعة بالمحافظة العقارية، لأنه يعتبر الضمانات الأساسية لتسلسل انتقال هذه الحقوق¹، وأكدته المادة 90 من المرسوم 63/76² على أن مبدأ الشهر المسبق اجباري في شهر كل التصرفات لأنه ينبغي على المحافظ العقاري أن يحقق في أصل حق الملكية ومدى تطابق العقد المودع مع الوثيقة الذي نتج عنها الحق المتصرف فيه .

وتتجلى الأهمية الخاصة لهذا المبدأ في منع المتصرف السابق التصرف في العقار مرة ثانية وهو ما نصت عليه الفقرة الأخيرة من المادة 88 "انه ابتداء من الشهر المعطى للعقد أو القرار القضائي أو الشهادة الموثقة المثبتة الحق لصاحبه الجديد لا يمكن القيام بأي إجراء من قبل الشخص الرئيسي أو ضد صاحب السابق لهذا الحق، دون الإخلال بإشهار الطلبات القضائية الرامية إلى فسخ أو إبطال أو الغاء أو نقص حق عيني عقاري".

وتتضح هذه الأهمية بعد التحقيق الذي يجريه المحافظ العقاري بعد إيداع المحرر بالمحافظة العقارية لأنه في حالة غياب مراجع أصل الملكية فإن المحافظ من حقه رفض إيداع المحرر أو رفض إجراء شهره بعد قبول إيداعه إذا تبين عدم مطابقته مع أصل الملكية السابقة³، لأنه من الناحية العملية يشار في الفقرة الخاصة بأصل الملكية وتأتي مادة بعد الفقرة الخاصة بتعيين العقار إلى الطريقة التي اكتسب بها المتصرف الخالي

¹ -جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006، ص 149 .

² -انظر المادة 90 من المرسوم 63/76 السابق الذكر .

³ -بلاسماش بواشري، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون الخاص، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 1، 2013/2014، ص 86 .

محل التصرف عن طريق (شراء، هبة، حكم قضائي، ارث، ...) مع ضرورة الاشارة الى مراجع اشهار هذا السند خاصة منها التاريخ والحجم والرقم، لان المحافظ العقاري من خلال هذه المراجع يطلع على الصورة الثانية من السند المحتفظ به على مستوى المحافظة العقارية حتى يعتمد عليها في عملية التحقيق في الوثيقة المودعة .

الاستثناءات الواردة على قاعدة الشهر المسبق .

هناك حالات نصت عليها نصوص تشريعية عقاري مختلفة، لا يمكن فيها للمحافظ العقاري ممارسة رقابته على الوثيقة المودعة إلا بناء على المعلومات المدرجة فيها ويمكن حصرها في ما يلي:

-استثناءات المادة 89 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976

المتضمن تأسيس السجل العقاري وهما:

تنص المادة 89 على أن تستثنى القاعدة المدرجة في الفقرة الاولى من المادة 88 أعلاه "...¹.

1- عقد الاجراء الاولي الخاص بشهر الحقوق العقارية في السجل العقاري، من خلال المواد من 08 الى 17 من المرسوم التنفيذي 63/76، ان الاجراء الاولي الرامي الى ايداع وثائق العقارات المسوحة ليست بحاجة الى اشهار مسبق كي يتم تسجيلها بالمحافظة العقارية² وذلك لان الهدف من عملية المسح العام للأراضي انما هو لتأسيس السجل العقاري الذي يمثل النطاق الطبيعي للوضعية القانونية الحالية للعقارات، واصبح المحافظ العقاري يقوم بشهر العقارات المسوحة على أساس وثائق المسح المودعة لدى المحافظة العقارية³.

¹-انظر المادة 89 من المرسوم 63/76 المذكوراعلاه .

²-مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، طبعة اولى 2003، ص 90 .

³-جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص 152 و 153 .

2- العقود العرفية الثابتة التاريخ قبل 1971/01/01: تنص المادة 328 من القانون المدني الجزائري على أن لا يكون للعقد العرفي حجة على الغير في تاريخه إلا منذ ان يكون له تاريخ ثابت، و يكون تاريخ العقد ثابتا ابتداء:

-من يوم تسجيله .

-من يوم ثبوت مضمونه في عقد آخر حرره موظف عام .

-من يوم التأشير عليه على يد ضابط عام مختص .

-من يوم وفاة احد الذين لهم على العقد خط أو امضاء .

وفي هذه الحالة يجب افرغ هذه المحررات في قالب رسمي طبقا لنص المادة 61 من المرسوم 63/76، حيث نستنتج منها ان العقود العرفية المتضمنة حقوق عقارية عينية التي لم تكتسب تاريخا ثابتا قبل 1971/01/01، وهو تاريخ دخول حيز التنفيذ قانون التوثيق¹، حيث تم تكريس قاعدة الرسمية في المعاملات العقارية طبقا لنص المادة 12 من هذا القانون، وبالرجوع الى مفهوم المادة 238 من القانون المدني تكون باطلة بطلانا مطلقا طبقا لنص المادة 324 مكرر 1 من نفس القانون .

الاستثناء المتعلق بشهر شهادة الحيابة.

وهذا ما تناوله قانون 25/90²، المتضمن التوجيه العقاري بموجب المادة 39 المتعلقة باستحداث نظام السند الحيازي، المتمثل في شهادة الحيابة من أجل تطهير الملكية العقارية وذلك في المناطق التي لم تشملها عملية المسح العام للأراضي فتعتبر شهادة الحيابة من السندات الادارية الرسمية المعفاة من قاعدة الشهر المسبق لأنها تحرر في أراضي الملكية الخاصة التي لم تحرر عقودها بعد، وبموجبها يمكن للمواطنين من

¹-القانون 91/70 المؤرخ في 1970/12/15، المتضمن قانون التوثيق .

²-القانون 25/90 المؤرخ في 1990/11/18، المتضمن قانون التوجيه العقاري ..

الحصول على قروض بمناسبة رهن هذه الاراضي لدى المؤسسات المالية من أجل الاستثمار .

الاستثناء الوارد على عقد الشهرة .

وهذا ما جاء في المرسوم رقم 352/83¹ الذي يسن اجراءات التقادم المكسب واعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية حيث أن العقار الذي يكون موضوع طلب اعداد عقد شهرة لا يكون بأي شكل من الاشكال محلا لسند رسمي مشهر بالمحافظة العقارية، لأنه يعد في حد ذاته اول اجراء بالنسبة للعقار وهذا ما دفع بالمشرع الى استثنائه من قاعدة الشهر المسبق .

. الاستثناء الوارد على اكتساب الملكية العقارية الفلاحية بالاستصلاح .

بالرجوع للقانون 18/83² المتعلق بحيازة الملكية العقارية الفلاحية من حيث تحول عقود الاستفادة الى عقود ملكية في الاراضي الصحراوية للأشخاص الذين قاموا بانجاز مشاريع استصلاحية فلاحية، حيث لا يخضع العقد الاداري المتضمن اكتساب الملكية العقارية الفلاحية الى قاعدة الاثر الاضافي للشهر حتى يسجله المحافظ العقاري على مستواه.

- الاستثناء الوارد على المادة 117 من المرسوم التشريعي رقم 18/93 المتضمن قانون المالية لسنة 1994³ .

تشير المادة 117 السابقة الذكر الى امكانية منح أراضي تابعة للأملاك الوطنية الخاصة بالدولة للأشخاص الطبيعيين أو المعنويين بمقتضى عقد امتياز من اجل سد حاجيات تكتسي على الخصوص طابع المنفعة العامة خاصة مشاريع التجهيز والاستثمار

¹-المرسوم رقم 352/83 المؤرخ في 1983/05/21 الذي يسن اجراءات التقادم المكسب واعداد عقد الشهرة .

²- القانون رقم: 18/83 المؤرخ في 1983/08/18 المتعلق، بحيازة الملكية العقارية الفلاحية .

³- المرسوم التشريعي رقم 93 / 18 المؤرخ في 1993/12/29 المتضمن قانون المالية 1994.

في اطار التنمية الوطنية مع امكانيات تحول هذا المنح الى تنازل ومنه تحول عقد الامتياز الى تنازل يتم بمقتضى عقد اداري يحرره مدير املاك الدولة لفائدة المستفيد يخضع الى عملية الشهر العقاري حتى ينشأ الحق العيني العقاري وبما انه يعتبر اول اجراء يقوم به المحافظ العقاري عن طريق تسجيله في مجموعة البطاقات العقارية، وهذا يشكل ايضا استثناء آخر للمادة 89 من المرسوم 163/76.

المطلب الثالث

وسائل الرقابة

يمارس المحافظ العقاري رقابته على موضوع العقد في شكل قرارات ادارية يتخذها خلال مرحلة عملية الشهر، وبما ان القرار الاداري الوسيلة القانونية لسير هذا النشاط، سنتطرق الى تعريفه في (الفرع الاول) والى اركانه في (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف القرار الاداري:

01 - القرار لغة: تعني كلمة قرار ما قر به الرأي من الحكم في مسألة أو امر من الامور، كما تعني الثابت والمطمئن لقوله تعالى "مثل كلمة خبيثة كشجرة خبيثة اجتثت من فوق الارض مالها من قرار " ² سورة ابراهيم -28- وقوله تعالى "أمن جعل الارض قرارا وجعل خلالها أنهارا وجعل لها رواسي وجعل..... "سورة النمل الآية -63-
-كما يعني ايضا الفصل في قضية .

02 - القرار: اصطلاحا. لم تتبنى أي من التشريعات الوطنية أو المقارنة ذات الصلة بالمادة الادارية تعريفا واضحا وصريحا للقرار الاداري، بل اكتفت جلها بمصطلح قرار في النصوص القانونية، فهناك عدة تعريفات فقهية من بينها تعريف الدكتور سليمان

¹ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 95 .

² - انظر الآية 28 من سورة ابراهيم (رواية ورش) .

محمد الطماوي: افصح الادارة عن ارادتها الملزمة بما لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح وذلك بقصد احداث مركز قانوني معين متى كان ممكنا وجائزا وكان الباعث عليه ابتغاء مصلحة عامة.

-فحسب سليمان الطماوي: القرار الاداري هو عمل قانوني صادر من جانب واحد يصدر بإرادة احد السلطات الادارية بالدولة ويحدث اثار قانونية لإنشاء وضع قانوني جديد او تعديل وضع قانوني قائم¹.

مما سبق نعرف القرار الاداري: عمل قانوني صادر بالإرادة المنفردة لإحدى السلطات الادارية ويحدث اثارا قانونيا وهي المقومات او الخصائص الاربعة للقرار الاداري التي نحددها فيما يلي:

1- القرار الاداري عمل قانوني: الاعمال القانونية هي الاعمال التي تستهدف الادارة من وراء قيامها احداث اثار قانونية، خلافا للأعمال المادية والتي لا تهدف الى احداث اثار قانونية وحتى لو حدث فهو غير مقصود، فالعمل القانوني هو كل عمل اداري يحدث تغييرا في الاوضاع القانونية .

2- القرار الاداري صادر عن جهة ادارية: بالإرادة المنفردة دون اشتراك ارادة اخرى معها وهذا ما يميزها عن العقود الادارية التي قد تنشأ بتوافق ارادتين.

3- يرتب آثارا قانونية: انشاء مراكز قانونية جديدة أو تعديلها أو الغائها .

من خلال التعريف العام للقرار الاداري يمكن تعريف قرارات المحافظ العقاري بأنها تلك التي تصدر من طرف المحافظ العقاري بمناسبة ادائه مهامه وفق المرسوم 63/76

¹-انظر الاية 63 من سورة النمل (ورش) .

المذكور سالفاً، وبارادته المنفردة قصد انشاء أو تعديل أو الغاء مراكز قانونية منصبة اساساً على حقوق الملكية والحقوق الأخرى العينية المرتبطة بالعقارات¹.

الفرع الثاني: أركان القرار الإداري.

ان التعريف نحتاج فيه الى الخصائص لا الأركان لان الأركان تتوقف على مدى المشروعية (دعوى الالغاء)²، واركان القرار الإداري هي:

أولاً: الاختصاص (السلطة): يقصد به الصلاحية القانونية التي تخول صاحبها اصدار قرار اداري وهو أهم الأركان بموجب المادة 01 من المرسوم 63/76 "تحدث لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية محافظة عقارية يسيرها محافظ عقاري".

وايضا المادة 20 من الامر 74/75: "تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل العقاري واتمام الاجراءات المتعلقة بالشهر العقاري وذلك من اجل الشروع في الاشهار الجديد بموجب هذا الامر".

اذن الاختصاص الرئيسي للمحافظ العقاري هو مسك السجل العقاري واجراء عملية الشهر العقاري اختصاص مخول له قانوناً يمارسه بإصدار قرارات ادارية وخلاف ذلك يلغى القرار لعيب في الاختصاص³.

¹-توفيق منصوري، منازعات قرارات المحافظ العقاري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014/2015، ص 7 .

²-محاضرات الاستاذة عمير سعاد، كلية الحقوق والعلوم السياسية، السنة اولى ماستر تخصص قانون اداري، 2018/2017 .

³-عروش صبيحة-عكوش سليمة، الرقابة على اجراء الشهر العقاري، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2015/2016، ص 45 .

ثانيا - الشكل والإجراءات: الاجراءات هي الخطوات والتراتب والتصرفات التي تتبعها الادارة وتقوم بها قبل اصدار القرار الاداري¹.

- اما الشكل: فهو المظهر الخارجي وال قالب المادي الذي يفرغ فيه القرار الاداري.

ثالثا - المحل: نقصد به موضوع القرار او الاثر الذي ينجم عن القرار مباشرة سواء بإنشاء مركز قانوني جديد أو إلغائه ويجب أن يكون المحل جائزا او ممكنا قانونا ولا ينصب على مخالفة القانون والتشريعات، و إلا كان باطلا لمخالفته لمبدأ الشرعية .

رابعا - السبب: هو الحالة القانونية او الواقعة المادية التي تجعل الادارة تتدخل لتصدر القرار كما يشترط أن يكون السبب مشروعاً وقائماً، فإذا زال الوضع أو كان غير موجود اصلا فلا يحق للمحافظ اصدار قراره أو الاستمرار فيه .

خامسا - الغاية: يجب أن يكون الهدف والغاية من قرارات المحافظ العقاري هو تحقيق المصلحة العامة، فان انحرف عنها قصد مصلحة فردية أو خاصة فان قراره غير مشروع بسبب الانحراف في استعمال سلطته لأغراض خاصة غير المصلحة العامة .

¹ -محمد الصغير بعلي، الوجيز في المنازعات الادارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2005، ص173 . .

المبحث الثاني

مفهوم المحافظ العقاري المكلف بالرقابة .

ان المسؤول الأول عن تسيير المحافظة العقارية هو المحافظ العقاري، وسنحاول في هذا المبحث الالمام بهذا المفهوم من خلال: تعريف المحافظ العقاري (مطلب أول)، مهام المحافظ العقاري(مطلب ثاني).

المطلب الاول

تعريف المحافظ العقاري

المحافظ العقاري موظف عام يباشر مهامه تحت وصاية وزير المالية ويخضع في علاقاته التنظيمية الى قانون الوظيف العمومي، وسنتناول في هذا المطلب التدقيق في منصبه من خلال منصب المحافظ العقاري (مطلب أول)، تعيين المحافظ العقاري(مطلب ثاني).

الفرع الاول: منصب المحافظ العقاري.

تحدث محافظة عقارية يسيرها محافظ عقاري لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون املاك الدولة والشؤون العقارية .

المحافظ العقاري حسب نص المادة: 11 من الامر 74/75 "يقوم الموظف المكلف بمسك السجل العقاري على اساس وثائق مسح الاراضي المعدة، والقرارات وشهادة الملكية المقدمة من طرف المعنيين بتحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الاخرى التي يجب ان تكون موضع اشهاري في السجل العقاري وذلك طبقاً لأحكام المادة 13 أدناه ."

من هذه المادة يعد المحافظ العقاري موظف عام يباشر مهامه تحت وصاية وزير المالية ويخضع في علاقاته التنظيمية الى قانون الوظيف العمومي، تربطه بالدولة علاقة لائحية، تنظيمية، تبعية ومكلفا بتسيير هيئة عمومية ذات طبيعة ادارية وهي المحافظة

العقارية¹ حيث يتولى اساسا تأسيس السجل العقاري² وهو بمثابة المحل الذي يتم فيه شهر التصرفات، و المرأة العاكسة للوضعية القانونية للعقارات وتداول الحقوق العينية، حيث اخذ به المشرع الجزائري بموجب الامر 74/75 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري وايضا مسكه كما وضحته المادة اعلاه .

وبالرجوع الى المادة 05 من المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية الموظف كما يلي: "تطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية الموظف ويكون حينئذ في وضعية قانونية اساسية وتنظيمية ازاء المؤسسات اة الادارة ."

-مجلس الدولة يعرف الموظف العام كل شخص يعهد اليه بوظيف دائمة داخلية ضمن كادر الوظائف الخاصة بمرفق عام .

الفرع الثاني: تعيين المحافظ العقاري:

يتم تعيين المحافظ العقاري بموجب قرار من وزير المالية من أجل ادارة هيئة ادارية مكلفة بالشهر العقاري، يطلق عليها اسم المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري وهو مكلف بتنفيذ السياسة العامة للدولة في ميدان تنظيم الملكية العقارية والمشرع الجزائري متأثر بالتشريع والفقهاء والقضاء الفرنسيين في هذا المجال، ذلك أن تسيير المحافظات العقارية يتولاه موظف عام خاضع لقانون الوظيف العمومي، عكس أغلب الدول التي تأخذ لنظام الشهر العيني، التي تسند مهمة رئاسة لجان مسح الاراضي والطعون الادارية ومسك السجل العقاري الى احد القضاة مثل سويسرا وألمانيا³.

¹- بن خضرة زهيرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر 2006/2007، ص 07 . .

²-انظر الملحق رقم 05 . .

³-بن خضرة زهيرة، المرجع السابق، ص 9 .

وقد نصت المادة 06 من المرسوم رقم 212/88¹ على شروط تعيين المحافظ العقاري والوكلاء المفوضون والمراقبون الماليون المساعدون ورؤساء المكاتب فذكرت:

- من بين الموظفين المرتبين في الصنف 14 فأكثر الذين ينتمون الى سلك متخصص في شعبة نشاط المنصب العالي، وقضوا ثلاث (03) سنوات على الاقل خدمة في ادارة المالية ومن بين الموظفين في الصنف 12 الذين ينتمون الى سلك متخصص في شعبة نشاط المنصب العالي، وقضوا (03) على الاقل خدمة في ادارة المالية .

- وبالرجوع الى المادة 02 من المرسوم التنفيذي 116/92 المؤرخ في 1992/03/14 الذي يحدد قائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لاملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها اعتبرت منصب المحافظ العقاري اعلى منصب في المصالح الخارجية لاملاك الدولة والحفظ العقاري، ويأتي في المرتبة الرابعة حسب المناصب العليا².

- و في المادة 05 من المرسوم 63/76 وقبل مباشرة وظيفة المحافظ العقاري على المترشح ان يسجل عمله بقلم كتاب المجلس القضائي المختص اقليميا وان يؤدي اليمين امام نفس المجلس³، اي يجب توفر شرطي الكفاءة المهنية وروح المسؤولية الواجب توافرها لدى المترشح⁴.

¹- المرسوم رقم 212/88 المؤرخ في 1988/10/31، المتضمن شروط التعيين في المناصب العليا بالهيكل المحلية التابعة لوزارة المالية وتصنيفها .

²- انظر المادة 02 من المرسوم التنفيذي 116/92 .

³- انظر المادة 05 من المرسوم 63/76 .

⁴- سارة غرسي، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري لنيل شهادة ماستر، جامعة الشيخ العربي التبسي، 2013/2014، ص 16 .

المطلب الثاني

مهام المحافظ العقاري

هناك عدة مهام يقوم المحافظ العقاري بممارستها، اوكلها له المشرع الجزائري من خلال النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالحفظ من خلال اتباع اجراءات على مراحل مختلفة من اجل شهر عقود الملكية العقارية، وسنطرق الى هذا في ثلاثة فروع: مسك السجل العقاري (فرع اول)، اعداد البطاقات العقارية (فرع ثاني)، تسليم الدفتر العقاري (فرع ثالث)

الفرع الاول: مسك السجل العقاري.

السجل العقاري هو الناطق الرسمي للوضع القانونية للعقارات فالمشرع الجزائري لم يقدم تعريفا للسجل العقاري، و اكتفي ببيان كيفية مسكه حسب نص المادة: 13 فقرة 01 من الامر 74/75 " السجل العقاري هو مجموعة بطاقات عقارية تبين الوضعية القانونية للعقارات وتداول الحقوق العينية، تمسك في كل بلدية، وفي حالة مسح الاراضي وجب مطابقتها للوثائق المسح بصورة مطلقة¹.

حسب المادة 03 من الامر 74/75². "يعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات ويبين تداول الحقوق العينية" بمعنى هو الذي يضبط الوضعية القانونية للعقارات ويبين الحقوق العينية للعقارية، والسجل العقاري هو الوجه الحقيقي لكل عقار والتغيرات التي تطرأ عليها مهما كان نوعها والذي من خلاله تبنى المشرع الجزائري نظام الشهر العيني بدلا من الشهر الشخصي ..."

¹ - عروش صبيحة-عكوش سليمة، المرجع السابق، ص 10 .

² - الامر 74/75 المؤرخ في: 1975/11/12 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية العدد 92، الصادرة في: 16 يونيو 2006 .

من خلالها يعتبر مسك السجل العقاري من مهام المحافظ العقاري حيث يعمل على مسك مجموعة البطاقات المكونة للسجل العقاري، حيث يمسك من طرف المحافظ العقاري على اساس وثائق مسح الاراضي فيتم فحص ومراقبة الوثائق المقدمة للمحافظ العقاري من اجل شهرها والتأشير عليها للحفاظ على استمرارية الملكية العقارية .

لقد اوضحت المادة 12 من الامر 74/75 شكله وكيفية اعداده " ان السجل العقاري المحدد بموجب المادة: 03 اعلاه يمسك في كل بلدية على شكل مجموعة البطاقات العقارية، ويتم اعداده اول بأول بتأسيس مسح الاراضي على اقليم بلدية ما ". كما يعتبر تطبيقاً لمبدأ الثبوتية المطلقة للمعلومات والبيانات المسجلة بهذا السجل، حتى يتم استقراء الملكية العقارية لانه يجب قبل شهر المحررات ان يراقب المحافظ العقاري بدقة هوية الاطراف وكذا صحة الوثائق المقدمة¹.

الفرع الثاني: مسك مجموعة البطاقات العقارية .

ان البطاقات العقارية هي أداة مستحدثة تهدف إلى تنظيم عملية الحفظ للوصول إلى معرفة الحالة القانونية والمادية للعقار بسهولة، وتتضمن البطاقات، بطاقة الأراضي وبطاقات العقارية الحضرية بالنسبة لكل بلدية ممسوحة تابعة لاختصاص المحافظة العقارية، يقيد فيها بيانات العقار بكيفية نافية للجهالة في جداول البطاقة ليخصص في كل جدول نوع من المعلومات سواء عن المالك او العقار او طبيعة الحق، طبقاً للمادتين: 24 و 29 من المرسوم 63/76 .

حيث تنص المادة 24: "يذكر المحافظ علاوة عن البلدية التي يقع بها العقار وبيان مسح الأراضي (القسم، رقم المخطط والمكان المذكور) ومحتوى مسح الاراضي ما يلي:

- في الجدول الأول: نطاق الوحدة العقارية ونوعها.

¹ - عروش صبيحة-عكوش سليمة، المرجع السابق، ص 11.

- في الجدول الثاني: الإجراءات المتعلقة بحق الملكية وتعيين المالك وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصية كما هي محددة في المادة 65.

- في الجدول الثالث: الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة وبالارتفاقات الايجابية والسلبية .

- في الجدول الرابع: الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والإيجارات غير الشكليات المذكورة في الجدول الثاني والثالث والخامس .

- في الجدول الخامس: الامتيازات والرهن وكذلك التعديلات والتشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها .

وتنص المادة 29: " يذكر المحافظ على البطاقة العامة، علاوة عن البلدية التي يوجد بها العقار واسم الشارع والرقم وبيان مسح الأراضي ومحتواه ما يلي:

- في الجدول الأول: تعيين مجموع العقار ولاسيما وصفه الوجيز مع بيان نوعه ورقمه .

- في الجدول الثاني: تعيين القطع عن الاقتضاء.

- في الجدول الثالث: الإجراءات المتعلقة بحقوق ملكية العقار وبالنسبة لكل قطعة، ان وجدت، الشكليات التي تخص العقد الأول الناقل أو المنشأ للملكية المقسمة وهوية الشخص الاعتباري صاحب مجموع العقارات وشروط الشخصية او تسميته، وكذلك بالنسبة لكل قطعة او شقة المراجع المتعلقة بالبطاقة الخاصة المنشأة وقت المنح الأول للملك المقسم .

أما في العقارات الريفية غير المسوحة، وضحت المادة 113¹ التي تنص على: " خلافا لأحكام المادتين 19، 26 من هذا المرسوم إلى أن يتم إعداد مسح عام للأراضي

¹ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 114

في إقليم كل بلدية، فإنه تمسك من قبل المحافظين العقاريين بالنسبة للعقارات الريفية، مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة وكلما تحصل إيداعات تفهرس مستخرجات الوثائق التي تم إظهارها حسب ترتيبها في المحفوظات تحت اسم كل مالك .

وتتضمن مجموعة البطاقات العقارية، بطاقات فردية للمالكين طبقا لنموذج يحدد بموجب قرار من وزير المالية."

حيث انه يتم إعداد مسح عام للأراضي في إقليم كل بلدية، هنا يمك المحافظ العقاري مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة شخصية حسب كل مالك، وبجل محل هذه البطاقات الشخصية السجل العقاري بمجرد إتمام عملية المسح العام، حسب ما أشارت له المادة 115 من المرسوم 63/76.

تختلف مجموعة بطاقات عقارية حسب نوعية التصرف والاجراء حسب المادة 19 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري وطريقة مسكه، كما تم تحديد شكلية هذه البطاقات بموجب قرار وزير المالية المؤرخ في 1976/05/27¹، ويتم انشاءها على عدة صور².

- البطاقة العقارية العينية:

01- بطاقة عقارية لقطع الاراضي: يتم احداث هذه البطاقة لكل كتلة عقارية تقع داخل اقليم البلدية التي تمت فيها اجراءات المسح العام للاراضي وتمسك هذه العقارات حسب الارقام الممنوحة لها في عملية المسح العام للاراضي، وقد حدد المرسوم كيفية مسكه والبيانات التي ينبغي مراعاتها علاوة عن البلدية التي يقع بها العقار وبيان مسح

¹- شرف الدين دبابي، المركز القانوني للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015/2014، ص 21 .

²- مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 124 .

الأراضي ومحتوى المسح¹ و هو ما نصت عليه المواد 23، 24 تم ذكرهما سابقا من المرسوم 63/76 .

02- البطاقة العقارية الحضرية: تنص المادة 21 على ان "تعتبر كعقارات حضرية وتكون موضوع احداث 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 .

ويتم التعرف على هذه العقارات في الجداول أو المستخرجات أو النسخ أو الصور المودعة عن طريق الاشارة الى الشارع والرقم.

اما جميع العقارات الاخرى فتعتبر عقارات ريفية " .من خلالها تنقسم العقارات الحضرية الى قسمين:

- **البطاقة العامة للعقار:** حسب الفقرة الاولى من المادة 28 من المرسوم 63/76 فانه يتم استحداث هذه البطاقة العقارية العامة للعقار المبنى سواء يشمل او لا يشمل اجزاء مشتركة والخاصة بالاستعمال الجماعي، ويتم ذكر البلدية واسم الشارع ورقمه في هذه البطاقة المتعلقة بالعقار الحضري، وحتى ان لم تتم عملية المسح العام للأراضي تكون حسب القسم ورقم مخطط المسح العام للأراضي .

- **بطاقة الملكية المشتركة:** نصت عليها المادة 28 في فقرتها الثانية: ".....و في حالة ما اذا كان العقار موضوع نظام خاص بالملكية المشتركة، تحدث عند التخصيص الأول الفعلي لكل قطعة ولكل جزء مقسم بطاقة تسمى البطاقة الخاصة للملكية المشتركة، التي تكتب عليها جميع التأشيريات التي تهم الجزء المعني....."، منها نستنتج ان بطاقة الملكية المشتركة تستحدث بالنسبة للعقار المبنى كليا، اي كل عقار تم

¹ - انظر المادة 24 من المرسوم 63/76 .

تجزئته وتقسيمه من العقار الجماعي الكلي، وترتب البطاقات الخاصة تبعاً للبطاقات العامة وحسب الترتيب العددي للقطع .

الفرع الثالث: تسليم الدفتر العقاري

بالرجوع الى نص المادة: 46 فقرة 1 من المرسوم 63/ 76 السابق ذكره تنص على ما يلي: "يسلم الدفتر العقاري إلى المالك الذي حقه قائم بمناسبة إنشاء بطاقة عقارية مطابقة "

نستنتج من هذه المادة أن الدفتر العقاري سند إداري يسلم إلى أصحاب العقارات الثابتة حقوقهم بعد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري، وهو محدد بموجب نموذج خاص¹، بقرار صادر عن السيد وزير المالية بتاريخ: 1977/05/27 يعبر عن الوضعية الحالية للعقارات² .

يمثل الدفتر العقاري السند الرسمي الوحيد لإقامة البينة ودليل إداري قوي لإثبات الملكية العقارية، وهذا حسب ما نصت عليه المادة 19 من المرسوم 63/76 المؤرخ في: 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري على أنه سند إداري يسلم إلى مالك العقار المسوح طبقاً للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية³ .

كما نصت المادة 18 من الأمر 74/75 على أنه: " يقدم الى مالك العقار بمناسبة الإجراء الأول دفتر عقاري تتسخ فيه البيانات الموجودة في مجموعة البطاقات العقارية " .

¹ - انظر في ذلك النموذج الخاص بالدفتر العقاري الملحق رقم 09.

² - مقال الاستاذ مجيد خلفوني، قاض القسم العقاري لمحكمة برج بوعريج، منشور في مجلة الموثق العدد 8 سنة 2002، ص 15.

³ - قرار صادر عن مدير المالية مؤرخ في 1977/05/17 المنشور في الجريدة الرسمية رقم 20 لسنة 1977.

يعنى أن تتوافق مجموعة البطاقات العقارية مع الدفتر العقاري¹. وأيضا نص المادة 19 من المرسوم 74/75 بقولها: " تسجل جميع الحقوق الموجودة على عقار ما وقت الاشهار في السجل العقاري، وفي الدفتر العقاري الذي يشكل سند ملكية ".
ويشار في الدفتر العقاري إلى كل البيانات المتعلقة بالعقار، وكذلك تلك الخاصة بالمالك وأيضا يشار إلى كل الأعباء والتسجيلات والرهون والامتيازات المثقلة للعقار².
فالدفتر العقاري يتكون من 24 صفحة مختومة بطابع المحافظة العقارية المعنية في شكل كتيب صغير مرقمة اوراقه ومختومة تدون فيه صفحته الاولى مجموعة من البيانات تخص المحافظة العقارية ومعلومات تتعلق بالعقار، اما الصفات اللاحقة فتحتوي عدة جداول يتضمن:

- الجدول الأول: يذكر فيه مختلف البيانات المتعلقة بمجموعة الملكية من حيث ذكر موقعها، مساحتها، عدد القطع المكونة لها .
- الجدول الثاني: يتعلق بحق الملكية وهو يشتمل على قسمين، قسم ايمن تدون فيه مختلف التصرفات الواردة على العقار وقسم ايسر يتضمن عناصر تحديد هوية المالكين (الاسم، اللقب، الجنسية، الحالة.....).
- الجدول الثالث: يحتوي على اشتراط الفاصل، اتفاقيات ايجابية وسلبية: حقوق مشهورة مع مراجعة الاشهار (التاريخ، الحجم، الرقم) .
- الجدول الرابع: و يشمل بدوره على قسمين، يخص الاول التجزيئات والاعباء، والثاني يتعلق بالتغييرات والتشطيبات التي تطرأ على الحقوق المشهورة³.

¹ - توفيق منصورى، المذكرة السابقة، ص 10

² - علي خوجة خيرة، اختصاص القضاء الإداري في الغاء الدفتر العقاري، الملتقى الوطنى الرابع للحفظ العقاري وشهر الحقوق العينية، جامعة المدية 2011 ص4.

³ - عروش صديحة-عكوش سليمة، المرجع السابق، ص 16 .

- الجدول الخامس: يخص الامتيازات والرهن التي يتقل العقار والتي تقيد في القسم الايمن من الجدول، في حين يخصص القسم الايسر منه للتغييرات والتشطيبات التي يمكن ان تمس الحقوق المشهورة الواردة في القسم الايمن ¹.

- الجدول السادس: يشمل على مصادقة المحافظ العقاري على تسليم الدفتر الى صاحبه وعلى تطابقه مع البطاقة العقارية في ذلك التاريخ .

بحيث لا يمكن لأي شخص أن يدعي خلاف ما يتضمنه الدفتر العقاري من بيانات، أو يدعي أي حق عيني عليه ما لم يكن حقه مقيدا بالبطاقة العقارية الخاصة بكل عقار بعد إحداث عملية المسح .

وبالرجوع إلى ما كرسته التعلية الصادرة على المديرية العامة لأملك الدولة رقم: 004618 المؤرخة في 2004/06/04 التي جاءت لتسوية العقارات التي يطلب بترقيمها أشخاص يفتقدون لحقوق مشهورة حتى يتمكنوا من الحصول على دفاتر عقارية .

ومنه اتضحت الطبيعة القانونية للدفتر العقاري فهو ليس كاشفا للحقوق والمراكز القانونية للدفتر العقارية، بل قد يكون منشئ لها، وبالتالي فالدفتر العقاري هو قرار اداري، على أساس انه لا يمكن الطعن فيه بالإلغاء إلا عن طريق القضاء، وهذا شأنه شأن القرار الاداري ² .

فالدفتر العقاري سند اداري يشكل دليلا قويا مثبتا للملكية العقارية طبقا للمادة 19 من المرسوم 63/76 السالف الذكر، يؤشر عليه المحافظ العقاري بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الاسود الذي لا يمحي والبياض يشطب عليه بخط، والجدول مرقمة وموقعة ³.

¹ - بلقاسم بواشري، المرجع السابق، ص 29، 30 .

² - علي خوجة خيرة، المرجع نفسه، ص 5 .

³ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 115 .

المبحث الثالث

العقد محل رقابة المحافظ العقاري.

لكي تتم المبادلات العقارية يجب ابرام العقود بمختلف انواعها في المجال العقاري التي تعتبر المحرك الذي يعتمد عليه المحافظ العقاري لأدا مهمته الرقابية المكلف بها لفحص مدى مشروعية او عدم مشروعية هذه العقود لإتمام عملية الشهر العقاري وسنطرق في هذا المبحث الى مطلبين، تعريف العقد (مطلب اول)، انواع العقود (مطلب ثاني).

المطلب الأول

تعريف العقد الخاضع للرقابة

ان اساس التبادل العقاري يعتمد على العقود المحررة بمختلف انواعها من طرف المختصين قانونيا والمقدمة لإيداعها لدى المحافظة العقارية لكي تكون خاضعة لرقابة المحافظ العقاري وللتوضيح أكثر سنعرف العقد الخاضع للرقابة (فرع أول)، وأنواعه (فرع ثاني) .

الفرع الأول: تعريف العقد لغة .

العقد لغة هو الجمع بين أطراف الشيء وربطها، وضده الحل، وهو ايضا إحكام الشيء وتقويته¹.

الفرع الثاني: تعريف العقد اصطلاحا.

هناك تعريف عام وتعريف خاص² .

¹ - تعريف العقد وأركانه (11: 56 في 31/05/2019). <https://www.mohamah.net.law>.

² - مفهوم العقد لغة واصطلاحا (12: 03 في 31/05/2019) <https://mawdoo3.com>.

01-التعريف الخاص: هو ارتباط ايجاب وقبول بوجه مشروع يثبت اثره في محله، والايجاب والقبول هنا هو كل ما يدل على ارادة المتعاقدين سواء بالفعل أو القول، أما مشروعا فانه لا يكون مخالف للتنظيمات المعمول بها ولا يكون مخالف للنظام العام .

02 - التعريف العام: هو كل ما يلزم به الشخص نفسه، فلا يشترط تواجد طرفين في العقد، فيصادق على كل ما التزم به .

بالرجوع الى القانون المدني نجده عرف العقد في المادة 54 بانه: "اتفاق يلتزم لموجبه شخص او عدة اشخاص نحو شخص أو عدة أشخاص آخرين بمنح أو فعل أو عدم فعل شيء ما "

وحتى يكون السند دليلا لإثبات الملكية العقارية يجب أن يكون رسميا، وهذا ما وضعه المشرع الجزائري في المادة 324 من القانون المدني المذكورة سابقا، بمعنى يقوم بتحريره موظف عام أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة، وأن يكون هذا الموظف أو الضابط العمومي أو المكلف بخدمة عامة، مختصا من حيث الموضوع والمكان في تحرير العقد¹.

وان يراعى في تحرير العقد الاجراءات الشكلية التي أقرها المشرع، فإذا تخلف شرط من الشروط فان العقد سيفقد طابعه الرسمي وبالتالي يجوز ابطاله².

اذن فالعقد هو من اهم التصرفات الناقلة والمثبتة للملكية العقارية وقد يصدر عن ارادتين ولا يتم تكوينه إلا باتفاقها، فيكون في هذه الحالة ملزما لجانبين، و قد يصدر العقد من جانب واحد فيقع الالتزام على عاتقه³ .

¹ - مروة قرساس، دور القاضي الاداري في المنازعة العقارية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2016/2015، ص15 .

² - عبد الحفيظ بن عبيدة، إثبات الملكية العقارية والحقوق العينية العقارية في التشريع الجزائري، د ط، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2003، ص 57-58 .

³ - إيمان اوكيل، الحماية المدنية للملكية العقارية الخاصة، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أكلي محند اولحاج، البويرة، 2013، ص (العقد).

المطلب الثاني

انواع العقود الخاضعة للرقابة

تنقسم العقود الواردة على المعاملات العقارية والمثبتة لها بحسب نوعها الى: عقود إدارية (الفرع الاول)، عقود توثيقية (الفرع الثاني)، عقود وقرارات قضائية (الفرع الثالث).

الفرع الأول: العقود الإدارية

تعتبر العقود الادارية من أهم التصرفات القانونية التي تقوم بها الإدارة في سبيل نقل أملاكها العقارية للغير، فهي عبارة عن تصرفات تعاقدية تبرمها الادارة، و تحرر هذه العقود من طرف رؤساء البلديات، الولاية، والموظفون المؤهلون من مصالح الاملاك الوطنية ذو صفة ضابط عمومي¹، تنص المادة 16 من الامر 74/75 على ان: "ان العقود الادارية والاتفاقات التي ترمي الى انشاء أو نقل أو تصريح أو تعديل أو انقضاء حق عيني، لا يكون لها أثر حتى بين الاطراف الا من تاريخ نشرها في مجموعة البطاقات العقارية"، وهذا في مواجهة الغير²، ويعتبر من السلطات الادارية المؤهلون للتصديق على هوية الاطراف:

- الوزراء والولاية ورؤساء المجالس الشعبية البلدية بالنسبة للعقود التي يتسلمونها من أجل التسجيلات التي يطلبونها، وجميع العقود المتعلقة بها .
- مدير الوكالة القضائية للخرينة وموظفوا مديريات الولاية للمصالح المالية الذين لهم درجة مفتش رئيسي ومحاسبوا الخزينة وجميع المحاسبين العموميين³ .

¹-ايمان أوكيل، المرجع السابق، ص (السندات الادارية).

²- مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 86.

³-انظر المادة 64 فقرة 4 من المرسوم 63/76 .

المحركات الادارية: هي محركات تعدها سلطة ادارية مؤهلة قانونا بذلك عند نقل أملاكها العقارية اليها أو الى غيرها، وتكون في شكل عقود أو قرارات ادارية، فلا ترتب أثرها العيني الا باشهارها لدى المحافظة العقارية¹.

ويجب أن يكون المحرر الاداري فعلا ناقلًا للملكية، لأنه كثيرا ما تتعامل المحاكم مع بعض القرارات الادارية على أنها سندات ملكية وهي ليست كذلك مثل قرار رئيس البلدية والوالي فيجب أن تفرغ في شكل عقد رسمي ناقل للملكية محرر من قبل مدير أملاك الدولة أو الموثق إذا لجأت الإدارة إليه، وليحتج بهذه العقود على الغير يجب اشهارها في المحافظة العقارية وأن تكون صادرة عن المالك أو بترخيص منه².

• نموذج عن العقود الادارية

- قرار نزع الملكية للمنفعة العامة: هو من بين القرارات المعدة من طرف المديرية الولائية لأملاك الدولة، وتعتبر مديرية أملاك الدولة مصلحة عمومية تابعة للمديرية العامة للاملاك الوطنية الموضوعة تحت تصرف وزارة المالية، ومن أهم اختصاصاتها أنها تقوم بتحرير العقود المتعلقة بالعمليات العقارية التابعة لأملاك الدولة وتحفظ النسخ الأصلية التي تعنيها، وهذا حسب المادة 08 من المرسوم التنفيذي 65/91³.

و من أهم العقود والقرارات التي تعدها هذه المصلحة والواجب اشهارها لدى المحافظة العقارية، قرار نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، فهو الوسيلة التي تمكن الدولة من اجبار الأفراد على التنازل عن أملاكهم العقارية لغرض المنفعة العامة، حيث تخضع عملية نزع الملكية لاجراءات صارمة ومحددة حسب المادة 02 من القانون 11/91 التي تنص على ان: ".....تعد نزع الملكية من أجل المنفعة العمومية طريقة

¹ - بلقاسم بواشري، المرجع السابق، ص 69 .

² - مروة قرساس، المرجع السابق، ص 16 .

³ - المرسوم رقم 65/91، المؤرخ في 1991/03/02، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ

استثنائية لاكتساب أملاك وحقوق عقارية...."، وايضا نص المادة 30 منه على أن: " يبلغ القرار الخاص بنزع الملكية الى المنتزع منه والى المستفيد، وتخضع للتشكيلات القانونية المطلوبة في مجال التحويل العقاري....."¹

الفرع الثاني: العقود التوثيقية

إن العقود التوثيقية هي تلك المحررات الصادرة عن موثق بصفته ضابط عمومي له طبيعة خاصة في تعيينه وكذا في اختصاصه الوطني نظرا للدور الخطير الذي يقوم به والذي أسندت الدولة له جزءا هاما من سلطاته والخاصة بإبرام العقود وتنظيم المعاملات بمختلف مجالاتها(المالية والتجارية والمدنية الخاصة والعامة للأفراد)².

اولا: تعريف العقود التوثيقية.

هي أوراق رسمية لها حجيتها الى ان يطعن فيها بالتزوير، تحرر من قبل شخص مؤهل ومختص وصاحب الصفة القانونية في تحريرها، وفقا للشروط التي حددها القانون المدني وقانون التوثيق، وهذا الشخص المؤهل قانونا لتولي مهمة تحرير هذه السندات يسمى بالموثق، وهو ضابط عمومي خول له المشرع القيام بمهمة وضع العقود الخاصة قالبها الرسمي

والموثق حين قيامه بهذه المهمة يراعي مجموعة من الشروط القانونية والشكليات التنظيمية اللازمة لصحة العقود التوثيقية³.

¹ - بلقاسم بواشري، المرجع السابق، ص 72 .

² - عربي باي يزيد، (المحررات الموثقة، سندات تنفيذية)، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد العاشر، جامعة باتنة، الجزائر، 2014، ص 127 .

³ - مقني بن عمار، الاحكام القانونية المتعلقة بصحة وبطلان المحررات التوثيقية، دراسة في القانون الجزائري، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014، ص 99.

وبالرجوع إلى أحكام المادة 324 القانون المدني الجزائري التي تنص " العقد الرسمي عقد يثبت فيه الموظف أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة ما تم ليده أو ما تلقاه من ذوي الشأن وذلك طبقا للأشكال القانونية في حدود سلطته واختصاصاته¹ .

وفقا لنص المادة 3 من قانون التوثيق 06-02 المنظم لمهنة التوثيق التي تنص " الموثق ضابط عمومي مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية .

وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطائها هذه الصيغة²، وكلمة محرر أو الورقة المثبتة للتصرف، نقصد معناها العادي وليس معناها الموضوعي أي الاتفاق أو توافق الإرادتين، فقد يتضمن المحرر تصرفا مصدره الإرادة المنفردة³ .

كالوصية والإقرار بالدين والتنازل عن حق أو إنشاء الوقف⁴..... وغيرها.

العقد التوثيقي: هو الذي يشمل التصرفات الناقلة للملكية العقارية أو المنصبية على حقوق عينية عقارية التي تحرر من طرف الموثقين⁵ .

¹ - المادة 324 من الامر رقم: 75 - 58 مؤرخ في 26/09/1975، يتضمن القانون المدني الجزائري، جريدة رسمية، عدد 78، صادر بتاريخ 30/09/1975، معدل ومتمم بالقانون 05-10 مؤرخ في 20 يوليو 2005، ج ر عدد 44 صادر بتاريخ 26 يونيو 2005 ومعدل بالقانون 07/05 المؤرخ في 13 مايو 2007، جريدة رسمية، عدد 31، صادر بتاريخ 13 مايو 2007.

² - المادة 3 من القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير 2006، المتضمن مهنة الموثق، الجريدة الرسمية، عدد 14، مؤرخة في 08/03/2006 .

³ - حسنين محمد، طرق التنفيذ في قانون الاجراءات المدنية الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2001، ص 71

⁴ - حسنين محمد، المرجع نفسه، ص 71 .

⁵ - مروى قرساس، دور القاضي الاداري في المنازعة العقارية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي - تبسة، 2015/2016، ص 15 .

ثانيا: شروط العقود التوثيقية .

حتى يعتبر العقد التوثيقي سندا قابلا للتنفيذ يجب توفر شروط حددها القانون وهي:
شروط عامة (موضوعية)، وشروط خاصة (شكلية).

أ) الشروط الموضوعية: بالرجوع للمادة 324 من القانون المدني الجزائري نستنتج ثلاث شروط يجب توفرها في العقد التوثيقي وهي على التوالي:

الشرط الاول: تحرير العقد من الموثق:

عندما نتمعن في المادتين 324 من القانون المدني الجزائري والمادة: 03 من قانون التوثيق، المذكورتين سابقا، يتضح ان الموثق من احدى الاشخاص الذين خول لهم المشرع صلاحية تحرير الاوراق الرسمية بمختلف أنواعها فهو ضابط عمومي مخول قانونا بتوثيق العقود الخاصة سواء كان القانون هو الذي يلزم بتحريرها في هذا الشكل او بطلب من أطرافها لإعطائها الطابع الرسمي¹.

اذن فالموثق مختص بحكم القانون بتوثيق جميع عقود القانون الخاص ولا يحق له ان يرفض تحرير عقد معين إلا اذا خالف موضوعه او سببه النظام العام والأنظمة المعمول بها².

الشرط الثاني: حدود سلطة الموثق (سلطة الاختصاص النوعي والمكاني) .

1-الاختصاص النوعي: الى جانب شرط صدور المحرر من الشخص المؤهل قانونا، لاعتباره رسميا يجب أن يكون قد صدر من هذا الشخص في حدود سلطته وفي نطاق اختصاصه نوعيا وشخصيا ومكانيا وزمنيا³ .

¹ - مقني بن عمار ، ، المرجع السابق، ص 102، 103 .

² - المادة 15 من القانون رقم: 02/06 المرجع السابق .

³ - مقني بن عمار ، المرجع السابق، ص 111 .

يقصد **بالسلطة**: أن يكون للمكلف بالعمل ولاية القيام به في وقت تحرير المحرر، فإذا انعدمت سلطته تنعدم الرسمية من المحرر، وللموثق كامل الصلاحيات في تحرير جميع العقود التي يتطلب فيها القانون الصيغة الرسمية، أو بناء على طلب من أطرافها لإلحاق هذه الصفة بها وعندما أعطى المشرع للموثق هذه الصلاحيات دليل منه على كفاءة الموثقين المهنية، بمعنى أن الاختصاص الموضوعي للموثق يقوم على أساس تحرير كل تصرف قانوني من الضروري قانونيا توثيقه كالرهن الرسمي.

وبالرجوع لأحكام المادة 19 من قانون التوثيق 06-02 والتي تنص على: "لا يجوز للموثق ان يتلقى العقد الذي يكون فيه طرفا معيناً أو ممثلاً أو مرخصاً بأية صفة كانت، يتضمن تدابير لفائدته أو يكون فيه وكيلاً أو متصرفاً أو أية صفة أخرى كانت، أحد أقاربه أو أصهاره على عمود النسب حتى الدرجة الرابعة، أحد أقاربه أو أصهاره تجمعهم به قرابة الحواشي، ويدخل في ذلك العم وابن الاخ وابن الاخت¹."

بمعنى تنتفي سلطة الموظف العام اذا لم يكن مؤهلاً لتحرير المحرر الرسمي كأن تربطه بأصحاب الشأن صلة مصاهرة أو قرابة لغاية الدرجة الرابعة كما لا يجوز للموظف أن يكون طرفاً في العقد الذي يحره ولا يجوز أن تكون له أي مصلحة شخصية².

2-الاختصاص المكاني: حسب المادة 02 المنظمة لمهنة التوثيق تنشأ مكاتب عمومية للتوثيق تسري عليها أحكام هذا القانون والتشريع المعمول به، ويمتد اختصاصهم الإقليمي الى كامل التراب الوطني³ " .حسب هذه المادة يجب مراعاة الاختصاص

¹ - المادة 19 من القانون رقم: 02/06 المتضمن تنظيم مهنة الموثق، السابق الذكر، ص 15.

² - عصام أنور سليم، النظرية العامة للإثبات في المواد المدنية والتجارية، منشأة منفعة معارف جلال، الإسكندرية، 2005، ص 144 .

³ - المادة 02 من القانون رقم: 02/06، المتضمن تنظيم مهنة الموثق .

الإقليمي، فكل موظف عام أو مكلف بخدمة عامة اختصاص إقليمي بمعنى دائرة لا يمكن أن يتعدها¹.

يباشر الموثق عمله في دائرة اختصاصه، حيث أن لكل مكتب توثيق دائرة إقليمية معينة، هذا الاختصاص الإقليمي يقيد مكتب التوثيق فقط، أما الموثق ومساعديه بالمكتب لا يجوز لهم مباشرة عملهم خارج دائرة اختصاصهم، أما بالنسبة لصاحب الشأن الذي يريد توثيق محرره، فهو غير مقيد بدائرة اختصاص معينة².

اذن الموثق يتمتع باختصاص وطني واسع، حيث يمارس مهامه في مكان تحرير العقد، بغض النظر عن محل العقد وعناوين أطرافه، مع مراعاة قواعد التسجيل والشهر العقاري التي حددها المشرع بدقة بموجب قواعد ملزمة³.

الشرط الثالث: إلتزامه بالقواعد المقررة قانونا .

بالرجوع الى القانون المنظم لمهنة التوثيق 06-02 نجد ان المشرع حدد القواعد القانونية التي يتعين على الموظف أن يراعيها عند تحرير السند، وهذه الأوضاع او القواعد تختلف من سند إلى آخر.

إن مختلف التشريعات تضع لكل نوع من الأوراق الرسمية أوضاعا تتمثل في قواعد وإجراءات خاصة بكل موظف أو مكلف بخدمة عامة، لا بد من مراعاتها عند القيام بتحرير العقد حتى تثبت له صفة الرسمية⁴. كذلك بالنسبة للموثق أيضا فهو ملزم بمراعاة بعض الأشكال الجوهرية عند تحرير العقود أو العقود التوثيقية⁵.

¹ -رزوق يوسف، حجية وسائل الإثبات الحديثة، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون الخاص، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2013/2012، ص 36 .

² - عصام أنور سليم، المرجع السابق ص 144 .

³ - مقني بن عمار، المرجع السابق، ص 114 .

⁴ - محمد شتا بو سعد، الاثبات في المواد المدنية والتجارية والشرعية، المجلد الأول، دار الفكر العربي، القاهرة، ص

9.

⁵ - مقني بن عمار، المرجع السابق، ص 118، 119 .

مثال القانون يلزم القاضي عند تحرير الحكم ببيان أطراف الدعوى وطلباتهم ودفعوهم والنصوص القانونية المعتمدة، وفي مقدمة الحكم يحدد اسم المحكمة والقاضي الذي اصدر الحكم وكاتب الضبط الذي حضر الجلسة ورقم الملف وتحديد نوع منطوق الحكم حضوري أو غيابي ابتدائي أو ابتدائي نهائي وغيرها من البيانات الخاصة بالأحكام القضائية بمختلف أنواعها.

(ب) الشروط الشكلية:

إضافة إلى الشروط العامة يجب توفر شروط خاصة لصحة العقود والمحركات التوثيقية وتمثل هذه الشروط فيما يلي:

الشرط الأول: كتابة العقود التوثيقية باللغة العربية.

ان شرط كتابة العقود والمحركات التوثيقية باللغة العربية من الشروط الإجرائية التي يترتب على عدم مراعاتها عدم قبول الدعوى تطبيقاً لنص المادة 08 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية التي نصت على: "يجب أن تتم الإجراءات والمستندات باللغة العربية أو مصحوبة بترجمة رسمية الى هذه اللغة، تحت طائلة عدم القبول، يجب أن تقدم الوثائق والمستندات باللغة العربية أو مصحوبة بترجمة رسمية إلى هذه اللغة، تحت طائلة عدم القبول تتم المناقشات والمرافعات باللغة العربية، تصدر الأحكام القضائية باللغة العربية، تحت طائلة البطلان المثار تلقائياً من القاضي"¹.

وبالرجوع الى نص المادة: 26 من قانون التوثيق الجديد رقم 06-02 المتضمن تنظيم مهنة التوثيق²، نلاحظ أن صيغة هذه المادة جاءت وجوباً مما يجعلها ملزمة للموثق ولأطراف العقد على حد سواء .

¹ - مقني بن عمار، المرجع السابق، ص 149 .

² - المادة 26 من القانون رقم 06-02 المتضمن تنظيم مهنة الموثق .

كما تبينت لنا الصفة الوجوبية في قانون تعميم استعمال اللغة العربية لسنة 1992 تحت طائلة جزاء قانوني في نص المادة 06 منه والتي تنص: " تحرر العقود باللغة العربية وحددها"¹

وبالرجوع الى المادة 26 و 29 من قانون التوثيق الجديد 06-02 انه من حق الأطراف المتعاقدة الاستعانة بمترجم عند الاقتضاء بشرط ان يكون مترجم مختص ومعتمد لدى المجالس القضائية وهو ضابط عمومي محلف².

حيث جاء في المادة: 29 من قانون التوثيق في الفقرة الأخيرة: "توقيع الأطراف والشهود.....الموثق والمترجم عند الاقتضاء".

أي أن المترجم إضافة إلى حضوره الشخصي إلى مكتب الموثق لابد من توقيعه على العقد بختمه الرسمي مما يرتب البطلان في حالة المخالفة لأحكامها لأنها جاءت بصيغة الوجوب وفي الغالب يكون حضور المترجم لترجمة الاقوال فقط بين الاطراف والشهود والموثق مع بقاء العقد التوثيقي محررا باللغة العربية وإذا كان الامر مهم بإمكانه اللجوء الى المترجم لترجمة النسخة الاصلية المحررة³.

الشرط الثاني: البيانات الشكلية لتحرير العقود التوثيقية.

بالرجوع الى المادة: 29 من قانون التوثيق 06-02 وهي: "اسم ولقب الموثق ومقر مكتبه ولقب وصفة وموطن وتاريخ ومكان ولادة الاطراف وجنسياتهم، اسم ولقب وصفة وموطن وتاريخ ومكان ولادة الشهود عند الاقتضاء، اسم ولقب وموطن المترجم عند

¹ - المادة 06 من المرسوم التشريعي رقم 02/92، المؤرخ في 1992/07/04، الجريدة الرسمية، العدد 54، مؤرخة في 1992/7/15.

² - المادة 02 من الأمر رقم 13/95 مؤرخ في 1995/03/11، المتضمن تنظيم مهنة المترجم، الترجمان الرسمي، جريدة رسمية عدد 17، مؤرخة في 1995/03/30.

³ - المادة 23 من الامر رقم 95-13 المتضمن تنظيم مهنة الترجمان الرسمي: "يقع تحت طائلة البطلان الوثائق المترجمة التي لا

تحمل الختم الخاص للمترجم-الترجمان الرسمي.

الاقتضاء، تحديد موضوعه، المكان والسنة والشهر واليوم الذي ابرم فيه، وكالات الاطراف المصادق عليها التي يجب ان تلحق بالأصل، التتويه الى تلاوة الموثق على الاطراف النصوص الجبائية والتشريع الخاص المعمول به، توقيع الاطراف والشهود والمترجم عند الاقتضاء.

مثال: يجب على الموثق في بيع العقار ان يحدد في العقد: العقار، محل التعاقد تحديدا نافيا للجهالة، موقع العقار ورقمه ومساحته، بيانات أصل الملكية بذكر اسماء المالكين السابقين، وعند الامكان صفة وتاريخ التحويلات المتتالية لتفادي التصرف في ملك الغير¹، حيث يلتزم الموثق بشرحها وتبسيطها وتبليغ مفهومها للأطراف المتعاقدة، كما يوضح لهم جميع الآثار القانونية المترتبة عن مخالفتها حتى يكونوا على علم بذلك .

ثالثا: أنواع العقود التوثيقية .

ان العقود التوثيقية من بين السندات التنفيذية حسب المادة: 600 فقرة 11 من قانون الاجراءات المدنية والادارية: "السندات التنفيذية هي:11-العقود التوثيقية، لاسيما المتعلقة بالإيجارات التجارية والسكنية المحددة المدة، عقود القرض، العارية، الهبة، الوقف، البيع، و الرهن والوديعة (على سبيل المثال وليس الحصر).

وهي نوعان: العقود التعاقدية والعقود التصريحية.

أ) العقود التعاقدية: هي تلك التي تتمحور حول تقابل ارادتين تنصب على نقل الملكية، وهي بدورها تنقسم الى نوعين: عقود احتفائية وعقود غير احتفائية.

01- العقود الاحتفائية: يكون العقد فيها ملزما لشخص واحد، وهي من العقود التوثيقية الرسمية، والعكس غير صحيح فليست كل العقود التوثيقية على عمومها عقود

¹ - سامية براهيم، اثبات بيع العقار المملوك ملكية خاصة في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الخاص، فرع القانون العقاري، جامعة الاخوة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2008، ص 43.

احتفائية، فالعمل والاجتهاد القضائي والتوثيقي لم يختلفا حول اعتبار كل من عقود الوصية والهبة والوقف تدخل ضمن العقود الاحتفائية¹ كمثال على ذلك عقد الهبة .

عقد الهبة: هو منحة من الواهب الى الموهوب له مجانا دون أي مقابل عادة، وقد ينصب عقد الهبة على كل الممتلكات أو ينصب على جزء منها، اذن الهبة تشمل العقارات كما قد تشمل المنقولات وقد تمتد الى الأموال النقدية، إلا أن الهبة التي ندرسها تنحصر في العقارات².

وبالرجوع الى الفقرة الثانية 02 من المادة 206 من قانون الأسرة³ التي نصت على انه: "إذا اختل احد هذه القيود بطلت الهبة".

مما يعني أن الهبة تتعقد بالنسبة للعقار بالإيجاب والقبول، و الحيابة والشكل الرسمي، وإذا وقع اختلال في أحد هذه الأركان بطلت الهبة⁴.

02 -العقود غير الاحتفائية: هي العقود التي تكون ملزمة لطرفي العقد وهنا تتحمل الأطراف المتعاقدة الالتزامات المفروضة على عاتقهما مثل عقد البيع .

عقد البيع: يعد عقد البيع من أهم السندات التوثيقية المثبتة للملكية العقارية، فهو العقد الذي بموجبه يلتزم البائع بأن ينقل للمشتري ملكية العقار، سواء كان مبني أو غير مبني مقابل ثمن نقدي، يدفع جزء منه لدى الموثق⁵، و بما أن عقد البيع من العقود الناقلة للملكية العقارية فقد اشترط المشرع الجزائري أن ينصب هذا العقد في قالبه الرسمي تحت طائلة بطلانه، و هذا ما جاء في نص المادة 324 مكرر 1 من القانون المدني.

¹ - حمدي باشا عمر، حماية الملكية العقارية الخاصة، دار هومة طبعة، 2002، ص31.

² -عبد الحفيظ بن عبيدة، إثبات الملكية العقارية والحقوق العينية العقرية، دار هومة، ص 152.

³ -القانون رقم 11/84 المؤرخ في 09/06/1984، يتضمن قانون الاسرة الجريدة الرسمية، العدد 24، المؤرخة في: 12/06/1984، المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم: 02/05 المؤرخ في: 27/02/2005، الجريدة الرسمية، العدد 15، 2005.

⁴ -حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، طبعة، 2000، ص23.

⁵ - حمدي باشا عمر، المرجع السابق، ص29.

ب) العقود التصريحية:

هي عقود يستقبل فيها الموثق التصريح من الطالب، ويحرر بشأنه عقد في قالب رسمي بشرط أن يكون هذا التصريح غير مخالف للقانون¹. ومن أبرز العقود التوثيقية التصريحية المتعلقة بإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري هو عقد الشهرة.

- عقد الشهرة: المستحدث بموجب المرسوم 352/83 المؤرخ في 1983/05/21

الذي يسن إجراءات إثبات التقادم المكسب عن طريق عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية²، حيث

نصت المادة الأولى منه على: "كل شخص يحوز في تراب البلديات التي لم تخضع حتى الآن للإجراء المحدث بالأمر رقم 74/75 المذكور اعلاه عقارا من نوع الملك حيازة مستمرة غير منقطعة ولا متنازع عليها وعلانية وليست مشوبة بلبس، طبقا لأحكام الأمر رقم: 58/75 المؤرخ في 1975/09/26، المتضمن القانون المدني، يمكنه أن يطلب من الموثق المسؤول عن مكتب التوثيق المختص إقليميا عقد شهرة يتضمن الاعتراف له بالملكية"³.

وذلك في حالة عدم وجود منازع للحائز وكانت المنطقة المراد اكتساب العقار المحاز فيها غير ممسوحة فبعد تحرير العقد التوثيقي، يقوم المحافظ العقاري بتسجيله في مجموعة البطاقات العقارية كأول إجراء للشهر العقاري مما يشكل بطبعه إستثناء على قاعدة الشهر المسبق.

¹-حمدي باشا عمر، المرجع نفسه، ص33.

²- المرسوم رقم: 352/83 المؤرخ في 1983/05/21 الذي يسن إجراءات إثبات التقادم المكسب وإعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية، الجريدة الرسمية، العدد 21، المؤرخة في: 1983/05/04 .

³- إيمان اوكيل، المرجع السابق، ص.

الفرع الثالث: العقود والقرارات القضائية

تنص المادة 62 من المرسوم التنفيذي 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري على مايلي: "كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع اشهار في محافظة عقاري، يجب أن يشتمل على ألقاب وأسماء وموطن وتاريخ ومكان الولادة ومهنة الأطراف وعند الاقتضاء اسم زوجاتهم وان القاب وأسماء وتاريخ ومكان ولادة الاطراف يجب أن يصادق عليها موثق وكاتب ضبط أو سلطة ادارية في أسفل كل جدول أو مستخرج أو صورة أصلية أو نسخة مودعة من أجل تنفيذ الاجراء...."، ومنه تعتبر الأحكام القضائية أقوى السندات الرسمية¹، فالعقود القضائية هي تلك المحررات المعدة من طرف جهة قضائية سواء رؤساء كتاب الضبط أو بالمحاكم والمجالس القضائية المتعلقة بمختلف الاجراءات التي يقومون بها والمتصلة بالحقوق العينية العقارية، فهي تتضمن حق عيني عقاري ناتج عن الفصل في خصومة عقارية، بحيث تكون واجبة الشهر بالمحافظة العقارية لترتيب اثرها العيني²، اذن العقود القضائية هي الأحكام والقرارات القضائية النهائية الحائزة لقوة الشيء المقضي فيه، حيث تكرر هذه الأحكام والقرارات للأشخاص المعنيين بثبوت حقوقهم المكرسة قانونيا .

وبالرجوع الى المادة 14 فقرة 02 من الامر 74/75: " تلزم الاشارة من أجل مسك مجموعة البطاقات العقارية الى مايلي: 2.....- جميع العقود والقرارات القضائية اللاحقة للإجراء الاول الذي كان موضوع تأسيس لمجموعة البطاقات العقارية الخاضعة للإشهار العقاري بمقتضى التشريع الجاري به العمل وكذلك تسجيلات الرهون أو الامتيازات"، نصت هذه المادة على الزامية اشهار المحررات القضائية، وهذا ما دلت عليه أيضا المواد: 62، 63، 66 من المرسوم 63/76، و هذا ما اوجبه المادة 90 من

¹-مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص85.

²-بلقاسم بواشري، المرجع السابق، ص76 .

المرسوم 63/76 التي تنص على: " ينبغي على الموثقين وكتاب الضبط والسلطات الادارية أن يعملوا على إشهار جميع العقود أو القرارات القضائية الخاضعة للإشهار والمحرة من قبلهم أو بمساعدتهم وذلك ضمن الآجال المحددة في المادة 99 وبكيفية مستقلة عن ارادة الاطراف "، فعلى كتاب الضبط العمل على اشهار جميع الأحكام والقرارات القضائية أو بمساعدة موثق، لأنه في الحياة العملية نلاحظ أن كتاب الضبط لا يقومون بإيداع الحكم أو القرار القضائي لدى المحافظة العقارية مباشرة قصد شهره، بل يقوموا بتسليم الحكم أو القرار القضائي للمعني الذي يحرره عند الموثق ومنه الموثق هو المكلف بإيداع الحكم أو القرار لدى المحافظة العقارية¹

• نموذج عن عقد قضائي:

الحكم المثبت للشفعة: الشفعة رخصة تجيز حلول المشتري في بيع العقار²، ضمن الأحوال المنصوص عليها في المادة 795 من القانون المدني التي تنص على: "يثبت حق الشفعة وذلك مع مراعاة الأحكام التي ينص عليها الأمر المتعلق بالثورة الزراعية:

- لمالك الرقبة اذا بيع الكل أو البعض من حق الانتفاع المناسب للرقبة .
- للشريك في الشيوخ اذا بيع جزء من العقار المشاع الى أجنبي .
- لصاحب حق الانتفاع اذا بيعت الرقبة كلها أو بعضها "، من خلال المادة يتبين أن الأشخاص الذين لهم الحق في ممارسة حق الشفعة هم ثلاثة: مالك الرقبة، الشريك في الشيوخ، صاحب حق الانتفاع .

مثلا: اذا بيعت الرقبة لصاحب حق الانتفاع، يرفع دعوى أمام المحكمة التي يقع العقار في دائرة اختصاصها، ويعتبر الحكم الذي يصدر نهائيا يعد سندا للملكية ويتم شهره

¹-بلقاسم بواشري، المرجع السابق، ص 76.

²-مروة قرياس، المرجع السابق، ص 18 .

حسب المادة 803 من القانون المدني، وتنتقل الملكية الى الشفيع وهذا ما جاء في القرار رقم 202380 مؤرخ في 2000/11/22 الغرفة العقارية، القسم الثالث .

وعليه يعتبر حكماً منشئاً لفائدة الشفيع وبالتالي يخضع هذا الحكم لعملية الشهر

العقاري¹

¹ - بلقاسم بواشري، المرجع السابق، ص78.

ملخص الفصل الاول:

تقوم المحافظة العقارية بمهامها تحت اشراف المحافظ العقاري الذي يعتبر الحلقة الرئيسية التي يقوم عليها نظام الشهر العقاري، حيث أن مجمل صلاحياته تهدف الى حماية الملكية العقارية والحقوق العينية حتى تكتسب الحجية المطلقة في مواجهة الكافة، ومن بين هذه الصلاحيات المسندة له فحص جميع العقود بأنواعها والوثائق الرسمية الخاضعة للشهر العقاري بواسطة الاسناد الى قواعد أوجبها المشرع الجزائري، وذلك من أجل المراقبة الشكلية والموضوعية لها وتمثل في قاعدتي الرسمية والشهر المسبق، لأن كل عقد لا يستوفي الرسمية يكون محل رفض الايداع وأما بالنسبة لقاعدة الشهر المسبق فهي من الضمانات الأساسية لتسلسل انتقال الحقوق العينية وقطع الشك باليقين فيما يخص الحقوق

الفصل الثاني:

تطبيقات رقابة المحافظ العقاري

على موضوع العقد

تمهيد:

يقوم المحافظ العقاري خلال تسييره للمحافظة العقارية بجملة من القرارات تسبقها اجراءات معينة، الغرض منها التدقيق والمراجعة من أجل اتخاذ قرار سليم وغير معيب، حيث يتلقى ايداع الوثائق المراد شهرها من قبل الأشخاص المكلفين بذلك، أين يأتي دور المحافظ العقاري والمتمثل في الفحص السريع من أجل تحديد الوثائق الناقصة أو المرفوضة، فإذا تمت عملية قبول الايداع بياشر بإجراءات الفحص الدقيق والمعمق للوثائق للتأكد من مدى مطابقتها للقانون والتنظيمات المعمول بها، فإذا كانت المطابقة ايجابية يتم اجراءات الشهر لتنتهي بتقييد الحقوق في البطاقات العقارية وتسليم الدفاتر العقارية، أما اذا كان هناك عيب في الوثائق المودعة فإنه يتخذ قراره الراض للإيداع أو للإجراء الذي يوقف اجراءات الشهر العقاري، ومنها تبليغ القرار للجهة صاحبة الايداع ولتوضيح ذلك قسمنا هذا الفصل الى ثلاثة مباحث حيث تطرفنا اولاً الى نطاق رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد (مبحث اول)، اجراءات الرقابة على موضوع العقد (مبحث ثان)، منازعات قرارات المحافظ العقاري (مبحث ثالث).

المبحث الاول

نطاق رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد .

وضع المشرع الجزائري مجموعة من الشروط في العقود والمحركات من اجل اتمام اجراءات شهرها وإعلان التصرفات الخاصة بالحقوق العقارية، تتعلق هذه الشروط بالتحقيق في هوية وأهلية أطرافها والتعيين الدقيق لمحل هذا العقد، وأيضا مدى مشروعية سببها، كل هذا لتجسيد مراقبة المحافظ العقاري عند ايداع هذه العقود او المحركات، وللتوضيح اكثر قسمنا هذا المبحث الى ثلاث مطالب، الرقابة على هوية وأهلية الاطراف (مطلب أول)، الرقابة على مشروعية سبب العقد (مطلب ثاني)، الرقابة على محل العقد (مطلب ثالث).

المطلب الأول

الرقابة على هوية وأهلية الأطراف.

الأهلية: هي صلاحية الشخص لاكتساب الحقوق وتحمل الالتزامات وتنقسم الى نوعين هما:

1-أهلية الوجوب: التي تعني صلاحية الشخص لاكتساب الحقوق.

2-أهلية الاداء: التي تعني صلاحية الشخص لإبرام التصرفات القانونية والتي تترتب عليها اثارها القانونية¹.

فالمقصود بالأهلية هنا هو اهلية الاداء وهي لا تثبت لكل شخص مهما بلغ من العمر كما هو الحال بالنسبة الى اهلية الوجوب وإنما ترتبط بقدرة الشخص على التمييز،

¹ - موساوي وهبية - تغيلت فطيمة، مسؤولية المحافظ العقاري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2012/ 2013، ص 32.

هذه القدرة تختلف من شخص لآخر ويرجع ذلك الى صغر السن او الى التأثر بعوارض الاهلية، كالجنون والعتة والسفه والغفلة.

اما الجنون والعتة فمن شأنهما ان يعدموا الاهلية تماما.

اما السفه او الغفلة فمن شأنهما الانقاص من الاهلي

نصت المادة: 78 من القانون المدني بان: "كل أهل للتعاقد ما لم تسلب اهليته او يحد منها بحكم القانون".

بالرجوع الى المادة 65: "ان العقود والقرارات والجداول، فيما يخص الاشخاص الطبيعيين يجب ان تتضمن الاشارة الى جميع العناصر التي تسمح بتحديد الشرط الشخصي للأطراف " ويقصد بالشرط الشخصي حسب مفهوم هذا المرسوم بالأهلية المدنية للأطراف¹ وهو شرط يتعلق بتعيين الاشخاص الطبيعيين دون سواها، فيجب ان تتضمن العقود والقرارات والجداول الاشارة الى جميع العناصر التي تسمح بتحديد الشرط الشخصي للأطراف² ويصادق على صحة البيانات المتعلقة بهذا الشرط في اسفل الصورة الاصلية والنسخ والجداول ضمن نفس الشروط بالنسبة لهوية الاطراف.

-اذن الاهلية: هي صلاحية الشخص للتعبير عن ارادته تعبيراً ارادياً يرتب عليه القانون آثاره³ بمعنى ان يكون للشخص القدرة والصلاحية على إبرام التصرفات القانونية، ومناط الاهلية هو التمييز والإدراك وحرية الإرادة⁴.

¹ -- مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 193.

² - سارة غريسي، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة الشيخ العربي التبسي، 2013/2014، ص 31 .

³ - د- اسحق ابراهيم منصور، نظريتنا القانون والحق وتطبيقاتهما في القوانين الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر الطبعة الثانية، ص 228 .

⁴ - د- عبد الرزاق السنهوري، الجزء 04(عقد البيع)، ص 108 .

هذا ما نصت عليه المادة 40 من القانون المدني بقولها: "كل شخص بلغ سن الرشد متمتعاً بقواه العقلية، ولم يحجر عليه يكون كامل الأهلية لمباشرة حقوقه المدنية، و سن الرشد تسعة عشرة 19 سنة كاملة".

يشترط في المتصرف في العقار أن يكون سليم العقل بالغاً سن الرشد غير محجور عليه ومالكا للعقار المراد التصرف فيه.

ملاحظة: اما اذا كان الشخص ناقص الأهلية او عديهما، فيجب ان يمثله نائبه القانوني¹ والنيابة القانونية تنظمها احكام قانون الاسرة الجزائري، فالمادة 87: تشمل الولاية على القاصر والمادة 92: تشمل الوصاية على القاصر والمادة 99: تشمل المقدم على القاصر والمادة 104: تشمل المقدم على المحجور عليه والمادة: 111 تشمل المقدم على الغائب.

الفرع الأول: أن يكون سليم العقل.

يستحسن على الموثق محرر التصرف الناقل للملكية العقارية ان يطلب شهادة طبية تثبت السلامة العقلية للمتعاقدين قبل ابرام العقد وهذا في حالة ما اذا شك في سلامتهم العقلية.

فالمتصرف في العقار عند ابرام العقد الرسمي يجب ألا يكون في حالة جنون او عته بمعنى ان يكون متمتعاً بكواه العقلية لأن كل من المجنون والمعتوه يعتبران قانونياً عديمي الأهلية مثلهما كمثل الصبي غير المميز لان المجنون الذي لا يدرك الامور يحجر عليه ويستمر الحكم بالحجر مع استمرار حالة الجنون.

¹ - انظر المواد 87، 92، 99، 104، 111 من قانون الاسرة الجزائري الصادر في: 1984/06/09 المعدل والمتمم.

اما المعتوه فهو اقل درجة من المجنون أي أن العته مرض لا يدرك الامور ادراكا كاملا صحيحا¹

فإذا قام المجنون او المعتوه بأي تصرف قانوني يعتبر هذا الاخير باطلا بطلانا مطلقا حتى ولو كان نافعا إلا اذا تم الإنابة عنهما بواسطة ولي الوسيط او مقدم حسن الحالة طبقا للمادة 81 من قانون الاسرة مع الاشارة ان الولي ومن في حكمه يباشر على فاقد التمييز اهلية الادارة وأهلية التصرف، أم أهلية الافتقار فلا يستطيع الولي مباشرتها عنهما.

الفرع الثاني: ان يكون بالغاً لسن الرشد 19 سنة.

ان العبرة ببلوغ سن الرشد يوم ابرام التصرف القانوني وهذا حسب ما نصت عليه المادة 40 من القانون المدني، بمعنى اذا كان المتصرف في العقد يقل سنه عن التمييز المحدد بـ: 13 سنة حسب نص المادة 42 من القانون المدني فان جميع تصرفاته القانونية تكون باطلة بطلانا مطلقا.

بالرجوع الى المادة 88 من قانون الأسرة يجوز للولي ان يتصرف في أموال القاصر تصرف الرجل الحريص على ان يستأذن القاضي في بعض التصرفات منها:

1- بيع العقار

2- بيع المنقولات ذات الأهمية الخاصة.

3- ايجار عقار القاصر لمدة تزيد عن 3 سنوات وتمتد لأكثر من سنة تعد بلوغه

سن الرشد وحسب المادة 89 من قانون الاسرة فان اذن القاضي يتوقف على حالة الضرورة والمصلحة

¹ -د- الغوثي بن ملح، قانون الاسرة على ضوء الفقه والقضاء، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة سنة

الفرع الثالث: أن يكون غير محجور عليه.

زيادة على أن يكون المتصرف في العقار سليم العقل وبالغ 19 سنة من عمره يجب ان يكون غير محجور عليه لجنون او عته او سفه فإذا كانت أسباب الحجر ظاهرة وفاشية وقت صدور التصرف طبقا للمادة 107 من قانون الاسرة يعد التصرف باطلا ولا أثر له .

وعليه يجب على الموثق قبل القيام بعملية تحرير العقد المثبت للملكية العقارية ان يلتمس من المتصرف في عقاره تقديم شهادة ميلاد صادرة من مكان الولادة للتحقق من الهوية الكاملة وما اذا كان محجور عليه بحكم قضائي أم لا¹.

الفرع الرابع: أن يكون مالكا للعقار المراد التصرف فيه.

يجب على الموثق عند تحرير أي تصرف من التصرفات العقارية الناقلة للملكية التأكد من السند القانوني الذي يثبت ملكية المتصرف للعقار المراد التصرف فيه مع ضرورة ايداع العقد او السند الأصلي للملكية تجنبيا للتعامل في العقار عدة مرات لاسيما في الوقت الحالي بسبب جهل المواطنين بالقانون تفشت وانتشرت ظاهرة الاحتلال والنصب.

من خلال المادة 22 من المرسوم رقم 74/75 المذكور سلفا التي تنص على: " تحقيق المحافظ العقاري في هوية وأهلية الاطراف الموجودين على وسائل الاثبات، وكذلك في الاوراق المطلوبة من اجل الاشهار² وسيحدد مرسوم كفيات تطبيق هذه المادة حمل المشرع الجزائري عاتق المحافظ العقاري صلاحية التحقيق في هوية وأهلية الاطراف، وكذلك التحقيق في صحة الاوراق المودعة من اجل الإشهار وهذا ما اكدته المواد 62 وما

¹ - لقد ألزم المشرع قاضي الأسرة بموجب م 489 من القانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية التأشير على هامش عقد ميلاد المحجور عليه في سجلات الحالة المدنية بمنطوق الأمر القاضي بافتتاح او تعديل او رفع التقديم بأمر النيابة العامة وبعد هذا التأشير إشهارا ص 52 .

² - سارة غريسي، المرجع السابق ص 27.

بعدها¹ من المرسوم 63/76، بان اي عقد محل اشهار عقاري يجب ان يحتوي على الحالة المدنية للأطراف سواء كانوا اشخاص طبيعيين او اشخاص معنويين.
أولا / هوية وأهلية الأشخاص الطبيعيين.

نصت المادة 62 على: " كل عقد او قرار قضائي يكون موضوع اشهار في المحافظة العقارية، يجب ان يشمل على القاب وأسماء وموطن وتاريخ ومكان الولادة ومهنة الاطراف".

يتم التصديق على هوية الاشخاص الطبيعيين بتقديم مستخرج من شهادة الميلاد، قائمة الصلاحية وكل وثيقة رسمية تثبت الجنسية للمحافظ العقاري في آن واحد مع الوثيقة المراد اشهارها من أجل التحقيق في هوية الأطراف.

أما الشرط الشخصي فهناك مستندات معتمدة للتصديق عليه، تكون محل تحقيق من طرف المحافظ العقاري، وهي انواع بينتها المادة 103 من المرسوم 63/76.

وحسب المادتين 39 و 40 من 63/76، يبين في البطاقة العقارية حالة نقص الاهلية او انعدامها عند اشهار السند باسم القاصر² حيث نصت المادة: 44 على: "فضلا عن سجل الايداع المنصوص عليه في المادة: 41، فان المحافظ يمسك مجموعة بطاقات حسب الترتيب الابجدي لأصحاب الحقوق التي تم اشهارها، وتشمل كل بطاقة على الخصوص تعيين اصحاب الحقوق المذكورين وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصية والمراجع الخاصة ببطاقات العقارات".

¹ - انظر المرسوم رقم 63/76 المؤرخ في: 1976/03/25، المتضمن تأسيس السجل العقاري .

² - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 115.

ثانياً / هوية الأشخاص الاعتباريين

نصت المادة 63 من المرسوم 63/76 على البيانات المتعلقة بتعيين الأشخاص المعنوية، وذلك حسب الشكل والطبيعة القانونية للشخص المعنوي وتتمثل فيما يلي:

- بالنسبة للشركات المدنية: تسميتها، مقرها، شكلها القانوني .
- بالنسبة للشركات التجارية: تسميتها، شكلها القانوني، مقرها، رقم تسجيلها في السجل التجاري.

- بالنسبة للجمعيات تسميتها، مقرها، تاريخ ومكان تصريحها.
- بالنسبة للنقابات: تسميتها، مقرها، تاريخ ومكان ايداع قوانينها الاساسية .
- بالنسبة لأملاك الدولة: تثبت على اسم الدولة¹.

ويتم التصديق على الهوية بالنسبة للأشخاص المعنوية عند تقديم المستندات المنصوص عليها في الفقرة 03 من المادة 63 من المرسوم 63/76 .

وإذا كانت مراجع التأشيرة غير صحيحة²، او غامضة يقوم المحافظ العقاري برفض الايداع، او رفض الاجراء بعد قبول الايداع باعتبار ان صحة التصديق يضمن سلامة المحرر الرسمي ويحمي الحقوق، وهذا استنادا الى نص المادة 64 من 63/76 التي تنص على: " كل جدول او مستخرج او صورة اصلية او نسخة مودعة لدى المحافظة العقارية قصد تنفيذ اجراء يجب ان يحمل تأشيرة موقعة من قبل محرر العقد او من قبل سلطة ادارية يشهد بهوية الاطراف".

¹ - جمال بوشناق، المرجع السابق، ص 165 .

² - سارة عريسي، المرجع السابقة ص 29 .

المطلب الثاني

الرقابة على سبب العقد .

العقد: هو توافق ارادتين او اكثر على احداث اثر قانوني معين بإنشاء التزام او تعديله او انهاءه¹

لقد ذهب اتجاه من الفقه الى ان توفر السبب من شروط صحة الزام العقد لأنه يعتبر الغرض المباشر الذي يقصد الملتزم الوصول اليه من وراء التزامه ويشترط له المشروعية وعدم مخالفة النظام العام او الاداب العامة، كما يعتبر السند الذي يدفع المحافظ العقاري لاستصدار قراراته خاصة اذا كان مشروعاً.

يقصد بالسبب الحالة القانونية او الواقعية التي تسوغ ابرام هذا العقد بمعنى ان السبب هو الوقائع والظروف المادية والقانونية التي دفعت الاطراف الى ابرام العقد .

حيث تنص المادة: 97 من القانون المدني: "اذا التزم المتعاقد لسبب غير مشروع او لسبب مخالف للنظام العام او الاداب كان العقد باطلاً".

مثال: عقد البيع الذي يكون سببه غير مشروع او مخالف للنظام العام والاداب يكون باطلاً بطلاناً مطلقاً، كسواء منزل لاستعماله كمكان للقمار او الدعارة².

- بالرجوع الى المادة: 105 من المرسوم 63/76 التي تنص على " يحقق المحافظ بمجرد اطلاعه على البيانات الموجودة في الوثيقة المودعة بان موضوع او سبب العقد غير مشروع او مناف للأخلاق او مخالف للنظام العام بكل وضوح " نجد نص هذه المادة صريح يفحص مدى مشروعية الوثائق ومدى عدم نشوبه بأحد اسباب البطلان³.

¹ - www.facebook.com/ar-moatz-badr: le20/03/2019 -00;

² - كريمة قان. نقل الملكية في عقد بيع العقار في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير جامعة وهران، كلية الحقوق 2011 / 2012، ص 22 .

³ - المادة 105: انظر المرسوم 63/76 المؤرخ في: 25 / 03 / 1976.

فإذا تقدم شخص يحمل سندا من اجل شهره لدى المحافظة العقارية وكانت عدم شرعية السند ظاهرة، اي سبب العقد غير مشروع او كان السند يتضمن خرقا لأي نص قانوني بمعنى مخالف للنظام العام فيتعين على المحافظ العقاري في مثل هذه الظروف، الامتناع عن تنفيذ الشهر العقاري وهذا عن طريق قرار رفض الايداع ورفض الاجراء بناء على المادة 105 من المرسوم 63/76 السابقة الذكر التي تتطلب منه القيام بفحص السند والتحري عن صحته، حتى لا يضع نفسه في موقف مساءلة اي يعرض نفسه الى نظام المسؤولية¹.

المطلب الثالث

الرقابة على محل العقد

يسري على العقار المتصرف فيه ما يسري على محل العقد بصفة عامة، فعقد بيع العقار هو عقد ملزم للجانبين، فهو عقد يرتب التزاما على عاتق كل من البائع والمشتري، اشترط المشرع الجزائري في المادة 397 من القانون المدني وجوب امتلاك البائع للمبيع وإلا وقع العقد تحت طائلة البطلان بسبب بيع ملك الغير. حيث نصت على: "اذا باع شخص شيئا معينا بالذات وهو لا يملكه فللمشتري الحق في طلب ابطال البيع ويكون الامر كذلك ولو وقع البيع على عقار، اعلن او لم يعلن بيعه، وفي كل حالة لا يكون هذا البيع ناجزا في حق مالك الشيء المبيع ولو أجاز المشرع".

كما يجب ان يكون موجودا، معينا، او قابلا للتعيين وصالحا للتعامل فيه اي مشروعاً، وهي ذات الشروط التي يتطلبها في محل الالتزام بصفة عامة².

¹ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 138.

² - خليل أحمد حسن قعادة، الوجيز في شرح القانون المدني الجزء الرابع، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1991، ص 76.

فمثلاً فرضت نصوص الشهر العقاري شروطاً خاصة بتعيين الأطراف، فرضت شروطاً خاصة بتعيين العقارات، خاصة العقارات المسوَّحة حتى يتجسد التطابق الكامل بين العقارات وأصحابها، هذه القواعد الخاصة بتعيين العقارات تعتبر شرطاً لقبول ايداع الوثائق الخاصة بالشهر، ومن ثم اتمام اجراء شهرها بالمحافظة العقارية، وهذا ما نصت عليه المواد من: 66 الى 71 من المرسوم 63/76 المذكور سابقاً. هذا ما سوف نوضحه في هذا المطلب:

الفرع الأول: أن يكون العقار موجوداً .

ان العبرة وقت تحرير العقد تتمثل في وجود العقار، فإذا كان العقار موجوداً فان العقد يكون نهائياً وإذا كان العقار غير موجود فان العقد يكون باطلاً بطلاناً مطلقاً إلا اذا نص القانون على غير ذلك، كأن يهب او يبيع الواهب او البائع عقاره المبني ثم يظهر انه تهدم قبل ذلك .

مثال: هناك أشخاص يمتلكون عقارات مبنية إلا ان الوثائق التي في حوزتهم لا تدل إلا على وجود الأرض بدون البناء . بمعنى ان الموثق لا يحق له ان يعد ويحرر عقد من العقود الناقلة للملكية على أساس ان العقار مبني إلا بوجود رخصة البناء وشهادة المطابقة وحتى ان فعل الموثق ذلك، فان المحافظ العقاري يرفض شهر ذلك العقد لعدم وجود ما يثبت ان الارضية قد بنيت بالضوابط والشروط الشكلية والموضوعية المنصوص عليها في قوانين التعمير .

الفرع الثاني: ان يكون العقار معيناً.

بالإضافة إلى ان يكون العقار المتصرف فيه موجوداً، يجب ايضاً ان يكون محدد المعالم تحديداً كافياً عملاً بأحكام المادة 324 مكرر 4 من القانون المدني " يتبين الضابط العمومي في العقود الناقلة للملكية او المعلنه من ملكية عقارية طبيعية وحالات

ومضمون وحدود العقارات وعاء المالكين السابقين وعند الإمكان صفة وتاريخ التحويلات المتتالية".

الفرع الثالث: ان يكون العقار قابلا للتعامل فيه.

قد يكون العقار محل التنازل للغير موجودا ومعينا وقت ابرام العقد، إلا انه لا يصلح ان يكون محل تعامل مدني من اجل نقل الملكية، وقد يرجع السبب للغرض الذي خصص له العقار، كأن يكون تابعا للأملك الوطنية العمومية كالمتحف والمباني العمومية التي تأوي المؤسسات الوطنية او العمارات الادارية لانجاز مرفق عام .

فإذا ثبت بيع او هبة او غير ذلك من التصرفات الناقلة للملكية على مثل هذه التصرفات، فان التصرف يكون باطلا بطلانا مطلقا حتى ولو استوفى العقد إجراءات الشهر فهو معرض للبطلان في اي وقت، وللقاضي ان ينطق به من تلقاء نفسه لان قاعدة عدم جواز التصرف في المال العام تعتبر من النظام العام¹.

ملاحظة: وقد يرجع سبب عدم قابلية العقار للتعامل فيه لا لطبيعة الشيء بل الى القانون، فالقانون يخرج أحيانا بعض الأموال من دائرة التعامل كالتصرف في الأموال المستقبلية في قيد الحياة فهو باطل².

فإذا خالف الموثق النص القانوني المتضمن المنع (المؤقت) من التصرف في العقار فان شهر ذلك التصرف سيكون مآله الرفض من المحافظ العقاري المختص إقليميا لأنه المراقب الشرعي والقانوني لعملية انتقال الملكية العقارية في التشريع الجزائري .

وبالرجوع الى المرسوم التنفيذي: 63/76 المؤرخ في: 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، و بالضبط في المادة 66 فقرة 01 منه التي أشارت الى هوية العقارو التي تنص على: "كل عقد او قرار قضائي موضوع اشهار في محافظة عقارية

¹ - عمر يحيوي، نظرية المال العام، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، طبعة، 2002، ص 94.

² - انظر المادة 92 من القانون المدني الجزائري.

يجب ان يبين فيه بالنسبة لكل عقار يعنيه النوع والبلدية التي يقع فيها وتعيين (القسم ورقم المخطط والمكان المذكور) وما يحتوي عليه من مسح أراضي".

نص المشرع الجزائري في المادة أعلاه على العناصر التي ينبغي توافرها بتعيين العقارات الواقعة في مناطق ممسوحة، لأنه عندما يكون تعيين العقارات تعيينا دقيقا ووصفه وصفا منافيا للجهالة، يكون التطابق الكامل بين العقارات وأصحابها، وبالتالي اعطاء صورة معبرة ودقيقة وشفافة لما يتضمنه السجل العقاري¹، حيث نص على عدة شروط خاصة بتعيين العقارات الواقعة في المناطق الممسوحة²، هي كالتالي:

01 - تحديد طبيعة العقار بالنوع: أرض عارية فلاحية أو غابية.

02- تحديد البلدية الواقع بها رقم مخطط مسح الأراضي الذي يعكس التمثيل البياني لإقليم البلدية وكل التفاصيل الأخرى المتعلقة بالمكان المعني ان وجد القسم، القطعة والوحدة العقارية، و يتم ترقيم مخطط المسح بوضع رقم خاص به حتى يسهل بعد ذلك عملية مطابقة الوثائق مع المخطط فيعطي بموجب هذا الترقيم لكل وحدة عقارية رقما خاصا بها.

03- قسم مخطط المسح وهو يشكل جزء من اقليم البلدية المحدد بطريقة ما يتم نقله على ورقة من مخطط مسح الاراضي.

04- تحديد المكان المعلوم ويمكن ان يطلق عليه تجمعا على مجموعة من القطع الأرضية داخل اقليم البلدية، و اذا كانت هذه القطع تقع في منطقة حضرية يمكن استبدال اسم المكان المسمى باسم الحي والشارع.

¹-بلفاسم بواشري، المرجع السابق، ص91.

²-كريم فان، المرجع السابق، ص 138.

05- محتوى وثائق المسح: وهي من العناصر الأساسية المعتمد عليها في تعيين العقارات لأنه بواسطته يتم ضبط كل البيانات المتعلقة بالبطاقة العقارية، ولهذا الغرض أُلزم المشرع

محرري العقود والوثائق الخاضعة للشهر بضرورة ارفاق مستخرج بالمحرر المودع لدى المحافظة العقارية.

وعلى أساس هذا التحديد يتسنى للمحافظ العقاري التأشير على البطاقة العقارية المخصصة للعقار المراد شهره، سواء شمل التصرف العقار كله أو جزء منه¹.

¹ - جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص 173.

المبحث الثاني

إجراءات الرقابة على موضوع العقد.

للمحافظ العقاري دور فعال من خلال المهام المسندة له في إرساء قواعد عملية الشهر العقاري التي تهدف أساساً إلى حماية الملكية العقارية والحقوق العينية العقارية لتحقيق الائتمان العقاري واكتساب هذه الحقوق الحجية المطلقة في مواجهة كافة ولشهر العقود والوثائق الرسمية المتعلقة بالملكية العقارية لابد من إيداعها بالمحافظة العقارية المختصة، من طرف أشخاص مكلفين قانوناً بالإيداع وهذا ما سنوضحه ضمن مطلبين في هذا المبحث، الرقابة على الإيداع (مطلب أول) والرقابة على الإجراء (مطلب ثاني).

المطلب الأول

الرقابة على الإيداع

إن مباشرة الإجراءات الأولية الخاصة بالشهر العقاري تتم على مستوى قسم الإيداع وعملية المحاسبة بالمحافظة العقارية لأنه القسم المسؤول على عملية قبول أو رفض إيداع الوثائق من خلال حفظ الوثائق وفحص العقود والوثائق المودعة ثم تأتي مرحلة الدراسة الشكلية لها، فإذا استوفت كل الشروط القانونية يقبل الإيداع وتأتي بعد ذلك الدراسة الموضوعية، كما يكلف هذا القسم بمتابعة تحصيل الرسوم الخاصة بعملية الشهر العقاري ومسك سجل الإيداع والبطاقات الخاصة¹.

بالرجوع إلى أحكام المواد: 192، 195 من الأمر: 105/ 76² فإنه يستوجب تسجيل العقود من قبل محرريها قبل إيداعها لدى المحافظة العقارية، هذا التسجيل بموجبه تكتسب الوثائق المحررة تاريخاً ثابتاً حتى تكون محلاً للإيداع.

¹ دور المحافظ العقاري في الشهر والرقابة، منتديات الجلفة، الموقع الإلكتروني: <https://www.djelfa.info> showthread 01: 18

² الأمر 105/ 76. المؤرخ في 09/12/1976، المتضمن قانون التسجيل والطابع، جريدة رسمية، العدد 81 مؤرخة في 18/12/1976.

أولا/ الإيداع:

يعتبر إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية، قصد شهرها إجراء قانوني أولي لا بد منه في عملية الشهر¹. حيث على مستوى قسم الإيداع وعمليات المحاسبة، يقيد فيه يوما بيوم الوثائق المودعة في شكلها الرسمي طبقا للمادة 61 من المرسوم 63/76² التي تنص على: " كل عقد يكون موضوع إشهار في محافظة عقارية يجب أن يقدم على شكل رسمي وهذا الإيداع يتم أمام المحافظة العقارية المختصة إقليميا، أي المصلحة التي يقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها، وذلك حسب نص المادة 04 من المرسوم 63/76 التي تنص على ما يلي: " تقسم المحافظات العقارية إلى مكاتب محافظة تقام في كل بلدية، وبصفة انتقالية فان اختصاص مكتب يمكن أن يمتد إلى عدة بلديات، وفي هذه الحالة يحدد قرار من وزير المالية للإقامة والاختصاص الإقليمي لكل مكتب محافظة عقارية...."، وكل هذا حتى تتم مراقبة الملكية العقارية في إطارها القانوني السليم .

وينصب الإيداع حسب المادة: 14 من المرسوم 74/75 على:

- 1- جميع العقود الرسمية المنشئة أو الناقل أو المصرحة أو المعدلة المتعلقة بالملكية العقارية التي ستعد بعد تأسيس مجموعة البطاقات العقارية.
- 2- جميع العقود والقرارات القضائية اللاحقة للإجراء الأول الذي كان موضوع تأسيس لمجموعة البطاقات العقارية والخاضعة للإشهار العقاري بمقتضى التشريع الجاري المعمول به وكذلك تسجيلات الرهون والامتيازات.

¹ - د / عمار بوضياف، المنازعات الإدارية، القسم الثاني، الجوانب التطبيقية للمنازعة الإدارية جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، سنة 2013، ص 402.

² - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 120 .

3- المحاضر المعدة من قبل مصلحة مسح الأراضي والمثبتة للتعديلات التي تخص العقارات المسجلة في مجموعة البطاقات العقارية¹.

ويكون ذلك بالقسم المخصص للإيداع وعمليات المحاسبة مقابل وصل أو سند وتتم عملية الإيداع بوضع صورتين رسميتين من المحرر أو نسخ من العقد أو الحكم أو القرار القضائي الذي ينبغي اشهاره .

ثانيا / التأشير على سجل الإيداع .

طبقا للمادتين 41، 43 من المرسوم 63/76 اللتان تتصان على ما يلي:

-المادة 41 فقرة 01: "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.....".

من خلال هذه المادة نلاحظ أن المشرع الجزائري ألزم المحافظ العقاري على مسك سجل الإيداع.

-المادة 43: " - ان السجل الذي نص على مسكه بموجب المادة 41 والذي يقفل كل يوم من قبل المحافظ، يرقم ويوقع من قبل قاضي المحكمة التابعة لاختصاص المحافظة العقارية.

- ان تأشيرات الايداع تتم على هذا السجل على الفور من دون ترك بياض وكتابة بين الأسطر.

- تودع في كل سنة نسخ من سجلات الايداع المقفلة اثناء السنة المنصرمة، بدون مصاريف لدى قلم كتاب المجلس القضائي المختص اقليميا.....".

¹ - مجيد خلفوني، المرجع نفسه، ص 106.

نستنتج من المادة 41 ان المشرع الجزائري ألزم المحافظ العقاري على مسك سجل الايداع¹، وهو سجل وضعت قواعد اجرائية تحدد عملية مسكه وحفظه يثبت فيه المحافظ العقاري ايداع الوثائق المراد شهرها، وذلك بالتأشير عليها حسب ترتيب ورودها قصد تسهيل عملية الاشهار، يقيد فيه يوما بيوم كل الوثائق الخاضعة للشهر، دون ترك فراغ او بياض وعدم الكتابة بين الاسطر مع ضرورة اقفاله كل يوم من طرفه، بعد ترقيمه وتسليم المودع وصل استلام يشير فيه الى مراجع الايداع وتاريخه ومرتبته، ثم تقديمه الى القاضي المختص اقليميا من اجل توقيعه بالنسبة للمحافظة العقارية، أين يتم فيها ايداع سجلات الايداع بعد نهاية كل سنة لدى قلم كتاب المجلس القضائي المختص اقليميا طبقا للمادة 43 من المرسوم 63/76 السالفة الذكر، وهذا لضمان وجود نسخة ثانية في حالة ضياع النسخة الموجودة في المحافظة العقارية².

اذن النسخة ترجع الى القائم بالإيداع مؤشر عليها من طرف المحافظ العقاري مما يدل على صلاحيتها، وعدم وجود اي نقص فيها، اما النسخة الثانية يحتفظ بها لدى المحافظة العقارية العينية وترتب ضمن الارشيف بعد كتابة تاريخ شهرها، حجمه ورقمه في الاطار المخصص لذلك، ويمكن ان يضم الايداع عدة وثائق ملحقة حتى يتمكن المحافظ العقاري من مراقبة موضوع الايداع بشكل جيد ودقيق، ومطابقتها مع مختلف المعلومات والبيانات التي تتضمنها المحررات محل الاشهار³.

ثالثا / الأجال القانونية للإيداع: يجب على محرري الوثائق الالتزام بإيداعها في الاجال المحددة قانونا وفقا لما جاء في نص المادة: 99 الفقرة 01 من المرسوم 63/76،

¹ - عروش صديحة - عكروش سليمة، المرجع السابق، ص 26.

² - حسن طولبية، المرجع السابق، ص 91.

³ - مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة الثانية، 2008، ص 123.

المعدلة والمتممة بموجب القانون رقم 12/98¹ التي جاء فيها: "ان آجال إتمام الإجراء تحدد كما يلي:

1- بالنسبة إلى الشهادات التوثيقية شهـ02رين ابتداء من اليوم الذي قدم الالتماس الى الموثق، ويرجع هذا الاجل الى أربعة (04) أشهر اذا كان احد المعنيين يسكن بالخارج.

ويكون اصحاب الحقوق العينية الجدد مسؤولين مدنيا اذا قدم الالتماس الى الموثق في اكثر من ستة06 اشهر بعد الوفاة .

2- بالنسبة لأوامر نزع الملكية، ثمانية08 أيام من تاريخها .

3- بالنسبة للقرارات القضائية الاخرى، شهـ02ران من اليوم الذي صارت فيه نهائية.

4 - بالنسبة للعقود الاخرى من يوم تاريخها .

إلا ان هذه المادة سرعان ما طرأ عليها تعديل بموجب المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999 والتي عدلت المادة 353 فقرة 3 مكرر من قانون التسجيل² اصبحت كالتالي: " ان المحررين الذين لم يقدموا في الآجال العقود المحررة من طرفهم أو بمساعدتهم والخاضعة لإجراء الاشهار العقاري، يدفعون شخصا غرامة يحدد مبلغها بألف دينار 1000 دج، وتحدد آجال اتمام الاجراء كما يأتي:

- بالنسبة الى الشهادات بعد الوفاة ثلاث03 اشهر ابتداء من تاريخ المحرر ويمدد هذا الاجل الى خمس05 اشهر، اذا كان احد المعنيين مقيما في الخارج ويمكن ان تقوم

¹- القانون 12/98 المؤرخ في 31/12/1998، المتضمن قانون المالية لسنة 1999، جريدة رسمية، العدد 98 المؤرخة في 31/12/1998، المعدل والمتمم .

²- الامر رقم 105/76 المؤرخ في 09/12/1976 المتضمن قانون التسجيل، جريدة رسمية، العدد 81 المؤرخة في 18/12/1976.

المسؤولية المدنية للمالكين الجدد للحقوق العينية اذا كان تسخير المحرر اكثر من (6) ستة اشهر بعد الوفاة .

- بالنسبة للأحكام القضائية (3) ثلاثة اشهر من اليوم الذي اصبحت فيه نهائية¹ .

- بالنسبة للعقود الاخرى والوثائق شهرين من تاريخها

اما فيما يتعلق بالأوقات المحددة للإيداع، فانه يتعين على المحافظات العقارية ان تفتح ابوابها لمودعي العقود والوثائق المراد شهرها طوال أيام الاسبوع مع مراعاة الأوقات الرسمية للعمل .

علما ان قبول الايداع يتوقف ساعة واحدة قبل غلق المصلحة وذلك لإتاحة مهلة للمحافظ العقاري لتسجيل الوثائق المسلمة له في يومها على سجل الايداع .

حسب المادة 92 من المرسوم رقم 63/76، التي تستدعي لزوما ايداع في آن واحد لصورتين رسميتين او نسخ للعقود او للقرارات موضوع عملية الاشهار، التي تنص على ما يلي: " رغم جميع الاحكام الخاصة المخالفة فان الاشهار المطلوب بمقتضى المادة 88، يستوجب لزوما الايداع في آن واحد، بالمحافظة العقارية لصورتين رسميتين او نسخ للعقد او للقرار القضائي الذي ينبغي اشهاره" .

حيث ترجع واحدة من هذه الصور الى القائم بالإيداع بعد ان يؤشر عليها المحافظ العقاري مما يدل على صلاحيتها وعدم وجود أي نقص بها ليتم ختمها بختم الاشهار .
أما الصورة الثانية يحتفظ بها لدى المحافظة العقارية، وترتب ضمن الارشيف بعد كتابة تاريخ شهرها وحجمها ورقمها .

وقد أكد المشرع الجزائري في بعض الحالات على ضرورة إرفاق وثائق اخرى مع النسختين تتمثل في الجدول الوصفي، عندما يتعلق العقد بجزء من عقار مملوك على

¹- عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 402 .

سبيل الملكية المشتركة مستخرج مسح الاراضي اذا كان العقار ممسوحا، وفي وثيقة القياس اذا تعلق العقد بتغيير حدود الملكية، وقرار التجزئة اذا تعلق الامر بعملية التجزئة¹.

مع ضرورة احترام الآجال المحددة في المادة 99 السالفة الذكر من المرسوم 63/76 لأنها تعتبر من النظام العام وعدم احترامها يؤدي بمودعي العقود الى دفع غرامة مالية، قدرها 1000 دج² وهذا ما نصت عليه المادة 10 من قانون المالية لسنة 2004³.

رابعا/الأشخاص المكلفون بالإيداع .

تقضي المادة 90 من المرسوم 63/76 بما يلي: "ينبغي على الموثقين وكتاب الضبط والسلطات الإدارية ان يعملوا على اشهار جميع العقود او القرارات القضائية الخاضعة للإشهار والمحررة من قبلهم او بمساعدتهم وذلك ضمن الآجال المحددة في المادة 99 وبكيفية مستقلة عن ارادة الأطراف.

من خلال هذه المادة يتضح أن القائمين بعملية الايداع هم الأشخاص الذين تثبت لهم صفة تحرير الوثائق والعقود الرسمية فنكون امام موثق بالنسبة للعقود التي يحررها، او نكون امام كتاب الضبط⁴ بالنسبة للقرارات والأحكام القضائية، او نكون أمام ممثل سلطة إدارية فيما يخص العقود التي يقومون بتحريرها وإبرامها .

ويمكن ان يكون الايداع كذلك من طرف احد المساعدين⁵ التابعين لهم فيكون تعيينهم بوثيقة رسمية تثبت هذه الصفة، يستظهرها عند عملية ايداع الوثائق او سحبها،

¹ - جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص 182.

² - توفيق منصوري، المرجع السابق، ص 9 .

³ - المادة 75 فقرة 03 من الأمر 105/76 ، المؤرخ في: 1976/12/09، المتضمن قانون التسجيل .

⁴ - د.عمار بوضياف، المرجع السابق ص 402.

⁵ - أ/ عمروش أحسن، سلطات المحافظات العقاري، مداخلة بالمركز الجامعي خميس مليانة، ص 02.

تجنباً لظاهرة انتحال شخصية الغير، ولا بد من التأكد من أن هذا الإجراء تم لدى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً التي يقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها¹.

خامساً/ إجراءات الإيداع: وتتم عملية الإيداع بوضع صورتين رسميتين من المحرر أو نسخ من العقد أو الحكم أو القرار القضائي الذي ينبغي إشهاره، وهذا حسب المادة 92 من المرسوم 63/76 التي تنص على:

رغم جميع الأحكام الخاصة والمخالفة، فإن الإشهار المطلوب بمقتضى المادة 88 يستوجب لزوماً الإيداع، في أن واحد بالمحافظة العقارية لصورتين رسميتين أو نسخ العقد أو للقرار القضائي الذي ينبغي إشهاره .

وترجع واحدة من هذه الصور أو النسخ إلى المودع بعد أن يؤشر عليها المحافظ مثبتاً بذلك انقضاء الإجراء...."².

المطلب الثاني

إجراءات الرقابة على إجراء الشهر العقاري

عندما يتأكد المحافظ العقاري من الإيداع القانوني للوثائق، يباشر بعملية الشهر خلال (15) خمسة عشرة يوماً الموالية لتاريخ الإيداع، حتى يكون للشهر العقاري أثراً فوراً وبه ينشأ الحق العيني، لأن آثار الشهر يتحقق وجودها من يوم تمامه وليس من تاريخ إبرام التصرفات القانونية³.

¹ - خالد رمول، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، د ط، قصر الكتاب للنشر والتوزيع، البلدة 2001. ص 102 .

² - المادة 92، انظر الأمر 63/76 السابق الذكر..

³ - عروش صبيحة - عكروش سليمة، المرجع السابق، ص 26.

والشهر لا يكفي وحده، وإنما لا بد من التأشير بالحقوق المكتسبة على مجموع البطاقات العقارية المختصة لذلك¹، والتأشير على دفتر العقاري².

وإذا كان المحرر المراد شهره بالمحافظة العقارية المختصة إقليمياً مستوفياً لكافة الشروط والقواعد السابقة الذكر، ومرفقاً بالمستندات المطلوبة يقوم المحافظ العقاري بإجراء الشهر مراعيًا في ذلك مرتبة أسبقية الإيداع³.

مثال: بدون شهر لا تنتقل ملكية البيع، ويضل البائع هو المالك للعقار وفي حالة شهر عقد البيع تنتقل الملكية إلى المشتري، وبعد كل ذلك أي تصرف صادر من البائع يعتبر باطلاً عديم الأثر.

الفرع الأول: التأشير على البطاقات العقارية.

تنص المادة 33 من المرسوم 63/76 على أنه: "يؤشر على البطاقات بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحو ما عدا التأشيرات المتعلقة بالتسجيلات التي تستفيد من نظام خاص فيما يخص التجديد، فإنها تتم بالحبر الأحمر الذي لا يمحو. وتحرر التأشيرات بكيفية واضحة ومختصرة، وأن استعمال الأختام أو اختتام الأرقام والتاريخ مرخص به وكذلك استعمال المختصرات الجارية.

- يجب أن تسطر الخطوط بالمسطرة.

- يمنع التحشير والكشط.

- يسطر خط بالحبر بعد كل إجراءات.

¹ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 126

² - مجيد خلفوني، المرجع نفسه، ص 125.

³ - أ- عمروش أحسن، المداخلة السابقة، ص 04.

إن الأغلط التي تتسبب إلى أعوان المحافظات والتي تنتسم معاينتها في التأشيرات على البطاقات بعد تقديم السجل العقاري هذا الذي تسليمه منصوص عليه في المادة 8 من الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 8 ذي القعدة عام 1395 الموافق 12 نوفمبر سنة 1975 والمتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، يمكن تصحيحها إما بمبادرة المحافظ وإما بناء على طلب حائز السجل العقاري .

وفي جميع الحالات فإن التأشيرات الأولى تبقى على حالها والتصحيحات المسجلة بتاريخها".

وتنص المادة 34 على أنه: "كل تأشير خاص بإجراء يشمل على الخصوص بيان

ما يلي:

- تاريخ العقود والقرارات القضائية أو الوثائق.
 - نوع الاتفاقات أو الشروط أو التسجيلات التي تم إشهارها .
 - الموثق أو السلطة القضائية أو الإدارية.
 - المبلغ الأساسي للثمن أو التقدير أو المعدل.
 - مبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة."
- بعد إتمام عملية الفحص والتأكد من عدم وجود اي مانع يحول دون إجراء القيد، يقوم المحافظ العقاري بالتأشير على البطاقات العقارية الخاصة بالعقار محل السند المودع، ويتم التأشير على البطاقات العقارية حسب اختلافها: بطاقة قطع الأراضي أو بطاقات العقارات الحضرية¹ حسب المادة 20 من المرسوم 63/76 .

¹ - كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسنطينة، 2007/2008، ص 98.

والتأشير على البطاقات العقارية يتم حسب التقسيمات الموجودة على البطاقة، حيث تقسم البطاقات على جداول يتناول كل جدول نوع معين من البيانات حسب ما تم توضيحه في الفصل الاول ويجب أن يؤشر على البطاقة العقارية بطريقة واضحة ومختصرة بالحبر الأسود الذي لا يمحي، أما التجديد فيكون بالحبر الأحمر الذي لا يمحي ويمنع التحشير والكشط، وان يظهر على البطاقة تاريخ، الشهر، وبيان تاريخ العقود والقرارات القضائية أو الوثائق ونوع الاتفاقات والتسجيلات التي تم شهرها من طرف الموثق أو السلطة الإدارية أو القضائية¹.

الفرع الثاني: التأشير على الدفتر العقاري.

ان عملية التأشير على الدفتر العقاري حددتها المادة: 45 في فقرتها 02 من المرسوم 63/76 التي تنص على: "... فهو معد أو مؤشر عليه بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الاسود، الذي لا يمحي والبياض يشطب عليه بخط والجداول مرقمة وموقعة ...". من خلالها ألزمت ان تكون عملية التأشير بكيفيات واضحة ومقروءة بالحبر الاسود الذي لا يمحي والابتعاد عن الكشط والشطب .

بالرجوع الى فقرة: 06 من المادة 45 من المرسوم السابق الذكر جاء فيها: "... ويسطر خط بالحبر بعد كل إجراء، ويوضح المحافظ تاريخ التسليم والنص الذي بمقتضاه تم هذا التسليم .".

يتعين على المحافظ العقاري ان يضع تاريخ التسليم بعد كل عملية تأشير والنص الذي بمقتضاه تم هذا التسليم " ²، عندما يتصرف مالك العقار بمقتضى الدفتر العقاري

¹ - عروش صبيحة - عكروش سليمة، المرجع السابق، ص 27.

² - عروش صبيحة - عكروش سليمة، المرجع نفسه، ص 28.

تصرفا ناقلا للملكية العقارية الى غيره، يقوم المحافظ العقاري بضبط هذا الدفتر من المالك السابق وسيلة الى المالك الجديد¹.

وإذا كانت الملكية شائعة، فان المحافظ العقاري لا يعد دفترا باسم كل مالك على الشيوخ، وإنما يعد دفترا واحدا باسم جميع الشركاء يودعه بمصلحته ما لم يعين هؤلاء وكلاء عنهم من بين الشركاء ليتسلمه مع الاشارة في البطاقة العقارية الى هوية من آل اليه الدفتر العقاري .

في حالة انشاء المحافظ العقاري دفترا جديدا كما في حالة القسمة العقارية مثلا، فانه يعمل على إتلاف الدفتر السابق ويشير الى هذا الاتلاف على البطاقة العقارية للمطابقة وكل اجراء يرمي الى اشهار السند ينبغي ان يكون مصحوبا بالدفتر العقاري ودونه يرفض المحافظ العقاري عملية الاشهار، باستثناء حالات نصت عليها المادة 50 من المرسوم 263/76 وهي:

1- بأحد العقود المشار اليها في المادة 13 من الأمر 74./75

2- بعقد محرر أو بقرار قضائي صدر بدون مساعدة المالك أو ضده .

3- بتسجيل امتياز او رهن قانوني او قضائي .

في هذه الحالات يبلغ المحافظ الاشهار الى حائز الدفتر بموجب رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام يتضمن إنذارا بأن يودع الدفتر لدى المحافظة العقارية في أجل 15 (خمسة عشر يوما) ابتداء من تاريخ إشعار استلام رسالة الموصى عليه قصد ضبط الدفتر العقاري، وفي حالة عدم استجابة المبلغ له ذلك، وكان هناك نقل

¹ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 116.

² - المادة 50 من المرسوم التنفيذي: 63/76، المذكور سابقا.

للملكية العقارية، فإن المحافظ العقاري يسلم للمالك الجديد دفترًا آخرًا مع الإشارة في البطاقة على الدفتر المحصل عليه¹.

كل هذه الاجراءات هدفها قيد الملكية العقارية في البطاقات العقارية وهذا ما أوردته المادة 16 من الأمر 74/75 والمادة 793 من القانون المدني التي نصت على أن: " لاتنقل الملكية والحقوق العينية الاخرى في العقد سواء كان ذلك بين المتعاقدين ام في حق الغير إلا اذا روعيت الإجراءات التي ينص عليها القانون وبالأخص القوانين التي تدير مصلحة شهر العقار² .

¹ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 117.

² - توفيق منصور، المرجع السابق، ص 12.

المبحث الثالث

المنازعات الخاصة بقرارات المحافظ العقاري

إذا كانت المحررات المودعة لا تستوفي الشروط القانونية الضرورية لإتمام عملية الشهر العقاري فإن المحافظ العقاري يسلك طريقتين لوقف عملية الشهر، فإما أن يرفض ايداع المحررات بعد فحص سريع لها تبين له على اثر ذلك وجود نقائص واطفاء تستدعي رفض ايداعها، و قد يحصل أن يقوم المحافظ بقبول الايداع ثم بعد الفحص الدقيق للمحررات تتكشف له مواطن الخلل فيها فيلجا لطريق رفض الاجراء وفي كلتا الحالتين يبلغ المحافظ المودعين بقرارات الرفض لتدارك تلك النقائص والحصول بعد ذلك على صيغة الاشهار او لممارسة حق الطعن في هذه القرارات اذا لم يقتنعوا بجدية دواعي الرفض، من خلال المنازعات الناشئة عن قرارات رفض الايداع، (مطلب اول)، المنازعات الناشئة عن قرارات رفض الاجراء (مطلب ثاني)

المطلب الأول

منازعات قرار رفض الايداع .

ان المحافظ العقاري اثناء تأدية مهامه في مجال الشهر العقاري يصدر قرارات من اهمها قرار رفض الإيداع وقد تنسم هذه القرارات بعدم الشرعية من حيث عدم مطابقتها للخصائص القانونية للقرار الاداري لان عدم مشروعية القرار هي الصورة الملموسة للخطأ المرفقي¹، فتلحق الضرر بحقوق الافراد فتنشأ مسؤوليته تجاه المتضررين الذين منح لهم المشرع حق الطعن في قراراته، و هذا ما سنوضحه من خلال: قرار رفض الايداع (فرع أول)، الطعن فيه(فرع ثاني) .

¹ - طاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري (د.ط)، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص

الفرع الاول: قرار رفض الايداع.

لقد منح المشرع الجزائري المحافظ العقاري، السلطة الكاملة في رفض الإيداع لكل وثيقة لم تراعى فيها الشروط القانونية اللازمة، لأنه أكثر المهنيين عرضة للأخطاء وأكثرهم تحملا للمسؤولية.

أولاً: قرار رفض الايداع¹:

هو الحالة التي يرفض المحافظ العقاري ايداع العقود والوثائق المرفقة فيها بغرض شهرها، في حالة ما اذا وجد عيوب او نقائص خطيرة سهلة الاكتشاف بعد فحص سريع لمجمل الوثائق المودعة².

ثانياً: حالات رفض الايداع.

-أ- حالات الرفض الكلي:

ان المحافظ العقاري عند قيامه برفض الايداع، عليه ان يلاحظ وجود او عدم وجود اسباب اخرى للرفض من اجل تجنب حالات الرفض المتكررة .

01- عدم تقديم الدفتر العقاري للمحافظ العقاري: مع العقد المقدم للإيداع وهو ما نصت عليه المادة 50 من المرسوم نفسه " لا يتم اي اجراء اذا كانت الوثائق المودعة غير مصحوبة بالدفتر العقاري.

هذه القاعدة العامة يرد عليها استثناءات توضحها الفقرة الثانية من المادة 50 وهي:

-اذا كان العقد يدخل ضمن العقود المذكورة في المادة 16 من الامر 74/75 .

-حالة عقد او حكم لم يساعد المالك في اصداره سواء كان ضده او لصالحه .

¹- انظر الملحق رقم 02.

²- زهيرة بن خضرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر 2006/2007، ص 44 .

- اذا كان العقد او الحكم المراد ايداعه جاء ليسجل امتياز او رهنا قانونيا او قضائيا¹.

02- عدم تقديم مستخرج من مصالح مسح الاراضي: يبين حدود العقار ومساحته وعدم تقديم وثائق القياس عند تغيير حدود الملكية، او اغفال ذكر احد العقارات في المستخرج²، مثل حالات نزع الملكية للمنفعة العامة يقوم عندها برفض الايداع او عند تقديم مستخرج يرجع تاريخه الى اكثر من ستة(06) اشهر.

03- عدم احترام المواد من 62 الي 65، والمادتين 102 و103 من المرسوم 63/76 عند التصديق على هوية الاطراف وكذا الشرط الشخصي .

مثال: المادة 62 تخص الاشخاص الطبيعيين والمادة 63 وضحت شروط اشهار كل عقد او

قرار قضائي متعلق بالأشخاص الاعتبارية .

04- عدم تقديم وثيقة من المفروض تقديمها للمحافظ العقاري او عدم تقديم الاثباتات المطلوبة مثل تقديم وثيقة من الموثق تبين انه تم رفع حالة انعدام الاهلية الناجمة عن الجنون، في حين لا يمكن اثباتها الا عن طريق القضاء³.

05- عدم تعيين العقارات طبقا لما جاء في المادة 26 من المرسوم 63/ 76 .

06- اذا لم تتضمن الجداول التي تنص على ايداعها المواد 93، 95 و98 من نفس المرسوم على اي من البيانات المطلوبة بموجب هذه المواد او عندما تكون هذه

¹ - هدى قباني، الرقابة القضائية على قرارات المحافظ العقاري بالدول المغاربية، الجزائر، تونس، المغرب، اطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في الحقوق، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2017/2018، ص 128.

² - بوضياف سفيان - بوزاوي سعاد، نظام الشهر العقاري في الجزائر والسندات الخاضعة للشهر، مذكرة لنيل شهادة المدرسة العليا للقضاء، مديرية التدريبات الميدانية، الدفعة 15، 2006/2007، ص 33.

³ - هدى قباني، المرجع السابق، ص 135.

الجدول غير محررة في الاستمارات المقدمة من طرف الادارة، بالرجوع الى هذه المرجعيات القانونية نجدها تنص على الجداول المتعلقة بقيد الرهون والامتيازات وتجديد قيدها .

07- عندما تبين الصور الرسمية او النسخ المودعة قصد الاجراء ان العقد الذي قدم للإشهار غير صحيح من حيث الشكل او عندما لا تتوفر في هذه الصور والنسخ الشروط الشكلية¹ المنصوص عليها في التنظيم الجاري العمل به مثل: شرط الرسمية بالنسبة للعقود المنصبة على العقارات مهما كان نوع العقد²

08- في حالة عدم استقاء البيان الوصفي للتقسيم على شروطه طبقاً لأحكام المواد من 67 الى 71 من المرسوم 63/76، السابق ذكره .

(ب) - حالات الرفض الجزئي:

بالإضافة الى ما سبق هناك حالات وردت بنص المادة 353 من قانون التسجيل³ تتمثل في:

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

02- عدم الدفع المسبق لرسوم الشهر العقاري من طرف ملتزم الايداع .

03- حالة رفض ايداع عقد الشهرة على عقار له سند رسمي ومشهر لدى المحافظة العقارية⁴. (حسب الاجتهاد القضائي) .

¹ - مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 127.

² - انظر المادة: 883 من القانون المدني التي تستوجب الرسمية كشرط شكلي لعقد الرهن الرسمي .

³ - الامر رقم: 105/76 المرجع السابق .

⁴ - انظر القرار رقم: 146 المؤرخ في 1998/03/09، الصادر عن الغرفة الادارية بالمحكمة العليا سابقا .

- زهيرة بن خضرة، المرجع السابق، ص 48 .

نستنتج ان حالات رفض الايداع جاءت على سبيل الحصر ومع ذلك غفل المشرع الجزائري عن حالات من الممكن ان تكون سببا في الرفض، كحالة صدور قانون جديد¹ بين فترة ايداع الوثيقة وفترة دراستها يمنع التصرف الذي تنطوي عليه الوثيقة موضوع الايداع.

ثالثا: اجراءات رفض الايداع.

يتم تجسيد قرار رفض الايداع في رسالة مكتوبة توجه للمودع العقود او المحررات، يحدد بموجبها تاريخ الرفض واسبابه والنص القانوني الذي يبرره مع ضرورة توقيع المحافظ وشهادته بذلك وبلغه الى الموقع على التصديق وهو في نفس الوقت بمثابة تبليغ موجه للأطراف بطريقة غير مباشرة، ولتبليغ قرار الرفض يجب على المحافظ العقاري ان يتقيد بالمدة القانونية المسموح بها حيث "يبلغ في اقصى اجل مدته 15 يوما ابتداء من الإيداع²، وفي حالة تصحيح الوثيقة او تعديلها يقوم المحافظ العقاري بتنفيذ الاجراء الذي يأخذ مرتبته بأثر رجعي من تاريخ الايداع³ فبعد ما يقوم المحافظ العقاري بضبط اسباب رفض الايداع يجسد قرار الرفض في رسالة موصى عليها مع اشعار بالوصول موجهة للمودعي العقود والوثائق الرسمية، او تسلم شخصا للمودع تكون فيها البيانات التالية:

-تاريخ الرفض .

-اسبابه مع السند القانوني .

-توقيع وتأشير المحافظ العقاري .

¹ - هدي قباني، المرجع السابق ص 145 .

² - المادة 107 من المرسوم التنفيذي: 63/ 76 السابق الذكر .

³ - خولة رحمون، المسؤولية القانونية للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، ص 40 .

-التقيد بالمدة القانونية وهي 15 يوما من تاريخ الايداع ¹ .

وحول كيفية مسك ملف الرفض من قبل المحافظ العقاري فانه يتم عن طريق عدة ملفات فرعية:

-ملف فرعي خاص بقضايا في انتظار الرفض.

-ملف فرعي خاص بقضايا مرفوضة للحفظ .

-ملف فرعي خاص بقضايا المنازعات .

فعندما يتخذ المحافظ العقاري قراره برفض الايداع يجب عليه التأشير على ذلك في الملف الخاص بالقضايا في انتظار الرفض، مع ذكر تاريخه وسببه والنص القانوني الذي استند اليه ² .

الفرع الثاني: الطعن في قرار رفض الايداع .

بما ان المحافظ العقاري موظف اداري، وقراراته قرارات ادارية يختص بالنظر فيها القضاء الإداري فان جهة الطعن في قرارات رفض الإيداع هي جهات القضاء الاداري ³ .
لأنه لا يعتد بالاعتراض على الشهر امام المحافظة العقارية الا اذا فصل بموجب دعوى قضائية، وفقا للإجراءات المقررة قانونا، لان الطاعن اذا قام بمراسلة مصلحة الشهر العقاري، اكيد سيكون رفض الطعن .

وتكون حسب م 24 من الامر 74/75 تكون قرارات المحافظ العقاري قابلة للطعن امام الجهات القضائية المختصة اقليميا ."

¹ - الطاهر بريك، المرجع السابق ص 117 .

² - توفيق منصور، المرجع السابق، ص 22 .

³ -- انظر قرار المحكمة العليا، الغرفة العقارية بتاريخ: 2000/07/26، مجلة قضائية عدد 02 سنة 2003 .

وتكون اجراءات الطعن ضد قرارات المحافظ العقاري وفقا للمادة 800 و 801 من

ق.ا.م¹

وحددت الفقرة الاخيرة من المادة 110 من المرسوم 63/76، تنص "ان تاريخ الاشعار بالاستلام او تاريخ رفض الرسالة الموصى عليها...يحدد النقطة لانطلاق اجل الشهر الذي يمكن ان يقدم خلاله الطعن المنصوص عليه في المادة 24 من الامر 75/74 .

فإذا تأكد المحافظ من استدراك المودع يقوم بقبول الايداع وتنفيذ اجراء الشهر، اما اذا لم يقتنع المودع بدعاوي الرفض، فان تاريخ الاشعار بالاستلام او تاريخ رفض الرسالة الموصى عليها اة تاريخ الاعتراف بالتسليم من طرف المعني شخصي يشكل بداية انطلاق اجل الشهرين الذي يمكن ان يقدم خلاله الطعن في قرارات المحافظ العقاري طبقا لنص المادة 24 من الامر 74/75 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري، امام الجهة القضائية المختصة. القضائية المختصة، فإذا تم الغاء قرار المحافظ العقاري ن وجب عليه قبول ايداع الوثيقة موضوع الرفض، وبالتالي تنفيذ شهرها .

يتم الطعن في حالة رفض الايداع من طرف المعني في اجل ثمانية 08 ايام من تاريخ التبليغ في المكان الذي تقع فيه العقارات، ويتم الفصل فيه وفقا لقواعد القضاء المستعجل² ومنه اجازة الطعن في قرار رفض الايداع .

إذا تجاوزت المدة القانونية الخاصة بالطعن في قرار الرفض المقدره بشهرين ابتداء من تاريخ استلام الرسالة الموصى عليها التي تحمل قرار الرفض وتاريخ رفضه لها، فان الملف الفرعي الخاص بالرفض يرتب ضمن الملف الخاص بالرفض النهائي .

¹— المادة 801 من القانون رقم: 09/08 المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية،

الجريدة الرسمية عدد 21 المؤرخة في 2008/04/23، 186 .

²— سلامة صلاح الدين، المرجع السابق ص 40 .

في حالة قيام المتضرر بالطعن في قرار الرفض خلال الاجال القانونية . فان الملف الفرعي يرتب في الملف الفرعي الخاص بالمنازعات في انتظار صدور الحكم النهائي الذي سوف ينطق بأحد الحلين:

01- تأكيد قرار المحافظ العقاري القاضي برفض الايداع، وبالتالي يرتب الملف في هذه الحالة في الملف الفرعي النهائي.

02- الغاء قرار المحافظ، وبالتالي اتمام اجراءات الشهر بطريقة عادية¹ .

حيث ان عملية الطعن تكون في شكل عريضة موقعة من قبل المدعي وذلك بعد ان يتم شهرها في المحافظة العقارية، لحفظ حقه في حالة صدور حكم لصالحه، وبعد ذلك تودع امام قلم كتاب الضبط للجهة القضائية المختصة² وترفع الدعوة ضد مدير الحفظ العقاري، ومدير املاك الدولة على مستوى المحلي امام المحاكم الادارية، وضد المدير العام للأملاك الوطنية على المستوى المركزي في حالة الاستئناف امام مجلس الدولة.

المطلب الثاني

منازعات قرار رفض الاجراء.

ان كل القرارات التي يصدرها المحافظ العقاري قابلة للطعن فيها امام الجهات القضائية، والمنازعات هنا ينعقد للقاضي الاداري اختصاصه للفصل فيها خاصة في مسألة الطعن ضد قرارات المحافظ العقاري الراض لإجراء الشهر³ وهذا استنادا الى نص المادة 24 من المرسوم 63/76 .و سنتناول في ذلك: قرار رفض الاجراء(فرع أول)، و الطعن فيه (فرع ثاني) .

¹-- بن خضرة زهيرة، المرجع السابق ص 51.

²--خولة رحمون، المرجع السابق، ص 41.

³-- ليلي رزوقي، نظام الشهر واجراءاته في القانون الجزائري، مجلة مجلس الدولة، عدد 2002 ص 62 .

الفرع الأول: قرار رفض الاجراء .

أولاً / رفض الاجراء¹ .

أثناء قيام المحافظ العقاري بالفحص الشامل والأول للوثائق المراد اشهارها فانه اما يقبل ايداعها، وبالتالي اتمام الاجراء وهذا اذا كانت صحيحة وخالية من العيوب المذكورة سابقا، وأما يتم رفض ايداعها اذا كانت غير صحيحة وغير مطابقة للتشريع المعمول به، ما لم يتم استدراكها وتصحيحها²، فرفض الاجراء هو مراقبة دقيقة وفحصا معمقا³ من طرف المحافظ العقاري مع مراعاة الأسباب المذكورة في المادة 101 من المرسوم 63/76 حتى يتم رفض الاجراء وهي:

ثانياً / حالات وأسباب رفض الاجراء .

- 1- عدم تطابق معلومات الوثائق المودعة مع الأوراق المرفقة بها .
- 2- عندما تكون طلبات تسجيلات الرهون والامتيازات المحددة لا تتضمن مراجع الاجراء السابق (أصل الملكية) المراد تجديده⁴ .
- 3- عندما يكون تعيين الاطراف والعقارات او الشرط الشخصي كما هو محدد في المادة 65 من المرسوم 63/76، غير متوافق مع البيانات المذكورة في البطاقات العقارية.
- 4- عندما تكون صفة المتصرف او الحائز الاخير الموجود في الوثائق المودعة متناقضة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية.

¹ - انظر الملحق رقم 01 .

² - بواشري بلقاسم، المرجع السابق، ص 114.

³ - أ- عمر وش احسن، مداخلة سابقة، ص 04.

⁴ - انظر المادة 95 ف 1 من المرسوم 63/76 .

5- عندما يكون التحقيق المنصوص عليه في المادة: 104 من المرسوم 63/76 " يحقق المحافظ بان البطاقة غير مؤشر عليها بأي سبب، يقيد حرية التصرف في الحق من قبل صاحبه الاخير "، يكشف بان الحق غير قابل للتصرف .

6- عندما يكتشف المحافظ العقاري بان موضوع او سبب العقد غير مشروع او مناف للأخلاق، او مخالف للنظام العام، والآداب العامة¹ بكل وضوح.

7- عندما يظهر وقت التأشير على الاجراء بان الايداع كان من الواجب رفضه .

وهذا ما نستنتج من خلاله بأن حالات رفض الايداع هي نفسها حالات رفض الاجراء² وعلى المحافظ العقاري اثناء اصداره قرار رفض الاجراء ان تذكر فيه البيانات التالية:

- 1- اسباب رفض الاجراء .
- 2- السند القانوني .
- 3- عدم تجزئة رفض الاجراء .
- 4- تاريخ قرار رفض الاجراء.
- 5- توقيع وختم المحافظ العقاري.

ثالثا / كفايات رفض الاجراء.

عندما يلاحظ المحافظ العقاري حالة من حالات رفض الاجراء، فانه يوقف فورا تنفيذ اجراء الشهر المطلوب، ويؤشر على البطاقة العقارية بتاريخ ورقم ترتيب الوثيقة المودعة مع عبارة " اجراء قيد الانتظار للحفاظ على مبدأ الاسبقية في الايداع المشار اليه في م 41 من 63/76، ثم يحظر محرر العقد في اسفل الصورة الرسمية او الجداول او

¹- بريك الطاهر، المرجع السابق، ص 119.

²- بلقاسم بواشري، المرجع السابق، ص 114.

النسخ خلال اجل اقصاه 15 يوم من تاريخ الايداع، ويتم الإحضار شخصياً، او بموجب رسالة موسى عليها¹ الاشعار بالاستلام، حيث يتضمن التبليغ حملة الاخطاء الملاحظة، والنص القانوني الذي اسس عليه رفض الاجراء وهذا ما تؤكد المادتين 107 و108 من المرسوم 63/76².

وعلى الموقع بالتصديق اتخاذ احد الحلين:

1- اذا قام المودع بتصحيح الخطأ تدارك النقص، فان المحافظ ينفذ اجراء الشهر فوراً على البطاقة التي دون عليها عبارة "اجراء قيد الانتظار ويأخذ الشهر تاريخه ورتبته بأثر رجعي من تاريخ الايداع .

2- اذا لم يبادر المودع لإصلاح العيب خلال هذه المدة فان المحافظ العقاري يرفض اجراء الشهر ويكتب عبارة الرفض في العمود المخصص للملاحظات في سجل الايداع يوضح فيها، تاريخ قرار رفض الاجراء ن والنص الذي يبرر هذا الرفض³.
ومن ثم يقوم المحافظ العقاري بتبليغ قرار رفض الاجراء النهائي خلال 8 (ثمانية) ايام تسري من تاريخ انقضاء اجل 15 (خمسة عشر) يوماً الممنوحة للموقع على شهادة الهوية مع ارجاعه الوثيقة محل الرفض⁴، اما مباشرة او عن طريق رسالة موسى عليها مع اشعار بالاستلام⁵.

فقرارات الجهة القضائية المختصة تكون كالتالي:

- اذا تم تأييد المدعي، فان القرار الصادر عن المحافظ العقاري بالرفض يبطل، وعليه ان يواصل عملية الشهر بطريقة عادية .

¹ - دكتور .عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 404 .

² - انظر المادتين 107، 108 من المرسوم 63/76 السابق الذكر.

³ - جمال بوشناق، المرجع السابق، ص 209-210 .

⁴ - توفيق منصور، المرجع السابق، ص 26.

⁵ - عكروش صبيحة - عكروش سليمة، المرجع السابق، ص 31 .

- اذا صدر حكم يؤيد قرار الرفض الصادر عن المحافظ العقاري فعليه تأشير هذا الحكم في جميع وثائق العقار محل الشهر.

- قد يتحول مركز المحافظ العقاري من مدعي عليه الى مدعي في حالة ما اذ تبين له ارتكاب خطأ في شهر محرر ما .

مثل: قيامه بإجراء شهر عقد شهرة وفقا لقواعد التقادم الكسب على ارض ملك للدولة¹.

الفرع الثاني: الطعن في قرار رفض الاجراء.

مما سبق يتضح ان قرارات المحافظ العقاري كغيرها من القرارات الادارية، تخضع للرقابة الادارية ممثلة في السلطة الرئاسية وممثلة في شخص المدير الولائي للحفظ العقاري وهو هيئة تنفيذية محلية، والسلطة الوصائية ممثلة في وزارة المالية .

تخضع للرقابة القضائية بنوعيتها، القضاء العادي والقضاء الاداري وهذا كله من اجل حماية المتعاملين من تعسف المحافظ العقاري بالإضافة الى توجيهه لاتخاذ القرارات السلمية والصحيحة

وعلى غرار امكانية الطعن في قرارات المحافظ العقاري القاضية برفض الایداع، يمكن كذلك ان تكون قراراته القاضية برفض الاجراء، محل طعن امام الجهة القاضية المختصة، وذلك من خلال شهرين ابتداء من تاريخ الاشعار بالاستلام الرسالة الموصى عليها، او من تاريخ رفض الرسالة الموصى عليها او من تاريخ الاعتراف بالتسليم من المعني شخصيا².

¹ -- انظر المادتين: 107، 110 من المرسوم 63/76.

² -- رمول خالد، المرجع السابق، ص 142 .

ولا يوجد اختلاف بين قرار رفض الايداع ورفض الاجراء فيما يتعلق بجواز الطعن فيها¹ فترفع دعاوى الالغاء² ضد قرارات المحافظ العقاري القاضية برفع الايداع او رفض الاجراء وتوجه الدعوى ضد مدير الحفظ العقاري بصفته ممثلاً لوزير المالية وفقاً لإجراءات التمثيل القضائي.

يأخذ الاجراء رتبة ذات اثر رجعي من تاريخ الايداع، فإذا قضت الجهة القضائية بالغاء قرار الرفض، فان استمرار عملية الشهر تستمر ويأخذ القيد رتبة من تاريخ الايداع وبأثر رجعي.

اما في حالة اصدار قرار رفض الاجراء النهائي، بعد اكتشاف انه تم اشهار الوثيقة خطأ فان قرار الرفض النهائي الصادر عن المحافظ العقاري يبلغ الى المدير الولائي، وهذا الاخير هو الذي يباشر دعوى الغاء القرار الاداري³.

استناداً لأحكام المادة 10 من المرسوم رقم: 65/91، المؤرخ في 02/03/1991 والمذكرة رقم: 4318 المؤرخة في: 27/03/1998 التي تلزم المحافظين على الالغاء في الحين، وبدون اي شرط لكل العقود المشهورة المخالفة لأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، مع ضرورة ابلاغ المدير الولائي بهذا الالغاء كي يقوم بإرسال تقدير حول كل قضية الى الادارة المركزية⁴.

¹ -- سلامة صلاح الدين، المرجع السابق، ص 40 .

² -- عبد العزيز عبد المنعم خليفة، اوجه الطعن بالغاء القرار الاداري، بدون طبعة، دار الفكر الجامعي، الاسكندرية، 2002. ص 415

³ -- محمد الصغير بعلي، الوسيط في الاجراءات المدنية والادارية، بدون طبعة، دار العلوم، عنابة 2009، ص 325.

⁴ -- دور المحافظ العقاري في الشهر والرقابة، الموقع الالكتروني السابقة، ص 06 .

ملخص الفصل الثاني:

حتى يتحقق هدف شهر و اعلان الوثائق المودعة بالمحافظة العقارية، يقوم المحافظ العقاري بالتحقيق في هوية الأطراف واهليتهم بالتفصيل وعلى الوثائق المرفقة بها كما يتحقق من عدم التأشير على البطاقة العقارية لأي سبب يقيد حرية التصرف في الحق او المحل من قبل صاحبه الاخير، بالإضافة الى التأكد من سبب ومحل وموضوع العقد المطلوب للإشهار ان كان مخالفا للنظام العام والاداب العامة ام لا، هذا لتحقيق الهدف من اعلان التصرفات الخاصة بالحقوق العقارية ويكون هذا عن طريق التأكد من ان كل المعلومات التي تحويها الوثائق الخاضعة للشهر العقاري هي كلها معلومات صحيحة وتثبت واقع التصرف القانوني واطرافه .

يقوم الأشخاص المخول لهم قانونا تحرير العقود والوثائق الرسمية المتعلقة بالملكية العقارية بإيداعها بالمحافظة العقارية المختصة قصد شهرها من اجل اكتسابها للحجية في مواجهة الغير وتحقيق استقرار المعاملات العقارية، حيث ميز المشرع بين الايداع واجراء الاشهار فإيداع الوثائق بسجل الايداع والمحاسبة لا يعني بأنها وثائق مشهورة، لان اجراء الاشهار هو عملية لاحقة لإجراء الايداع وإجراء الاشهار هو الذي تترتب عليه الآثار القانونية للشهر وعند التأشير على البطاقة العقارية فان اجراء الشهر يتم بأثر رجعي الى تاريخ الايداع طبقا للمادة 107 فقرة 05 من المرسوم 63/76 .

يؤدي المحافظ العقاري خدمة عامة في شكل قرارات قد تكون مشروعة وقد تكون غير مشروعة فيقرر رفض ايداع الوثائق موضوع طلب الاشهار ويقوم برفض اجراء شهرها حتى بعد قبول ايداعها اذا اتضح له وجود نقص في الوثائق المقدمة او عدم صحة البيانات المصرح بها من طرف اصحابها وبإمكانه ايضا اصدار قرار برفض اجراء

الشهر حتى بعد اتمام عملية الشهر في حالة ما اذا تبين انه تم اشهارها خطأ وهي القرارات التي فتح المشرع للمتضرر باب المنازعة فيها

امام الجهات القضائية المختصة بموجب المادة 17 من الامر 74 /75 .

وبما ان المحافظ العقاري موظف اداري فان جهة الطعن في هذه القرارات هي جهات القضاء الاداري وهذا ما تضمنته المادة 24 من الامر 74/75 " قرارات المحافظ العقاري قابلة للطعن امام الجهات القضائية المختصة إقليميا.

الخاتمة

الخاتمة

يتمتع المحافظ العقاري بصلاحيات واسعة في مباشرة أعمال الشهر العقاري من تسجيل وقيود واتخاذ قرارات، أسندها له المشرع الجزائري في ميدان البحث والتحري في صحة العقود والقرارات وكل الوثائق المقدمة من أجل شهرها في المحافظة العقارية، بشكل يجعل البيانات الموجودة بالسجل العقاري تعكس بصدق وضعية العقارات وأصحابها القانونية. وهذا يتطلب منه أن يكون ملما بجميع القوانين والتنظيمات التي تحكم مجال معاملات الأفراد، وتنظيم الملكية العقارية حتى يتمكن من إجراء فحص كامل وشامل للوثائق المودعة ويكون ذلك عن طريق الرقابة خاصة الموضوعية لإتمام عملية الشهر العقاري الذي يعد إحدى وظائفه، وذلك من أجل تفعيل العلاقات العقارية فيما بين الأفراد.

وفي الأخير نقول أن الرقابة على موضوع العقد قصد إتمام عملية الشهر العقاري من المهام الموكلة للمحافظ العقاري باعتباره الإدارة الفعالة في تنظيم الملكية العقارية، واكتساب مختلف الوثائق والمحركات المقدمة قصد شهرها لدى المحافظة العقارية الحجية المطلقة لدى الغير .

إن المقصود من عملية الرقابة الممارسة من المحافظ العقاري كمكلف بها على موضوع العقد المراد شهره هو إتمام عملية الشهر العقاري وما يؤكد كلامنا هذا مجموعة الاستنتاجات التي توصلنا إليها بعد دراستنا المتواضعة محل البحث المقدم، وبعد الإطلاع على بعض الدارسات السابقة في محور هذه الدراسة والتي تتمثل فيما يلي:

1- وجود عدة تناقضات بين أحكام القانون المدني وأحكام الأمر 74/75 والمرسوم التنفيذي له 63/76 وهذا راجع الى أن القانون المدني صدر قبل هذا الأمر وقد نقل جل أحكامه من أنظمة تأخذ بنظام الشهر الشخصي في شهر التصرفات المنصبة على العقار، مما يجعله يتناقض مع الآثار المترتبة عن الشهر، وعلى المشرع إزالة هذا

التناقض حتى لا يبقى القاضي متردد في تطبيق قواعد مختلفة ومتضاربة فيما بينها حيث انه أجاز الطعن في قرارات المحافظ العقاري حتى بعد القيد الأول، لذلك يجب على المشرع إدخال بعض التعديلات بخصوص بعض النصوص التشريعية والتنظيمية حتى لا يتنافى تطبيقها مع قانون الشهر العقاري، لأنه يعتبر بمثابة القانون الخاص بالنسبة للقواعد العامة المتمثلة في القانون المدني .

2- غياب تقنين خاص يتضمن تعيين المحافظين العقاريين وإنهاء مهامهم وحقوقهم وواجباتهم وكيفية اتخاذ قراراتهم للابتعاد عن المساءلة والارتقاء بوظيفة المحافظ العقاري .

3- لم يفصل المشرع في بعض المسائل التي تقل وتشكك في القوة الثبوتية للقيد باعتباره المنشئ والمزيل والمعدل لكل الحقوق العينية.

ومن خلال هذه الدراسة ارتأينا الى تقديم جملة من التوصيات نذكرها فيما يلي:

1- وضع جزاءات صارمة لكل تجاوز يصدر من المحافظ العقاري عن طريق تحديد أخطائه على سبيل الحصر.

2- تعديل المادة 105 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري والتي تنص على فحص مشروعية السندات العقارية من طرف المحافظ العقاري مع أنها مسألة موضوعية وهي في الأصل من اختصاص القاضي.

3- ضمان احترام إجراءات الحفظ العقاري بعيدا عن المراوغات حتى تتوفر الحماية التامة لحقوق الأشخاص (وضع المحافظ تحت وصاية وزارة العدل).

4- تعديل قائمة شروط تعيين المحافظ العقاري الواردة في المرسوم 116/92 المؤرخ في 1992/03/14 الذي يحدد قائمة وشروط القبول والتعيين في المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، التي استندت الى شرطي الأقدمية والرتبة في العمل وأغفلت شرط التحصيل العلمي والقانوني والكفاءة .

5- إنشاء محاكم إدارية عقارية تنظر في المنازعات الناشئة عن المعاملات العقارية، يديرها قضاة متخصصين في القانون العقاري .

6- من الأحسن أن يباشر المحافظ العقاري مهامه تحت إشراف أحد القضاة لضمان تدعيم الثقة في المعاملات العقارية عن طريق احداث آليات قانونية تحدد التزامات كل من القاضي والمحافظ العقاري وفي كل الحالات منح الاستقلالية اللازمة للمحافظ العقاري .

7- حتى تتوفر الحماية القانونية للمحافظ العقاري عند ممارسة سلطاته يجب تعيينه بمرسوم وزاري مثل باقي الوظائف العليا ..

8- عقد ملتقيات دورية لتوعية أفراد المجتمع بخصوص اختصاصات المحافظ العقاري والدور الذي يلعبه في حياتنا اليومية من الناحية الاجتماعية والاقتصادية، بالإضافة الى اعداد دورات تكوينية منتظمة ليستفيد المحافظ العقاري منها ويستطلع على مستجدات الشهر العقاري.

9- ضرورة تزويد المحافظ العقاري بكل الوسائل المادية .

10- وضع آليات تقنية ومالية لازمة من أجل تجسيد عملية المسح التي تعد الأساس المادي للوصول الى سجل عيني يعمل على استقرار الملكية العقارية ودعم الائتمان العقاري وبالتالي دعم الاستثمار والازدهار الوطني .

وفي الختام نتمنى من خلال بحثنا هذا اننا قد ساهمنا ولو بجزء يسير في توضيح الرقابة الممارسة من طرف المحافظ العقاري على موضوع العقد المراد شهره، محاولة منا لتبسيط الشهر العقاري للباحثين في هذا المجال المتعلق بالملكية العقارية لان الكثير من الباحثين مازالوا ينظرون الى البحوث العقارية على أنها من أصعب المواضيع .

تم بعون الله

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تبسة في:

وزارة المالية

المديرية العامة للاملاك الوطنية

المديرية الولائية للحفظ العقاري

لولاية تبسة

المحافظة العقارية تبسة المحافظ العقاري - تبسة

المصلحة: الى السيد.....

رقم: / م.ح.ع / و.ت / بتبسة

الموضوع: رفض اجراء الاشهار.

المرجع: عقدكم المودع في حجم رقم.....

احيطكم علما انه بعد مراجعة العقد المشار اليه اعلاه وبعد البحث على مستوى السجل العقاري اتضح ما يلي:

• وعلى اساس ما تقدم ذكره، يؤسفني رفض اجراء الاشهار هذا العقد طبقا لاحكام المادة: 101/100 من المرسوم: 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976.

نسخة مبلغة بتاريخ: على الساعة:
امضاء المستلم

ملحق رقم ((01))

نسخة للاعلام الى السيد:
المدير الولائي للحفظ العقاري - تبسة-

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تبسة في:

وزارة المالية

المديرية العامة للاملاك الوطنية

المديرية الولائية للحفظ العقاري

لولاية تبسة

المحافظة العقارية تبسة

المحافظ العقاري - تبسة

الى السيد.....

المصلحة:

رقم: / م.ح.ع / و.ت / بتبسة

الموضوع: رفض ايداع الاشهار.

المرجع: عقدكم المودع في..... حجم..... رقم.....

احيطكم علما انه بعد مراجعة العقد المشار اليه اعلاه وبعد البحث على مستوى السجل العقاري اتضح ما يلي:

.....
.....

وعلى اساس ما تقدم ذكره، يؤسفني رفض اجراء الاشهار هذا العقد طبقا لاحكام المادة: 101/100 من المرسوم: 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976.

نسخة مبلغة بتاريخ: على الساعة:
امضاء المستلم

ملحق رقم ((02))

نسخة للاعلام الى السيد:
المدير الولائي للحفظ العقاري - تبسة-

إدارة شؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية

عدد 3 م.ع.مكرر

اطار مختص للمحافظ طلب عدد موضوع في اجراء حجم رقم	دج سعر خدمات عدد جدول مسلم في (6)	طابع المكتب
--	--	-------------

مراجع الطالب

توصية هامة

تقدم لزوما الطلبات على نسختين والآلة الرافقة

طلب نسخ الوثائق
أو
مستخرجات منممة لسلجرات
موضوع من طرف (1)

- (1) اسم وسكنى الطالب
(2) يشطب على التاشيروت
الغير اللاتقة
(3) اذا اراد الطالب تسليم
معلومات ما عدا التي
نص عليها التنظيم فعليه
ان يقدم طلبا في الاطار
المعين لاجل ذلك

يتم عند الاقتضاء عدد	هذا الطلب تابع لطلب معلومات موجزة الموضوع في
-------------------------	---

- (4) فإذا ما كان المكان غير
كاف يتم البيان في ظهر
الطلب

- ان الممضى أسفله يطلب :
- نسخة (2) أو مستخرجا حرفيا مختصا بالشروط الآتية (2) :
- مستخرجا (2) (3) :
للوائق الآتي بيانها (4) :

- (5) يعين هنا المقصود
(تسجيل أو حجز أو
الشهر).

عدد	نوع الوثيقة (5)	تاريخ الاجراء	حجم	عدد
1				
2				
3				
4				
5				
6				

- (6) تاريخ الارسال أو
التسليم للطالب.

- (7) ضع علامة لسبب
الرفض.

معلومات أخرى مطلوبة (5)

معلومات أخرى مطلوبة (5)

ويُدع مبلغا قدره دج ويتعهد بإداء ما بقي من المصاريف
عند الاقتضاء بعد تسليم المعلومات

في
امضاء الطالب

- طلب غير قياسي

- ايداع مرفوض لـ (7)
- عدم استعمال الآلة الكاتبة
 - عدم لقامة نسخة ثانية
 - بيان غير كامل للوثائق
 - بيان غير كامل للمعارف
 - عدم الدفعة على الحساب
المحافظ :

ملحق رقم: 03

إدارة شؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية

عدد 3 م.ع مكرر

اطار مختص للمحافظ	سعر	طببع المكتب
طلب عدد	خدمات عدد	
موضوع في	جدول مسلم في (6)	
اجراء		
حجم رقم		

مراجع الطالب

توصية هامة
تقدم لروما الطلبات على نسختين والآلة الراقنة

طلب نسخ الوثائق أو مستخرجات منممة لسلالات موضوع من طرف (1) يتم عند الاقتضاء عدد هذا الطلب تابع لطلب معلومات موجزة الموضوع في
--

- (1) اسم وسكنى الطالب
- (2) يشطب على التاشيرات الغير اللاتقة
- (3) اذا اراد الطالب تسليم معلومات ما عدا التي نص عليها التنظيم فعليه ان يقدم طلبا في الاطار المعين لاجل ذلك
- (4) فذا ما كان المكان غير كاف يتم البيان في ظهر الطلب
- (5) يعين هذا المنصود (تسجيل أو حجز أو الشهر).
- (6) تاريخ الارسال أو التسليم للطلاب.
- (7) ضع علامة لسبب الرفض.

عدد	نوع الوثيقة (5)	تاريخ الاجراء	حجم	عدد
1				
2				
3				
4				
5				
6				

معلومات أخرى مطلوبة (5)

<p>ويدع مبلغا قدره دج ويتعهد بأداء ما بقي من المصاريف عند الاقتضاء بعد تسليم المعلومات</p> <p>في امضاء الطالب</p>	<p>طلب غير قياسي</p> <p>ايداع مرفوض لـ (7)</p> <p><input type="checkbox"/> عدم استعمال الآلة الكاتبة</p> <p><input type="checkbox"/> عدم إقامة نسخة ثانية</p> <p><input type="checkbox"/> بيان غير كامل للوثائق</p> <p><input type="checkbox"/> بيان غير كامل للمقارنات</p> <p><input type="checkbox"/> عدم الدفعة على الحساب المحافظ :</p>
---	---

ملحق رقم: 03

إدارة الأملاك الوطنية

CF-1 BIS

عدد م 1 ع
مكرر

إطار مختص للمحافظ	طابع المكتب
سعر دج طلب عدد موضوع في أجراء حجم	خدمات عدد جدول مسلم في

مراجعة الطلب

توصية هامة

تقدم لزوما الطلبات على نسختين و بالآلة الراقنة

طلب معلومات (موجزة (1))

على (1) اجراء

خارج عن (1)

أنا الممضي أسفل (1)

المساكن بـ

أطلب مستخرجا (4)

من الحجرات الغير باطلة ولا المشطبة

من التسجيلات الإمتيازات و الرهون المستبقية

من الوثائق المسجلة أو المشهورة (ما عدى التسجيلات و الحجرات و انتاشيرات بالهامش) التي لها أثر اكتسابي للأشخاص الناشئ عنها المعلومات المطلوبة (1)

من تأشيريات الأحكام المعلنة الفسخ و الإبطال و التقضي الحاصلة قبل أول مارس 1961 و الصادرة أو المشهورة منذ (6)

إلى (7) إلى تاريخ هذا الطلب

الناشي عن الأشخاص و العقارات السبئية ظهر هذا الطلب

بستثناء - التسجيل أو الإشهار المطلوب معا (8) (1)

- الرسوم و الأحكام المذكورة في القائمة أو الوثيقة الموضوعه مع هذا الطلب (1) (8)

- الإجراءات الآتية : (9)

- (1) يشطب عند الإقتضاء
- (2) اسم لقب مهنة الطالب
- (3) العنوان الكامل
- (4) إذا أراد الطالب التحصيل عن نقلة كاملة للوثائق يلزم أن يعوض كلمة "مستخرج" بـ "نقطة"
- (5) ضع علامة على التربيعات المعنية
- (6) (7) تسليم المعلومات في ظرف خمسين سنة التابعة للطلب عندما تعني العقارات و الحقوق المعنية الثابتة و الداخلة في اختصاصات محافظة قديمة سابقة لأول مارس 1961
- (ب) وبعد فاتح مارس 1961 و في حالة ما تتعلق بعقارات أو حقوق معينة ثابتة تابعة لمكتب حديث غير متجهز بوثائقية قديمة يسند عندئذ - أول مارس 1961 -
- (6) و في هذه الحالة يلتزم الطالب عند الإقتضاء من المحافظة -الأصلية- تسليم المعلومات المحتوية على- المادة السابقة لأول مارس 1961 يوضع حينئذ
- 1- مارس 1961 بـ (7)
- (8) في حالة طلب المعلومات على الإجراء وحده
- (9) يبين نوعها (تسجيل حجر -إشهار-تاريخ عدد -حجم- رقم .

معلومات أخرى مطلوبة

طلب غير قياسي

وضع مرفوض

عدم استعمال الآلة الراقنة

عدم اقامة نسخة ثانية

بيان غير كامل للأطراف

بيان غير كامل للعقارات

عدم الدفعة على الحساب

المحافظ

أدع مبلغ قدره دج وأتعهد بأداء ما بقي من المصاريف عند الإقتضاء بعد تسليم المعلومات

في

امضاء الطالب :

ملحق رقم: 04

REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTRE DE L'ECONOMIE
DIRECTION DE LA CONSERVATION

Cadre réservé au Conservateur
 Bordereau reçu le _____ enregistré sous le n° _____

D
 Conservation Foncière
 WHAYLA

102

(1) Les mentions d'état civil doivent être rigoureusement conformes aux pièces officielles (certificat de l'acte de naissance).
 (2) À noter s'il y a lieu.
 (3) Les intéressés peuvent se faire assister pour l'établissement de leur bordereau par un notaire.

INSTITUTION DU LIVRE FONCIER
BORDEREAU RELATIF A LA PREMIERE FORMALITE

L'exécution de l'ordonnance n° 75-74 du 12 novembre 1975 portant établissement du cadastre général et institution du livre foncier et du décret n° 76-63 du 25 mars 1976, articles 10 à 18).

Dépose par M. _____ (Nom et prénom) (1)

né le _____ à _____
 fils de _____ et de _____
 demeurant à _____ profession _____

qui requiert en son nom personnel et au nom de ses co-indivisaires (2) au nom des ayants droit et après désignés dont il est mandataire, ou le tuteur (3) la publication au livre foncier des droits et charges indiqués dans le présent bordereau et portant sur les immeubles dont il a ou la propriété et situés dans le ressort de la conservation foncière de _____

Le soussigné certifie sur l'honneur l'exactitude des indications portées dans le présent bordereau qui comporte _____ feuillets et déclare, en outre, qu'il n'existe, à sa connaissance, aucun droit réel, charge ou titulaire de droits, autres que ceux qui sont expressément mentionnés.

Il fournit, à l'appui, les titres, actes et pièces justificatives, au nombre total de _____ et dont récépissé lui est donné par le conservateur foncier.

Signature de l'intéressé : _____
 Visa de l'autorité ayant collaboré à la rédaction du bordereau : _____

(1) Les mentions d'état civil doivent être rigoureusement conformes aux pièces officielles (certificat de l'acte de naissance).
 (2) À noter s'il y a lieu.
 (3) Les intéressés peuvent se faire assister pour l'établissement de leur bordereau par un notaire.

INSTITUTION DU LIVRE FONCIER
BORDEREAU RELATIF A LA PREMIERE FORMALITE

L'exécution de l'ordonnance n° 75-74 du 12 novembre 1975 portant établissement du cadastre général et institution du livre foncier et du décret n° 76-63 du 25 mars 1976, articles 10 à 18).

Dépose par M. _____ (Nom et prénom) (1)

né le _____ à _____
 fils de _____ et de _____
 demeurant à _____ profession _____

qui requiert en son nom personnel et au nom de ses co-indivisaires (2) au nom des ayants droit et après désignés dont il est mandataire, ou le tuteur (3) la publication au livre foncier des droits et charges indiqués dans le présent bordereau et portant sur les immeubles dont il a ou la propriété et situés dans le ressort de la conservation foncière de _____

Le soussigné certifie sur l'honneur l'exactitude des indications portées dans le présent bordereau qui comporte _____ feuillets et déclare, en outre, qu'il n'existe, à sa connaissance, aucun droit réel, charge ou titulaire de droits, autres que ceux qui sont expressément mentionnés.

Il fournit, à l'appui, les titres, actes et pièces justificatives, au nombre total de _____ et dont récépissé lui est donné par le conservateur foncier.

Signature de l'intéressé : _____
 Visa de l'autorité ayant collaboré à la rédaction du bordereau : _____

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية:

المحافظة العقارية

إطار مخصص للمحافظ

جدول قبض يوم

سجل تحت رقم

وزارة المثلثة

المديرية العامة للأموال الوطنية
المديرية الولائية للمحافظ العقاري

تأسيس السجل العقاري

جدول خاص بالأجراء الأول لإشهار الحقوق العينية

(تنفيذا للامر رقم 75 - 74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري و المرسوم رقم 76 - 63 المؤرخ في 25 مارس 1976 مدات 10 الى 18)

المودع من السيد:

اللقب و الاسم (1)

المزاد في:

بين: و بين:

المسكن:

المحترف مهلة:

الذي يطلب باسمه الخاص او اسم شركته في الشياح (2)

و اسم ذوي الحقوق المذكورين فيما بعد الموصى او الموكل عليهم (3)

ان تشهر في السجل العقاري الحقوق العينية و الاعباء المذكورة في هذا الجدول و الخاصة بالمطارات التي يمتلكها او يمتلكونها

الموجودة في نطاق المحافظة العقارية

ويشهد الممضي انقله بذمة شرفه على صحة المعلومات السابق ذكرها في الجدول العائلي المتضمن

صحيفات و يصرح ايضا انه ليس في علمه وجود اي حق عيني او عيني او ذي آخر غير المصرح به اعلاه

ويوقع تاليفيا لهذه السندات و العقود و الوثائق المثبتة و البالغ عددها و يسم له المحافظ العقاري توصيلا بذلك

تأشير السلطة التي (4)

شاركت في تحرير الجدول

امضاء المعني به الامر

(1) يجب ان توجد بصفة دقيقة الاشارات الخاصة بالحالة العينية بتقويم الاوراق الرسمية (نسخة من شهادة الاملاك)

(2-3) تشطب عند الاقتضاء

(4) يمكن للمضين بهم الامر ان يطلبوا مساعدة موكل لاعداد جدولهم

ملحق رقم: 06

WILAYA DE ولاية :
.....
CONSERVATION FONCIÈRE المحافظة العقارية
DE :
.....

دفتر عقاري
LIVRET FONCIER

رقم : N°

COMMUNE : بلدية :
LOCALITÉ : المنطقة :
QUARTIER : الحي :
LIEU DIT : المكان المذكور :
RUE ET N° : الشارع و الرقم :
SECTION : قسم :
ILOT DE PROPRIETE N° : مجموعة ملكية رقم :
CONTENANCE CADASTRALE : سعة المسح :
LOT N° : رقم القطعة :
..... احتماليا - Eventuellement

- 1 -

ملحق رقم: 09

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: القرآن الكريم

- 01 - سورة ابراهيم: الآية 28.
02 - سورة النمل: الآية 63 .

ثانياً: النصوص القانونية

- 01-** القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير 2006، المتضمن مهنة الموثق، الجريدة الرسمية، عدد 14، مؤرخة في 2006/03/08 .
- 02-** القانون رقم: 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008 المتضمن قانون الاجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية عدد 21 بتاريخ 2008./04/23
- 03-** القانون رقم 11/84 المؤرخ في 09/06/1984، يتضمن قانون الاسرة الجريدة الرسمية، العدد 24، المؤرخة في: 12/06/1984، المعدل والمتمم بموجب الأمر رقم: 02/05 المؤرخ في: 27/02/2005، الجريدة الرسمية، العدد 15، 2005.
- 04-** القانون رقم 25/90 المؤرخ في 18/11/1990، المتضمن قانون التوجيه العقاري.
- 05-** القانون رقم 12/98 المؤرخ في 31/12/1998، المتضمن قانون المالية لسنة 1999 جريدة رسمية، العدد 98 المؤرخة في 31/12/1998، المعدل والمتمم .
- 06-** القانون رقم: 18/83 المؤرخ في 18/08/1983 المتعلق، بحيازة الملكية العقارية الفلاحية.
- 07-** الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في: 15 يوليو 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، جريدة رسمية عدد 46 المؤرخة في 2006/07/16 .
- 08 -** الأمر رقم 13/95 مؤرخ في 11/03/1995، المتضمن تنظيم مهنة المترجم، الترجمان الرسمي، جريدة رسمية عدد 17، مؤرخة في 30/03/1995 .
- 09-** الامر رقم 105/76 المؤرخ في 09/12/1976 المتضمن قانون التسجيل، جريدة رسمية العدد 81 المؤرخة في 18/12/1976 .
- 10-** الأمر رقم: 58/75 المؤرخ في: 26/09/1975 المتضمن القانون المدني الجزائري، جريدة رسمية عدد 78، صادر بتاريخ: 30/09/1975، معدل ومتمم بالقانون 10/05

مؤرخ في 20 يونيو 2005، جريدة رسمية عدد 44، صادر بتاريخ 26 يونيو 2005، ومعدل بالقانون 05/07 المؤرخ في 13 مايو 2007، جريدة رسمية عدد 31، صادر بتاريخ 13 مايو 2007 .

11- الأمر رقم: 74/75 المؤرخ في: 1975/11/12 المتضمن إعداد المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري

12- المرسوم رقم 352/83 المؤرخ في 1983/05/21 الذي يسن إجراءات إثبات التقادم المكسب وإعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية، الجريدة الرسمية، العدد 21، المؤرخة في: 1983/05/04 .

13- المرسوم رقم: 62/76 المؤرخ في: 1976/03/25 المتعلق بإعداد المسح العام للأراضي

14- المرسوم التشريعي رقم 02/92، المؤرخ في 1992/07/04، الجريدة الرسمية، العدد 54 مؤرخة في 1992./07/15

15- المرسوم التنفيذي رقم: 116/92 المؤرخ في 1992/03/14 الذي يحدد قائمة وشروط القبول والتعيين في المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، جريدة رسمية العدد 92، المؤرخة في: 1992/12/21 .

16- المرسوم رقم: 63/76، المؤرخ في: 1976/03/25، المتعلق بتأسيس السجل العقاري الجريدة الرسمية، عدد 30، المؤرخة في: 1976./04/13

17- المرسوم التشريعي رقم 93 / 18 المؤرخ في 1993/12/29 المتضمن قانون المالية 1994.

18- المرسوم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الاساسي النموذجي لعمال المؤسسات والادارات العمومية.

19- المرسوم رقم 212/88 المؤرخ في 1988/10/31، المتضمن شروط التعيين في المناصب العليا بالهيكل المحلية التابعة لوزارة المالية وتصنيفها.

ثانيا: المؤلفات والكتب

- 01- د- اسحق ابراهيم منصور، نظريتنا القانون والحق وتطبيقاتهما في القوانين الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر الطبعة الثانية .
- 02- د- الغوثي بن ملحمة، قانون الأسرة على ضوء الفقه والقضاء، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة سنة 2008.
- 03- بوشنافة جمال، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006.
- 04- حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، طبعة، 2000.
- 05- حمدي باشا عمر، حماية الملكية العقارية الخاصة، الجزائر دار هومه، 2002 .
- 06- حسنين محمد، طرق التنفيذ في قانون الإجراءات المدنية الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر. 2001.
- 07- خليل أحمد حسن قدارة، الوجيز في شرح القانون المدني الجزء الرابع، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1991.
- 08- خالد رمول، المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري، دط، قصر الكتاب للنشر والتوزيع، البليدة. 2001.
- 09- مقني بن عمار، الأحكام القانونية المتعلقة بصحة وبطلان المحررات التوثيقية، دراسة في القانون الجزائري، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014 .
- 10- مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، الطبعة الأولى، الجزائر، 2003.
- 11 - مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة الثانية. 2008.
- 12 - محمد الصغير بعلي، الوسيط في الإجراءات المدنية والإدارية، بدون طبعة، دار العلوم، عنابة، 2009 .
- 13 - محمد الصغير بعلي، الوجيز في المنازعات الادارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر. 2005.
- 14-د- عبد الرزاق السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء 04(عقد البيع).

- 15- عمر يحيوي، نظرية المال العام، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر طبعة 2002.
- 16 – عبد العزيز عبد المنعم خليفة، أوجه الطعن بإلغاء القرار الإداري، بدون طبعة، دار الفكر الجامعي الإسكندرية، 2002.
- 17 - عبد الحفيظ بن عبيدة، إثبات الملكية العقارية والحقوق العينية العقارية في التشريع الجزائري، د ط، دار هومة، للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2003 .
- 18 - د-عمار بوضياف، المنازعات الإدارية، جسور للنشر والتوزيع الجزائر، 2013 .
- 19 - عصام أنور سليم، النظرية العامة للإثبات في المواد المدنية والتجارية، منشأة منفعة معارف جلال، الإسكندرية، 2005 .
- 20- رزوق يوسف، حجية وسائل الإثبات الحديثة، رسالة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون الخاص، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2013/2012 .
- 21- طاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري (د.ط)، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.

رابعاً: الأطروحات

- 01- هدى قباني، الرقابة القضائية على قرارات المحافظ العقاري بالدول المغربية الجزائر، تونس والمغرب، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في الحقوق تخصص قانون إداري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2018/2017.

خامساً: المذكرات

- 01- موساوي وهيبة – تغيلت فطيمة، مسؤولية المحافظ العقاري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2012/2013 .
- 02- سارة غريسي، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستير، جامعة الشيخ العربي التبسي، 2004/2013 .

- 03 - بلقاسم بواشري، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون الخاص، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2014/2013 .
- 04 - زهيرة بن خضرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق بن عنون، جامعة الجزائر، 2007/2006 .
- 05 - بوضياف سفيان – بوزاوي سعاد، نظام الشهر العقاري في الجزائر والسندات الخاضعة للشهر، مذكرة لنيل شهادة المدرسة العليا للقضاء، مديرية التدريبات الميدانية، الدفعة 15، 2007/2006 .
- 06 – خولة رحمون، المسؤولية القانونية للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي .
- 07 - كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، رسالة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسنطينة، 2008/2007 .
- 08 - عروش صبيحة – عكروش سليمة، الرقابة على إجراء الشهر العقاري، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية، 2016/2015 .
- 09 - حسن طوابية، نظام الشهر العقاري الجزائري، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم القانونية، الجزائر، 2002/2001 .
- 10 - مروى قرساس، دور القاضي الإداري في المنازعة العقارية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي التبسي – تبسة، 2016/2015 .
- 11 - محمد شتا بو سعد، الإثبات في المواد المدنية والتجارية والشرعية، المجلد الأول، دار الفكر العربي، القاهرة .
- 12 - سامية براهيم، إثبات بيع العقار المملوك ملكية خاصة في القانون الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الخاص، فرع القانون العقاري، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة الجزائر، 2008 .

13 - إيمان اوكيل، الحماية المدنية للملكية العقارية الخاصة، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أكلي محند اولحاج، البويرة، 2013 .

14 - شرف الدين دبابي، المركز القانوني للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2015/2014 .

15 - صلاح الدين سلامة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2016/2015 .

سادسا: المجالات

01- قرار المحكمة العليا، الغرفة العقارية بتاريخ: 2000/07/26، مجلة قضائية عدد 02 سنة 2003 .

02- عربي باي يزيد، (المحررات الموثقة، سندات تنفيذية)، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد العاشر، جامعة باتنة، الجزائر، 2014 .

سابعا: المداخلات.

01- أ- عمروش أحسن، سلطات المحافظات العقاري، مداخلة بالمركز الجامعي خميس مليانة.

ثامنا: القرارات

01 - انظر القرار رقم: 146 المؤرخ في 1998/03/09، الصادر عن الغرفة الادارية بالمحكمة العليا .

02 - قرار صادر عن مدير المالية مؤرخ في 1977/05/17، المنشور في الجريدة الرسمية، رقم 20 لسنة 1977 .

تاسعا: الملتقيات

01 - علي خوجة خيرة، اختصاص القضاء الإداري في إلغاء الدفتر العقاري الملتقى الوطني الرابع للحفظ العقاري وشهر الحقوق العينية، جامعة المدية، 2011.

عاشرا: المقالات

01 - مقال الاستاذ مجيد خلفوني، قاض القسم العقاري لمحكمة برج بوعرريج، منشور

في مجلة الموثق العدد 8 سنة 2002 .

المواقع الالكترونية: -

01-<https://www.djelfa.info^showthread>.

02- www.facebook.com/ar-moatz-badr:le20/03/2019

03 - نظام الرقابة على المال العام في 2019/05/29 على الساعة 23: 31

Albayan.co.uk

04- بحث حول الرقابة الادارية- موضوع مال واعمال على الساعة 07: 56

[https:// mawdoo3. Com](https://mawdoo3.Com)

05- تعريف العقد وأركانه (11: 56 في 2019/05/31)

<https://www.mohamah.net.law>.

06-- مفهوم العقد لغة واصطلاحا (12: 03 في 2019/05/31)

<https://mawdoo3.com>

فهرس الموضوعات

➤ المقدمة	
الفصل الأول: أهمية رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد	
	المبحث الأول: مفهوم رقابة المحافظ العقاري.
	المطلب الأول: تعريف الرقابة
	الفرع الأول: تعريف الرقابة لغة
	الفرع الثاني: تعريف الرقابة اصطلاحاً.
	المطلب الثاني: أشكال الرقابة .
	الفرع الأول: الرقابة الشطبية
	الفرع الثاني: الرقابة الموضوعية.
	المطلب الثالث: وسائل الرقابة
	الفرع الأول: تعريف القرار الإداري
	الفرع الثاني: أركان القرار الإداري.
	المبحث الثاني: مفهوم المحافظ العقاري المطلق بالرقابة.
	المطلب الأول: تعريف المحافظ العقاري
	الفرع الأول: منصب المحافظ العقاري
	الفرع الثاني: تعيين المحافظ العقاري
	المطلب الثاني: مهام المحافظ العقاري.
	الفرع الأول: مسك السجل العقاري
	الفرع الثاني: مسك مجموعة البطاقات العقارية.
	الفرع الثالث: تسليم دفتر العقاري
	❖ المبحث الثالث: مفهوم العقد الخاضع للرقابة
	المطلب الأول: تعريف العقد.
	الفرع الأول: تعريف العقد لغة
	الفرع الثاني: تعريف العقد اصطلاحاً.
	المطلب الثاني: أنواع العقود
	الفرع الأول: العقود الإدارية
	الفرع الثاني: العقود التوثيقية
	الفرع الثالث: العقود التضامنية

الفصل الثاني: تطبيقاته رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد	
❖	المبحث الأول: نطاق رقابة المحافظ العقاري على موضوع العقد
	المطلب الأول: الرقابة على صوية وأهلية الأطراف
	المطلب الثاني: الرقابة على سبب العقد
	المطلب الثالث: الرقابة على محل العقد.
❖	المبحث الثاني: إجراءات الرقابة على موضوع العقد.
	المطلب الأول: إجراءات الرقابة على الإيداع
	الفرع الأول: الإيداع.
	الفرع الثاني: إجراءاته
	المطلب الثاني: إجراءات الرقابة على الإجراء.
	الفرع الأول: الإجراء.
	الفرع الثاني: إجراءاته
❖	المبحث الثالث: منازعات تراوحت رقابة المحافظ العقاري
	المطلب الأول: المنازعات الناهضة عن قرار رفض الإيداع
	الفرع الأول: قرار رفض الإيداع
	الفرع الثاني: الطعن في قرار رفض الإيداع
	المطلب الثاني: المنازعات الناشئة عن رفض الإجراء
	الفرع الأول: قرار رفض الإجراء
	الفرع الثاني: الطعن في قرار رفض الإجراء.
	➤ الخاتمة.
	➤ قائمة المرجع.
	➤ الفهرس.

خلاصة المذكرة

أوكل المشرع الجزائري مهمة تسيير المحافظة العقارية إلى المحافظ العقاري الذي يقوم بمجموعة من المهام المتعلقة بالحفظ العقاري والتي تنظم مسائل الأملاك العقارية في إطار قانوني محكم، و لتحقيق هذا الهدف يجب التأكد من أن المعلومات التي تتضمنها المحررات الناقلة للملكية العقارية والخاضعة لإجراءات الشهر هي معلومات سليمة ولا يشوبها أي عيب من العيوب ولا يكون ذلك إلا في حالة احترام الشروط القانونية التي ألزم المشرع الجزائري مراعاتها عند تحرير أي سند رسمي ناقل للملكية العقارية، فبمجرد تأكيد المحافظ العقاري من توافر كافة الشروط الشكلية والموضوعية في الوثائق المودعة للشهر يقوم بجملة من الإجراءات داخل المحافظة العقارية، والتي تضي على الشهر الصفة الكاملة والنهائية، بالإضافة إلى ذلك يقوم بالمراقبة والفحص على إجراء الشهر وذلك بتأكده من صحة الوثائق المقدمة له قصد إجراء الشهر والسهر على تنفيذ هذه العملية وهذا ما يؤكد أن له سلطات واسعة فهو يتولى مهمة قاضي من نوع خاص من خلال سلطته في رفض الإيداع أو رفض إجراء الشهر إذا تبين له وجود خلل في الوثائق المقدمة أو عدم صحة البيانات المصرح بها من طرف صاحبها وهنا يبلغ المحافظ العقاري المودعين بقرارات الرفض لتدارك تلك النقائص والحصول بعدها على صيغة الإشهار أو ممارسة حق الطعن في هذه القرارات إذا رأى المتضررون أن هناك تعسف جراء هذا الرفض.