جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: القانون الخاص

المرجع:

مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة ماستر

دور المحافظ العقاري في استقرار الملكية العقارية في الجزائر

ميدان الحقوق والعلوم السياسية

الشعبة: الحقوق

التخصص: قانون خاص

من اعداد الطالب (ة) :

جلول هاجر

تحت اشراف الاستاذ(ة):

د. بلعبدون عواد

أعضاء لجنة المناقشة

الاستاذ (ة) .....مامـوني فاطمة الزهراء.....رئيسا

الأستاذ (ة).....بلعبدون عواد .....مشرفا مقررا

الاستاذ (ة).....زواتين خالد.....مناقشا

السنة الجامعية 2026/2025

نوقشت في 2026/06/30

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم

UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

كلية الحقوق و العلوم السياسية

مصلحة التربصات

العون المكلف
السيد: بن سي قدور ناصر

تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية
في إنجاز البحث

أنا الممضي أدناه , الطالب (ة) :

اللقب : جلول الإسم : هاجر

الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 417276376 والصادرة بتاريخ: 2026/02/27

المسجل(ة) بكلية: الحقوق و العلوم السياسية قسم: قانون الخاص

والمكلف(ة) بإنجاز مذكرة ماستر بعنوان:

دور المحافظ العقاري في استقرار الملكية العقارية في الجزائر

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

التاريخ: 01 JUIL 2026

إمضاء المعني

نظرا لشرعية الإمضاء
السيد: جلول
سيادة في: هاجر
عن رئيس المجلس الشعبي البلدي وبتفويض منه
رئيس فرع تسليم وثائق الحالة المدنية
إمضاء: عثمان [illegible]
01 JUIL 2026

* ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016 الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية و مكافحتها.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

إهـــداء

بسم الله الرحمن الرحيم

أهدي العمل إلى من كان الداعم الأول لي في حياتي أبي العزيز سندي وقوتي بعد الله وأمي الغالية.

إلى إخوتي وأخواتي الأعزاء فيصل، نعيمة، ناصر، حمزة تقديرا لمحبتهم ومساندتهم.

وإلى كل من شجعني في مسيرتي الدراسية.

شكر وعرفان

بسم الله الرحمن الرحيم

والصلاة والسلام على أشرف المرسلين، قبل كل أحد، وبعد كل أحد الشكر لله الواحد الأحد

الفرد الصمد، الحمد لله عز وجل أولا و آخرا، الذي بنعمته تتم الصالحات، وله الفضل في إتمام هذا العمل، نحمده سبحانه ونشكره على توفيقه وعونه.

كما أتوجه بالشكر إلى الأستاذ بلعبدون عواد لقبوله الإشراف على هذه المذكرة، ولا يفوتني أن أتقدم بجزيل الشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة على تفضلهم بقبول مناقشة هذا العمل وتقييمه.

كما لا أنسى أختي الغالية نعيمة وصديقاتي العزيزات اللواتي ساعدنني في إتمام هذا العمل سومية، ياسمين.

والحمد لله التي بنعمته تتم الصالحات، الحمد لله حتى يبلغ الحمد منتهاه.

المقدمة

يعد العقار من أهم المواضيع التي حظيت باهتمام المشرع في إطار القانون الخاص، نظرا لما يتمتع به من قيمة اقتصادية واجتماعية وقانونية بالغة الأهمية، إذ يشكل أحد الركائز الأساسية التي تقوم عليها مختلف الأنشطة السياسية، سواء تعلق الأمر بالسكن أو الاستثمار أو ممارسة الأنشطة الفلاحية والتجارية والصناعية.

كما أن العقار يرتبط ارتباطا وثيقا بحاجات الأفراد الأساسية وحقوقهم الجوهرية، الأمر الذي جعله محل عناية خاصة من قبل المشرع الذي سعى إلى تنظيمه من خلال وضع قواعد قانونية دقيقة تهدف إلى حماية الملكية العقارية وضمان استقرارها، باعتبار أن استقرار الملكية العقارية يعد عنصرا أساسيا لتحقيق الأمن القانوني والاجتماعي.

وتتجلى أهمية العقار أيضا كونه يشكل ثروة وطنية استراتيجية، خاصة في الدول ذات المساحات الجغرافية الواسعة، حيث يعد موردا أساسيا للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، كما أن تنوع استعمالاته وتعدد أوجه استغلاله جعلاه محلا لمجموعة واسعة من التصرفات القانونية التي يقوم بها الأفراد من بينهم، مما يبرز الحاجة الدائمة إلى تنظيمه وضبط مختلف المعاملات المتعلقة به بما يحقق التوازن بين حرية التعاقد وحماية الحقوق.

ومن هذا المنطلق والأهمية البالغة له، فإن قيمته لا تتوقف عند حدود كونه مالا ثابتا، بل تمتد لتجعل منه محورا للعديد من المعاملات القانونية التي يقوم بها الأفراد في إطار تنظيم علاقاتهم، مما يستدعي التطرق إلى طبيعة هذه المعاملات وما تثيره من إشكالات قانونية.

تعد المعاملات العقارية مجموعة من التصرفات القانونية التي ترد على العقار، والتي تنشأ بين الأفراد بهدف نقل أو إنشاء أو تعديل أو إنهاء الحقوق العينية العقارية، وتشمل هذه المعاملات مختلف العقود والتصرفات والتي تشكل في مجموعها الإطار القانوني الذي يتم من خلاله تداول الثروة العقارية بين المتعاملين.

وتبرز أهمية هذه المعاملات في كونها الوسيلة الأساسية لاستغلال العقار والتصرف فيه، غير أن طبيعتها التي ترتبط بحقوق ذات قيمة مالية كبيرة تجعلها عرضة للنزاعات والاختلافات

بين الأطراف، ومن هنا تظهر الحاجة إلى تنظيمها قانونيا بطريقة دقيقة تضمن سلامتها وتحقق التوازن بين إرادة المتعاقدين وحماية الحقوق المكتسبة.

كما تلعب العقارية دورا محوريا في تحقيق الاستقرار القانوني والاقتصادي، من خلال ضمان استمرارية التعامل بالعقار في إطار من الشفافية والثقة، وهو ما ينعكس إيجابا على استقرار الملكية العقارية والحد من المنازعات المرتبطة بها.

وأمام ما تتسم به المعاملات العقارية من طبيعة معقدة وما قد يعتريها من نزاعات محتملة برزت ضرورة إيجاد آلية قانونية تكفل تنظيمها وضبط آثارها، بما يضمن تنظيمها الجيد، استقرارها، تحقيق الحماية اللازمة للحقوق المرتبطة بها، وهو ما أدى إلى إقرار نظام قانوني خاص لها ألا وهو الشهر العقاري.

يعتبر الشهر العقاري من أهم الآليات القانونية التي اعتمدها المشرع لتنظيم المعاملات العقارية وضمان فعاليتها، إذ يقوم على مبدأ العلنية في التصرفات المتعلقة بالعقار، بما يحد من تعارض الحقوق ويقلل من المنازعات المحتملة ، كما يهدف هذا النظام إلى إضافة الطابع الرسمي على التصرفات العقارية من خلال إخضاعها لإجراءات شكلية محددة تجعلها أكثر وضوحا وتنظيما، وهو ما يسمح بترتيب آثارها القانونية وفق ضوابط دقيقة يحددها القانون. ويسهم ذلك في تحقيق قدر أكبر من اليقين القانوني بشأن الوضعية القانونية للعقار، من خلال تحديد الحقوق المترتبة عليه بشكل معلن وموثق.

وهو كذلك وسيلة لإعلام الغير بالوضعية القانونية للعقارات والتصرفات الواردة عليها، بما يضمن شفافية التعاملات ويسهل عملية التحقق من سلامة التصرفات قبل إبرامها، الأمر الذي يعزز الثقة في المعاملات العقارية ويحد من المخاطر القانونية المرتبطة بها.

غير أن تحقيق الأهداف التي يرمي إليها نظام الشهر العقاري لا يقتصر على وجود النصوص القانونية المنظمة له فحسب، وإنما يقتضي وجود جهة مختصة تتولى تطبيق هذه الأحكام والسهر على تنفيذ إجراءات الشهر وفقا لما يحدده القانون.

ومن هنا تبرز أهمية المحافظ العقاري باعتباره المسؤول الرئيسي عن تسيير أعمال المحافظة العقارية ومتابعة مختلف الإجراءات المرتبطة بالشهر العقاري.

ويشغل هذا الأخير مكانة محورية داخل المحافظة العقارية، حيت أسندت إليه صلاحيات متعددة تهدف إلى ضمان السير الحسن لإجراءات الشهر العقاري، فهو يتولى فحص العقود والوثائق المودعة لديه، والتحقق من استيفائها للشروط القانونية والتنظيمية المطلوبة، كما يختص باتخاد القرارات المتعلقة بقبول أو رفض إشهار التصرفات العقارية وفقا لأحكام القانون.

ومن خلال هذه المهام يتضح دور المحافظ العقاري في تنظيم المعاملات العقارية وتوفير الحماية القانونية الواردة على العقارات، بما يكرس الثقة في نظام الشهر العقاري.

وإذ كان المحافظ العقاري يتمتع بصلاحيات واسعة في مجال تنفيذ إجراءات الشهر العقاري ومراقبة الوثائق والعقود المقدمة إليه، فإن هذه الصلاحيات تقابلها مسؤوليات قانونية تفرض عليه أداء مهامه بكل دقة وحرص، فالمحافظ العقاري ملزم باحترام الأحكام القانونية والتنظيمية التي تحكم نشاطه، وأي إخلال بالواجبات الملقاة على عاتقه أو خطأ يرتكبه أثناء ممارسة مهامه قد يترتب عنه قيام مسؤوليته وفقا للشروط التي يحددها القانون، وتكتسي هذه المسؤولية أهمية خاصة بالنظر إلى الآثار القانونية والمالية التي قد تنجم عن الأخطاء المرتبطة بالشهر العقاري، الأمر الذي يبرز المكانة الحساسة التي يشغلها المحافظ العقاري في المنظومة العقارية.

وانطلاقا لما تم دراسته يكتسي موضوع دور المحافظ العقاري في ضمان واستقرار المعاملات العقارية أهمية كبيرة من ناحية النظرية والعلمية حيث تظهر الأهمية النظرية في تبيان الدراسة القانونية المتعلقة بمنصب المحافظ العقاري وتسليط الضوء على دوره في تطبيق قواعد الشهر العقاري، وبيان مدى مساهمة الصلاحيات الممنوحة له في تحقيق الأمن والاستقرار في المعاملات العقارية أما الأهمية العملية فتتجلى في إبراز الدور الذي يؤديه المحافظ على أرض الواقع في فحص العقود والوثائق والتأكد من مطابقتها للقانون.

وتعود أسباب اختياري لهذا الموضوع لأسباب ذاتية وموضوعية.

تتمثل الأسباب الموضوعية في الأهمية القانونية والعملية التي يكتسيها منصب المحافظ العقاري، بالنظر إلى الدور الذي يؤديه في فحص العقود والوثائق والتأكد من مطابقتها من مطابقتها للأحكام القانونية وكدا مساهمته في حماية الحقوق.

أما الأسباب الذاتية تعود إلى الرغبة في التعمق في كل ما يتعلق بموضوع العقارات الميل الشخصي لدراسة أي موضوع يتعلق بالعقارات.

عند دراستي لهذا الموضوع واجهتني مجموعة من الصعوبات تتمثل في ما يلي:

– صعوبة أولا نوعا ما في وضع خطة منسجمة متوازنة مما أدي إلى تغيير مضمون المذكرة أكثر من مرة.

– تداخل اختصاصات المحافظ العقاري مع بعض المفاهيم والإجراءات القانونية الأخرى.

– ارتباط المحافظ العقاري بعدة مواضيع ومجالات.

وأمام ما يكتسيه موضوع المحافظ العقاري من أهمية بالغة في مجال المعاملات العقارية، يثور التساؤل الآتي حول:

– إلى أي مدى يساهم المحافظ العقاري في استقرار وضمان المعاملات العقارية؟.

ومن خلال هذه الإشكالية نطرح تساؤلات فرعية:

– من هو المحافظ العقاري وما هي صلاحياته ومسؤوليته؟.

– إلى أي مدى يساهم المحافظ العقاري من خلال إجراءات الشهر العقاري في استقرار المعاملات العقارية؟.

وللإجابة على هذه الإشكالية اعتمدنا على المنهج: الوصفي، التحليلي، تم اعتماد المنهج الوصفي لأنه يسمح بتحديد الإطار العام للمحافظ العقاري من حيث المفهوم الطبيعة والمهام والصلاحيات.

وتم اعتماد المنهج التحليلي لأنه لا يكفي الوصف فقط، بل يتطلب الأمر تحليل النصوص القانونية المنظمة لإجراءات الشهر العقاري، خاصة ما يتعلق بدور المحافظ العقاري في تشخيص العقار.

ومن خلال ما سبق قسمنا عناوين الفصلين على النحو التالي:

في الفصل الأول التطرق إلى الإطار التنظيمي والقانوني للمحافظ العقاري والتعرف على مهامه وخصائصه، طبيعته القانونية ، ومسؤوليته وآثارها في المبحث الثاني.

أما في الفصل الثاني تطرقت إلى دور المحافظ العقاري التطبيقي داخل المحافظة العقارية ومهامه المتعددة لذلك خصصت المبحث الأول لدور المحافظ العقاري في إتمام إجراءات الشهر العقاري وتناولت في الفصل الثاني دوره أيضا في الرقابة على الإيداعات غير القانونية ومساهمته في تسوية النزاعات.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي والقانوني لمنصب المحافظ العقاري.

يتناول هذا الفصل الإطار العام الذي تعالج من خلاله أحد أهم الوظائف المرتبطة بالمجال العقاري في المنظومة القانونية والإدارية، وذلك من ضبط المفاهيم الأساسية التي تحكم هذه الوظيفة وتحديد القواعد التي تقوم عليها من الناحية التنظيمية، ويهدف هذا التناول إلى فهم القواعد التي يقوم عليها هدا المجال وطريقة تنظيمه.

كما يساهم هذا الإطار في توضيح الطريقة التي تنظم بها المهام داخل هدا المجال، من خلال تحديد كيفية سير العمل بشكل عام وهذا يضمن وضوح الإجراءات وحسن تطبيقها.

ومن خلال ذلك سنتطرق إلى المركز القانوني للمحافظ العقاري في المبحث الأول و مسؤولية المحافظ العقاري وآثارها في المبحث الثاني وبالتاي سنتمكن من معرفة من هو المحافظ العقاري.

المبحث الأول: المركز القانوني للمحافظ العقاري.

يعتبر المحافظ العقاري عنصرا أساسيا داخل نظام الشهر العقاري، وذلك نظرا للدور المهم الذي يضطلع به في ضبط المعاملات العقارية وتوثيقها بما يضمن استقرارها القانوني.

ويكتسي تحديد مركزه القانوني أهمية خاصة، لأنه يحدد طبيعة المهام الموكلة إليه وحدود الصلاحيات الممنوحة له، ومن هذا المنطلق فإن دراسة مركزه القانوني تساعد على فهم وضعه داخل الإدارة العامة وكيفية ممارسة مهامه وفق ما يحدده القانون.

كما يشكل المحافظ العقاري حلقة وصل أساسية بين مختلف المتعاملين في المجال العقاري وفقا للنصوص المعمول بها، التي ساهم من خلالها في تعزيز الثقة في السجل العقاري وضمان سلامة البيانات والحقوق المقيدة فيه.

ومن خلال ذلك يتمتع هذا الموضوع بأهمية خاصة لأنه يرتبط مباشرة باستقرار المعاملات العقارية ومن خلال ذلك سنتطرق في هذا المبحث إلى التعريف القانوني لمنصبه في المطلب الأول و مهامه والتزاماته في المطلب الثاني.

المطلب الأول: مفهوم المحافظ العقاري.

يقصد بالمحافظ العقاري الموظف العمومي الذي يدير المحافظة العقارية ويتولى ممارسة الصلاحيات المخولة له قانونا في مجال الشهر العقاري، من خلال قيد ونشر مختلف التصرفات والحقوق العينية العقارية في السجلات المخصصة لذلك. ويهدف من خلال مهامه إلى تحقيق الأمن والاستقرار في المعاملات العقارية، وحماية حقوق الملاك وأصحاب الحقوق العينية، إضافة إلى المساهمة في الحد من النزاعات المتعلقة بالملكية العقارية وضمان الثقة في المعاملات التي ترد على العقارات.

ونظرا للدور المهم يؤديه المحافظ العقاري في مجال تنظيم الملكية العقارية وحمايتها فقد أحاطه المشرع الجزائري بجملة من الصلاحيات والالتزامات التي تمكنه من أداء مهامه وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة.

الفرع الأول: التعريف القانوني لمنصب المحافظ العقاري.

بالرجوع إلى الأمر (75-74)[1] المعدل والمتمم والمتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، يتضح أن المشرع لم يضع تعريفا دقيقا للمحافظ العقاري، إلا أنه يمكن استخلاص تعريفه القانوني من خلال المهام والصلاحيات المستندة إليه قانونا. وعليه، يعرف المحافظ العقاري على أنه موظف عمومي يتولى مسك السجل العقاري و السهر على تنظيم عملية الإشهار العقاري، بما يضمن حماية الملكية العقارية وتحقيق الاستقرار والأمن في المعاملات العقارية."

إضافة إلى ذلك، هو موظف مختص قانونا بتأسيس السجل العقاري ومسكه كما تشير إليه المادة 11 من الأمر (75/ 74): "يقوم الموظف المكلف بمسك السجل العقاري على أساس وثائق مسح الأراضي المعدة وشهادات الملكية المقدمة من طرف المعنيين بتحديد حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى التي يجب أن تكون موضوع إشهار في السجل العقاري.

[1]- الأمر(74/75) المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، جريدة الرسمية، العدد92، سنة1975.

أما فقهيا، يعرف المحافظ العقاري أنه موظف عمومي يعين بقرار من وزير المالية لتسيير المحافظة العقارية المكلفة بالإشهار العقاري في إطار نظام الحفظ العقاري، ويتولى تنفيذ السياسة العامة للدولة في مجال تنظيم الملكية العقارية وحمايتها.[1]

ويتبين لنا أيضا من خلال المرسوم (63/76)[2] أن المحافظ العقاري يضطلع بدور أساسي في حفظ الوثائق العقارية ومسك السجلات والبطاقات العقارية، حيث أكدت المواد من 1 إلى 7 من المرسوم الأخير السالف الذكر ذلك.

مما يجعل من مهامه ركيزة أساسية في النظام العقاري.

يعد الأمر (75/74) المتعلق بإعداد مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري النص الأساسي، إلى جانب نصوص أخرى مكملة كالقانون المدني وقانون الوظيفة العمومية.

أولا– طبيعة القانونية للمحافظ العقاري.

يعتبر المحافظ العقاري موظف عمومي يباشر مهامه تحت وصاية وزير المالية ويخضع في علاقته التنظيمية إلى قانون الوظيف العمومي، تربطه بالدولة علاقة لائحية تنظيمية تبعية، على أساس أنه مكلف بتسيير هيئة عمومية ذات طابع إداري مختصة أصلا بالشهر العقاري يطلق عليها تسمية المحافظة العقارية.

تأسيسا على ذلك، يعد المحافظ العقاري بدوره مؤسسة قانونية أناط لها المشرع الجزائري عدة صلاحيات ومهام مرتبطة بضرورة تثبيت الملكية العقارية لضمان استقرار العاملات في الميدان العقاري، وباعتبار لما للملكية العقارية من أهمية في التنمية الإقتصادية والاجتماعية فإن مشرعنا لم يترك هذه السلطات والصلاحيات على مطلقها وإنما حدها بنظام المسؤولية الإدارية، التي تعتبر مسؤولية ذات طابع خاص واستثنائي مقارنة مع بعض مسؤوليات الموظفين التابعين للدولة نظرا لإمكانية تخفيفها، إذ يمكن للدولة أن تحل محل المحافظ العقاري

[1]- مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة، الجزائر،2014، ص274.
[2]-المرسوم المؤرخ 63/76، المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد، 30 ، المؤرخة في 1976/04/13.

في دفع مبالغ التعويض الممنوح من القرارات الصادرة عنه، إذ اكتسى هذا الخطأ صبغة مرفقية ذات طابع جسيم، كما أنه قام بتدعيمها بموجب نصوص قانونية مستقلة عن القواعد العامة الواردة في القانون المدني.[1]

بجانب ذلك يعتبر المحافظ العقاري موظف من طبيعة خاصة لأن المشرع خول له صلاحيات واسعة وهامة في مجال التحري وتفحص الوثائق المقدمة إليه من أجل إخضاعها إلى عملية الإشهار العقاري قلبا وقالبا. ومنح له مهمة متميزة لا يتمتع بها إلا من يتحلى بصفة القاضي تمثل في تفحص مدى شرعية التصرفات العقارية المبرمة ورفض إيداعها على مستواه بالمحافظة العقارية إذا ثبت عدم مشروعيتها ومخالفتها للنظام العام والآداب العامة كما تشير إليه المادة 105 من المرسوم (63/76) " يحقق المحافظ بمجرد اطلاعه على البيانات الموجودة في الوثيقة المودعة بأن موضوع أو سبب العقد ليس غير مشروع أو منافي للأخلاق أو مخالف للنظام العام بكل وضوح" شأنه في ذلك شأن محافظ الرهون بفرنسا الذي يخضع إلى نظام خاص.[2]

ثانيا: خصائص المحافظ العقاري:

- وظيفة ذات طابع إداري:

تجمع العمل الإداري المرتبط بتسيير المصلحة العمومية، والعمل القانوني المتعلق بتطبيق قواعد الشهر العقاري، تتجلى هذه الخاصية في خضوعه للقواعد التي تحكم الوظيفة العامة للإدارة العمومية، باعتباره موظفا عموميا يمارس مهامه في إطار مرفق عام، ويظهر هذا الطابع الإداري من خلال ارتباط نشاطه بالتنظيم الإداري للدولة وخضوعه للسلطة السلمية والرقابة الإدارية، إضافة إلى التزامه باحترام القوانين.

- يمثل الدولة في مجال الشهر العقاري:

1- نادية حميدة، عباسة الطاهر، "المسؤولية الإدارية للمحافظ العقاري الجزائري"، مجلة القانون العقاري والبيئة، المجلد4، العدد2، 2016، ص58-71, .

[2]-مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة ، الجزائر، 2008،63.

يتصرف باسم السلطة العامة عند تنفيذ إجراءات التسجيل والشهر، ما يعطي لقراراته طابعا رسميا، بمعنى يتجلى الطابع الإداري لوظيفة المحافظ العقاري كونه يمارس اختصاصاته باسم السلطة العامة في مجال الشهر العقاري، حيث يتولى تنفيذ إجراءات التسجيل والشهر وفقا لما يقرره القانون.

- التثبت من صحة المعاملات:

يقوم بمراقبة هوية الأطراف وأهليتهم القانونية، إضافة إلى فحص السندات والتأكد من مطابقتها للقانون، إذ لا يقتصر دوره على استلام الوثائق وإشهارها فحسب، بل يتعين عليه التحقق من صحتها وسلامتها القانونية قبل اتخاذ أي إجراء بشأنها، كما يتأكد أن أطراف التصرف يملكون الصفة والأهلية لإبرام المعاملة القانونية.

-مسؤولية قانونية عن أعماله:

يتحمل المسؤولية عن الأخطاء المرتكبة أثناء أداء مهامه، خاصة ما يتعلق بصحة إجراءات الشهر العقاري، تترتب عليه مسؤولية قانونية نتيجة الصلاحيات الممنوحة له وجدية القرارات التي يتخذها إذ أن أي خطأ أو إهمال في تنفيذ إجراءات الشهر العقاري قد يؤذي إلى المساس بحقوق الأفراد أو إلحاق الضرر بهم.

الفرع الثاني : كيفية وشروط تعيينه.

في إطار تنظيم مهنة المحافظ العقاري، وضع المشرع قواعد محددة تتعلق بكيفية التعيين والشروط المطلوبة لتولي هذا المنصب، بما يضمن اختيار أشخاص مؤهلين للقيام بهذا المنصب.

يهدف إخضاع التعيين لشروط قانونية محددة إلى ضمان توفر الكفاءة والنزاهة لدى مهنة المحافظ العقاري، بالنظر غلى حساسية المهام التي يتولاها و ما يترتب عنها من آثار قانونية تمس الحقوق العقارية للأفراد.

أولا: كيفية تعيين المحافظ العقاري:

كما هو الحال في النظام الفرنسي، فإن المحافظين العقاريين في الجزائر موظفون تابعون لمصالح، وزارة المالية، وتتمتع السجلات الذي يمسكونها والشهادات التي يصدرونها بطابع الوثيقة الرسمية ذات الحجية القوية إلى حين إثبات تزويرها أو إلغاءها من طرف القضاء.[1]

وقد عرفت كيفية تعيين المحافظ العقاري في الجزائر تطورا تشريعيا عبر مراحل مختلفة، تبعا للتعديلات التي مست النصوص المنظمة للمناصب العليا في الإدارة العمومية، ومن خلال ذلك تقسم الفترتين كالتالي:

1-الفترة الممتدة من 21أكتوبر 1988 إلى 14 مارس 1992:طبقا لنص المادة (02) من المرسوم (212/88)[2] المؤرخ في 1988/10/31، (الملغى) المتضمن شروط التعيين في المناصب العليا بالهياكل المحلية التابعة لوزارة المالية وتصنيفها، وبما أن منصب المحافظ العقاري من المناصب العليا في الدولة فهو يعين من طرف الموظفون المرتبون في الصنف 14 فأكثر الذين ينتمون إلى سلك متخصص في نشاط المنصب المالي على أن يكونوا قد قضوا ثلاثة سنوات على الأقل خدمة في إدارة المالية، كما يمكن أن يعين من الموظفين في الصنف 12 الذين ينتمون إلى سلك متخصص في شعبة نشاط المنصب المالي على أن يكونوا قد قضوا ثلاث سنوات على الأقل خدمة في إدارة المالية.[3]

2-الفترة الممتدة من 14 مارس 1992 إلى يومنا هذا: بعد صدور المرسوم (116/92)[4] المحدد لقائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها المؤرخ في 1992/03/14 فإننا نلاحظ أن هذه المادة (14) منه ألغت

[1]- ويس فتحي، الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة،الجزائر، 2014،ص275.
[2]- المرسوم(212/88) المؤرخ في 1988/10/31، المتضمن شروط التعيين في المناصب العليا بالهياكل المحلية التابعة لوزارة المالية، المنشور بالجريدة الرسمية، العدد 44 سنة 1988.
[3]- عماد الدين رحايمية، الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، أطروحة دوكتوراه، في العلوم، تخصص قانون ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 15 مارس 2014، ص209.
[4]- المرسوم (116/92) المؤرخ في 1992/03/14، المحدد لقائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، الجريدة الرسمية، العدد 21 لسنة 1992.

صراحة أحكام المرسوم(212/88)[1]، حيث أصبح المحافظ العقاري ينصب ضمن المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، تموقع بالمرتبة الرابعة في هذه القائمة، ولقد جمعت المادة 06 من هذا المرسوم بين المحافظ العقاري ورؤساء المكاتب في الشروط المتطلبة للالتحاق بهذا المنصب، وهو أن يكون المترشح من بين المفتشين الرئيسين أو المتصرفين الإداريين المرسمين الذين مارسوا الخدمة في الإدارة لمدة خمس سنوات على الأقل ووفقا للجدول الملحق بهذا المرسوم، فقد خصص له الصنف رقم 17 من الرقم الاستدلالي 581 إذا عين من بين المفتشين فإنه يكون في التصنيف رقم 16 من القسم 01 تحت الرقم الاستدلالي 482، وهذا ما يتجلى الفرق بالنسبة للرتبة أو المترشح المتقدم لهذا المنصب فقد يكون اثنين في نفس المنصب ومع ذلك يختلفان في التنقيط والصنف التابعين له، كل حسب رتبته.[2]

ثانيا: شروط تعين المحافظ العقاري:

كرس المشرع الجزائري مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية من خلال المادة 74 من الأمر رقم (03/06)[3] المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، حيث أخضع عملية التوظيف لهذا المبدأ ضمانا لتكافؤ الفرص بين جميع المترشحين. ولم يكتف بذلك بل حدد في المادة 75 الشروط العامة الواجب توافرها في كل مترشح للالتحاق بالوظيفة العمومية. ولم يقتصر المشرع على تحديد المبادئ والشروط العامة، بل بين كذلك كيفيات التوظيف حيت تنص المادة 80 من نفس الأمر على أن الالتحاق بالوظائف العمومية يتم وفق عدة أنماط.

تنقسم شروط الالتحاق بالوظيفة العمومية إلى قسمين هي:

الشروط العامة:

- يشترط من يتولى منصب المحافظ العقاري أن يتمتع بالجنسية الجزائرية، تأخذ أغلب

[1]-المرسوم(212/88)، مرجع سابق,
1- عماد رحايمية، مرجع سابق، ص 209.
[3]- الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانوني الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 46، سنة2006.

الدول هذا الشرط والجزائر لم تخرج عن هذا الشرط، ويسري هذا الشرط على كافة الوظائف العمومية.[1]

- أن يكون متمتعا بالحقوق المدنية وحقوق السيرة والخلق: أي ألا يكون قد صدر في حقه

حكم أو إجراء يفقده أهليته القانونية أو يحد من حقوقه المدنية، بما يسمح له بممارسة حقوقه العامة كحق الانتخاب والترشح وتولي بعض المهام ذات الطابع العام مثل أن يكون المواطن محلفا أو خبيرا أو شاهد في عقد معين أمام القضاء، هذه الحقوق تمنحها الدولة لمواطنيها.[2]

- تسوية وضعيته تجاه الخدمة الوطنية.
- شرط السن (18سنة هو أدنى سن للإلتحاق بالوظيف العمومي) وأهم شرط هو الحصول على الشهادة والمؤهلات العلمية، حسب نص المادة 75 السالف الذكر، يجب أن تتوفر فيه شروط السن والقدرة البدنية والذهنية وكدا المؤهلات المطلوبة الالتحاق بالوظيفة.

- أن لا تحمل شهادة سوابقه القضائية ملاحظات تتنافى مع ممارسة الوظيفة المراد الالتحاق بها.

هذا ما نصت عليه المادة 75 من الأمر (06-03) المعدل والمتمم[3]، التي حددت هذه الشروط كما أكدت المادة 12 من الأمر نفسه،على أن التعيين في المناصب العليا يتطلب شروط خاصة موضحة في التنظيم الخاص بها.

الشروط الخاصة: تنص المادة من المرسوم التنفيذي رقم (92-116)[4] المحدد لقائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط تعيينها وتصنيفها، الشروط الخاصة الواجب توافرها لتعيين في منصب المحافظ العقاري.

[1]- سعيد مقدم، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص03/06.
[2]- سعيد مقدم، نفس المرجع، ص 199.
[3]- الأمر (03/06) مرجع سابق.
[4]- المرسوم (116/92) مرجع سابق.

– أن يكون الموظف من بين المفتشين الرئيسين أو المتصرفين الإداريين المرسمين، شرط أن يكونوا مارسوا الخدمة في الإدارة خمس سنوات على الأقل.

– أن يكون الموظف لمنصب المحافظ العقاري من بين المفتشين المرسمين الذين مارسوا خدمة في الإدارة خمس سنوات على الأقل في مصالح الحفظ العقاري.

– كما يجب على المحافظ العقاري قبل مباشرة المهام المسندة إليه أن يؤدي اليمين بالمجلس القضائي الكائن بدائرة إختصاصه.

وتكمن أهمية هذه الشروط في ضمان اختيار أشخاص مؤهلين نظرا لأهمية وحساسية هذا المنصب.

المطلب الثاني: مهام المحافظ العقاري والتزاماته.

حدد الأمر (74/75) والمرسوم (63/76)[1] مهام المحافظ العقاري في إطار قانوني ينظم عمله ويضبط حدود تدخله، بما يضمن حسن سير إجراءات الشهر العقاري وحماية الحقوق العينية.

وتتمثل هذه المهام أساسا في تنفيذ عمليات الشهر العقاري ومسك السجل العقاري بما يكفل استقرار المعاملات العقارية.

الفرع الأول:مهام المحافظ العقاري.

– إتمام إجراءات الشهر العقاري(م/20 من الأمر 74/75) نصت المادة 20 من هذا الأمر على: تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل العقاري وإتمام الإجراءات المتعلقة بالإشهار العقاري وذلك من أجل الشروع في نظام الإشهار الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر، ويقصد بهذه المادة أن المشرع الجزائري أنشأ محافظات عقارية يشرف عليها محافظون عقاريون، وأسند إليهم مهمة مسك السجل العقاري والقيام بجميع إجراءات الشهر العقاري، وذلك بهدف تطبيق نظام الإشهار العقاري الجديد.

[1]- المرسوم التنفيذي (63/76) المؤرخ في 25 مارس 1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 30 المؤرخة في 1976/04/13.

– تلقي طلبات الإشهار للعقود والمحررات الخاضعة للشهر وتقرير الإجراء المناسب بشأنها أي إما تنفيذ الإجراء أو رفض الإيداع أو رفض الإجراء(م/ 3من المرسوم 63/76)، وبالتالي دوره لا يقتصر على استلام الطلبات، بل يشمل أيضا مراقبة مدى مطابقتها للقانون واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

– فحص العقود والمحررات الواجب شهرها و التحقيق فيها من حيث هوية الأطراف وتعيين العقارات وصحة التصرفات شكلا وموضوعا(م/3 من المرسوم 63/76).

– الحرص على المحافظة على العقود والمحررات وجميع الوثائق المتعلقة بالعقارات الخاضعة للإشهار.

– إعطاء المعلومات للجمهور بناء على طلب وتسليم مستخرجات من العقود المشهرة مقابل دفع رسم.[1]

– التأشير على البطاقات العقارية والدفاتر العقارية(م/33 وم/45 من المرسوم63/76[2]).

– إصدار قرارات برفض الإيداع أو رفض الإجراء في الحالات المنصوص عنها قانونا وتبليغ قراره للمعني.

– تبليغ مصلحة المسح بكل التحويلات والمعاملات العقارية المشهورة mutation publiées

(م/17 من المرسوم 63/76).

–العمل على تلقي احتجاجات المواطن والسعي إلى المصالحة بين الأطراف المتنازعة (م/15 من المرسوم 63/76).

– مسك السجل العقاري.

–إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية.

[1]- ويس فتحي، مرجع سابق، ص 276.
[2]- المرسوم (63/76)، مرجع سابق.

– تحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى التي يجب أن تكون موضوع إشهار في السجل العقاري بمناسبة الانتهاء من عملية المسح.

– ضبط ومراجعة مجموعة البطاقات العقارية بمناسبة كل إجراء (م/22من نفس الأمر).

– تدوين البيانات على السجلات المختلفة والبطاقات العقارية (م/3 من المرسوم 63/76).

– ترقيم العقارات بعد إتمام عمليات المسح (م/11من المرسوم 63/76).

– تسليم الدفتر العقاري.[1]

أولا–التزاماته:

بعد تعيين المحافظ العقاري في منصبه تترتب عليه مجموعة من الإلتزامات الواجب منه احترامها والتقيد بها والعمل على تطبيقها نذكرها كالتالي:

1–إحترام مواقيت العمل:احترام مواعيد العمل من أجل ضمان استمرارية نشاط المحافظة العقارية وحسن أداء مهامها بكفاءة وفعالية، وهو التزام لا يقتصر على هذا المرفق فقط، بل يشمل جميع المرافق العامة. وقد أقر المشرع الجزائري هذا الالتزام من خلال فرض عقوبات متفاوتة الشدة على كل موظف يتغيب عن عمله دون مبرر، دون المساس بالعقوبات التأديبية، ويهدف هذا التنظيم إلى تأمين سير المرفق العام بصورة منتظمة ومنظمة، من خلال التقيد الصارم بمواقيت العمل المحددة قانونا.[2]

2–قيام المحافظ العقاري بعمله شخصيا:

إن المشرع الجزائري حريص جدا على ضرورة قيام الموظف شخصيا بالمهام الموكلة إليه وعلى أكمل وجه، لكن توجد إستثناءات وحالات خاصة بحيث يتعذر فيها على الموظف أداء مهامه

[1]- ويس فتحي، مرجع سابق.
[2]- بريك الطاهر، المركز القانوني للمحافظ العقاري، دار الهدى، الجزائر، 2013، ص 27

شخصيا وهي حالات نصت عليها القوانين والتنظيمات نذكر منها، التفويض، الإنابة، والحلول ...إلخ.[1]

حيث تناول الأمر 75-74 المعدل والمتمم[2]، وكدا المراسيم التطبيقية التابعة له على أنه لا يمكن تطبيق الإستثناء الوارد في قانون الوظيفة العمومية فيما يخص منصب المحافظ العقاري حيث لا يمكن تطبيق قاعدة من يملك الأكثر يملك الأقل – لأن المشرع الجزائري ضبط المهام الموكلة للمحافظ العقاري والصلاحيات المنوطة له، فلا يمكن للمدير الوطني للأملاك الوطنية أو المدير الفرعي للحفظ العقاري أن يحل أحدهم محل المحافظ العقاري أو أن يقوموا بأي عمل هو رفض القيام به، حيث يعتب هدا التصرف مساسا بقواعد الإختصاص، إلا في حالة ما إن تعذر على المحافظ العقاري القيام بوظيفته شخصيا.[3]

3-المحافظة على السر المهني:

تنص المادة 48 من الأمر (03/06)[4] على أنه يجب على الموظف الالتزام، ويمنع عليه أن يكشف سر أي وثيقة بحوزته أو أي حدث أو خبر علم به أو طلع عليه بمناسبة ممارسة مهامه.

عند تولي أي منصب في الإدارة العامة يصبح للموظف علم بمعلومات وأمور لم يسبق له أن تعرف عليها، هذا طبعا بفضل وظيفته فلولاها ما وصل إلى علمه بمثل تلك المعلومات فيترتب عليه إلتزام بالمحافظة على تلك الأسرار المهنية وعدم إفشاءها حيث حرص المشرع الجزائري على المحافظة على أسرار العمل وعدم كشفها للعامة ماعدا ماتقضيه ضرورة المصلحة أو بترخيص يكون مكتوب من السلطات المعنية، ففي حالة عدم إحترام هذا الواجب يترتب على الموظف عقوبات تأديبية وجزائية لأنه ارتكب بما يسمى بالأخطاء المهنية و المحافظ العقاري

[1]- بريك الطاهر، مرجع سابق، ص 28، 27
[2]- الأمر 74/75 مرجع سابق.
[3]- بريك الطاهر، مرجع سابق، ص 28.
[4]- الأمر (03/06) مرجع سابق,

ملزم أيضا بهذا الإلتزام لأنه بالدرجة الأولى موظف في إدارة عامة وموكل بالعديد من المهام وله علاقات متشبعة بالعديد من الهيئات.[1]

ومع ذلك يرخص له بالإفصاح عن السر المهني في حالات استثنائية محددة على سبيل الحصر وفق ما ينص عليه القانون، ومن بينها قيام المحافظ العقاري بالكشف عن معلومات وبيانات متصلة بمهامه المهنية لفائدة الجهات القضائية أثناء مباشرة التحقيقات ذات الصلة بالعقارات القضائية، كما يمتد ذلك إلى تقديم معطيات وبيانات للأفراد عند طلبها بخصوص عقار معين يراد التصرف فيه، سواء كان ذلك بالبيع أو الإيجار أو غيره من التصرفات القانونية وذلك في حدود مايجيزه القانون.[2]

4- الإلتزام بالحفاظ على الممتلكات الإدارية وحماية الوثائق الإدارية:

يلتزم المحافظ العقاري بشهر التصرفات الواقعة على الملكية العقارية، إضافة إلى تسلمه الوثائق الصادرة عن إدارة المسح، وهو ما يفرض عليه واجب المحافظة على هذه الوثائق وضمان حمايتها، وأي مخالفة لهذا الأمر تعرضه للعقوبات، دون المساس بالمتابعات الجزائية.[3]

فالمحافظ العقاري عند استلامه لملف الحجز العقاري ملزم أيضا بالقيام بمجموعة من الإجراءات المتمثلة في :

أ-شهر الملف العقاري:

يقوم المحافظ العقاري بشهر وتسجيل الحجز ضمن سجل خاص نص عليه القانون، فالمشرع هنا لم يضع فترة معينة من أجل قيام المحافظ بهاته العملية بل ترك له السلطة التقديرية دون انيإغفاله عن تطبيق الأحكام التي تضمنتها مواد قانون الإجراءات المدنية والإدارية.[4]

ب-تسليم الشهادة العقارية:

[1]- بريك الطاهر، مرجع سابق، ص 29، 28,
[2]- الطاهر بريك، مرجع سابق، ص 29,
[3]- طاهر بريك، مرجع سابق، ص33.
[4]- عبد الرزاق بوضياف، أصول التنفيذ والحجز التنفيذي على المنقول والعقار-وفقا للقانون08-09، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر ص 93.

يقوم المحافظ العقاري بمهمة قيد أمر الحجز وذلك في تاريخ الإيداع، بالإضافة إلى تسليم للمحضر القضائي شهادة عقارية في ظرف ثمانية أيام.[1]

5- الالتزام بالنزاهة والحياد:

يعد الالتزام بالنزاهة والحياد من أهم الواجبات الملقاة على عاتق المحافظ العقاري، بالنظر إلى حساسية المهام التي يمارسها وعلى أثرها المباشر على حقوق الأفراد، لذلك يتعين عليه أداء مهامه، مع احترام النصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها.

بما يضمن حماية الحقوق وتحقيق الثقة في نظام الشهر العقاري.

ثانيا- إنهاء مهامه:

يعد إنهاء مهام المحافظ العقاري من المواضيع ذات الأهمية البالغة، نظرا لارتباط هذا المنصب بحماية الملكية العقارية وضمان استقرار المعاملات العقارية. وقد أحاط المشرع الجزائري هذا الإجراء بجملة من الضوابط القانونية التي تهدف إلى تنظيم حالات وكيفيات إنهاء، بما يضمن عدم التعسف في استعمال السلطة وحماية المرفق العام من أي اختلال، وعليه نصت المادة 216 من الأمر (06-03)[2] المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية على إنهاء الخدمة في الحالات التالية:

1- فقدان الجنسية الجزائرية أو التجرد منها: تنص المادة 75 من الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ما لم يتوفر فيه شرط الجنسية الجزائرية، لذلك فقدان

الموظف للجنسية الجزائرية أو التجرد منها يؤدي إلى فقدانه أحد الشروط الجوهرية اللازمة للممارسة الوظيفة العمومية، مما يترتب عليه إنهاء خدمته وفقدانه صفة الموظف العمومي.

2-العزل: طبقا لنص المادة 163 التي تصنف العقوبة التأديبية حسب جسامة الأخطاء المرتكبة إلى أربعة درجات هي:

[1]- عبد الرزاق بوضياف، مرجع سابق، ص 94.
[2]- الأمر 03/06، مرجع سابق.

الدرجة الأولى:

-**التنبيه:** يعد التنبيه أخف العقوبات التأديبية من الدرجة الأولى، ويوجه الموظف عند ارتكابه مخالفة بسيطة لا تستدعي توقيع عقوبة أشد. ويهدف إلى لفت انتباه الموظف إلى ضرورة احترام واجباته المهنية وتفادي تكرار الخطأ.

-**الإنذار الكتابي:** هو أيضا عقوبة تأديبية من الدرجة الأولى توجه إلى الموظف كتابة عند تكرار المخالفات التي سبق التنبيه لها. ويعتبر أكتر نوعا ما أكتر صرامة من التنبيه، إذ يتم تثبيته كتابيا لإشعار الموظف بضرورة الالتزام بقواعد الوظيفة واحترام واجباته المهنية.

الدرجة الثانية:

-**التوقيف عن العمل :** وهو منع الموظف من ممارسة مهامه لمدة تتراوح بين يوم أو ثلاثة أيام كجزاء تأديبي نتيجة ارتكابه خطأ مهني يستوجب عقوبة أشد من عقوبات الدرجة الأولى

-**الشطب من قائمة التأهيل:** يترتب على هذه العقوبة حرمان الموظف من الاستفادة من الترقية أو التأهيل المسجل في قائمة التأهيل خلال الفترة المعنية، بسبب ارتكابه مخالفة مهنية.

الدرجة الثالثة:

-**التوقيف عن العمل لمدة أطول:** وهنا تكون الفترة التي يوقف فيها من أربعة إلى ثمانية أيام.

-**التنزيل من درجة إلى درجتين:** تخفض درجة الموظف في السلم الإداري بدرجة أو درجتين.

الدرجة الرابعة:

-**التنزيل إلى الدرجة السفلى مباشرة:** هو إجراء يتمثل في خفض الموظف إلى درجة أدنى مباشرة من درجته الحالية.

-**التسريح:** يعد من أشد العقوبات التأديبية، ويقصد به إنهاء علاقة العمل نهائيا مع الموظف بسبب ارتكابه أخطاء جسيمة.

3- فقدان الحقوق المدنية: يترتب عن فقدان الحقوق المدنية حرمان المحافظ العقاري من حرمانه ممارسة الحقوق العامة والسياسية ومن ضمنها فقد منصب المحافظ العقاري بصفة نهائية.

4- الإحالة على التقاعد: تعد الإحالة على التقاعد من حالات إنهاء المهام التي تنتهي بموجبها العلاقة الوظيفية بشكل قانوني عند بلوغ الموظف السن القانوني المحدد للتقاعد أو استيفاء الشروط القانونية لذلك.

5- الاستقالة: تعد الاستقالة حقا معترفا به للموظف وفق للمادة 217، وتمارس ضمن الشروط المنصوص عليها في القانون الأساسي.

كما تشترط المادة 218 أن تكون الاستقالة بطلب كتابي يعبر فيه الموظف عن إرادته الصريحة في إنهاء علاقته بالإدارة بصفة نهائية.

وعليه تنص المادة 219 على أن طلب الاستقالة لا تنتج آثارها إلا بعد القبول الصريح من السلطة المختصة، مع إمكانية تأجيل القبول لمدة شهرين عند الضرورة.

كما أنه لا تترتب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من السلطة المخولة صلاحيات التعيين التي يتعين عليها اتخاذ قرار بشأنها في أجل أقصاه شهرين (2) ابتداء من تاريخ إيداع الطلب، يمكن أيضا للسلطة التي لها صلاحيات التعيين، تأجيل الموافقة على طلب الاستقالة لمدة شهرين (2) وذلك لضرورة القصوى للمصلحة.

6- الوفاة: تعتبر الوفاة من الأسباب الطبيعية لإنهاء المهام الوظيفية، حيث تنتهي العلاقة بين الموظف والإدارة بقوة القانون بمجرد وفاة الموظف.

ويتضح مما سبق أن المشرع الجزائري أحاط انتهاء مهام المحافظ العقاري بجملة من الضوابط القانونية التي تكفل استمرارية المرفق العام وحماية المصالح المرتبطة به.

المبحث الثاني: مسؤولية المحافظ العقاري وآثارها.

بعد التطرق في المبحث الأول إلى المركز القانوني المحافظ العقاري من خلال بيان تعريفه وأساسه القانوني، خصائصه، مهامه بصفة عامة، والتزاماته يتضح أن هذا المنصب قد يترتب عنه قيام مسؤولية قانونية بمختلف صورها عند الإخلال بالواجبات المرتبطة به.

وانطلاقا من ذلك، يكتسي موضوع مسؤولية المحافظ العقاري أهمية بالغة النظر إلى دوره في حماية الحقوق العينية العقارية وضمان استقرار المعاملات، وهو ما يستوجب دراسة طبيعتها القانونية وتحديد مختلف الآثار المترتبة عنها.

وعليه، يتناول هذا المبحث طبيعة مسؤولية المحافظ العقاري وآثارها.

وقبل التطرق إلى أحكام المسؤولية المترتبة على أعمال المحافظ العقاري، يقتضي الأمر بيان مفهوم هذه المسؤولية.

المطلب الأول: مفهوم المسؤولية القانونية للمحافظ العقاري.

يثار موضوع المسؤولية القانونية للمحافظ العقاري بوجه عام عنصر الخطأ وعنصر الجزاء، حيث تفهم المسؤولية في هذا الإطار على أنها ما يتحمله المحافظ العقاري من تبعات قانونية نتيجة تصرفاته أو قراراته أثناء ممارسة مهامه، سواء ترتب عنها نجاح في سير المعاملات العقارية أو إخلال بها، وهو ما يفترض أن يكون محل هذه المسؤولية شخصا مؤهلا قانونا ومدركا لطبيعة عمله واختصاصاته.[1]

[1]- حشود نسيمة، التزام المحافظ العقاري بتنفيذ إجراء الشهر ومدى مسؤوليته وفقا للتشريع الجزائري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2018، ص 250,

أما في المجال القانوني المتعلق بالمحافظ العقاري، فيقصد بالمسؤولية الجزاء الذي يترتب على هدا الأخير عند إخلاله بالقواعد المنظمة لعمله في نظام الشهر العقاري، ويختلف هدا الجزاء بحسب الطبيعة المخالفة المرتكبة، فقد يتعلق الأمر بمخالفة ذات طابع إداري فتقوم المسؤولية الإدارية للمحافظ العقاري، وقد تترتب مسؤولية مدنية إدا نتج عن أفعاله ضرر يمس حقوق الأفراد، حيث يكون الجزاء في هذه الحالة التعويض. كما يميز الفقهاء بين المسؤولية القانونية والأدبية أي الدينية أو الأخلاقية، حيث تتعلق هذه الأخيرة بسلوك الفرد تجاه نفسه وتجاه غيره، كما تمتد إلى علاقته بربه، ولا يشترط لقيامها حدوث ضرر، بل يكفي مجرد مخالفة القواعد الدينية أو الأخلاقية أو الاجتماعية، وهي مسؤولية أمام الله والضمير.[1]

الفرع الأول: المسؤولية المدنية.

تعد المسؤولية المدنية من أهم صور المسؤولية القانونية التي تقوم عند إخلال الشخص بالتزام قانوني يترتب عنه ضرر للغير، ويكون جزاؤها الأساسي هو التعويض. وتقوم هذه المسؤولية إما على أساس عقدي، وفي ذلك في حالة الإخلال بالتزام ناشئ عن عقد يربط بين الأطراف إما على أساس تقصيري عندما ينشأ الضرر عن مخالفة واجب قانوني عام خارج إطار العقد.

ويشترط لقيامها توافر أركانها المتمثلة في الخطأ والضرر والعلاقة السببية، كما يضمن تحقيق التوازن بين حماية حقوق الأفراد واستقرار المعاملات القانونية.[2]

وتتفرع هذه الأخيرة إلى فرعين أساسين هم المسؤولية العقدية والمسؤولية التقصيرية.

[1]1:الصادق جدي، مسؤولية عديم الوعي، دراسة مقارنة، رسالة ماجستير، الجزائر 1990، ص 23 .
[2]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 250.
3- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 252.

أولا–المسؤولية العقدية:

تترتب المسؤولية العقدية على الإخلال بالتزام تعاقدي، وكل ما يخرج عن نطاقها يدخل في مجال المسؤولية التقصيرية وتقوم على أركان وهي :

أ– **وجود عقد صحيح بين الأطراف:** بحيث إذا لم تكن بين المتضرر والمسؤول رابطة عقدية فلا يمكن بحال من الأحوال مساءلة هذا الأخير عن الأضرار، التي يعاني منها الأول وذلك وفق لقواعد المسؤولية العقدية لتخلف أحد العناصر الجوهرية لتحريك هذه القواعد.[1]

ب– **الإخلال بالالتزامات الناشئة عن العقد:** يتضح من نص المادة 107[2]من القانون المدني أن آثار العقد لا تقتصر على الالتزامات التي اتفق عليها المتعاقدان صراحة بل تشتمل الالتزامات التي تفرضها طبيعة العقد وما يستلزمه من مقتضيات يقررها القانون أو يجري بها العرف أو تقتضيها اعتبارات العدالة. وعليه، فإن المتعاقد يلتزم ليس فقط بما ورد في بنود العقد وإنما كذلك بكل الالتزامات المرتبطة به والتي تعد ضرورية لتحقيق الغاية التي أبرم من أجلها العقد.

ج–**أطراف المسؤولية العقدية:** لا مجال لمسؤولية العقدية إلا إذا قامت في إطار العلاقة العقدية، وبالتالي يجب أن يكون المتعاقد المدين أو الغير إدا كان تابع له هو المتسبب في عدم تنفيذ الالتزام هذا من جهة وأن يكون المتضرر هو المتعاقد معه أي الدائن من جهة ثانية.

يرتكز هذا الشرط إلى مبدأ نسبية آثار العقد، الذي يجعل الالتزامات والحقوق الناشئة عنه مقصورة عن أطرافه فقط، دون أن يتعدى أثره على الغير، فلا يرتب لهم حقوقا ولا يفرض عليهم التزامات.[3]

[1]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص252.
[2]- المادة 107 من القانون المدني.
[3]- نفس المرجع، ص 253.

إذا تخلف أحد أركان أو شروط المسؤولية العقدية، فلا يكون من الممكن تطبيق أحكامها، وفي هذه الحالة يرجع إلى قواعد المسؤولية التقصيرية باعتبارها النظام العام الذي يحكم المسؤولية المدنية عند غياب الرابطة العقدية أو عدم توافر شروطها.[1]

المقصود أن المسؤولية العقدية لا تقوم إلا إذا توفرت شروطها، فإذا انتفى أحد هذه الشروط لا يمكن الاعتماد عليها، فنلجأ بدلا من ذلك إلى المسؤولية التقصيرية لإنها الإطار العام الذي يطبق عند غياب العقد أو عند اكتماله.

ويترتب عن ذلك عدم إمكانية الرجوع إلى المسؤولية العقدية عند تخلف أحد شروطها، وفي هذه الحالة يتم اللجوء إلى المسؤولية التقصيرية.

ثانيا- المسؤولية التقصيرية:

تقوم المسؤولية التقصيرية على أساس الإخلال بواجب قانوني عام، وتنهض على مجموعة من الأركان التي نظمها القانون المدني الجزائري.

1-1 المسؤولية عن الأعمال الشخصية : وهي المسؤولية التي تنشأ عن الفعل الشخصي للمدين، كما تنص المادة 124من القانون المدني **:كل فعل أيا كان يرتكبه الشخص بخطئه ويسبب ضررا للغير، يلزم من كان سببا في حدوثه بالتعويض.**[2]

1-2 المسؤولية عن فعل الغير: وتقوم في الحالات التي يسأل فيها الشخص عن أفعال غيره طبقا للمواد 134 و 137 [3]من القانون المدني الجزائري وتنقسم إلى :

1-2-1 مسؤولية مكلف الرقابة: كل من يجب عليه قانون أو اتفاق رقابة شخص في حاجة إلى الرقابة بسبب قصره أو بسبب حالته العقلية أو الجسيمة، يكون ملزما بالتعويض الضرر

[1]- عبد الرزاق السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء الأول، نظرية الإلتزام، دار النهضة العربية، مصر ص1083.
[2]- المادة 124 من القانون المدني الجزائري
[3]- المواد من 134إلى 137 من القانون المدني, الجزائري

الذي يحدثه ذلك الشخص ، ويستطيع المكلف بالرقابة أن يتخلص من المسؤولية إذا ثبت أنه قام بواجب الرقابة وأثبت أنه قام بواجب الرقابة وأثبت أن الضرر كان لابد من حدوثه.

بمعنى تقوم هذه المسؤولية على أساس رقابة شخص على آخر وفقا للما نصت عليه المادة 134[1] السالف الذكر من القانون المدني الجزائري المتعلقة "بمسؤولية متولي الرقابة" للأفعال الضارة التي يرتكبها أشخاص آخرون.

3-1المسؤولية الناشئة عن الأشياء: وتتعلق بالأضرار التي تسببها الأشياء التي تكون في حراسة الشخص، طبقا للمواد 138 إلى 140[2] من القانون المدني الجزائري.

تقوم هذه المسؤولية على أساس الضرر الذي يحدثه الشيء الموجود تحت حراسة الشخص مع افتراض مسؤوليته قانونا.

الفرع الثاني: المسؤولية الجزائية.

تعد المسؤولية الجزائية في الإخلال بواجب يفرضه القانون حماية لمصلحة المجتمع، حيت يترتب على هذا الإخلال جزاء عقابي يحدده التشريع الجنائي. وينشأ عن هذا الجزاء عند ارتكاب فعل مجرم قانونا، سواء كان جريمة في صورة مخالفة أو جنحة أو جناية، بما يهدف إلى صون النظام العام وحماية القيم الأساسية للمجتمع.

وتقوم المسؤولية الجزائية على توافر سلوك إيجابي أو سلبي:

الأول: فعل إيجابي أو ترك، لأن الأفكار أو النوايا وحدها لا تكفي

الثاني:أن يؤدي هذا الفعل أو الترك إلى ضرر يصيب المجتمع.[3]

[1]-المادة134 من القانون المدني الجزائري.
[2]- المواد من 138 إلى 140 من القانون المني الجزائري,
[3]- حشود نسيمة، مرجع سابق ص 271.

كذلك يسهم القصد الإجرامي في تحديد نطاق المسؤولية الجزائية، إذ يعد عنصرا مِؤثرا في تكييف الفعل الإجرامي من حيث كونه جناية أو جنحة أو مخالفة، كما يراعي في تقدير العقوبة المقررة له وفقا لدرجة الخطورة والنية المصاحبة لفعل.[1]

الفرع الثالث: المسؤولية الإدارية.

تعرف المسؤولية الإدارية بأنها الحالة القانونية التي تلزم فيها الإدارة العامة أو المرافق أو الهيئات الإدارية بتعويض الأضرار التي تنجم عن نشاطها الإداري، سواء كانت هذه الأعمال مشروعة أو غير مشروعة، وتقوم هذه المسؤولية على أساس الخطأ المرفقي أو الخطأ الإداري كما قد تقوم أحيانا على أساس نظرية المخاطر دون الحاجة لإثبات الخطأ.[2]

المطلب الثاني: الآثار المترتبة عن مسؤولية المحافظ العقاري.

بعد التطرق إلى مفهوم مسؤولية المحافظ العقاري وأنواعها، وما تتفرغ عنه من مسؤولية مدنية وجزائية وإدارية، يقتضي البحث الانتقال إلى بيان الآثار المترتبة عن هذه المسؤوليات.

والمقصود بالآثار المترتبة عن مسؤولية المحافظ العقاري هو النتائج القانونية التي تنشأ عند قيام مسؤوليته، سواء كانت مدنية، إدارية أو جزائية، مثل تحريك الدعوى، توقيع الجزاء أو العقوبة، أو إلزامه في التعويض هذا ما سنفصل فيه في المطلب الثاني.

الفرع الأول: الآثار المترتبة عن المسؤولية المدنية.

إعتبارا من أن المسؤولية المدنية هي مجموعة القواعد التي تلزم الذي ألحق الضرر بالغير أن يصلحه عن طريق تعويض يمنحه للشخص المتضرر.[3]

يتبين لنا أن هذه المسؤولية يترتب عنها آثار في حالة قيامها وتكون في شكل دعوى قضائية ترفع ضد المتسبب في الضرر من أجل البلوغ إلى التعويض، وللتفصيل أكثر في الآثار التي ترتبها المسؤولية المدنية قسم هذا الفرع إلى:

[1]- رضا فرح، شرح قانون العقوبات الجزائري، الأحكام العامة للجريمة، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثانية ، ص 103 ، بدون سنة,

[2]- الطاهر بريك ، مرجع سابق، ص140,

[3]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص251,

أولا: دعوى التعويض في المدني

تعتبر دعوى التعويض في المدني من الدعوى القضائية التي ترفع أمام جهات قضائية مختصة في هذا النوع من الدعوى، وتكون هذه الأخيرة متضمنة للإجراءات وفقا للشروط التي حددها المشرع الجزائري في المواد من 13 إلى 31 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.[1]

فجزاء مسؤولية المحافظ العقاري في حال ثبوتها هو التعويض، وهو المقابل الذي يطالب به المتضرر لجبر ضرره، إذ يعتبر التعويض هو الجزاء المدني الذي يوقعه المشرع الجزائري على الشخص الذي وقع منه الخطأ (خطأ المحافظ العقاري) وبهدف إلى جبر الضرر الحاصل مهما كانت جسامة الضرر.[2]

ينقسم هذا التعويض إلى قسمين هما:

التعويض العيني:

ويقصد به الوفاء بالالتزام عينا ويقع هذا غالبا في الالتزامات العقدية، أما بالنسبة للمسؤولية التقصيرية فيمكن كذلك أن يكون عينيا التعويض في القليل من المفروض وذلك لأن المدين في هذا النوع من المسؤولية يكون قد أخل بالالتزام قانوني من عدم الإضرار بالغير دون حق.[3]

ويعد التعويض العيني الطريقة المثلى لجبر الضرر وأيا كانت المسؤولية المتحققة أعقدية كانت أم تقصيرية، على الرغم من الاختلاف في موقف الفقه بصدد ذلك.[4]

التعويض النقدي:أو ما يقصد به التعويض بمقابل نقذي هو الذي يغلب الحكم به في الدعاوى المسؤولية التقصيرية خاصة، فإن كان الضرر حتى ضررا أدبيا فيمكن تقديره نقدا لذلك في جميع الأحوال الذي يتعذر فيها التنفيذ العيني، ولا يرى القاضي فيها سبلا أخرى إلى التعويض بمقابل آخر فأنه يحكم بالتعويض النقدي.

[1]- حشود نسيمة، دعاوى مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مجلة دائرة البحوث، والدراسات القانونية والسياسية(مخبر المؤسسات الدستورية والنظم السياسية)، العدد 03، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة البليدة، 2017، ص 20.

[2]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 388.

[3]- عبد الرزاق السنهوري،مرجع سابق ص 966.

[4]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص251.

حيث أكدت **المادة 132** من القانون المدني على أن التعويض يقد نقدا.[1]

تنص **المادة 182:** إذا لم يكن التعويض مقدرا في العقد في القانون، فالقاضي هو الذي يقدره ويشمل التعويض ما لحق الدائن من خسارة وما فاته من كسب، بشرط أن يكون هذا نتيجة طبيعية لعدم الوفاء بالالتزام أو للتأخر في الوفاء به، ويعتبر الضرر نتيجة طبيعية إذا لم يستطع الدائن أن يتوقاه ببذل جهد معقول.[2]

يتضح من هذه المادة أن المشرع منح القاضي سلطة تقدير قيمة التعويض النقدي عندما لا يكون محددا مسبقا في العقد أو العقد أو في القانون، بحيث يشمل التعويض ما أصاب المضرور من خسارة فعلية وما فاته من كسب بسبب عدم تنفيذ الالتزام أو التأخر في تنفيذه.

كما يشترط الضرر أن يكون نتيجة مباشرة وطبيعية لهذا الإخلال، وأن يكون من الممكن توقعه وفقا لمعيار الشخص المعتاد الذي يبذل عناية وجهد معقول.

بالإضافة إلى **المادة 183** التي تنص : يجوز للمتعاقدين أن يحددا مقدما قيمة التعويض بالنص عليها في العقد أو في اتفاق لاحق وتطبق هذه في حالة أحكام المواد 176 إلى 181.

الأمر الذي يقتضي الرجوع إلى هذه المواد لبيان القواعد المنظمة للتعويض.[3]

المادة 176: إذا استحال على المدين أن ينفذ الالتزام عينا حكم عليه بتعويض الضرر الناجم عن عدم تنفيذ التزامه، ما لم يثبت أن استحالة التنفيذ نشأت عن سبب لا يد له فيه، ويكون الحكم كذلك إذا تأخر المدين في تنفيذ التزامه.[4]

هذه المادة تعني أنه إذ لم يستطع المدين تنفيذ التزامه كما اتفق عليه، فإنه يلزم بدفع تعويض للدائن عن الضرر الذي سببه له، لكن إذا أثبت أن عدم التنفيذ كان بسبب خارج عن إرادته ولا يد له فيه، فلا يتحمل التعويض، كما يلزم بالتعويض أيضا إذا تأخر في التزامه.

[1]- المادة 132 من القانون المدني,
[2]- المادة 182، القانون المدني.
[3]- المادة 183 ، من القانون المدني.
[4]- المادة 176 من القانون المدني.

المادة 177: يجوز للقاضي أن ينقص مقدار التعويض، أو لا يحكم بالتعويض إلا إذا كان الدائن بخطئه قد اشترك في إحداث الضرر أو زاد فيه.[1]

المادة 178: يجوز الاتفاق على أن يتحمل المدين تبعية الحادث المفاجئ أو القوة القاهرة.

وكذلك يجوز الاتفاق على إعفاء المدين من أي مسؤولية تترتب على عدم تنفيذ التزامه التعاقدي إلا ما ينشأ عن غشه أو خطأه الجسيم غير أنه يجوز للمدين أن يشترط إعفاءه من المسؤولية الناجمة عن الغش أو الخطأ الجسيم الذي يقع من أشخاص يستخدمهم في تنفيذ التزامه.

ويبطل كل شرط يقضي بالإعفاء من المسؤولية الناجمة عن العمل الإجرامي.

بمعنى أن المحافظ العقاري أثناء قيامه بمهامه ملزم (مثل حفظ السجلات العقارية وتقييد التصرفات العقارية)، يرتبط بمسؤوليات قانونية ودقيقة، ولا يمكن إعفاءه من المسؤولية إذا ترتب عن تصرفاته غش أو خطأ جسيم ألحق ضررا بالغير، لما يترتب على ذلك من مساس بأمن واستقرار المعاملات العقارية.

المادة 179: لا يستحق التعويض إلا بعد اعذار المدين ما لم يوجد نص مخالف لذلك.

لا يحق للدائن أن يطالب بالتعويض مباشرة بسبب عدم تنفيذ الالتزام، إلا بعد أن ينذر المدين ويطلب منه رسميا تنفيذ التزامه، ثم يظل المدين ممتنعا عن التنفيذ.

المادة 180: يكون اعذار المدين بإنذاره، أو بما يقوم مقام الإنذار، ويجوز أن يتم الاعذار عن طريق البريد على الوجه المبين في هذا القانون، كما يجوز أن يكون مترتبا على اتفاق يقضي بأن يكون المدين معذر بمجرد حلول الأجل دون حاجة إلى أي إجراء آخر.

تبين المادة 180 طرق إعذار المدين، حيث يكون بالإعذار عن طريق الإنذار أو ما يقوم مقامه أو عن طريق البريد، كما يجوز الاتفاق على اعتبار المدين معذرا تلقائيا بمجرد حلول الأجل دون حاجة لأي إجراء آخر.

[1]- المواد من 177 إلى 180 من القانون المدني الجزائري,

المادة181: لا ضرورة لاعذار المدين في الحالات الآتية:

– إذا تعذر تنفيذ الالتزام أو أصبح غير مجد بفعل المدين.

– إذا كان محل الالتزام تعويضا ترتب عن عمل مضر.

– إذا كان محل الالتزام رد شيئ يعلم المدين أنه مسروق، أو شيئ تسلمه دون حق وهو عالم بذلك.

– إذا صرح المدين كتابة أنه لا ينوي الالتزام،حتى لو لم يحن وقت التنفيذ بعد، فإن تصريحه هذا يعطي للدائن الحق في الاعتبار أن الالتزام لن ينفذ، وبالتالي يمكنه اتخاذ الإجراءات القانونية مثل طاب الفسخ.

الفرع الثاني: الآثار المترتبة على المسؤولية الجزائية

عند ارتكاب المحافظ العقاري فعلا مجرما قانونا أو خطأ جسيما، كقيامه بتزوير الوثائق الرسمية أو العقود المتعلقة بالعقارات، تقوم مسؤوليته الجزائية بمجرد ثبوت ارتكابه لهذا الفعل.

وهنا تترتب عن مسؤولية المحافظ العقاري، باعتباره موظفا عموميا، إمكانية قيام دعويين هما : الدعوى العمومية و الدعوى التبعية.[1]

أولا: الدعوى العمومية:

الدعوى العمومية هي الوسيلة القانونية التي تملكها النيابة العامة للمطالبة بتوقيع العقاب على مرتكب الجريمة أمام القضاء الجنائي.[2]

وترفع أيضا بأنها المطالبة بتوقيع الجزاء عن جريمة وقعت تباشرها النيابة العامة ممثلة للجماعة.[3]

[1]- طاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري، دار الهدى الجزائر، 2013 ، 182ص .

[2]- عمر الخوري شرح قانون الإجراءات الجزائية، طبعة مدعمة بالاجتهاد القضائي للمحكمة العليا، جامعة الجزائر 1، السنة الجامعية 2010/ 2011، ص 09,

[3]- نظير فرج مينا، الموجز في الإجراءات الجزائرية الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1989، ص11.

تؤطر الدعوى العمومية قانونا بمجموعة من النصوص التي تبين نطاقها وآليات مباشرتها والجهة المختصة بتحريكها، باعتبارها الأداة الإجرائية التي تفعل بها المسؤولية الجزائية، وفي هدا السياق نصت بعض المواد على التالي:

تنص المادة 142 من الدستور" تخضع العقوبات الجزائية إلى مبدأ الشرعية والشخصية.[1]

ومن خلال ما سبق فإن المحافظ العقاري عند ارتكابه لأحد الجرائم السالف ذكرها فإنه يتحمل نتيجة هذه الجرائم، أي يسأل عنها وتطبق عليه أحكام قانون العقوبات وذلك حسب طبيعة الجريمة التي ارتكبها.[2]

ثانيا: الدعوى المدنية التبعية: عند ارتكاب المحافظ العقاري للجريمة فإنه ينشأ عنها ضرر عام وبالتالي نكون أمام تحريك الدعوى العمومية.

وأيضا ينشأ عنها ضرر خاص يصيب الفرد المضرور وبالتالي يمنحه القانون الحق في المطالبة في التعويض عن طريق الدعوى المدنية التبعية، إما أمام القضاء الجنائي أو القضاء المدني.[3]

أولا عناصر الدعوى المدنية والتبعية: **وتتمثل في:**[4]

أ- سبب الدعوى المدنية التبعية : ولقيام هذا العنصر يجب التحقق من :

- **قيام الدعوى المدنية التابعة يفترض تحقق ضرر ناتج عن الفعل الإجرامي.**
- **يشترط لرفع الدعوى المدنية أن تكون الجريمة قد وقعت فعلا.**
- **يجب أن توجد علاقة سببية مباشرة.**

[1]- المادة 142 من الدستور.
[2]- طاهر بريك، مرجع سابق، ص 183.
[3]- شرف الدين دبابي، المركز القانوني للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسيةتن تخصص قانون إداري، 2014، ص 55,
[4]- عمر خوري، مرجع سابق، ص 184.

ب- ينصب موضوع الدعوى المدنية التبعية على جبر الضرر الذي أصاب المضرور نتيجة ارتكاب الجريمة.

ج- أطراف الدعوى المدنية: يتحدد أطراف الدعوى المدنية التبعية في المدعى المدني، وهو الشخص الذي أصابه ضرر من الجريمة، والمدعى عليه الذي قد يكون المتهم أو المسؤول مدنيا، وتهدف إلى الحصول على تعويض عن الأضرار التي ارتبت الجريمة.[1]

ثانيا- مباشرة الدعوى: **أعطى المشرع الجزائري للطرف المضرور من الجريمة التي يرتكبها المحافظ العقاري حق اللجوء إلى:**

أ- **القضاء الجنائي:** يشترط لرفع الدعوى المدنية أمام القضاء الجنائي أن تكون الدعوى العمومية قد تمت مباشرتها ويترتب عن هذه القاعدة مايلي:[2]

- لقبول الدعوى المدنية أمام القضاء الجنائي يجب أن تكون الدعوى العمومية قد حركت، ومقبولة أمام هذه الجهة، وعليه، إذ لم تكن هناك دعوى عمومية فلا يمكن رفع الدعوى المدنية أمام القضاء الجنائي.

- إذ كانت المحكمة الجنائية التي رفعت أمامها الدعوى العمومية غير مختصة بنظرها فهي أيضا المدنية غير مختصة بنظر الدعوى المدنية تبعا لها.

- إذا حركة الدعوى العمومية بإجراءات باطلة، وكما لو قيد المشرع تحركها بتقديم شكوى وع ذلك قامت النيابة بتحريكها وهو إجراء باطل يتعين في هذه الحالة أن تقضي المحكمة بعدم قبول الدعوى المدنية حتى لو كانت إجراءات رفعها صحيحة.

- إذا انقضت الدعوى العمومية لأي سبب كوفاة المتهم أو التقادم.

[1]- الطاهر بريك، مرجع سابق، ص 184.
[2]- عمر خوري، مرجع سابق، ص 32.

ب-القضاء المدني: يمكن مباشرة الدعوى المدنية بصورة مستقلة عن الدعوى العمومية غير أن القاضي يلتزم بالإنتظار إلى حين الفصل في الدعوى العمومية إذ كانت قد حركت بالفعل.[1]

الآثار المترتبة على المسؤولية الإدارية:

يحق للطرف المتضرر من أخطاء و قرارات المحافظ العقاري رفع دعوى أمام القضاء الإداري قصد الطعن في القرارات الإدارية غير المشروعة الصادرة عنه والمطالبة بإلغائها مع طلب التعويض عن الأضرار التي لحقت به نتيجة تلك الأخطاء أو القرارت.

1 - دعوى الإلغاء: تعرف دعوى الإلغاء:" الدعوى القضائية الإدارية الموضوعية والعينية التي يحركها ويرفعها ذوي الصفة القانونية والمصلحة أمام جهات القضاء المختصة في الدولة للمطالبة بإلغاء قرارات إدارية غير مشروعة، حيث تتحرك وتنحصر سلطات القاضي المختص فيها في مسألة البحت عن شرعية القرارات إذا تم التأكد من عدم شرعيتها وذلك بحكم قضائي ذي حجة عامة ومطلقة.[2]

ولكي يتم قبول دعوى الإلغاء لابد من توافر شروطها الشكلية والموضوعية طبقا لنص المادة 17 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية إشهار عريضة رفع الدعوى لدى المحافظة العقارية المختصة إقليميا إذ تعلق النزاع بعقار أو حق عيني عقاري مشهر وهذا بهدف حفظ حقوق المدعي في حالة صدور حكم لصالحه.

آثار رفع دعوى الإلغاء: يترتب على فصل الجهة القضائية المختصة في قرارات الدعوى الرفوعة ضد قرارات المحافظ العقاري.[3]

- صدور قرار قضائي مؤيد مطلب المدعي بمعني إلغاء القرار الإداري الصادر عن المحافظ العقاري ومحو آثاره كأن لم يكن بمعنى اعتبار القرار غير مشروع وتجريده من جميع آثاره.

[1]- المادة 4 من القانون 155/66.

[2]- عمار عوابدي، النظرية العامة ، للمنازعات الإدارية في النظام القضائي، الجزء الثاني ، دون طبعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1988، ص314.

[3]- جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري ، دار الخلدونية، الجزائر 2006، ص214، 213,

–صدور قرار قضائي مؤيد لقرار رفض المحافظ العقاري، وفي هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بتأشير بهذا الحكم على جميع الوثائق الخاصة بالعقار بموضوع الشهر، أي تسجيل الحكم في الوثائق العقارية لإظهار أن القضاء أقر صحة قرار المحافظ العقاري.

دعوى التعويض: وتعرف بأنها الدعوى القضائية الذاتية التي يحركها ويرفعها أصحاب الصفة والمصلحة أمام الجهات القضائية المختصة وطبقا لشكليات والإجراءات المقررة قانونا للمطالبة بالتعويض الكامل والعادل اللازم لإصلاح الأضرار التي أصابت حقوقهم بفعل النشاط الإداري الضارة وتمتاز دعوى التعويض الإدارية بأنها من دعاوى القضاء الكامل وأنها من دعاوى الحقوق.[1]

وبالرجوع إلى نص المادة 23 من الأمر (74/75) أن الطرف المضرور من أخطاء المحافظ العقاري، لكي يحصل على تعويض عليه أن المحاكم الإدارية المختصة طبقا للمادتين 800 , 801 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.[2]

وبصفة عامة إن مسؤولية الدولة في التعويض بثبوت مسؤولية المحافظ العقاري على أساس مسؤولية المتبوع عن أعماله تابعة وهذا طبقا لما نصت عليه المادة 136 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية تقوم على أساس فكرة الضمان أي مادامت الصلة التي تربط المحافظ العقاري بالدولة قائمة ومدام المحافظ العقاري يعمل لحسابها فتحل الدولة محله في التعويض.[3]

ويتضح مما سبق أن الآثار المترتبة عن مسؤولية المحافظ العقاري تختلف باختلاف طبيعة المسؤولية، الأمر الذي يعكس الفرق بين كل من هذه المسؤوليات وآثارها، كما أن هذا التباين في الآثار يبرز مدى أهمية تحديد طبيعة الخطأ والأساس القانوني الذي تقوم عليه كل مسؤولية، لما لذلك من دور في تحديد الجهة المختصة بالمساءلة ونوع لجزاء المترتب عنها وهو ما يؤكد في النهاية على خصوصية مركز المحافظ العقاري ودقة المهام الموكلة إليه.

[1]- عمار عوابدي، مرجع سابق، ص 255,
[2]- المادة 23 من الأمر 74/75 و 800 و 801 من قانون الإجراءات المدنية والجزائية.
[3]- مداخلة بن عائشة نبيلة، مسؤولية المحافظ العقاري، جامعة المدية، ص7.

ملخص الفصل الأول:

من خلال ما سبق نستخلص أن منصب المحافظ العقاري يتسم بطبيعة إدارية ذات خصوصية نظرا لارتباطه المباشر بالسجل العقاري و ما يترتب عليه من آثار قانونية دقيقة وتتمثل أبرز خصائصه في كونه المسؤول عن تسيير هذا المجال وحمايته إضافة إلى حفظ الوثائق العقارية وضبط تقييد الحقوق العقارية وفق الإجراءات القانونية المعمول بها، بما يجعله في مركز قانوني دقيق يجمع بين الطابع الإداري والطابع التقني المرتبط بالتوثيق العقاري.

وتترتب عن هذه الطبيعة مجموعة من المسؤوليات القانونية التي قد تختلف بحسب طبيعة الخطأ المرتكب والضرر الناتج عنه فقد تقوم المسؤولية المدنية في حال إحداث ضرر نتيجة

خطأ في أداء المهام، كما قد تنشأ المسؤولية الجزائية إذا شكل الفعل جريمة يعاقب عليها القانون، إضافة إلى المسؤولية الإدارية الناتجة عن الإخلال بالواجبات المهنية.

كما يمكن التمييز بين المسؤولية العقدية والتقصيرية بحسب وجود علاقة تعاقدية من عدمها وهو ما يحدد الإطار القانوني التي تبنى عليه المسؤولية.

بهذا يتضح أن مهام المحافظ العقاري وخصائص منصبه ترتبط بشكل مباشر بنظام مسؤوليات قانونية متعددة تهدف غلى ضبط عمله وضمان سلامة تسيير السجل العقاري.

الفصل الثاني

دور المحافظ العقاري

في تطبيق نظام الشهر العقاري

لضمان استقرار الملكية العقارية.

تحتل الملكية العقارية أهمية كبيرة في حياة الشعوب والأمم لما لها من دور كمصدر من مصادر الأساسية للاستقرار والاستثمار والسكن، والعقار سواء كان أرض أو بناء، كان منذ القدم محل اهتمام من قبل الدولة والتي عملت على تنظيمه باختلاف طبيعته أكان خاص أم عام.[1] ومن خلال ذلك يعتبر الشهر العقاري من أهم الأنظمة القانونية التي اعتمدها المشرع لضمان استقرار المعاملات العقارية وتحقيق الأمن القانوني في مجال تداول الحقوق العينية العقارية، إذ يهدف إلى إشهار التصرفات والوقائع القانونية المتعلقة بالعقار وجعلها حجة في مواجهة الغير.

إذ ألزم المشرع الأشخاص المخول لهم قانونا تحرير العقود والوثائق الرسمية المتعلقة بالملكية العقارية بإيداعها لدى المحافظة العقارية المختصة، وذلك ضمن الآجال القانونية المحددة لذلك، ويعد المحافظ العقاري المسؤول الأول في عملية الشهر العقاري على مستوى المحافظة العقارية من خلال الصلاحيات المنوطة به قانونا، حيث بينت المادة 22 من المرسوم (63/76)[2] المشار إليه أعلاه أنه زيادة في التحقيق في هوية الأطراف وأهلية الأطراف، لابد عليه أيضا أن يحقق في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الإشهار.[3]

يتضح من خلال النصوص القانونية الواردة في الأمر رقم 75-74 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، وكذا المرسومين رقم 76-62[4] و76-63، أن المشرع الجزائري أولى أهمية كبيرة لتنظيم نظام الشهر العقاري وضبط آليات تطبيقه. ويتجلى ذلك من خلال المادة الأولى من المرسوم رقم 76-62 التي نصت على إعداد وثائق مسح الأراضي، ومنها جدول الأقسام وسجل قطع الأراضي، حيث ترتب العقارات وفقاً لموقعها الجغرافي والطبوغرافي. كما أكدت المادة 15[5] من المرسوم نفسه أن عملية المسح تشمل تحديد الأقسام والأماكن المختلفة وتمثيلها بيانياً مع بيان تفاصيل الملكيات وقطع الأراضي.

[1]- يوسف دلاندة، الملكية العقارية الخاصة الشائعة،دار هومة،الجزائر،2014،ص7.
[2]- المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 30 المؤرخة في 1976/04/13.
[3]- حشود نسيمة، التزام المحافظ العقاري بتنفيذ إجراء الشهر ومدى مسؤوليته،دار الجامعة الجديدة،الإسكندرية،2018،ص141.
[4] - المرسوم التنفيذي رقم 62/76 المؤرخ في 1990/04/25 المتعلق بالأوقاف، الجريدة الرسمية العدد 21 المؤرخة في 1976/04/13.
[5] - المادة 15 من المرسوم 62/76، مرجع سابق.

ومن خلال هذه النصوص يتبين أن المشرع اعتمد على عملية المسح العقاري كأساس لتنظيم السجل العقاري وتحديد الوحدات العقارية وتخصيص بطاقة عقارية لكل عقار. كما أن الرجوع إلى المادة 27 من الأمر رقم 75-74 يبرز أهمية إشهار العقود والقرارات القضائية المتعلقة بالعقارات بالمحافظة العقارية، بما يضمن تنظيم المعاملات المرتبطة بها وإضفاء الحجية القانونية على التصرفات الواردة عليها.

إن حماية الملكية العقارية لا تتحقق بمجرد الاعتراف القانوني بها، وإنما تستوجب وجود آليات قانونية وإدارية تضمن إثبات الحقوق العينية العقارية وإشهارها للغير. ومن هذا المنطلق اعتمد المشرع الجزائري نظامًا قانونيًا يقوم على تنظيم تداول الحقوق العقارية وإخضاعها لإجراءات محددة تضمن العلانية والشفافية في المعاملات العقارية. كما أن تدخل الجهات المختصة في تحرير العقود وإيداعها ومراقبة صحتها يساهم في تعزيز الثقة بين المتعاملين والحد من المنازعات المرتبطة بالعقار. ويُعد السجل العقاري أداة أساسية لتحقيق هذه الغاية، إذ يوفر قاعدة قانونية ومادية لإثبات الحقوق العقارية وضمان استقرارها. ومن ثمّ تبرز أهمية المحافظة العقارية باعتبارها الجهة المكلفة بتطبيق أحكام الشهر العقاري والسهر على سلامة الإجراءات المرتبطة به، بما ينعكس إيجابًا على استقرار الملكية العقارية وحماية الحقوق العينية المختلفة.
هاذ الفقرة تجي منسجمة مع التمهيد وما تعاودش تعريف الشهر العقاري، وفي نفس الوقت تعطيك تقريبًا نصف صفحة حسب حجم الخط والتباعد.

المبحث الأول: دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراء الشهر العقاري.

يعد الشهر العقاري نظاما قانونيا يقوم على مجموعة من القواعد والإجراءات التي تهدف إلى حماية حق الملكية والحقوق العقارية العينية الأخرى، من خلا تنظيم وتوثيق مختلف التصرفات القانونية الواردة على المعاملات العقارية.[1]

وبالتالي فالنظام الشهر يعتبر عمل فني يهدف إلى تسجيل مختلف التصرفات التي تقع على العقار، وكدا إعلام الكافة بها، وذلك من أجل تنظيم الملكية العقارية وتحقيق الثقة وتأمين استقرار المعاملات العقارية.[2]

[1]- حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية،دار هومة، الجزائر، 2004،ص118.

يلعب المحافظ العقاري دورا مهما يمارسه باسم الدولة من أجل شهر أو رفض شهر عقود وتصرفات في إطار تكليفه بتسيير قطاع عام يتمثل في إتمام إجراءات الشهر العقاري.

وهنا تبرز أهمية دور المحافظ العقاري في كونه الجهة الكلفة قانونا بالسهر على صحة إجراءات الشهر العقاري، من خلال التحقق من استيفاء العقود العقود والوثائق للشروط الشكلية والموضوعية المطلوبة قانونا قبل إتمام عملية الشهر. كما يتولى التأكد من مطابقة البيانات للواقع القانوني للعقار، بما يضمن حماية الحقوق العقارية ومنع أي تعارض أو نزاع محتمل مستقبلا. وبذلك يشكل المحافظ العقاري حلقة أساسية في ضمان سلامة المعاملات العقارية.

ومن خلال ما سبق سأتناول في هذا المبحث دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراءات الشهر العقاري.

المطلب الأول: إيداع الوثائق والعقود لدى المحافظة العقارية.

الإيداع القانوني هو إجراء أولي لازم في كل عملية شهر عقاري، له محل وآجال قانونية يجب إحترامها والتقيد بها، وسلامته تعني سلامة بقية الإجراءات الحفظ العقاري، قبض الرسوم والغرامات التأخيرية، والقيد في السجل العقاري.[1] وتعد هذه الإجراءات ضمانة قانونية لحسن سير عملية الشهر العقاري، من خلال ضبط المراحل الإدارية.

وتتم هذه العملية لدى جهة إدارية مختصة تتولى استلام ومعالجة الوثائق المتعلقة بالشهر العقاري وهي المحافظة العقارية.

المحافظة العقارية la conservation foncière:هي مصلحة عمومية وظيفتها الأصلية تتمثل في حفظ العقود، ومختلف المحررات الخاضعة للشهر المتضمنة نقل، أو إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية، والحقوق العينية الأخرى سواء كانت أصلية أو تبعية، وذلك بعد شهرها وقيدها في مجموعة البطاقات العقارية، وتعرف كذلك باسم محافظة الرهون[2].

[2]-مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة ، الجزائر، 2011، ص13.
[1]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 142.
[2]- رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجيستير في القانون، فرع العقاري والزراعي،

أما تعريفها بالفرنسي هو:

Conservation des hypothèque : service de direction général des impôts chargé de la mise à jour de la documentation immobilière de publicité foncière de la perception des droits sur transaction immobilières[1]

كذلك يمكن القول أن المحافظة العقارية هيئة إدارية تقوم بتنفيذ إجراءات الشهر العقاري، من خلال تحديد وضبط حقوق الملكية والحقوق العينية الواردة على العقارات، بما يضمن استقرار المعاملات العقارية وحماية الحقوق. كما تعد بمثابة خزان قانوني تحفظ فيه العقود والوثائق والمعلومات المتعلقة بالعقارات وأصحاب الحقوق، بما يسمح بتوثيقها وتنظيمها.[2]

وبما أنها هي المصلحة التي تقوم بإدارة الشهر العقاري والتوثيق والمراقبة[3] فإن عملية الإيداع تتم وفق إجراءات قانونية منظمة تحدد كيفية الإيداع وآجاله ومكانه.

الفرع الأول: كيفية الإيداع.

تتم عملية إيداع الوثائق والعقود من أجل شهرها على مستوى المحافظة العقارية وبالضبط على مستوى قسم الإيداع وعمليات المحاسبة، مع ضرورة مراعاة الآجال القانونية المحددة لذلك طبقا للمادة 90 من المرسوم 63/76[4] التي تنص: " ينبغي على الموثقين وكتاب الضبط والسلطات الإدارية أن يعملو على إشهار جميع العقود والقرارات القضائية الخاضعة للإشهار والمحررة من قبلهم أو بمساعدتهم وذلك ضمن الآجال المحددة في المادة 99 وبكيفية مستقلة عن إرادة الأطراف.[5]

ومن خلال المادة 99 من المرسوم 63/76، يتضح أن المشرع قد حدد الأشخاص المكلفين بعملية الإيداع وآجاله. ويعد القائمون بالإيداع من الناحية القانونية، الأشخاص المخولين بتحرير

كلية الحقوق، جامعة البليدة، 1999-2000، ص61.

[1]- لعياضي شايب، زدارة ابراهيم، التنظيم الهيكلي للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري، تخصص قانون عقاري كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة زيان عاشور الجلفة 2014-2015 نقلا عن : pierre Guiho,Dictionnaire Juridique ¨1edition , 1996 ; L'hermés p96 .

[2]-طلحة محمد غليسي، الشهر العقاري كآلية لحماية الملكية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري ، جامعة بسكرة، 2014 ص 10.

[3]- حيروش نور الدين، يحياوي سعاد، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري، مجلة التمكين الإجتماعي، مجلة فصلية دولية أكاديمية محكمة، جامعة بسكرة، 2014، ص10ز

[4]- المادة41 من المرسوم 63/76 التي تنص" ينبغي للمحافظ العقاري أن يكون لديه سجل للإيداع"

[5]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 142.

العقود والوثائق الخاضعة للشهر، وعلى رأسهم الموثقون والسلطات الإدارية وكتاب الضبط، إضافة إلى من يلحق بهم من المساعدين التابعين لهم.[1]

والملاحظ أنه غالبا مايتم الإيداع مباشرة ومن أطراف أعوان أو مساعدين، يعينهم هؤلاء بموجب وثيقة رسمية يستظهرها هؤلاء الأعوان والمساعدين عند كل عملية إيداع أو سحب لهذه العقود والوثائق وهذا لتجنب ظاهرة انتحال شخصية الغير، وبالتالي ضياع الوثائق المودعة، أو استعمالها لأغراض غير قانونية، وفي حالة رفض الإيداع أو الإجراء فإنه يتم إعادة الوثائق إلى محررها صاحب التوقيع عليها.[2]

وفي بعض التشريعات، تتمتع عملية الإيداع بذات الأثر القانوني لعملية الشهر، كما هو الحال في التشريع المصري، حيث يعبر عنها بإجراء الشهر عن طريق الإيداع.[3]

والجدير بالذكر أن لابد على القائمين بعملية الإيداع التأكد من أن هذا الإجراء تم لدى المحافظة العقارية المختصة إقليميا أي المصلحة التي يقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها، أن يتم إيداع عقد يتضمن بيع عقار معين واقع في بلدية الجزائر على مستوى محافظة بليدة لعدم اختصاصها.[4]

ويتضح أن المشرع نصمن خلال المادة 4 من المرسوم63/76 السالف الذكر تقسم المحافظات العقارية إلى مكاتب محافظة تقام في كل بلدية وبصفة إنتقالية فإن اختصاص مكتب يمكن أن يمتد إلى عدة بلديات وفي هذه الحالة يحدد قرار من وزير المالية الإقامة والاختصاص الإقليمي لكل مكتب محافظة عقارية.[5]

يتبين من خلال هذه المادة أن المشرع سعى إلى تنظيم الإختصاص الإقليمي للمحافظات

[1]- المادة99 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد30 المؤرخة في 1976/04/13.

[2]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 143.

[3]- عبد الحميد الشواربي، إجراءات الشهر العقاري في ضوء القضاء والفقه، منشأة المعارف، بالإسكندرية، دون طبعة، مصر، 1999، ص111.

[4]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 143.

[5]- المادة 4 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.

العقارية وتحديد نطاق عمل كل مكتب محافظة عقارية، بما يضمن حسن سير مرفق الشهر العقاري وتقريب خدماته للمواطنين.

أولا: محل الإيداع

بالرجوع إلى نص المادتين 88 و92 من المرسوم63/76 يتبين أن الوثائق التي تكون محل إيداع لدى المحافظة العقارية من طرف الأشخاص المؤهلين قانونا لذلك تتمثل في العقود الرسمية المحررة من قبل الموثقين والأحكام والقرارات القضائية الواجبة الشهر، والشهادات التوثيقية، إضافة إلى العقود والقرارات الإدارية الخاضعة لإجراءات الشهر العقاري.[1]

ويلاحظ أن المشرع الجزائري لم يتوسع في تحديد الوثائق الواجب إيداعها لدى المحافظة العقارية، إذ اكتفى بمجموعة محددة من الوثائق، بخلاف المشرع الفرنسي الذي تبنى موقفا أكتر تشددا، حيث ألزم مودعي العقود والمحررات بإرفاق كل الوثائق والبيانات التي من شأنها تمكين المحافظ العقاري من التحديد الدقيق لهوية الأطراف والعقارات محل التصرف.[2]

وللإشارة فإن إيداع هذه الوثائق يعد إجباريا ويدخل ذلك تحت طائلة رفض الإيداع، إلا أن المديرية العامة للأملاك الوطنية أصدرت مذكرة رقم 689 المؤرخة في 1995/02/12، قد سهلت عمل مودعي العقود والوثائق وأصبح يطلب منهم الاكتفاء فقط بكتابة المراجع كاملة(تاريخ ورقم الشهادة أو الرخصة أو الجهة التي سلمتها). وتبقى هذه الشهادات والرخص

محتفظ بها لدى مكاتبهم وتحت مسؤولياتهم وبالتالي عدم تراكم مثل هذه الوثائق على مستوى المحافظة العقارية.[3]

ثانيا: آجال الإيداع

ألزم المشرع الجزائري الأشخاص المكلفين بتحرير الوثائق الخاضعة للشهر العقاري بإيداعها لدى المحافظة العقارية داخل آجال محددة قانونا، ودلك ضمانا لاستقرار المعاملات العقارية

[1]- المادتين 88و 92 من المرسوم 63/76، مرجع سابق.
[2]-salvage Gerest : Les suretés et la publicité foncière, presse Universitaire de Gronoble 1994, P 172.
[3]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 145.

وتحقيقا لمبدأ العلانية العقارية. وتختلف هده الآجال بحسب طبيعة الوثيقة محل الإيداع، حيث نصت المادة 99 من المرسوم رقم 76-63 على آجال خاصة ببعض المحررات، لاسيما الشهادات التوثيقية المثبتة لانتقال الملكية عن طريق الوفاة والتي يجب إيداعها خلال شهرين من تاريخ تقديم طلب للموثق، ويمدد الأجل إذ كان أحد الأطراف مقيم بالخارج.[1]

وفي حالة ما إذا كان يتعين إجراء الشهر في أكثر من مكتب محافظة عقارية، فإن الآجال المقررة للإيداع تمدد بمدة خمسة عشر 15 يوما كاملة عن كل مكتب إضافي، وذلك زيادة على الأجل الأصلي المحددة قانونا. كما أنه، ودون الإخلال بالآثار القانونية المترتبة عن عدم إجراء الشهر، فإن عدم احترام هذه الأجال يعرض المخالفين لغرامة مالية قدرها مائة 100 دج، يتحملها محررو العقود أو أصحاب الحقوق.[2]

وفيما يتعلق بالتعديلات [3]التي جاء بها قانون المالية لسنة 1999[4] حددتها المادة 31 والتي عدلت المادة 3/353 مكرر من قانون التسجيل وأصبحت كالتالي:

1- بالنسبة إلى الشهادات بعد الوفاة، لابد أن تودع لدى المحافظة العقارية المختصة خلال ثلاثة أشهر إبتداء من تاريخ تحريرها ويمدد هذا الأجل إلى خمسة أشهر إذا كان أحد المعنيين مقيما في الخارج.

2- بالنسبة إلى إيداع الأحكام القضائية، يكون إيداعها خلال مدة ثلاثة أشهر من اليوم الذي أصبحت نهائية.

3- بالنسبة إلى العقود الأخرى والوثائق، لابد أن يكون إيداعها خلال مدة شهرين من تاريخ تحريرها.

ووفقا للتعديل الذي جاء به قانون المالية لسنة 2004 بموجب المادة 10 الفقرة 7، تم إدراج أجل جديد يتعلق ببعض العقود، حيث أصبح إيداعها يتم خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تحريرها،

[1]- نوال جديلي الشهر العقاري في التشريع الجزائري، دار هومة، الجزائر، ص206 وما بعدها، بدون سنة.
[2]- المادتين 90و 99 من المرسوم 63/76 السالف الذكر,
[3]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 147.
[4]- القانون رقم 12/98 المؤرخ في 1998/12/31 المتضمن قانون المالية لسنة 1999، الجريدة الرسمية العدد98 المؤرخة في 1998/12/31.

في حين أبقى المشرع على باقي آجال الإيداع كما كانت محددة بموجب قانون المالية لسنة 1999 دون تغيير[1].

الفرع الثاني: التأشير على سجل الإيداع.

التأشير على سجل الإيداع هو إجراء يقوم به المحافظ العقاري، حيث يتولى قيد الوثائق والعقود الواردة إليه في سجل الإيداع الممسوك على مستوى المحافظة العقارية، مع تحديد تاريخ وساعة الإيداع وترتيبها الزمني.

وهذا الإجراء يهدف إلى :

- إثبات أن الوثيقة تم إيداعها رسميا.

- تحديد ترتيبها الزمني بين الوثائق الأخرى.

- حماية أصحاب الحقوق من أي تعارض أو تزوير في التواريخ.

التشريع الجزائري كغيره من التشريعات المقارنة، ألزم المحافظ العقاري أن يمسك سجل الإيداع يقيد فيه يوما بيوم وذلك حسب الترتيب العددي لتسليمات العقود والقرارات القضائية، وكذا الجداول والوثائق المودعة، قصد تنفيذ الإجراء وذلك لأجل تسليم للمودع سند الإستلام يشار فيه إلى مرجع الإيداع وتاريخه ومرتبته، بما يضمن عملية الإيداع. وتسليم المودع وصل إستلام بذلك يشير فيه إلى مراجع الإيداع وتاريخه ومرتبته.[2]

كما تنص المادة 41 من المرسوم رقم 63/76[3] السالف الذكر على إلزامية مسك سجل الإيداع في المحافظات العقارية، وهذه التفاصيل الأساسية التي تنص عليها:

- **تسجيل العقود:** يلزم المحافظ العقاري بمسك سجل الإيداع لتسجيل العقود، القرارات القضائية، وجداول الوثائق المودعة للإشهار.

[1]- قانون المالية لسنة 2004، الجريدة الرسمية، العدد83.
[2]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 148.
[3]- المادة 41 من المرسوم رقم 63/76، السالف الذكر.

- **الترتيب الزمني:** يتم التسجيل يوما بيوم وحسب الترتيب العددي لتاريخ إيداع الوثائق.

- **أهمية السجل:** يعد هذا السجل دليلا قانونيا يحدد الأسبقية في القيود العقارية.

- **سند الإيداع:** يسلم للشخص الذي أودع الوثائق (الملتمس) سند إثبات يحتوي على مراجع سجل الإيداع.

وأيضا المادة 43 من المرسوم 63/76[1] السالف الذكر نظمت الإجراءات القانونية الخاصة بتنظيم وضبط سجل الإيداع على مستوى المحافظة العقارية.

هذه المادة تنظم عمليا سجل الإيداع (registre de dépôt) داخل المحافظة العقارية، وهو سجل إداري أساسي يضمن تتبع كل الطلبات المقدمة للإشهار العقاري.

المطلب الثاني:تنفيذ المحافظ العقاري لإجراءات الشهر العقاري.

يتولى المحافظ العقاري بعد استلام الوثائق والعقود المودعة لديه مجموعة من الإجراءات التي تدخل ضمن تنفيذ عملية الشهر العقاري، إذ لا تقتصر مهمته على مجرد تلقي هذه الوثائق، بل تمتد إلى القيام بعمليات قانونية وتهدف إلى تنظيم السجل العقاري وضمان دقة البيانات الواردة فيه، ويحرص المحافظ أثناء ذلك على ترتيب المعلومات المتعلقة بالعقارات.

وتتمثل أهم هذه الإجراءات في إنشاء البطاقات العقارية الخاصة بالعقارات الخاضعة لنظام الشهر العيني، وترقيم العقارات قصد تمييز كل عقار عن غيره، بالإضافة إلى تسجيل مختلف البيانات والتصرفات في الدفتر العقاري.

الدفتر العقاري الذي يعتبر سند ملكية قوي وآلية لضبط الملكية العقارية يقدم للملاك في الأراضي الممسوحة طبقا للأمر 74/75 المؤرخ في 1974/11/12 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، وهو السند الوحيد لإثبات الملكية العقارية الخاصة في هذه الأراضي ويعتبر الناطق الطبيعي للوضعية القانونية الحالية للعقارات هذه الأخيرة التي تنشأ

[1]- المادة 43 من المرسوم 63/76، السالف الذكر.

بعد عملية المسح[1] ، ويقصد بالمسح العقاري هو العملية التي يتم من خلالها إحصاء العقارات وتحديد مالكيها والحقوق المتعلقة بها، بغرض تكوين السجل العقاري وتمكين الدولة والأفراد من معرفة الوضعية القانونية لكل عقار على وجه الدقة.

الفرع الأول: إنشاء البطاقات العقارية وترقيم العقار.

تعد البطاقة العقارية من أهم الوثائق التي يعتمد عليها نظام الشهر العقاري، حيث تنشأ لكل عقار بطاقة خاصة تتضمن مختلف البيانات المتعلقة به كطبيعته وموقعه ومساحته، وحدوده، وأصحاب الحقوق الواردة عليه، وتهدف هذه البطاقة إلى تجميع كافة المعلومات الخاصة بالعقار في سجل واحد يسهل الرجوع إليه ومتابعته، وهنا يتولى المحافظ العقاري عملية ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري فور استلامه وثائق مسح الأراضي، وذلك استنادا إلى البيانات الواردة في البطاقة العقارية النموذج (T 10) التي تتضمن جميع المعلومات القانونية اللازمة لتحديد الوضعية والطبيعة القانونية للعقار وبالاعتماد على هذه الوثائق قد تظهر العقارات في إحدى الوضعيات الآتية[2]:

– عقارات بسندات يعني العقارات التي يملك أصحابها سندات أو وثائق قانونية تثبت ملكيتهم لها.

– عقارات بدون سندات لكن هناك شخص يمارس عليها حيازة لمدة تسمح بامتلاكها عن طريق التقادم المكسب أي أن العقار لا يملك صاحبه سند ملكية مكتوبا أو رسميا، لاكن يوجد شخص يحوزه ويتصرف فيه كمالك مدة طويلة يحددها القانون، بحيث تؤهله هذه الحيازة باكتساب ملكيته بالتقادم المكسب.

– عقارات لم تكن مطالب بها من أي شخص يقصد بها العقارات التي لا تستند إلى سندات ملكية، ولم يدع أي شخصه حقه فيها أثناء عمليات المسح العقاري، كما لم يثبت بشأنها وجود حيازة قانونية تسمح بتحديد مالكها.

[1]- زبدة بن نور الدين، الدفتر العقاري كآلية لتطهير الدفتر الخاص، مجلة المعيار، المجلد 8، العدد1 ، السنة 2017 ، ص 473/429.
[2]- بسكري أنيسة، تأسيس السجل العقاري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، فرع قانون عقاري وزراعي، كلية الحقوق 2000-2001- سعد دحلب، البليدة الجزائر، ص43.

أولا: أنواع الترقيم

يختلف الترقيم باختلاف وضعية العقار، فيكون الترقيم مؤقت في حالة عدم وجود سندات تثبت بصفة رسمية ملكيته للعقار الممسوح، أو عند عدم ظهور المالك أو أي شخص يطلب بأحقيته في العقار ففي هذه الحالات يتم بصفة مؤقتة ترقيم العقار لمدة معينة، هذه الأخيرة التي تختلف من حالة إلى أخرى.[1]

ويكون الترقيم نهائيا في الحالات التي تستقر فيها الوضعية القانونية للعقار بشكل كامل، بحيث تصبح ملكيته ثابتة وغير قابلة للمنازعة وفقا لما يثبته السجل العقاري بعد استكمال إجراءات المسح والتطهير دون إعتراضات وإشكالات قانونية.

1- الترقيم النهائي:

يقوم المحافظ العقاري بالترقيم النهائي للعقار إذا كان المالك يحوز سند يثبت ملكيته لهذا العقار وفقا للتشريع المعمول به وهذا ما أكدته نص المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 123[2]/93 حيث نصت على مايلي:" يعتبر الترقيم النهائي للعقارات التي يحوز مالكها سندات أو عقود أو كل الوثائق الأخرى المقبولة للتشريع المعمول به لإثبات حق الملكية..."

إذا كان السند القانوني لايترك مجال للشك في ملكية العقار المحقق فيه يسلم المحافظ العقاري عند الترقيم النهائي للدفتر العقاري لأملاك المعترف بهم سواء كانوا أشخاص طبيعية أو أشخاص معنوية عمومية (الدولة، البلدية، الولاية، المؤسسات العمومية) في حالة الشيوع يعد دفتر عقاري واحد يحتفظ به في المحافظة العقارية ، أو يتفق الملاك في الشيوع فيما بينهم لتعيين وكيل عنهم قصد سحبه من المحافظة العقارية والاحتفاظ به.[3]

[1]- جغدم حسين، المحافظة العقارية ومهام مسؤولية المحافظ العقاري وآثارها، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر،تخصص قانون خاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سنة 2021/2020، ص 20.
[2]- المرسوم التنفيذي رقم 123/93 مؤرخ في 23 ماي 1993 ، المتعلق بتأسيس السجل العقاري.
[3]- خالد رمول، مرجع سابق، ص 79.

2- الترقيم المؤقت:

يقوم المحافظ العقاري بترقيم العقار مؤقتا لمدة سنتين تبدأ من تاريخ تسليم وثائق المسح في حالة غياب السند القانوني وعندما لا تكون عناصر التحقيق كافية لتحديد الطبيعة القانونية بالنسبة للعقار الممسوح[1] وهو ما نصت عليه المادة 17 من المرسوم السالف الذكر " يعتبر الترقيم المؤقت لمدة سنتين يجري سريانها ابتداء من يوم إتمام هذا الترقيم بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكيها الظاهرين سندات إثبات كافية، وعندما لا يمكن للمحافظ العقاري أن يبدي رأيه في تحديد حقوق الملكية، ويصبح هذا الترقيم المؤقت نهائي عند انقضاء المدة المحددة في الفقرة السابقة إلا إذا سمحت وقائع قانونية للمحافظ العقاري بالتثبيت بصفة مؤكدة أن الحقوق العينية الواجب شهرها في السجل العقاري ويكون قد اطلع عليها في غضون ذلك عن طريق أي شخص معني.[2]

ثانيا: إجراءات الترقيم العقاري

بمجرد استلام المحافظ العقاري لوثائق مسح الأراضي يقوم بترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري. ويعتبر قد تم من يوم الإمضاء على محضر تسليم وثائق مسح الأراضي، وقد يتم تعيين الحقوق المتعلقة بالعقارات موضوع الترقيم على أساس وثائق مسح الأراضي حسب القواعد المنصوص عليها في التشريع المعمول به في مجال الملكية العقارية وبما أن الحالة القانونية للعقارات ليست مستقرة وقابلة للتغيير لأن التحويلات العقارية يمكنها أن تحدث قبل الشروع في ترقيم العقارات في السجل العقاري فإنه من الضروري ضبط وثائق المسح عند تسليمها للمحافظ العقاري ومباشرة الترقيم بصفة فورية، كما يجب على المحافظ العقاري أن يتخذ الإجراءات اللازمة ألا وهي[3]:

[1]- بوزيتون عبد الغني، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجيستر، فرع القانون العقاري، كلية الحقوق، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2009-2010 ص124.

[2]- عثماني سعيدة، صلاحيات المحافظ العقاري ومسؤولياته الناجمة عن قراراته التعسفية، مذكرة لنيل شهادة ماستر في القانون تخصص عقود ومسؤولية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة الجزائر، 2012-2013، ص16.

[3]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 163.

– أن يكون فرع الترقيمات عمليا وجاهزا أثناء البدء في عملية المسح، أي أن المصالح المختصة تكون قد أعدت نظام ترقيم العقارات وحددت كيفية إعطاء الأرقام للقطع والملاك العقارية قبل انطلاق عمليات المسح الميداني، ويهدف ذلك إلى تسهيل التعرف على كل عقار وتمييزه عن غيره، وضمان الدقة في تسجيل البيانات.

– أن يكون البطاقات العقارية المكونة للسجل العقاري موجودة بكمية كافية، أي أن المحافظة العقارية يجب أن تتوفر مسبقا على عدد كاف من البطاقات العقارية المخصصة لتسجيل العقارات التي ستشملها عملية المسح، ويعد ذلك لضمان قيد جميع العقارات والحقوق الواردة عليها دون تأخير.

– أن يكون الأعوان المكلفون بعمليات الترقيم العقاري مطلعين على الأحكام التنظيمية قبل استلام وثائق المسح أي أن يتلقى الأعوان المعنيون التعليمات والقواعد القانونية والتنظيمية التي تحكم عملية الترقيم العقاري، وأن يكونوا على دراية بكيفية تطبيقها عمليا قبل استلام وثائق المسح، ويهدف ذلك إلى ضمان إنجاز الترقيم بصورة صحيحة وموحدة.

أما عن كيفية[1] التأشير على البطاقات العقارية أو كما تعبر عنها التشريعات بعملية الشرح على البطاقات فإنه يجب أن يظهر تاريخ الشهر ومراجعه، كما يجب أن يشمل بالخصوص بيان مايلي:

– تاريخ العقود والقرارات القضائية والوثائق.

– نوع الاتفاقات أو الشروط أو التسجيلات التي تم شهرها.

– الموثق أو السلطة الإدارية أو القضائية.

– المبلغ الأساسي للثمن أو التقدير أو المعدل.

–مبلغ الدين وموجع الملحقات المضمونة.

[1]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 157.

الفرع الثاني: تسليم الدفتر العقاري.

إن تأسيس الدفتر العقاري يكون انطلاقا من عملية المسح العام للأراضي والتي تجد لها أساسا قانونيا في المادة02 من الأمر 75/74 [1] المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس االسجل العقاري، حيث أن الهدف من عملية المسح هو تحديد النطاق الحقيقي والطبيعي للعقارات، وتقوم على طرق وقواعد هندسية وإقامة مخططات لها، وبذلك يكون الأساس المادي للسجل العقاري والبطاقات العقارية المكونة له، ولكون أن عملية المسح عبارة عن أعمال مادية وأخرى قانونية فإنها تمر بعدة إجراءات في إطار ما نص عليه الأمر رقم 75/74 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

وعليه يتم إعداد أي تشريع وخاصة التشريع العقاري على أساس قواعد وأسس دقيقة ومتينة، وهذا راجع إلى إتباع عدة طرق ووسائل مادية وبشرية[2].

أولا: إجراءات الحصول على الدفتر العقاري

1- التقدم للمحافظة العقارية: يتوجه المواطن إلى المحافظة العقارية مصحوبا بسندات الملكية لإجراء عملية التنسيق واستلام الدفتر فور الإنتهاء من عملية المسح العام للأراضي.

2-إيداع الملف المبدئي: يتضمن الملف عادة نسخة مصادقة عليها من عقد الملكية، وثيقة PR19.

ثانيا: تسليم الدفتر العقاري

عند الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي لجميع الإجراءات القانونية والتأكد من صحة الوثائق، يتم بعد ذلك تسليم الدفتر العقاري لمن له الحق في الملكية حتى يكون له الحجية في الإثبات، يمنح الدفتر العقاري إلى مالك العقار عند إجراء الإشهار الأول الذي يحمل البيانات البطاقة العقارية لذلك فإن الدفتر العقاري يسلم إلى المالك الذي حقه قائم بمناسبة إنشاء بطاقة

[1]- الأمر 75/74 السالف الذكر.

[2]- https://www.herodote-db.com تاريخ الإطلاع 2026/06/14 على الساعة 12:34.

العقارية مطابقة، وفي حالة الشيوع يودع لدى المحافظة العقارية دفترا واحدا ما لم يقوموا بتعيين وكيل لهم في حيازة الدفتر، أما في حالة الضياع يحق للمالك الحصول على دفتر عقاري آخر يؤشر في البطاقة العقارية.[1]

وبالتالي فإن تسليم الدفتر العقاري يختلف باختلاف من له الحق في الملك سواء كان انفراديا أو ملك الشياع فإنه يسلم إلى صاحب الملك بصفة شخصية وإذ كان ملك الشياع فإنه يسلم إلى الوكيل الذي يعين بموجب الوكالة قانونية، أين يؤشر المحافظ العقاري على البطاقة العقارية الخاصة بالعقار، **لأن منح الدفتر العقاري لصاحب الحق له حجية في إثبات ملكيته.**[2]

ويتضح من خلال ما تم التطرق إليه أن عمل المحافظ العقاري يشكل حلقة أساسية في تنظيم السجل العقاري وضمان استقراره، من خلال المساهمة في إنشاء البطاقات العقارية وترقيم العقارات وفق إجراءات دقيقة تضمن تحديد الوضعية القانونية لكل عقار بشكل واضح.

كما يبرز دوره في استكمال العملية العقارية عبر تسليم الدفتر العقاري، الذي يعد الوثيقة النهائية المثبتة للملكية، إضافة إلى التأشير على البطاقات العقارية بما يعكس التحديث المستمر للمعطيات العقارية.

يستفاد من ذلك أن هذه الإجراءات مجتمعة تساهم في إضفاء نوع من الاستقرار والوضوح على المعاملات العقارية، من خلال ذلك تدعم الثقة في النظام العقاري ككل دون التوسع في تفصيل المهام الإجرائية التي سبق تناولها.

المبحث الثاني: دور المحافظ العقاري في الرقابة على الإيداعات الغير القانونية والسجل العقاري.

تعد وظيفة المحافظ العقاري في النظام العقاري من الوظائف ذات الطابع الحساس والدقيق بالنظر إلى ارتباطها المباشر بضمان صحة المعاملات العقارية واستقرارها، فهو لا يقتصر على مجرد استلام الإيداعات ومعالجتها شكليا بل يتعدى ذلك إلى ممارسة الرقابة القانونية تهدف إلى

[1]- نفس الموقع الإلكتروني، مرجع سابق.
[2]- نفس المرجع، نفس الموقع.

التحقق من مدى مطابقة التصرفات العقارية للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها مع ما يترتب عن ذلك من سلطة في قبول الإيداع أو رفضه عند الاقتضاء.

كما يمارس المحافظ العقاري رقابة دقيقة على السجل العقاري بهدف ضمان صحة البيانات المقيدة فيه ومطابقتها للوضعية القانونية الحقيقية للعقارات. ويقوم بالتثبيت من الوثائق والإجراءات قبل التسجيل أو القيد

المطلب الأول: الإيداع الغير القانوني ورفض الإيداع والإجراء

يقصد بالإيداع غير القانوني تقديم وثائق أو تصرفات لا تستوفي الشروط الشكلية والقانونية المطلوبة للإشهار العقاري، عند استيفاء المحرر المطلوب شهره لدى المحافظة العقارية المختصة إقليميا لجميع الشروط والمتطلبات القانونية والوثائق اللازمة، يتولى المحافظ العقاري بإجراء الشهر، مع الإلتزام بقاعدة أسبقية الإيداع.[1]

إن رفض الإيداع هو إجراء فوري وكلي، يخص الوثيقة المودعة بأكملها حتى لو كان السهو أو عدم الصحة يخص فقط بعض البيانات في الوثيقة المودعة، غير أن هذه القاعدة إستثناء حددته المادة 106 من المرسوم 63/76 التي أوضحت الحالات التي يكون فيها رفض الإيداع جزئي وهي[2] :

1- حالة نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، لأن الوثيقة المودعة في مثل هذه الحالة تتضمن إجراءات كثيرة ومتميزة يمثل عدد المالكين حيث يمكن أن يكون الرفض على بعضهم دون الآخر.

2- حالة المزايدات حسب قطع الأرض، أو البيوع المتميز بموجب عقد واحد في هذه الحالة تعتبر الوثيقة المودعة الشاملة متضمنة إجراءات كثيرة حسب عدد قطع الأرض التي تمت عليها المزايدات أو البيوع.

[1]- معوض عبد التواب، السجل العيني علما وعملا، دار الفكر العربي، مصر، بدون طبعة، سنة1989،ص 523.
[2]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص173.

3- إذا كانت الوثيقة المودعة تتضمن امتيازات، أو رهون أو نسخة من التنبيه المساوي للحجز وتتضمن في نفس الوقت خلافات في التعيين الخاص بالعقارات المرتب عليها بعض الحقوق أو الحجوز، فإن الإجراء يقبل النسبة للعقار الذي يكون تعيينه مطابقا للشروط القانونية، أما حالة الرفض فإنها تطبق على العقارات التي يكون تعيينها ناقص.

الفرع الأول: حالات رفض الإيداع.

الملاحظ أن هناك عدة حالات تدفع بالمحافظ العقاري إلى إصدار قراره برفض الإيداع، فمنها ما هو متعلق بغياب أحد الوثائق المودعة، ومنها ما هو متعلق بنقص أو خطأ في تعيين الأطراف أو العقارات أو الوثائق المودعة على مستواه.

أولا: أسباب رفض الإيداع

تنص المادة 100 من المرسوم 63/76: يرفض الإيداع في حالة عدم تقديم للمحافظ العقاري ما يلي:

- إما الدفتر العقاري.

- إما مستخرج مسح الأراضي وفي حالة تغيير حدود الملكية ووثائق القياس.

ويعتبر مماثلا لحالة عدم تقديم مستخرج مسح الأراضي، السهو على هذا الأخير بذكر واحد من العقارات المذكورة في الوثيقة المودعة، أو تقديم مستخرج يرجع تاريخه إلى أكثر من ستة أشهر.

- عندما لا يتم التصديق على هوية الأطراف وعلى الشرط الشخصي ولم يثبت وفق الشروط التي نص عليها القانون، عندما يكون تعيين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة 66 من المرسوم 63/76.

- عندما تكون الجداول المتعلقة بقيد الرهون والامتيازات وتجديد قيدها لا تحتوي على البيانات المطلوبة في المواد 96،95،93 أو تكون غير محررة في الاستمارات المقدمة من طرف الادارة.

-عندما تظهر الصورة الرسمية أو النسخة المودعة بأن العقد الذي قدم للإشهار غير صحيحة من حيث الشكل أو عدم توافر الشروط الشكلية فيها.

- في حالة عدم تقديم وثائق كان يلزم تسليمها إلى المحافظ العقاري أو تقديم وثائق لا ترقى إلى درجة الإثبات المطلوب.

- عندما يكون العقار لا يستجيب لأحكام المادة66 من المرسوم 63/76.

- في حالة مخالفة أحكام المواد من 76 إلى 71 من المرسوم 63/76 المتعلقة بكيفيات وأشكال إعداد الجداول الوصفية للتقسيم في حالة ما إذ كانت الوثيقة المودعة تتعلق بملكية الطبقات.

وأيضا هناك أسباب أخرى نصت عليها المادة 353 من قانون التسجيل[1] وهما:

- عدم تقديم التصريح التقييمي للمعيار.

- عدم دفع رسوم الشهر العقاري مسبقا من طرف المودع.

ثانيا: كيفية رفض الإيداع

أما بخصوص كيفية مسك ملف الرفض من طرف المحافظ العقاري، فإنه في هذا الإطار يقسم إلى أربعة ملفات فرعية ، ملف فرعي خاص بقضايا في انتظار الرفض، ملف فرعي خاص بقضايا المنازعات للحفظ، ملف فرعي خاص برفض نهائي، ملف فرعي خاص بقضايا المنازعات. فعند اتخاذ المحافظ العقاري قراراه برفض الإيداع عليه التأشير به على الملف الخاص بقضايا في انتظار الرفض، مع ذكر تاريخه، سببه، نص القانوني الذي استند إليه وإذا تجاوزت المدة القانونية الخاصة بالطعن في قرار الرفض والمقدرة بشهرين كما أسلف الذكر، فإن الملف الفرعي الخاص بالرفض يرتب ضمن الملف الخاص بالرفض النهائي، وفي حالة

[1]- الأمر 105/76 لمتضمن قانون التسجيل، مؤرخ في 1976/12/09، الجريدة الرسمية، العدد 81.

قيام المتضرر بالطعن في قرار الرفض خلال الآجال القانونية المحددة له، فالملف يرتب في الملف الفرعي الخاص بالمنازعات في انتظار صدور الحكم النهائي.[1]

الفرع الثاني: رفض الإجراء.

يقصد بالإجراء مجموع العمليات القانونية والإدارية التي يقوم بها المحافظ العقاري من أجل قيد أو شهر الحقوق العقارية بناءا على السندات المودعة لديه، غير أن هذه الإجراءات لا تؤدي بالضرورة إلى إتمام عملية الشهر في جميع الحالات، إذ تتوقف قبل استكمالها بصدور قرار برفض الإجراء.

ترتبط أسباب رفض الإجراء بعدم احترام الشروط الشكلية أو الموضوعية التي يفرضها القانون على عمليات الإشهار العقاري.

أولا: أسباب رفض الإجراء

من ضمن الأسباب التي تؤدي إلى رفض الإجراء هي[2]:

– عندما تكون الوثائق المودعة والوثائق المرفقة بها غير مطابقة، باعتبار أن المحافظ العقاري عند قبوله للإيداع هو غير مطالب بدراسة مدققة للوثائق المودعة المرفقة إليه.

– عندما تكون مراجع الإجراء السالف المطلوب بموجب المادة 95 الفقرة 1 من المرسوم 63/76 المذكورة أعلاه غير صحيحة أي مراجع الجدولين الخاصة بقيد الرهون والامتيازات غير متطابقة مع الوثائق المودعة قصد الشهر.

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

[1]- حشود نسيمة مرجع سابق، ص 179.
[2]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 181.

– عندما يكون التحقيق المنجز بموجب نص المادة 104 من المرسوم 63/76 يكشف أن الحق المتصرف فيه غير قابل للتصرف فيه من الناحية القانونية كأن يكون هذا الحق مخالف للنظام العام والآداب العامة، أو المحافظ العقاري اكتشف في البطاقة العقارية الخاصة بالمتصرف أن قيد قانونيا بهذا التصرف كأن يكون سبق أن أصدر حكما ضده بالحجز.

– عندا يكون العقد المودع الذي قدم الإشهار مشوبا بأحد أسباب البطلان المشار غليها في المادة 105 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.

– عندما يظهر وقت التأشير على الإجراء بأن الإيداع كان من الواجب رفضه، وهذا السبب كثيرا ما يكون سببا دافعا لرفض إجراء الشهر، لأنه نضرا لكثرة المحررات المودعة على مستوى المحافظة العقارية، وفي اليوم الواحد، فإنه من الناحية العلمية لا يستطيع المحافظ العقاري أن يتفطن لكل أسباب رفض الإيداع.[1]

ثانيا: كيفية رفض الإجراء

إذا قرر المحافظ العقاري رفض الإجراء وذلك في حالة توفر سببا من الأسباب الذكور أعلاه فإنه يوقف إجراء الشهر ويبلغ هذا القرار للشخص المعني أي الموقع على شهادة الهوية في أسفل الصورة الرسمية أو النسخ الجداول، وذلك في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ الإيداع ويتم هذا التبليغ بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو عن طريق التسليم الشخصي مقابل إقرار بالاستلام وذلك إلى الموطن الذي أشار إليه الموقع في الوثيقة المودعة.[2]

يعد رفض الإيداع ورفض الإجراء صورتين مختلفتين من صور الرقابة التي يمارسها المحافظ العقاري، غير أنهما يختلفان من حيث المرحلة التي يتدخل فيها كل منهما وطبيعتهما القانونية، فرفض الإيداع يرد على الملف عند تقديمه للمحافظة العقارية، ويترتب عنه عدم قبول الوثائق وعدم تسجيلها في سجل الإيداع وذلك لعدم استيفاءها الشروط الشكلية أو الوثائق المطلوبة قانونا أما رفض الإجراء فيتدخل في مرحلة لاحقة بعد قبول الإيداع وتسجيل السند، حيث يقوم

[1]- حشود نسيمة، مرجع سابق، ص 182.
[2]- نفس المرجع، نفس الصفحة.

المحافظ العقاري بفحصه ومطابقته للأحكام القانونية والتنظيمية المنظمة للشهر العقاري، فإذا تبين له وجود مانع يحول دون إتمام عملية الشهر أو القيد، أصدر قرارا برفض الإجراء

المطلب الثاني: دور المحافظ العقاري في الرقابة على المعطيات العقارية وتسوية النزاعات.

يقوم المحافظ العقاري بدور محوري في مجال تسوية المنازعات العقارية عن طريق آلية الصلح، باعتبارها وسيلة بديلة لتفادي النزاع القضائي وتخفيف العبئ عن الجهات القضائية ويتجلى نطاق تدخله في القضايا التي يكون فيها النزاع مرتبطا بحقوق عينية أو بيانات واردة على السجل العقاري، حيث يمكن للأطراف عرض خلافاتهم أمامه لمحاولة إيجاد حل رضائي يحفظ الحقوق ويضمن استقرار المعاملات.

وفي هذا الإطار، لا يقتصر دور المحافظ العقاري على الجانب الإداري فقط بل يمتد ليشمل التوفيق بين وجهات نظر الأطراف المتنازعة من خلال دراسة الوثائق المقدمة، والتحقق من الوضعية القانونية للعقار محل النزاع ثم توجيه الأطراف نحو الحلول الممكنة وفق ما يسمح به القانون.

كما يساهم في تفعيل الصلح عبر دوره التوفيقي، إذ يعمل على خلق بيئة قانونية وإدارية تساعد الأطراف على إعادة النظر في مواقفهم والوصول غلى اتفاق رضائي يحد من تصاعد النزاع، ويقوم على أساس الخبرة القانونية والسلطة الإدارية التي يتمتع بها، مما يمنحه قدرة على التأثير الإيجابي في مسار التسوية دون فرض حلول جاهزة.

بالإضافة إلى دوره الفعال في مراقبة البيانات المتعلقة بالأطراف والعقارات.

الفرع الأول: إجراءات تدخل المحافظ العقاري لتطبيق الصلح.

قد يكون الصلح بسعي من المحافظ العقاري أو بطلب من الخصوم فيحق لكل شخص متضرر من الترقيم المقيد باسم شخص معين أن يقوم بتقديم اعتراضه أمام المحافظة العقارية على عكس بعض التشريعات ففي التشريع اللبناني تقدم الاعتراضات إلى كاتب القاضي العقاري

الذي يتسلمها ويدونها بإيجاز في محضر ترقيم العقار الذي يتم مسكه من طرف القاضي العقاري.[1]

لقد وضع المشرع الجزائري من خلال المرسوم 63/76 السالف الذكر الإجراءات الواجب إتباعها لرفع الاعتراض حول الترقيم العقاري المؤقت إبتداء من تقديم الشكوى وقيدها في السجل المخصص لذلك، ليتولى المحافظ العقاري دراسة هذه الاعتراضات للفصل فيها بغض النظر عن طبيعة الإعتراض.[2]

أ- يفتح سجل للاعتراضات داخل الاختصاص الإقليمي للمحافظة العقارية يسلم لها من طرف المديرية العامة للأملاك الوطنية يكون مؤشرا وموقعا عليه من طرف المدير الولائي للحفظ العقاري، يمسك السجل من طرف العون المكلف بهذه الوظيفة الذي يتولى تسجيل وتدوين جميع الشكاوى التي ترفع حسب تاريخ ورودها، كما يتعين ذكر اسم ولقب وصفة المعترض، تعيين العقار موضوع المعارضة من حيث ذكر البلدية، القسم، رقم القطعة، ومساحته ضف إلى ذلك وجوب تحديد طبيعة الإعتراض وذكر نوعية الوثائق المدعمة لإدعائه.[3]

ب- يولي المحافظ العقاري أهمية بالغة لآجال المعارضات ذلك أن إثارة هذه الأخيرة خارج الآجال القانونية يصبح فيها الترقيم المؤقت نهائيا ولا يبقى عندها للمعترض إلا التوجه إلى القضاء، وفي المقابل يتم التدوين على خانة الملاحظات في سجل المعارضات عبارة تفيد أن النزاع وجه إلى القضاء، يتعين تبليغ المعترض بهذا القرار.[4]

ج- إذا أثيرت الاعتراضات ضمن آجالها القانونية أربعة اشهر أو سنتين فللمحافظ العقاري سلطة جمع الأطراف المتنازعة لإجراء الصلح والبت في النزاع[5] طبقا لنص المادة 15 من المرسوم 6/76" السالف الذكر على أن النزاع حول الترقيم المؤقت لمدة أربعة أشهر أو سنتين

[1]- حسين عبد اللطيف حمدان، أحكام الشهر العقاري، الدار الجامعية، لبنان، 1986، ص109.
[2]- فضيلة جابر، دور المحافظ العقاري في إجراء الصلح والآثار المترتبة عنه، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون عقاري، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية.ص 72.
[3]- نورة أورحمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء ، مذكرة ماجيستير في القانون، فرع قانون المسؤولية المهنية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012، ص207
[4]- أنظر التعليمة رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998، توجيه تنظيمي صادر عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، تنظم إجراءات سير عمليات مسح الأراضي والتترقيم العقاري.
[5]- نورة أورحمون، مرجع سابق، ص 207.

بالإعتراض عليه أمام المحافظة العقارية المختصة إقليميا، ويتم تقديم الإعتراض على الترقيم المؤقت سواء من طرف المالك أو الحائز أين يملك المحافظ العقاري سلطة النظر فيه ومحاولة المصالحة بين الأطراف واستدعائهم كتابيا مع الإشعار بالإستلام، ثم يضع نسخة من الإستدعاء بملف القطعة المعنية.[1]

د- جلسة الصلح يحدد تاريخها المحافظ العقاري في الإستدعاء وقصد إثبات وتنظيم محاولات الصلح يمسك المحافظ العقاري سجلا مساعدا يدون فيه اتفاقات الأطراف بحيث تكون هذه الإتفاقات في شكل محضر يحرره المحافظ العقاري يكتسب هذا المحضر قوة الإلزام الخاص.[2]

وفي حالة ما إذا كانت محاولات الصلح بين الأطراف عديمة الجدوى يحرر المحافظ العقاري محضر عدم المصالحة ويبلغه للأطراف وتكون للمدعي مهلة 6 أشهر إبتداءا من تاريخ التبليغ الذي يتلقاه من المحافظ العقاري ليقوم تحت طائلة رفض الدعوى بكل إعتراض أمام الجهة القضائية والتي يجب تبليغها إلى المحافظ العقاري طبقا لأحكام المادة 85 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.

وإن محاولة الصلح التي يجريها المحافظ العقاري قد تستقر عن إحدى الإحتمالين فإما النجاح وفيما يتفق الأطراف على تلك الأسانيد المقدمة في الإحتجاجات والتي تعبر فعلا عن الواقع القانوني للعقارات المعنية، حينها يحرر المحافظ العقاري محضرا عن هذه المصالحة وتكون لاتفاقات المدرجة في هذا المحضر قوة الإلزام الخاص، وعلى المحافظ العقاري حينئذ تقديم نسخة من محضر الصلح لمصالح مسح الأراضي. إذا كانت نتائج المصالحة تغير من المعلومات المدرجة في وثائق المسح.[3]

الفرع الثاني: دور المحافظ العقاري في الرقابة على المعطيات العقارية.

تقتضي عملية الشهر العقاري التأكد من صحة ودقة البيانات الواردة في الوثائق المودعة، سواء تعلق الأمر ببيانات الأطراف أو بالبيانات الخاصة بالعقار محل التصرف.

[1]- فضيلة جابر، مرجع سابق ص 72.

[2]- بلقاسم بواشري، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، رسالة الماجيستير في القانون الخاص، فرع العقود والمسؤولية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 2014/2013.

[3]- المادة 17 من المرسوم 63/76.

ومن خلال ذلك تمارس رقابة على هذه البيانات للتحقق من مطابقتها للأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها، بما يسمح بإجراء الشهر على أسس صحيحة ويحد من الأخطاء والمنازعات التي قد تنشأ بسبب عدم دقة المعلومات المقيدة.

ومن أجل تمكين إتمام إجراءات الشهر بطريقة سليمة ومضمونة، وضع المشرع جملة من الشروط تتعلق بهوية الأطراف القائمين بالتصرف وبالعقارات محل التصرف، بحيث أن أي إغفال لعنصر من العناصر الأساسية في تعيين الأطراف أو العقارات فإن الشهر لا يحقق الهدف المتوخى منه بشكل كامل لأنه يكون من المستحيل للغير التعرف على وضعيات الممتلكات العقارية لشخص معين وبالتالي أوجب على محرر العقود الرسمية احترامها وإلا تم رفض إيداعها من طرف المحافظ العقاري.[1]

أولا: التحقيق في هوية الأطراف

يعد التحقيق الدقيق من هوية الأطراف أصحاب الحقوق محل الشهر العقاري أمرا أساسيا إذ أن أي نقص أو خطأ في تحديد هويتهم من شأنه أن يؤثر على فعالية نظام الشهر العقاري ويحد من تحقيق أهدافه، فعدم الدقة في تشخيص أصحاب الحقوق قد يجعل من الصعب على الغير التعرف على الأملاك العقارية العائدة لشخص معين، مما ينعكس سلبا على وضوح المعاملات العقارية وأمنها القانوني.[2]

يحقق المحافظ العقاري في هوية وأهلية الأطراف الموجودين على وسائل الإثبات وكذلك في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الإشهار، هذا ما نصت عليه المادة 22 من الأمر 74/75 السالف الذكر، ويحدد المرسوم كيفيات تطبيق هذه المادة.

كما نصت المادة 62 من المرسوم 63/76 تتعلق هذه القواعد بتعيين الأشخاص الطبيعيين في الوثائق الخاضعة للإشهار العقاري، حيث تلزم بذكر البيانات التي تسمح بالتعريف الدقيق بصاحب الحق مثل الاسم واللقب وتاريخ مكان الميلاد والجنسية والمهنة وغيرها من البيانات

[1]- حشود نسيمة مرجع سابق ص 116.
[2]- جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص 162.

المحددة قانونا، ويهدف ذلك إلى منع الخلط بين الأشخاص وتمييز الأشخاص الطبيعيين عن الأشخاص المعنوية.

تختلف البيانات المتعلقة بهوية الأطراف باختلاف ما إذا كان الأطراف أشخاص طبيعية أو معنوية.[1]أما بالنسبة للبيانات المتعلقة بهوية الأشخاص المعنوية: لقد حددت المادة 63 من

المرسوم 63/76 المتضمن تأسيس السجل البيانات المتعلقة بتعيين الأشخاص المعنوية، وذلك حسب الشكل والطبيعة القانونية للشخص المعنوي وهي كالتالي[2]:

– الشركات المدنية: تسميتها، شكلها القانوني ، مقرها.

– بالنسبة للشركات التجارية: تسميتها شكلها القانوني، مقرها ورقم تسجيلها في السجل التجاري.

– بالنسبة للجمعيات: تسميته، مقرها، تاريخ ومكان ايداع قوانينها الأساسية.

– بالنسبة لأملاك الدولة: تثبت على إسم الدولة على المحرر المودع بالمحافظة العقارية.

ثانيا: مراقبة القواعد المتعلقة بالعقارات

لا تقتصر الرقابة التي يمارسها المحافظ العقاري على البيانات المتعلقة بالأطراف فحسب بل تمتد كذلك إلى البيانات الخاصة بالعقار محل الإشهار. ويهدف هذا النوع من الرقابة إلى التأكد من التعيين الدقيق للعقار ومطابقة أوصافه وبياناته للوثائق الرسمية والسجلات المعتمدة، وذلك تفاديا للأخطاء التي قد تمس بصحة الإشهار العقاري.

يراقب المحافظ العقاري مدى مطابقة التصرفات الواردة على العقار للبيانات المقيدة سابقا في السجل العقاري، بحيث لا يتم إشهار أي حق إذ كان العقار غير معرف بشكل كاف أو إذا شابت بياناته أخطاء جوهرية.

دوره في مراقبة العقار يتمثل في مجموعة من الإجراءات هي العملية والرقابية هي:

[1]- حشود نسيمة، نفس المرجع، ص 119
[2]- حشود نسيمة، نفس المرجع، نفس الصفحة.

– التحقق من التعيين الدقيق للعقار في الوثائق المقدمة للشهر من خلال التأكد من ذكر كل البيانات التي تسمح بتحديده.

– التأكد من خلو البيانات العقار من الغموض أو النقص الذي قد يؤدي غلى صعوبة التعرف عليه أو تحديده بدقة.

– رفض أو تعليق الإجراء عند وجود خلل في بيانات العقار مثل عدم التحديد الكافي أو وجود تناقض في الوثائق المقدمة.

ملخص الفصل الثاني:

تظهر دراسة دور المحافظ العقاري أن مهامه تتوزع بين جانبين متكاملين، يثمتل في الأول في الرقابة على صحة البيانات المتعلقة بالأطراف والعقارات من خلال دقة الهوية والتعيين العقاري ومطابقة المعطيات والسجلات الرسمية بما يضمن خلوها من الأخطاء أو الغموض هذا بالنسبة للجانب الأخير أما الجانب الأول فيتعلق بتنفيذ إجراءات الشهر العقاري حيث يتولى فحص الوثائق المقدمة واستيفاء الشروط القانونية اللازمة قبل الإشهار، تم اتمام عملية الشهر وفقا للإجراءات المحددة قانونا، بما يضمن ترتيب آثارها القانونية بشكل صحيح وسليم.

الخاتمة

في ختام هذا الفصل يتضح أن منصب المحافظ العقارين، يعد من المناصب ذات الطبيعة القانونية الدقيقة التي تقوم على أساس إداري خاص يرتبط مباشرة بنظام الشهر العقاري وحماية الحقوق العينية العقارية. فهو ليس مجرد موظف إداري عادي، بل يعد سلسلة أساسية في منظومة تنظيم الملكية العقارية، لما له من دور محوري في ضبط المعاملات العقارية وضمان استقرارها من خلال ما يمارسه من رقابة على الإجراءات المتعلقة بالقيد والشهر.

وقد بينت أن طبيعة عمل المحافظ العقاري تتسم بخصوصية واضحة إذ تجمع بين الطابع الإداري والطابع التقني القانوني، بحكم ارتباطه الوثيق بالسجل العقاري ما يتضمنه من بيانات ووثائق ذات حجية قانونية مهمة.

كما أن من أبرز خصائصه يتولى حفظ الوثائق العقارية والتأكد من صحتها ومطابقتها للقانون وهو ما يجعله مسؤولا عن مرحلة جوهرية في تكوين الحقوق العينية ونقلها وإثباتها ويترتب على ذلك أن عمله لا يقتصر على الجانب الشكلي فقط، بل يمتد إلى رقابة قانونية تهدف إلى منع أي خلل قد يمس بمبدأ الأمن العقاري.
وفي هذا الإطار، تبرز أهمية المركز القانوني للمحافظ العقاري باعتباره سلطة مختصة تتدخل في تقييد الحقوق العقارية وفق إجراءات قانونية محددة، الأمر الذي يفرض عليه التزامًا دقيقًا باحترام النصوص القانونية المنظمة لعمله، وعدم تجاوز حدود اختصاصه. ومن ثم فإن أي خطأ أو إخلال بهذه المهام قد يترتب عنه قيام مسؤوليات قانونية متعددة، تختلف باختلاف طبيعة الفعل المرتكب والنتائج المترتبة عنه.

فقد يترتب عن ذلك مسؤولية مدنية في حال تسبب المحافظ العقاري في إلحاق ضرر بالغير نتيجة خطأ مهني، سواء كان هذا الخطأ ناتجًا عن إهمال أو سوء تطبيق للقانون. كما يمكن أن تقوم مسؤوليته الجزائية إذا شكل الفعل المرتكب جريمة يعاقب عليها القانون، خاصة في الحالات التي تتعلق بتزوير أو إساءة استعمال السلطة أو غيرها من الأفعال التي تمس سلامة السجل العقاري. إضافة إلى ذلك، تبرز المسؤولية الإدارية التي تنشأ عن الإخلال بالواجبات المهنية أو مخالفة القواعد التنظيمية التي تحكم سير المرفق العام.

كما تم التطرق إلى التمييز بين المسؤولية العقدية والمسؤولية التقصيرية، حيث ترتبط الأولى بوجود رابطة تعاقدية تحدد التزامات الأطراف، في حين تقوم الثانية عند غياب هذه الرابطة، وتستند إلى الخطأ والضرر وعلاقة السببية. وهذا التنوع في الأسس القانونية للمسؤولية يعكس الطبيعة المركبة لعمل المحافظ العقاري، ويؤكد حساسية المهام الموكلة إليه.

وبناءً على ما سبق، يمكن القول إن المحافظ العقاري يشكل عنصرًا أساسيًا في حماية النظام العقاري وضمان استقراره، من خلال الدور الذي يقوم به في ضبط إجراءات الشهر العقاري وحفظ الحقوق العقارية. كما أن تعدد المسؤوليات القانونية التي يمكن أن تترتب عن عمله يعكس أهمية هذا المنصب وخطورته في الوقت ذاته، ويبرز ضرورة الالتزام الدقيق بالقواعد القانونية والتنظيمية التي تحكمه، بما يضمن تحقيق التوازن بين حماية حقوق الأفراد واستقرار النظام العقاري ككل.

قائمة المصادر و المراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولا: المصادر

1. النصوص القانونية:

أ:القانون:

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

2) قانون المالية لسنة 2004، الجريدة الرسمية، العدد83.

ب:الأوامر:

1) الأمر (74/75) المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد92، سنة1975.

2) الأمر (03/06) المؤرخ في 2006/07/15، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية، عدد46، سنة2006.

ج:المراسيم:

1) المرسوم 63/76، المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 30 المؤرخة في 1976/04/13.

2) المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 يتضمن إعداد مسح الأراضي العام يهدف على تنظيم الملكية العقارية.

2) المرسوم 212/88، المؤرخ في 1988/10/31، المتضمن شروط التعيين في المناصب

العليا بالهياكل المحلية التابعة لوزارة الدولة، المنشور بالجريدة الرسمية، العدد 44 سنة 1988.

3) المرسوم 116/92 المؤرخ في 1992/03/14، المحدد لقائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، الجريدة الرسمية، العدد30.

ثانيا: المراجع.

1) باللغة العربية

أ. العامة:

– بوضياف عبد الرزاق، "أصول التنفيذ والحجز التنفيذي" على المنقول والعقار وفقا للقانون 08/09، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر .

– خوري عمر، شرح القانون الإجراءات الجزائية،طبعة مدعمة بالاجتهاد القضائي للمحكمة العليا، جامعة الجزائر، السنة الجامعية 2011/2010.

– السنهوري عبد الرزاق، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء الأول، نظرية الالتزام، دار النهضة العربية، مصر.

– عوابدي عمار، النظرية العامة، المنازعات الإدارية في النظام القضائي، الجزء الثاني، دون طبعة، الديوان الوطني للمطبوعات الجزائري، الجزائر، 988.

– فرح رضا، شرح قانون العقوبات الجزائري، الأحكام العامة للجريمة، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثانية، بدون سنة.

– نظير فرج مينا، الموجز في الإجراءات الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 1 1989.

معوض عبد التواب، السجل العيني علما وعملا، دار الفكر العربي، مصر، بدون طبعة، سنة 1989.

– مقدم السعيد، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.

ب. الخاصة

– بريك الطاهر، المركز القانوني للمحافظ العقاري، دار الهدى الجزائر، 2013.

– بوشنافة جمال، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية، الجزائر، 2006.

– جديلي نوال،"الشهر العقاري في التشريع الجزائري" دار هومة، الجزائر، بدون سنة.

– حشود نسيمة، التزام المحافظ العقاري بتنفيذ إجراء الشهر، ومدى مسؤوليته وفقا للتشريع الجزائري، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2018.

– حمدي عمر باشا، نقل الملكية العقارية، دار هومة، الجزائر، 2004.

– حسين عبد اللطيف حمدان، أحكام الشهر العقاري، الدار الجامعية، لبنان، 1986.

– خلفوني مجيد، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2014.

– عبد الحميد الشواربي، إجراءات الشهر العقاري في ضوء القضاء والفقه، منشأة المعارف بالإسكندرية، دون طبعة، مصر، 1999.

– فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الجزائر، 2014.

– يوسف دلاندة ، الملكية العقارية الخاصة الشائعة، دار هومة، الجزائر، 2014

2) باللغة الفرنسية

−Pierre Guiho, Dictionnaire juridique 1 edition, 1996 , Lhermès .

- salvage Gerest : Les suretes et la publicité fonciére , presse universitaire, de Grnoble 1994 .

ب. الرسائل الجامعية:

- الأطروحات

عماد الدين رحايمية، الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، أطروحة الدكتوراة في العلوم ، تخصص قانون خاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، 15 مارس 2014

-المذكرات

الماجيستير

- بوزيتون عبد الغني، المسح العقاري في ثتبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجيسير، فرع القانون العقاري، كلية الحقوق، جامعة منتوري قسنطينة الجزائر، 2010−2009

- بسكري أنيسة، تأسيس السجل العقاري، مذكرة لنيل شهادة الماجيستير، فرع قانون عقاري وزراعي، كلية الحقوق 2000−2001،سعد دحلب البليدة، الجزائر ،ص 43.

- الصادق جدي" مسؤولية عديم الوعي" دراسة مقارنة، رسالة ماجيستير، الجزائر، سنة 2014.

- رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجيستير، فرع العقاري والزراعي، كلية الحقوق، جامعة البليدة 2000.1999.

– نورة أورحمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء الجزائري، مذكرة ماجيستر في القانون، فرع قانون المسؤولية المهنية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو 2012.

الماستر

– جغدم حسين، المحافظة العقارية ومهام مسؤولية المحافظ العقاري وآثارها، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر، تخصص القانون الخاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية 2021–2020.

– شرف الدين دبابي، المركز القانوني للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سنة 2014.

– طلحة محمد غليسي، الشهر العقاري كآلية لحماية الملكية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون إداري، جامعة بسكرة، 2014.

– لعياضي الشايب، زدارة ابراهيم، التنظيم الهيكلي للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري، تخصص قانون عقاري كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان عاشور 2015/2014.

– عثماني سعيدة، صلاحيات المحافظ العقاري ومسؤولياته الناجمة عن قراراته التعسفيه،

مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص عقود ومسؤولية، جامعة آكلي محند، أولحاج البويرة الجزائر، 2013، 2012.

ثالثا: المقالات

– حشود نسيمة، دعاوى مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية الدستورية، العدد 03، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة البليدة 2017.

– زبدة بن نور الدين، الدفتر العقاري كآلية لتطهير الدفتر الخاص، مجلة المعيار، المجلد 8 العدد1، سنة 2017.

– نادية حميدة، عباسة الطاهر، مسؤولية الإدارية للمحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية والدستورية، العدد، 03، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة البليدة 2017.

رابعا:

المداخلات

– حسن عمروش، سلطات المحافظ العقاري، الملتقى الوطني الرابع حول المحافظ العقاري وشهر الحقوق العينية العقارية في الجزائر، كلية الحقوق، جامعة الدكتور يحي فارس، المدية.

– مداخلة بن عائشة نبيلة، مسؤولية المحافظ العقاري، جامعة المدية.

خامسا:

المواقع الإلكترونية

– . https://www.herodote-db.com

الفهرس

إهـداء.....4

شكـر وعرفـان.....5

المقدمة.....6

الأول الأول 12

الإطار المفاهيمي والقانوني لمنصب المحافظ العقاري. 12

المبحث الأول: المركز القانوني للمحافظ العقاري. 13

المطلب الأول: مفهوم المحافظ العقاري, ... 14

الفرع الأول: التعريفالقانوني لمنصب المحافظ العقاري..... 14

أولا– طبيعة القانونية للمحافظ العقاري. 15

ثانيا: خصائص المحافظ العقاري: 16

الفرع الثاني : كيفية وشروط تعيينه,..... 17

أولا: كيفية تعيين المحافظ العقاري: 18

كما هو الحال في النظام الفرنسي، فإن المحافظين العقاريين في الجزائر موظفون تابعون لمصالح، وزارة المالية، وتتمتع السجلات الذي يمسكونها والشهادات التي يصدرونها بطابع الوثيقة الرسمية ذات الحجية القوية إلى حين إثبات تزويرها أو إلغاءها من طرف القضاء.18

ثانيا: شروط تعين المحافظ العقاري: 19

المطلب الثاني: مهام المحافظ العقاري والتزاماته, ... 21

الفرع الأول:مهام المحافظ العقاري. 21

أولا–التزاماته:..... 23

ثانيا– إنهاء مهامه: 26
المبحث الثاني: مسؤولية المحافظ العقاري وآثارها..... 29
المطلب الأول: مفهوم المسؤولية القانونية للمحافظ العقاري..... 29
الفرع الأول: المسؤولية المدنية:..... 30
أولا–المسؤولية العقدية:..... 31
تترتب المسؤولية العقدية على الإخلال بالتزام تعاقدي، وكل ما يخرج عن نطاقها يدخل في مجال المسؤولية التقصيرية وتقوم على أركان وهي :..... 31
ثانيا– المسؤولية التقصيرية: 32
الفرع الثاني: المسؤولية الجزائية..... 33
المطلب الثاني: الآثار المترتبة عن مسؤولية المحافظ العقاري, ... 34
الفرع الأول: الآثار المترتبة عن المسؤولية المدنية. 34
أولا: دعوى التعويض في المدني..... 35
الفرع الثاني: الآثار المترتبة على المسؤولية الجزائية 38
أولا: الدعوى العمومية:..... 38
ثانيا: الدعوى المدنية التبعية: وتتمثل في:..... 39
أولا عناصر الدعوى المدنية والتبعية: وتتمثل في: 39
ثانيا– مباشرة الدعوى: أعطى المشرع الجزائري للطرف المضرور من الجريمة التي يرتكبها المحافظ العقاري حق اللجوء إلى:..... 40
الفصل الثاني..... 45
دور المحافظ العقاري في تطبيق نظام الشهر العقاري لضمان استقرار ملكية العقارية 45

المبحث الأول: دور المحافظ العقاري في تنفيذ إجراء الشهر العقاري..... 47
المطلب الأول: إيداع الوثائق والعقود لدى المحافظة العقارية. 48
الفرع الأول: كيفية الإيداع. 49
أولا: محل الإيداع 51
ثانيا: آجال الإيداع 51
الفرع الثاني: التأشير على سجل الإيداع. 53
المطلب الثاني:تنفيذ المحافظ العقاري لإجراءات الشهر العقاري..... 54
الفرع الأول: إنشاء البطاقات العقارية وترقيم العقار. 55
أولا: أنواع الترقيم..... 56
1- الترقيم النهائي: 56
2- الترقيم المؤقت: 57
ثانيا: إجراءات الترقيم العقاري 57
الفرع الثاني: تسليم الدفتر العقاري. 59
أولا: إجراءات الحصول على الدفتر العقاري 59
ثانيا: تسليم الدفتر العقاري..... 59
المبحث الثاني: دور المحافظ العقاري في الرقابة على الإيداعات الغير القانونية وتسوي العقاري..... 60
المطلب الأول: الإيداع الغير القانوني ورفض الإيداع والإجراء. 61
الفرع الأول: حالات رفض الإيداع 62
أولا: أسباب رفض الإيداع 62

ثانيا: كيفية رفض الإيداع..... 63
الفرع الثاني: رفض الإجراء..... 64
أولا: أسباب رفض الإجراء..... 64
ثانيا: كيفية رفض الإجراء 65
المطلب الثاني: دور المحافظ العقاري في الرقابة على المعطيات العقارية وتسوية النزاعات.66
الفرع الأول: إجراءات تدخل المحافظ العقاري لتطبيق الصلح..... 66
الفرع الثاني: دور المحافظ العقاري في الرقابة على المعطيات العقارية..... 68
أولا: التحقيق في هوية الأطراف 69
ثانيا: مراقبة القواعد المتعلقة بالعقارات 70
الخاتمة..... 73
قائمة المصادر و المراجع..... 76
الفهرس..... 82

الملخص

تتناول هذه المذكرة دور المحافظ العقاري في ضمان واستقرار المعاملات العقارية، بحيث يتم التطرق في الفصل الأول إلى الإطار العام للمحافظ العقاري من خلال بيان مهامه بصفة عامة لأننا سنتطرق إليها في الفصل الثاني، خصائصه، ومسؤولياته القانونية والإدارية، بما يبرز مركزه ودوره داخل المنظومة العقارية.

أما الفصل الثاني فقد خصص لدراسة دوره التطبيقي داخل المحافظة العقارية، خاصة فيما يتعلق برقابة إجراءات الشهر العقاري، واستقبال وإيداع الوثائق، والتأشير على السجلات العقارية.

وتخلص الدراسة إلى أن المحافظ العقاري يجمع بين البعد النظري والعملي، مما يجعله عنصرا أساسيا في تحقيق الأمن القانوني للمعاملات العقارية.

الكلمات المفتاحية:

1/المحافظ العقاري– 2/الشهر العقاري –3/الملكية العقارية – 4/المعاملات العقارية

Abstract of Master's Thesis

This dissertation examines the role of the Land Registrar in ensuring the security and stability of real estate transactions. The first chapter presents the general framework of the Land Registrar by outlining his duties in a broad sense, as they will be discussed in greater detail in the second chapter, as well as his characteristics and legal and administrative responsibilities, highlighting his position and role within the real estate system.

The second chapter is devoted to the study of his practical role within the Land Registry Office, particularly with regard to the supervision of land registration procedures, the reception and filing of documents, and the endorsement of land records.

The study concludes that the Land Registrar combines both theoretical and practical dimensions, making him a key actor in ensuring the legal security of real estate transactions.

Keywords:

1.Land registration -2.Land Registrar – 3.Real Property Ownership – 4.Real Estate Transaction