

المحاضرة العاشرة: تنفيذ اجراء الشهر العقاري

يتولى المحافظ العقاري بالإضافة إلى صلاحياته في مراقبة صحة التصرفات القانونية والمعلومات التي تتضمنها الوثائق المودعة بالمحافظة العقارية، القيام بجملة من الاجراءات القانونية لتنفيذ عملية الشهر، مع بسط رقابته علي السير الحسن لهذه الإجراءات وبتمام هذه الإجراءات القانونية تتم عملية الشهر التي تترتب آثار قانونية سيتم التطرق إليها من خلال هذه النقاط:

1-الإيداع القانوني

يجب على الموثقين محرري العقود الخاضعة للشهر قبل ايداعها لدى المحافظ العقارية المختصة إقليميا القيام بتسجيلها بمصلحة التسجيل المختصة، وبعد التحقيق من هذا الشرط المهم، الذي بموجبه تكتسب الوثائق المحررة تاريخا ثابتا، يمكن في هذه الحالة أن تكون محلا للإيداع على مستوى المحافظة العقارية قصد شهرها وهذا ما يكسبها حجية في مواجهة الغير بما يحقق استقرار المعاملات العقارية بقسم الإيداع وعمليات المحاسبة مقابل وصل استلام.

بالنسبة لعملية شهر الحقوق العينية الأصلية، فإنه يستوجب لزوما إيداع في آن واحد لصورتين

رسميتين، أو نسخ للعقود، التي ينبغي شهرها، وبعد أن يقوم المحافظ العقاري بالتأثير على هذين النسختين، مثبتا بذلك إنتهاء الإجراء أي مهرها بختم الأشهر، ترد نسخة واحدة من هذين النسختين إلى المودع، أما النسخة الثانية، والتي يشترط أن تحمل تأشيرة التصديق على الهوية وعلى الشرط الشخصي للأطراف، يحتفظ بها لدى المحافظة العقارية المعنية، وترتب ضمن الأرشيف بعد كتابة تاريخ شهرها، الحجم و الرقم في الإطار المخصص لذلك.

ومن أجل تسهيل عملية الإيداع ألزم الشرع الجزائري محرري العقود بإفزاز النسختين الرسميتين، في مستخرج خاص يعرف ب publicite reel n°06 أو نموذج PR 6¹ وعدم توفر هذه الشكلية يؤدي إلى رفض الإيداع.

كما أنه وتسهيلا لعملية الشهر، والمراقبة الدقيقة لموضوع الإيداع، قد يطلب المحافظ العقاري أي وثيقة أخرى ملحقة، من شأنها مساعدته على التأكد والتحقق من الحالة المدنية الكاملة للأشخاص والتعيين الدقيق للعقار نذكر من بين هذه الوثائق.

- الجدول الوصفي للتقسيم.

¹ نموذج PR6، يعد من الناحية العملية من طرف محري العقود، المحتوى على إطارين بخصوص الإطار الأول لمحرر العقد، أما الإطار الثاني فيما يخص المحافظ العقاري.

- مستخرج مسح الأراضي.

- وثيقة القياس.

- قرار تجزئة الأراضي.

أما بالنسبة للحقوق العينية التبعية التي تستند إلى حق شخصي تكون تابعة له، والغاية منها ضمان الوفاء به، كالرهن والامتيازات، يستوجب قيدها بالمحافظة العقارية المختصة، حتى تكون لها الحجية اللازمة في مواجهة الغير.

2- سلطة المحافظ العقاري في رفض الإيداع

منح المشرع الجزائري المحافظ العقاري سلطة مراقبة مدى صحة الوثائق المودعة والإجراءات، فإذا لاحظ نقص بها فيمكن له رفض الإيداع أو رفض الإجراء في حالة قبول الإيداع.

ففي كلتا الحالتين، يتعين على المحافظ التبليغ بحالة الإيداع غير القانوني لمودعي المحررات والوثائق وفقا لإجراءات معينة وذلك حتى يتسنى لهم بعد ذلك الطعن في قرارات المحافظ العقاري.

أ- رفض الإيداع

يقرر المحافظ العقاري رفض الإيداع إذا تبين له وجود خلل في الشرط الشخصي للأطراف أو في البيانات الوصفية للعقار أو عند نقص الوثائق، ولقد نصت المادة 100 من المرسوم التنفيذي 63-76 على حالات الرفض:

- عدم وجود الدفتر العقاري.

- عدم وجود مستخرج مسح الأراضي وفي حالة تغيير الحدود، وثنائق القياس، أو إغفال ذكر أحد العقارات في المستخرج أو عند تقديم مستخرج يرجع تاريخه إلى أكثر من 06 أشهر.

- عندما يتم التصديق على هوية الأطراف، وعند الاقتضاء على الشرط الشخصي لم يثبت ضمن الشروط المنصوص عليها في المواد من 62 إلى 65 والمادتين 102 و 103 من نفس المرسوم 63-76.

- عندما يكون تعيين العقارات لا تستجيب لأحكام المادة 66.

- - عندما تظهر الصورة الرسمية أو النسخ المودعة قصد الاجراء بأن العقد الذي قدم إلى الاشهار غير صحيح من حيث الشكل، أو عندما لا تتوفر في هذه الصور أو النسخ على شروطها الشكلية.

-في حالة عدم إستيفاء البيان الوصفي للتقسيم على شروطه

وقبل أن يتخذ المحافظ العقاري قراره القاضي برفض الإيداع، لا بد عليه أن يحصر جميع صور المخالفات أو النقائص التي تتطوي عليها الوثائق المودعة وهذا من أجل تجنب حالات رفض الإيداع المتكررة، وبالتالي يستطيع المودع تصحيح الوثيقة محل الرفض في أقرب الآجال الممكنة.

أما عن كيفية رفض الإيداع، فلا بد أن يبلغ المعني بواسطة رسالة مكتوبة توجه لمودعي العقود يحدد بموجبها تاريخ الرفض، أسبابه، والنص القانوني الذي يبرره مع ضرورة توقيع المحافظ وشهادته بذلك، ويبلغ قرار الرفض إلى الموقع على التصديق الذي يعتبر في نفس الوقت بمثابة تبليغ موجه للأطراف بطريقة غير مباشرة.

ب- رفض الإجراء

بعد قبول الإيداع والتأشير بالإجراء في سجل الإيداع يقوم المحافظ العقاري بالتحقق من مدى صحتها و خلوها من أي سبب يكون دافعا لرفضها، غير أنه إذا تبين لهم أثناء ذلك وجود سبب دافع لرفض الإجراء، ويؤشر عليه في الإطار المخصص اجراء قيد الإنتظار، ولا بد من تبليغ قرار رفض الاجراء الى المعني بالأمر بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو عن طريق التسليم الشخصي مقابل اقرار بذلك ، وليكون للمعني الحق في تصحيح الوثيقة المرفوضة تمنح له مهلة خمسة عشر يوما ابتداء من تاريخ تبليغ قرار الرفض سواء كان التبليغ مباشرا او من تاريخ الاشعار بالاستلام ، أو من تاريخ اشعار رفض الرسالة الموصى عليها.

3-تنفيذ إجراء الشهر العقاري

يتعين على المحافظ العقاري بعد أن يتأكد من الإيداع القانوني للوثائق، أن يقوم بعملية الشهر خلال مدة خمسة عشر يوما التالية لتاريخ الإيداع، فيكون للشهر العقاري أثر فوري، فلا يرتد أثره على تاريخ إبرام التصرف القانوني، وبه ينشأ الحق العيني إذا لا وجود لحق الملكية وسائر الحقوق العينية الأخرى، سواء فيما بين الأطراف المتعاقدة أو اتجاه الغير، إلا من تاريخ شهرها بالمحافظة العقارية، وينتج عن إجراء الشهر إنشاء البطاقات العقارية وتسليم الدفتر العقاري.

المراجع التنظيمية

- القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20 فبراير سنة 2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 3 أوت سنة 2008، المحدد لشروط الالتحاق بمهنة الموثق وممارستها ونظامها التأديبي وقواعد تنظيمها، تم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 5 مارس سنة 2018.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-243 المؤرخ في 3 أوت سنة 2008، المحدد لأنواع الموثق.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-244 المؤرخ في 3 أوت 2008 المحدد لكيفيات مسك محاسبة الموثق ومراجعتها.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-245 المؤرخ في 3 أوت 2008 المحدد لشروط وكيفيات تسيير الأرشيف التوثيقي وحفظه.
- الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 92 المؤرخة في 18/11/1975.
- الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26/06/1975 المتضمن القانون المدني، الجريدة الرسمية، العدد 78، المؤرخة في 30/09/1975 المعدل و المتمم بالقانون 05/07 المؤرخ في 13/05/2007 .
- المرسوم التنفيذي رقم 76/63 المؤرخ في 25/03/1976، المعدل و المتمم بالمرسومين التنفيذيين رقم 80/210 المؤرخ في 13/09/1993، المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريد الرسمية، العدد 30 المؤرخة في 13/04/1976