

محاضرات مطبوعة في مقياس الشهر العقاري
لطلبة سنة أولى ماستر تخصص قانون خاص

الحصة الأولى :

مميزات نظام الشهر العقاري في التشريع الجزائري

إن نظام الشهر العقاري في التشريع الجزائري يخص بمجموعة من الميزات ، تميزه عن باقي تشريعات الدول الأخرى

1 الطابع الإداري :

اختلقت تشريعات الدول في كيفية تنظيم الشهر العقاري وطابعه القانوني ، إذ أن معظم الدول التي أخذت بنظام الشهر العيني أسندت مهمة مسك السجل العقاري إلى قاضي عقاري ، إلا أن المشرع الجزائري حذا حذوا نظيره الفرنسي في هذا المجال و أوكل عملية الشهر لمصلحة إدارية تعرف بالمحافظة العقارية ، يديرها موظف من الإدارة المالية يعرف بالمحافظ العقاري .

أ المحافظة العقارية : هي هيئة إدارية عمومية تزاوّل مهامها تحت وصاية وزارة المالية ، ويشرف على تسييرها محافظ عقاري بموجب أحكام المادة 20 من الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 يتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم .

أقسام المحافظة العقارية :

قسم الإيداع و عمليات المحاسبة :

- يهتم هذا القسم بمباشرة الإجراءات الأولية الخاصة بالشهر العقاري .
- فحص العقود و الوثائق المودعة بعد تسجيلها في سجل الإيداع .
- تحصيل الرسوم الخاصة بعملية الشهر العقاري .

قسم مسك السجل العقاري وتسليم المعلومات :

- ترتيب وتنظيم مختلف العقود و الوثائق المودعة بقسم الإيداع وتسجيلها بالسجل العقاري .
- تسليم المعلومات للمواطنين وذلك في صورة شهادة عقارية ، تثبت وجود أو عدم وجود التصرف العقاري .
- تسليم مستخرجات بطاقة العقارات المشهورة .

قسم ترقيم العقارات الممسوحة :

- يتولى متابعة إيداع وثائق مسح الأراضي بعد الانتهاء من عملية المسح على مستوى كل جزء من أجزاء بلدية معينة مقابل محضر تسليم يثبت كل إيداع .
- ترقيم الوثائق في السجل العقاري ، و يأخذ هذا الترقيم ثلاث حالات :

- فإما أن يكون ترقيما نهائيا طبقا لما نصت عليه المادة 12 من المرسوم 63 /76 المعدل و المتمم، و ذلك بالنسبة للعقارات التي يحوز مالكوها سندات أو عقود مقبولة قانونيا لإثبات حق ملكيتهم.

- و إما أن يكون ترقيما مؤقتا لمدة 4 أشهر، طبقا للمادة 13 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم و ذلك في العقارات التي ليس لمالكيها الظاهرين سندات ملكية قانونية، غير أنه ثبت من خلال التحقيق الذي أجرته لجنة المسح بأنهم حائزون لمدة تكفي بأن تسمح لهم باكتساب الملكية عن طريق التقادم المكسب طبقا للأحكام القانونية المعمول بها في هذا المجال، ويتحول الترقيم المؤقت إلى نهائي بعد انقضاء المدة المشار إليها أعلاه، إذا لم يقدم أي اعتراض أو إذا سحبت أو رفضت الاعتراضات التي تكون قد قدمت خلال هذه المدة .

- و قد يكون الترقيم لمدة سنتين طبقا لما نصت عليه المادة 14 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم و ذلك بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكيها الظاهرين سندات إثبات كافية، إلا أنه نظرا للصعوبة الكبيرة التي تعترض عملية تحديد أملاك الخواص و بالتالي الحقوق الواجب شهرها في السجل العقاري ، أصبحت مدة الترقيم المؤقت عمليا ممددة لمدة خمس سنوات.

- كما جاءت المادة 89 من قانون المالية لسنة 2018 المعدلة للمادة 23 مكرر من الأمر 74/75 المعدل والمتمم السالف الذكر، حيث تضمنت هذه التعديلات من جهة ، تسجيل في حساب يسمى " العقارات غير المطالب بها أثناء شغل الأراضي

" العقارات التابعة للخواص ، غير المطالب بها خلال عملية مسح الأراضي ، والتي لم تتمكن مصالح المسح من تعيين مالكيها أو حائزيها ، أثناء التحقيقات المسحية ، ومن جهة أخرى تسويتها، من قبل مصالح الحفظ العقاري ، بالتنسيق لاسيما مع مصالح أملاك الدولة و مصالح مسح الأراضي ، وهذا وفق إجراءات مسطرة في هذا الصدد .

ومن أجل السير الحسن لهذه الأقسام و التنسيق فيما بينها ، فقد وضعت المحافظات العقارية تحت وصاية إدارة مركزية تتمثل في المديرية العامة للأملاك الوطنية التابعة لوزارة المالية .

الحصة الثانية :

المحافظ العقاري : يجب أن يكون المحافظ العقاري من رتبة مفتش رئيسي ، أو متصرف إداري مرسوم وله أقدمية خمس سنوات على الأقل في الإدارة ، أو أن يكون من بين المفتشين المثبتين بهذه الصفة ، ولهم خدمة خمس سنوات على الأقل في مصالح الحفظ العقاري و أملاك الدولة .

أ تعيينه : عن طريق قرار التعيين الذي يتخذه الوزير المكلف بالمالية و تنتهي مهامه بنفس الطريقة ، على المحافظ العقاري أداء اليمين أمام المجلس القضائي الكائن بدائرة اختصاصه المحافظة العقارية .

ب مهامه : عددها المادة 03 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 /03/ 1963 المتضمن تأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم :

- إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية الكاملة
- إعداد الإجراءات اللازمة لطلبات الإشهار للعقود المتضمنة الملكيات و الحقوق العينية الأخرى
- فحص العقود و مختلف الوثائق الخاضعة للشهر
- كتابة البيانات على السجلات على السجلات العقارية الخاصة بالحقوق العينية
- المحافظة على العقود والمخططات
- إعطاء المعلومات للجمهور عند طلبها
- التنسيق و مراقبة مكاتب المحافظة التابعة لاختصاصه .
- ترقيم العقارات الممسوحة .
- تسليم الدفتر العقاري .
- تحصيل الحقوق و الرسوم المتعلقة بالشهر العقاري

الحصة الثالثة:

2 الطابع العيني للشهر العقاري: بالرغم من تبني نظام الشهر العيني من طرف المشرع الجزائري بموجب الأمر 74/75 المعدل والمتمم، ونظرا لارتباط هذا النظام بعملية المسح العقاري التي لم تشمل لحد الآن تراب الجمهورية ، مما جعل نظام الشهر في الجزائر نظاما مختلطا ، بين نظام الشهر الشخصي في المناطق التي لم تشملها عملية المسح ، ونظام الشهر العيني في المناطق الممسوحة .

أ- نظام الشهر الشخصي :

يمكن أن نعرف هذا النظام من العبارة ذاتها "شخصي" بحيث يكون فيه طبقا لأسماء الأشخاص من ملاك و أصحاب حقوق عينية ، وليس طبقا للعقار موضوع التصرف ، وتتم عملية الشهر وفق نظام الشهر الشخصي بوضع سجل يمسك حسب الترتيب الأبجدي لأسماء كل الأشخاص القائمين بمختلف التصرفات العقارية ، إذ يخصص لكل حرف من الحروف الأبجدية صفحة أو عدة صفحات من السجل العقاري حسب أهمية ذلك الاسم من حيث التصرفات العقارية التي يبرمها ، وسجل آخر يمسك حسب الترتيب الزمني لتقديم التصرفات العقارية للشهر ، كما أن الشهر في هذا النظام هو طريق للعلائية فقط ، وليس سببا لانتقال الملكية ، التي تنتقل بمجرد تراضي الطرفين .

1- خصائص نظام الشهر الشخصي :

من خلال تعريف نظام الشهر الشخصي ، يمكن أن نستخلص جملة من الخصائص نوجزها في النقاط التالية :

- نظام الشهر الشخصي أقدم نظام للشهر .
- يقتصر دوره على إعلام الغير .
- يشهر هذا النظام التصرف القانوني كما هو دون أن يمحص في صحته من عدمها.

2- تقدير نظام الشهر الشخصي:

رغم الانتقادات التي وجهت لنظام الشهر الشخصي ، إلا أنه لم يخلوا من بعض المزايا

مزاياه :

- اعتباره نظام قائم بذاته ، يؤدي دوره في الحياة العملية ، بتحقيق العلانية بوقوع تصرفات قانونية على عقارات معينة
- لا يتطلب نظام الشهر الشخصي عملية مسح عقاري ، وهذا ما يجعله لا يتطلب تكاليف كبيرة ترهق كاهل الخزينة العمومية للدولة.
- لا يمنح التصرفات العقارية المشهورة الحجية المطلقة ، إلا أن شهر هذه الأخيرة يعد بمثابة قرينة قانونية بسيطة على ملكية العقار.

عيوبه :

يعيب الفقهاء نظام الشهر الشخصي :

- أن حجيته هي حجية نسبية، فالتصرفات التي تشهر في هذا النظام لا يتحرى عادة عن صحتها بل تشهر كما هي .
- لا يعطي أي ضمانات للمتصرف بثبوت حقه في العقار ، و يبقى المتصرف إليه مهدد بزوال هذا الحق الذي انتقل إليه.
- قيام عملية الشهر على اسم المتصرف ، يجعل البحث في السجلات الهجائية صعبا و مستعصيا في بعض الحالات ، خاصة إذا أخذنا بعين الاعتبار ظاهرة تشابه الأسماء .
- خطر ضياع الملكية بالتقادم المكسب ، إذ أن نظام الشهر الشخصي لا يحضر اكتساب الملكية عن طريق التقادم .

الحصة الرابعة :

ب- نظام الشهر العيني :

يمكن تعريف نظام الشهر العيني بالاعتماد على كلمة "عيني" المعاكسة لكلمة "شخصي" ، ومفادها أن هذا النظام يركز في شهر التصرفات العقارية على العين ذاتها ، أي العقار موضوع التصرف ، ويكون ذلك في سجل يعرف بالسجل العيني أو السجل العقاري ، إذ يخصص لكل عقار صفحة في السجل تعرف بالصفحة العقارية ، تقيد فيها كافة الحقوق التي ترد على العقار و أصحاب هذه الحقوق و القيود والتغيرات التي تطرأ عليها ، مع تحديد موقع العقار ، مساحته ، رقمه و حدوده، ويسمى العقار المعني بالوحدة العقارية

ب1- خصائص نظام الشهر العيني : يتميز نظام الشهر العيني بجملة من الخصائص ، كل خاصية تمثل مبدأ يقوم عليه هذا النظام ، وتتمثل هذه المبادئ في :

- مبدأ التخصيص : ومفاده أن نظام الشهر العيني يتخذ العقار أو الوحدة العقارية أساسا لشهر التصرفات الواردة على هذا الأخير (المادة 38 من المرسوم 63/76) .
- مبدأ الشرعية : وهو التحقق و الرقابة و المراجعة الدقيقة التي تسبق عملية الشهر ، وهو دور منوط بالمحافظ العقاري الذي يقتصر دوره على المراقبة دون المساس بأصل السند أو تعديله.
- مبدأ القوة الثبوتية : أو ما يعرف كذلك بالثقة العامة في السجل العيني ، فالتصرفات القانونية التي تشهر في ظل هذا النظام هي قرينة قاطعة على الملكية ، فتكون الحقوق المقيدة حقيقة مؤكدة ونهائية ، ولا يجوز الطعن فيها لا بدعوى البطلان ولا بدعوى الاستحقاق أو الاسترداد ، هذا كأصل ، لكن نجد أن المشرع الجزائري لا يأخذ بالقوة الثبوتية

لشهر بصفة مطلقة ، فبالرجوع للمادة 16 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم ، نصت على أن الحقوق الناتجة عن التقييم النهائي للعقارات الممسوحة يمكن إعادة النظر فيها عن طريق القضاء من طرف الشخص الذي يرى أنه متضرر من القيد الأول الذي قام به المحافظ العقاري ، دون تحديد أجل مسقط لطلب مراجعة هذه الحقوق ، كما فعل في التقييم المؤقت (مدة 6 أشهر) ، وعدم تحديد المشرع لأجل مسقط يجعلنا نحتكم إلى القواعد العامة في تقادم الحقوق المحددة ب 15 سنة ، فيبقى حق المستفيد مهدد طيلة هذه المدة ، فكان من الأجدر أن صاحب التقييم النهائي غير قابل للنزاع ولا يبقى أمام المالك الحقيقي سوى المطالبة بالتعويض .

- مبدأ القيد المطلق : فالشهر العيني مصدر الحقوق العينية العقارية ، فهو الذي ينشئها ، ويعتبر القيد المطلق مصدر للقوة الثبوتية للشهر .
- مبدأ حضر التقادم : يعد التقادم المكسب الذي يقوم على واقعة الحيازة (وهي سيطرة الشخص سيطرة مادية على الحق ، سواء كان حق عيني ، أو حق شخصي ، ولها عنصرين : مادي = يتمثل في مباشرة الأعمال المادية ، معنوي = يتمثل في نية من يباشر هذه الأعمال لاكتساب الحق) ، ومادام أن الملكية في ظل نظام الشهر العيني ثابتة بالشهر ، وبالتالي العقار الممسوح غير قابل للتملك بهذه الواقعة ، إلا أن المشرع الجزائري لا يزال يكرس الملكية العقارية الخاصة عن طريق التقادم المكسب ضمن أحكام القانون المدني دون أن يفرق في ذلك بين العقارات الممسوحة و العقارات غير الممسوحة .

ب2- تقدير نظام الشهر العيني : حضى نظام الشهر العيني بالكثير من المزايا التي تفضله على نظام الشهر الشخصي ، إلا أنه بالرغم من ذلك لم يخل من بعض العيوب .

مزاياه :

- يوفر الحماية التامة للمتعاقدين ، إذ أن كل ما هو مقيد في السجل العقاري هو الحقيقة التي لا يكتنفها الشك .
- يسهل التعرف على الحالة القانونية للعقار ، بمجرد الإطلاع على الصحيفة الخاصة بالعقار موضوع التصرف .
- تجنب العيوب و الأخطار التي قد تنجم عن تشابه الأسماء .
- ارتفاع قيمة العقارات كنتيجة طبيعية لتطبيق المبادئ التي يقوم عليها نظام الشهر العيني .
- **عيوبه :** إن العيوب التي أوكلت لنظام الشهر العيني قليلة ، لا تقلل من دقته وموضوعيته
- العمل بهذا النظام يستدعي مسحا شاملا لكل الأراضي ، مما يتطلب مبالغ مالية كبيرة و أيدي فنية متخصصة .
- أن انتقال الملكية والحقوق العينية الأخرى عن طريق الشهر وحده ، يعد وسيلة لاغتناب حقوق الملاك الحقيقيين .

الحصة الخامسة :

3 - قواعد تنظيم الشهر العقاري :

قيد المشرع الجزائري عملية الشهر العقاري بقاعدتين أساسيتين وهما قاعدة الرسمية أي ضرورة تحرير السند المراد شهره وفق البيانات العامة والخاصة للسند الرسمي ، كما عرفته المادة 324 من القانون المدني الجزائري ، أما القاعدة الثانية فتتمثل في قاعدة الشهر المسبق ، أو ما يصطلح على تسميتها الأثر النسبي للشهر أو الأثر الإضافي للشهر ، كتنقية لدعم فكرة الإنتمان العقاري والمحافظة على حقوق المالك الجديد .

أ - تعريف قاعدة الشهر المسبق : نصت عليها المادة 88 من المرسوم 63/76 ، إذ يستشف من نص هذه المادة أنه لا يمكن بأي شكل من الأشكال القيام بإجراء شهر محرر يتضمن تصرف محله عقار ، ما لم يكن هناك شهر مسبق للمحرر أو الورقة الذي كان سببا في اكتساب العقار المتصرف فيه، بمعنى آخر أنه يمكن للمحافظ العقاري أن يقوم بشهر أية وثيقة ، مالم يكن لها أصل ثابت في مجموعة البطاقات العقارية ، تثبت حق المتصرف الأخير في العقار ، إذ بهذه الكيفية يمكن معرفة جميع الملاك السابقين الذين تداولوا على الملكية .

و لحسن تطبيق هذه القاعدة ، زود المشرع الجزائري المحافظ العقاري بأدوات الرقابة القانونية اللازمة ، ومنحه كامل الصلاحيات في رفض طلب الشهر ، إذا ما تبين له من خلال مراقبته و تفحصه للسند، أنه لم يكن محل شهر مسبق بالمحافظة العقارية ، غير أن القاعدة لا يمكن إعمالها على كافة المحررات لورود استثناءات عليها .

ب - الاستثناءات الواردة على قاعدة الشهر المسبق : إن قاعدة الشهر المسبق التي يمكن من خلالها للمحافظ العقاري مقارنة الوثائق محل إجراء الشهر مع المحررات التي سبق شهرها و المحتفظ بنسخ منها لدى المحافظة العقارية ، لا يمكن تطبيقها و أعمالها في جميع الأحوال ، إذ توجد بعض الحالات القانونية التي يصعب فيها على المحافظ العقاري مراقبة قاعدة الشهر المسبق ، سواء باعتبارها أول إجراء ، أو حالات اقتضتها عملية التحول من نظام الشهر الشخصي الموروث عن الحقبة الاستعمارية إلى نظام الشهر العيني ، ومن هذه الاستثناءات ما نصت عليه المادة 89 المعدلة من المرسوم 63/76 ، أو ما نصت عليها نصوص متفرقة

الاستثناء الأول : العقود العرفية التي اكتسبت تاريخ ثابت قبل 1971/1/1

نصت على هذا الاستثناء المادة 3 من المرسوم 210/80 المعدل للمرسوم 63/76 حيث جاء فيها : " تعدل المادة 89 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المذكور أعلاه و تتم و تستبدل بها ما يلي : المادة 89 : لا تطبق القاعدة المدرجة في الفقرة الأولى من المادة 88 أعلاه - عند الإجراء الأول الخاص بشهر الحقوق العينية العقارية في السجل العقاري

-عندما يكون حق المتصرف أو صاحب الحق الأخير ناتجا عن سند اكتسب تاريخا ثابتا قبل أول مارس 1961 " بموجب هذا المرسوم اكتسبت العقود العرفية الثابتة التاريخ المحررة قبل الفاتح من مارس 1961 صيغتها الشرعية (عن طريق المحاكم التي تثبت صحة العقود العرفية بتقديم إسهاد من البلدية على أن العقار لا يدخل ضمن صندوق الثورة الزراعية والاحتياطات العقارية للبلدية) ، ثم بتعديل المرسوم 123/93 تم تجديد فترة مارس 1961 إلى 1971/01/01 وأصبح العقد العرفي يكتسب الصبغة العرفية عن طريق إيداع العقد لدى الموثق ، وتكون للشهر هنا وظيفة إعلامية فقط .

الاستثناء الثاني : الإجراء الأول الخاص بالشهر في السجل العقاري

بعد إتمام إجراءات المسح العقاري ، المتمثلة في تحديد حدود البلديات و الملكيات داخل كل بلدية ، و التحقيق في الميدان لإبراز أصحاب الحقوق و الملاك ، تصبح وثائق مصلحة مسح الأراضي جاهزة لإيداعها لدى المحافظة العقارية لإنشاء السجل العقاري ، وهو ما نصت عليه المادة 08 من المرسوم 63/76 ، وهذا الإجراء الأولي ليس بحاجة إلى شهر مسبق (المادة 89 من المرسوم 63/76) بالإضافة إلى شهادة الحيازة وسندات التحقيق العقاري ، التي لا تحتاج لشهرها شهر مسبق كذلك .

الحصّة السادسة :

الشروط القانونية الواجب توفرها في الوثائق الخاضعة للشهر :

حتى تلقى التصرفات القانونية المتعلقة بحقوق عقارية سواء كانت عينية أصلية أو تبعية ، الحجية المطلقة و الحماية التامة ، فإن من الضروري أن تكون المعلومات التي تتضمنها صحيحة تعكس بالفعل واقع التصرف و أطرافه ، ومن أجل ذلك وضع المشرع الجزائري مجموعة من الشروط القانونية ، منها ما هو متعلق بطرفي التصرف ، فيجب تحديدها تحديدا منافيا للجهالة ، ومنها ما هو متعلق بالعقار موضوع التصرف ، من خلال تعيين موقعه وحدوده .

أ- الشروط القانونية الخاصة بالأطراف :

الأطراف في العلاقة القانونية يمكن أن يكونا أشخاص طبيعية أو معنوية ، فمن أجل ضمان قانونية التصرف وسلامته ، اعتبر المشرع الجزائري التعيين الدقيق للأشخاص أصحاب الحقوق شرطا ضروريا لقبول إيداع الوثائق ، ووضع على عاتق المحافظ العقاري صلاحية التحقيق في هوية و أهلية الأطراف من خلال نص المادة 22 من الأمر 74/75 .

1 - عناصر التعيين بالنسبة للأشخاص الطبيعية :

نصت على ذلك المادة 62 من المرسوم 63/76 ، على أن كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع إشهار في المحافظة العقارية ، يجب أن يشتمل على عناصر التعيين التالية :

- ألقاب و أسماء و تاريخ و مكان ولادة ومهنة أصحاب الحق ، و أسماء زوجاتهم ، أما فيما يخص الشهادة التوثيقية فيجب الإشارة فيها للحالة المدنية للمتوفي و التصديق عليها ، مع ذكر أسماء و ألقاب و موطن و تاريخ الولادة ، ومهنة كل وارث أو موصى له ، ولقد تم تعديل الشروط القانونية التي تضمنتها المادة 62 من المرسوم 63/76 بموجب المادة الأولى من المرسوم التنفيذي 123/93 المؤرخ في 19/05/1993 و الاستغناء عن ذكر أسماء زوجاتهم ، و إضافة عنصر جنسية الأطراف ، وتجدر الإشارة أنه لا تتصرف هذه الشروط القانونية على الوكيل ، القيم أو الوصي ، الذي يقتصر تعيينهم على ذكر الأسماء و الألقاب و السن ، دون عناصر أخرى مع إرفاق السند الذي يثبت لهم هذه الصفة و ذكره كذلك ، وقد أطلق المشرع على الهوية الكاملة للأشخاص الطبيعية " الشرط الشخصي للأطراف " كما نصت على ذلك المادة 65 من المرسوم 63/76 .

2- عناصر التعيين بالنسبة للأشخاص المعنوية :

تختلف عناصر التعيين بالنسبة للأشخاص المعنوية ، باختلاف شكل الشخص المعنوي وطبيعته القانونية ، وفي هذا السياق نصت المادة 63 من المرسوم 63/76 ، فعند التأكد من توفر كل عناصر التعيين المطلوبة ، يتم شهر هذه المحررات وفقا لهذا التعيين ، وكل تغيير يطرأ على الشخص المعنوي لاحقا ، كتغيير أسماء و ألقاب طرفي العقد ، المقر أو القانون الأساسي ، يجب أن يكون موضوع إشهار جديد لدى نفس المحافظة العقارية ، وذلك استقرارا للمعاملات العقارية ، ويكون هذا التغيير من الناحية العملية بإيداع عقد رسمي تصحيحي ن والذي يكون تابع للإشهار الأول ومصحح له .

3- التصديق على هوية الأطراف :

نصت على ذلك المادة 64 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم، فيستشف من نص هذه المادة أنه من أجل إتمام عملية شهر مختلف السندات ، يجب أن تكون المستخرجات الموقعة من قبل محرريها أو السلطات الإدارية المعنية التي تشهد صحة هوية الأطراف ، ولا بد أن تكون التأشير مطابقة للنموذج المحدد من قبل وزير المالية ، وأعطى القانون الحق للمحافظ العقاري رفض الإيداع إذا كانت مراجع التأشير غير صحيحة ، أو غير تامة ، وقد نصت المادة 06/64 من المرسوم 63/76 السالف الذكر ، الأشخاص المؤهلين للتصديق على هوية الأطراف (راجع نص المادة).

الحصة السابعة :

ب - الشروط القانونية الخاصة بالعقارات موضوع التصرف :

يتم تعيين العقار موضوع التصرف القانوني بحسب موقعه ، أي ما إذا كان في منطقة ممسوحة أو غير ممسوحة ، أو خاضع لنظام الملكية الشائعة أو المشتركة .

ب1- تعيين العقارات حسب موقعها :

- فإذا كانت في منطقة ممسوحة وجب تحديد طبيعة العقار ، ما إذا كان مبني أو أرض فضاء ، البلدية التي يقع فيها العقار ، رقم مخطط المسح ، والقسم المساحي لمخطط المسح ، وتحديد المكان المسمى (المكان المعلوم) و محتوى مسح الأراضي (القوام المساحي الذي يعتبر أساسا لضبط البطاقة العقارية) .
- أما إذا كانت المنطقة غير ممسوحة فيجب أن نفرق بين المناطق الريفية و الحضرية ، ففي المناطق الريفية يحدد نوع العقار ، موقعه ، محتوياته ، بالإضافة إلى مراجع نظام المخطط المحتفظ به بصفة نظامية عند مصالح مسح الأراضي ، وفي حالة عدم وجوده يذكر أسماء المالكين المجاورين (المادة 114 من المرسوم 63 /76) ، كما أنه عندما تكون الملكية شائعة يجب إعداد مخطط من طرف خبير عقاري (المادة 703 من القانون المدني الجزائري) ، أما المناطق الحضرية فتعد بطاقة عقارية حضرية للعقار المعين ويجب أن تبرز في الوثيقة الخاضعة للشهر إسم البلدية ، الشارع ، الرقم طبيعة العقار و مساحته .

2- تعيين العقارات حسب النظام الذي تخضع إليه :

- فبالنسبة للعقارات المشاعة يتم تعيين المساحة وحدود العقار المشاع ، بصفة كلية ، ثم تحديد نسبة الحقوق العقارية في السند الخاضع للشهر ، وذلك حسب النطاق الطبيعي ، فإذا كان العقار متجانس (أرض فضاء ، فلاحية) فإن نسبة الحقوق المشاعة يمكن أن يعبر عنها إما بالكسور (النصف ، الربع إلخ) و إما بالمساحة ، أما إذا كان النطاق الطبيعي غير متجانس ، فإن التدليل بالمساحة لا يعبر بدقة على الحقوق المشاعة ، ولذلك يتعين التقيد بالكسور ، مثلا بيع ربع من العقار الآتي تعيينه ، دار مبنية متكونة من أربع غرف وساحة وملحقات ومشييدة على مساحة 500 م مربع .
- العقارات الخاضعة لنظام الملكية المشتركة ، فبالإضافة إلى المعلومات العامة المتعلقة باسم البلدية ، الشارع ، الرقم والمساحة ، فإنه تضاف إليه معلومات خاصة واردة في الجدول الوصفي للتقسيم (و الذي يكون في شكل عقد خاص أو دفتر شروط يخص التنظيم والتسيير الجماعي للعقارات ، وهو بمثابة وثيقة تقنية يبين بموجبها زيادة على تعيين العمارة أو مجموعة البناءات ، تعيين كل حصة بشكل دقيق ، وذلك بتحديد الرقم و مكونات الأجزاء الخاصة ، ومقدار النسب في الأجزاء المشتركة) .

الحصة الثامنة :

تنفيذ إجراء الشهر العقاري :

بالإضافة إلى صلاحية المحافظ العقاري في مراقبة القواعد والشروط التي تتضمنها الوثائق المودعة بالمحافظة العقارية ، يتولى المحافظ العقاري بالقيام بجملة من الإجراءات القانونية لتنفيذ عملية الشهر ، مع بسط رقابته على السير الحسن لهذه الإجراءات

أ- الإيداع القانوني للوثائق :

- إن عملية إيداع الوثائق قصد شهرها إجراء قانوني أولي ، يتم على مستوى المحافظة العقارية بقسم الإيداع وعمليات المحاسبة ، وتودع الوثائق المراد شهرها في شكلها الرسمي (المادة 61 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم) ، ويكون الإيداع بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا (المادة 04 من المرسوم 63/76) .
- يتولى عملية الإيداع حسب الحالة الأشخاص المؤهلون قانونا (المادة 324 من القانون المدني الجزائري) كما يلتزم محرري العقود والوثائق بإيداعها في الأجل المحددة قانونا ، حسب طبيعة العقد تحت طائلة تعرض أصحابها إلى دفع غرامة مالية .
- 1-الأوقات المحددة للإيداع : طوال أيام الأسبوع مع مراعاة الأوقات الرسمية للعمل ، إلا أن قبول الإيداع يتوقف ساعة واحدة قبل غلق المصلحة ، لإتاحة مهلة للمحافظ العقاري لتسجيل الوثائق في سجل الإيداع .
- 2-محل الإيداع : ويختلف باختلاف الحق العيني العقاري ما إذا كان :

أصلي : يستوجب لزوما إيداع في آن واحد صورتين رسميتين و إفراغ النسختين في مستخرج خاص يعرف ب (PR6) تحت طائلة رفض الإيداع ، نسخة ترد إلى المودع بعد مهرها بختم الإشهار ، ونسخة يحتفظ بها في المحافظة العقارية ، وترتب ضمن الأرشيف بعد كتابة الشهر ، الحجم ، الرقم في الإطار المخصص لذلك .

تبعي : (المادة 93 من المرسوم 63/76) وذلك بإيداع جدولين موقعين ومصدقين ، ويكون أحد هذين الجدولين محررا لزوما على استمارة تقدمها الإدارة تعرف بالنموذج (PR8) ، وكل جدول يحتوي على مجموعة من البيانات ، ويرجع أحد الجدولين إلى المودع ، بعد أن يؤشر عليه المحافظ العقاري ويثبت فيه تنفيذ إجراء الشهر ، ويحتفظ بالجدول الثاني في المحافظة العقارية .

ويتعين على المحافظ العقاري و تحت مسؤوليته أن يسلم بصفة تلقائية ، وثيقة طلب المعلومات مبينا فيها الأعباء التي تثقل ذلك العقار ، وهو ما أكدته المذكرة الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية بتاريخ 1995/02/12 .

سجل الإيداع : (المادة 41 من المرسوم 63/76)

ينبغي على المحافظ العقاري أن يمسك سجل للإيداع ، يسجل فيه يوم بيوم و حسب الترتيب العددي لتسليمات العقود و القرارات القضائية و كذا الجداول ، كما يسلم إلى المودع وصل استلام ، الهدف منه الأسبقية في عمليات الإيداع .

الحصة التاسعة

سجل الإيداع: (المادة 41 من المرسوم 63/76) ، ينبغي على المحافظ العقاري أن يمسك سجل للإيداع ، ويسجل فيه يوم بيوم و حسب الترتيب العددي لتسليمات العقود و القرارات القضائية و كذا الجداول ، ويسلم إلى المودع وصل استلام ، الهدف منه معرفة الأسبقية في عمليات الإيداع .

إجراء عملية الشهر :

يتعين على المحافظ العقاري بعد التأكد من الإيداع القانوني للوثائق، القيام بعملية الشهر خلال 15 يوم التالية لتاريخ الإيداع ، وللشهر في هذه الحالة أثر فوري لإنشاء الحق أو نقله ، وينتج عن إجراء الشهر إنشاء البطاقات العقارية و تسليم الدفتر العقاري .

إنشاء البطاقات العقارية : تتكون البطاقات العقارية من :

بطاقات عقارية شخصية : تمسك وفق للترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق و تواريخ الشهر في الأراضي الريفية غير الممسوحة ، أما البطاقات الخاصة بالأشخاص الاعتبارية فترتب ضمن مجموعة خاصة ، حسب الترتيب العددي لهذه البطاقات ، وتكون في مجموعها ما يسمى بالفهرس الأبجدي (المادة 27 من الأمر 74/75) .

بطاقات العقارات العينية : و تكون في المناطق التي شملتها عملية المسح ، تدون فيها الحالة القانونية و الوصفية للعقار ، كل تصرف قانوني يرد على عقار ، يؤشر به من طرف المحافظ العقاري على البطاقة المنشأة و على الدفتر العقاري على حد سواء . (المادة 20 من المرسوم 63/76) ، و تنقسم بطاقات العقارات العينية إلى :

بطاقات قطع الأراضي : تحدث لكل وحدة عقارية موجودة في مسح الأراضي العام ، و تعرف الوحدة العقارية بأنها مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على الشيوع ، و ترتب الوحدة العقارية ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية و حسب الترتيب الأبجدي للأقسام (المادة 26 من المرسوم 63/76) .

بطاقات العقارات الحضرية : فحسب المادة 21 من المرسوم 63/76 ، العقارات الحضرية هي العقارات المبنية أو غير المبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد عدد سكانها عن 2000 نسمة .

كل عملية تأشير على البطاقة العقارية ، تتضمن بيانات نصت عليها المادة 34 من المرسوم 63/76 السالف الذكر .

كما أنه لا بد أن يظهر في كل عملية تأشير تاريخ الشهر و مراجعه ، و تتم عملية التأشير بكيفية واضحة و مقروءة ، بالحبر الأسود الذي لا يمحي ، مع ضرورة استعمال المختصرات ، الأختام، الأرقام المؤرخة مع تفادي التحشير و الكشط ، حتى لا يؤثر ذلك على المظهر الخارجي للبطاقة العقارية .

ومن أجل التفرقة بين التأشير و الحقوق المقيدة على البطاقات العقارية ، ألزم المشرع وضع خط بالحبر الأحمر تحت كل عملية إجراء جديدة ، على النحو الذي من شأنه أن يفقد عملية التأشير السابقة آثارها القانونية .

الحصة العاشرة

قرارات المحافظ العقاري برفض الإيداع أو الإجراء:

1 رفض الإيداع :

هو إجراء فوري و كلي ، وهي الحالات التي عدتها المادة 100 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم، على سبيل الحصر (راجع المادة) .

كما أن هناك حالات يمكن أن تكون محل رفض للإيداع لم تنص عليها المادة 100 من ذات المرسوم ، كصدور قانون جديد ما بين فترة إيداع الوثيقة وفترة دراستها ، يمنع التصرف الذي تنطوي عليه الوثيقة محل الإيداع .

الأصل في رفض الإيداع أن يكون كلي ، لكنه يمكن أن يكون الرفض جزئي في الحالات التي نصت عليها المادة 106 من المرسوم 63/76 وقد خول المشرع الجزائي للمودع أن يقدم طلب إيداع جديد بعد تصحيحه للوثيقة محل الرفض ، وفي انتظار ذلك لا يتم تسجيل الوثيقة في سجل الإيداع ، أما إذا اعتبر المودع أن القرار الإداري المتضمن الرفض جائر في حقه ، يحق له في هذه الحالة رفع دعوى أمام المحكمة الإدارية في مهلة شهرين من تاريخ التبليغ بالرفض .

2 قبول الإيداع ورفض إجراء الشهر :

بعد الفحص المعمق للسند المراد شهره ، ومقارنته بالبيانات المقيدة على مجموعة البطاقات العقارية ، فإن كان التصرف مشوب بعيب من العيوب ، أو أن التصرف مخالف للنظام العام و الآداب العامة (المادة 105 من المرسوم 63/76) ، فيوقف إجراء الشهر للأسباب التي عدتها المادة 101 من المرسوم 63/76 على سبيل الحصر .

فيبلغ المحافظ العقاري رفضه إلى الموقع على التصديق بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام ، أو عن طريق التسليم الشخصي مع إقرار بذلك ، ويمنح المعني مهلة 15 يوم من تاريخ التبليغ بالرفض إذا كان التبليغ مباشر ، ومن تاريخ الإشعار بالاستلام الرسالة الموصى عليها ، من أجل استكمال النقص (المادة 4/107 من المرسوم 63/76) و يؤشر على البطاقة العقارية بعبارة " إجراء قيد الانتظار " ، فإذا أتم المعني بالأمر إيداع الوثيقة التعديلية ضمن الأجل 15 يوم ، ينفذ المحافظ العقاري الإجراء ، ويؤشر على البطاقة العقارية التي تحمل عبارة " إجراء قيد الانتظار " بالإجراء النهائي ، والذي يكون له أثر رجعي من تاريخ الإيداع الأولي .

أما إذا لم يقم المعني بإيداع وثيقة تعديلية أو انقضت الأجل القانونية ، فالمحافظ العقاري يقوم بتثبيت رفض الإجراء ، و يبلغ المعني في أجل 8 أيام الموالية لمهلة 15 يوم المنصوص عليها في المادة 107 من المرسوم 63/76 .

الحصة الأخيرة

الطعن في قرارات المحافظ العقاري :

قرارات المحافظ العقاري ، قرارات إدارية يتم الطعن فيها عن طريق :

الطعن الإداري : أو ما يسمى بالتظلم الإداري المسبق، وهو جوازي بموجب قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجديد ، يتم تقديمه خلال 4 أشهر من تاريخ تبليغ القرار الصادر عن المحافظ العقاري ، ويمكن أن يكون رفض التظلم صريح، أو ضمني في حالة سكوت الإدارة .

الطعن القضائي : ترفع دعوى إلغاء القرار الإداري الصادر عن المحافظ العقاري برفض الإيداع أو رفض إجراء الشهر ، ضد الدولة ممثلة في شخص وزير المالية المفوض قانونا لمدير الحفظ العقاري (القرار الصادر بتاريخ 1999/02/20) ، وذلك خلال 02 شهرين من تاريخ تبليغ قرار الرفض ، أو رفض التظلم (المادة 110 من المرسوم 63/76) ، أما الجهة القضائية المختصة فهي المحكمة الإدارية المختصة إقليميا ، لتوفر المعيار العضوي (المادة 24 من الأمر 74/75 ، والمادة 800 من ق إ الم الإد) .

مسؤولية المحافظ العقاري :

أثناء تأديته لعمله ، يمكن أن يقع المحافظ العقاري في أخطاء ، تتنوع بين أخطاء بسيطة ، عادة ما تكون غير عمدية ، كإغفال أحد البيانات الخاصة بالعقار الممسوح ، أو أخطاء جسيمة ، عادة ما تكون عمدية ، وقد تكون مصحوبة بنية الإضرار بالغير ، كتغيير بيانات نتائج المسح قصد إنشاء ملكية لأحد الأشخاص .

فتقوم بذلك مسؤولية المحافظ العقاري ، التي تكون إما :

مسؤولية شخصية : عندما يكون خطأ المحافظ العقاري ذو وصف جزائي ، كجريمة التزوير في محررات رسمية ، الرشوة أو استغلال النفوذ، ويتابع فيها شخصيا ، ويمكن أن يرجع عليه مدير الحفظ العقاري المختص خلال سنة من اكتشاف الضرر و تتقدم ب 15 سنة من ارتكاب الخطأ ، على أساس المسؤولية المدنية ، كما يتابع باتخاذ إجراءات تأديبية ضده، باعتبار المحافظ العقاري موظف عمومي (المادة 163 من الأمر 03/06 من القانون الأساسي العام للتوظيف العمومي) ، أدنى هذه العقوبات التنبيه و أقصاها التسريح.

مسؤولية الدولة : أما إذا كان الخطأ مرفقي ، وهو الخطأ و الإهمال الذي يقع فيه الموظف العمومي بمناسبة أداءه لمهامه ، فتقوم مسؤولية الدولة على عاتقه، وهنا تكون كذلك دعوى الرجوع ، حيث يرفع المتضرر من خطأ المحافظ العقاري دعواه ضد الدولة ، وهي ترجع على المحافظ العقاري على أساس المسؤولية المدنية ، فضلا على اتخاذ إجراءات تأديبية ضده .

اشكالات قانونية :

السؤال الأول : ما هو القرار الذي سيتخذه المحافظ العقاري في كل حالة من هذه الحالات ؟ مع التعليل
الحالة الأولى : إيداع لشهر سند رسمي دون أن يكون الشرط الشخصي متوافق مع البيانات المذكورة في البطاقة العقارية محل التصرف .

الإجابة : يقبل المحافظ العقاري الإيداع ، ويوقف تنفيذ إجراء الشهر (الم 101 من المرسوم 63/76) ويباشر في عملية التسوية ، حيث يبلغ في أجل أقصاه 15 يوم الشخص المعني لتصحيح البيانات ، مع قيد في البطاقة العقارية (إجراء قيد الانتظار) ، إلى حين تصحيح الخطأ (الم 107 من المرسوم 63 /76) .

الحالة الثانية : إيداع لشهر عقد بيع لمنزل في منطقة ممسوحة ، دون أن يقدم مستخرج مسح الأراضي .
الإجابة : يرفض المحافظ العقاري في هذه الحالة الإيداع ، لأن مستخرج مسح الأراضي تعد وثيقة ضرورية في حالة التصرف في عقار في منطقة ممسوحة (المادة 100 من المرسوم التنفيذي 63/76) .

الحالة الثالثة : إيداع لشهر سند ملكية عن طريق التحقيق العقاري دون وجود أصل ثابت لملكية الحائز .
الإجابة : شهر سند ملكية عن طريق التحقيق العقاري ، لا يحتاج إلى أصل ثابت للملكية ، أي توفر قاعدة الشهر المسبق ، لأنها تدخل ضمن الاستثناءات الواردة على هذه القاعدة (الم 88 من المرسوم 63/76) ، وبالتالي قبول الإيداع من قبل المحافظ العقاري .

السؤال الثاني : اشترى "أ" قطعة أرض من "ب" بموجب سند عرفي مسجل بتاريخ 1969/3/1 ، وقام بإيداعه للشهر في 2018/4/1 ، رفض المحافظ العقاري الإيداع بحجة أن سند البيع غير رسمي من جهة ، ومن جهة أخرى أن السند الذي اكتسب به "ب" القطعة الأرضية غير مشهر (أي أن القطعة الأرضية ليس لها أصل ثابت في المحافظة العقارية) ، ما رأيك في قرار المحافظ العقاري ؟ مع التعليل

الإجابة : قرار المحافظ العقاري خاطئ ، لأن البيع قد تم قبل الفاتح من جانفي 1971 إقرار الرسمية ، لكن كان على "أ" أن يقوم بعقد إيداع للسند العرفي لدى الموثق ، حتى يتسنى شهره بالمحافظة العقارية ، إعمالا لقاعدة الرسمية في الشهر العقاري ، هذا من جهة ، ومن جهة أخرى فإن العقود العرفية الثابتة التاريخ تدخل ضمن استثناءات قاعدة الشهر المسبق (الم 03 من المرسوم 210/80 المعدل للمرسوم 63/76) .