

جامعة زيان عاشور – الجلفة –

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

التنازل عن السكنات الوظيفية

مذكرة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر

تخصص: قانون عقاري

إشراف الأستاذ:

د/ سالمي عبدالسلام

إعداد الطالب:

شلالي جمال الدين

لجنة المناقشة:

رئيسا

مشرفا ومقررا

مناقشا

أ-بن مسعود أحمد

د/ سالمي عبدالسلام

د/ جعلاب كمال

السنة الجامعية: 2015/2014

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"قُلْ إِنَّ صَلَاتِي وَنُسُكِي وَمَحْيَايَ وَمَمَاتِي لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ (162) لَا شَرِيكَ لَهُ وَبِذَلِكَ أُمِرْتُ وَأَنَا أَوَّلُ الْمُسْلِمِينَ (163)" الآية 162-163 سورة الأنعام

شكر

الحمد لله ذي الجلال والاكرام ، وأصلي وأسلم على خير خلقه محمد عليه أفضل الصلاة والسلام
أتوجه بجزيل الشكر إلى الدكتور المشرف سالمى عبد السلام على ما قدمه لي من دعم ومساندة وتشجيع
وتوجيه لإنجاز هذه الرسالة.

كما أتقدم بالشكر إلى الاساتذة أعضاء لجنة المناقشة

وإلى كل أساتذة كلية الحقوق

كما أتقدم بالشكر إلى كل من قدم لي يد المساعدة من قريب أو من بعيد

إهداء

أهدي هذا العمل:

إلى روح الوالد رحمة الله عليه الذي أتشرف بحمل اسمه، الذي تعلمت منه أسمى الأخلاق وأفضلها، إلى من علمني الصبر والقناعة، إلى الذي كلت أنامله وحصد الأشواك ليمهد لي طريق النجاح.

إلى التي روتني بنبض حنانها ورعتني برقة كلامها وحسن دعائها، إلى من علمتني حسن المبادئ والأخلاق إلى التي جعلت الجنة تحت أقدامها إلى الأعلى من ضياء عيني إلى الحبيبة أمي.
أطال الله عمرها

إلى زوجتي العزيزة الى اخوتي

إلى ابنائي: زين العابدين – ياسين- ياسمين- أماني

إلى أصدقائي الأعزاء

إلى من يقرأ عملي

مقدمة

تستعمل الدولة السلطة العامة لتنظيم المجتمع وتحقيق النفع العام، والنظام القانوني للمرفق العام يسمح للسلطة المختصة في الدولة أن تضمن إنجاز وتحقيق وظائفها، وإشباع الحاجات العامة في الدولة والمجتمع، بشكل منتظم ومطرد، ذلك أن الحياة العامة في المجتمع والدولة تتوقف على سير المرفق العامة، وأي خلل أو توقف في هذا السير يؤدي إلى شلل و اضطراب الحياة العامة في المجتمع والدولة¹.

ولضمان مبدأ استمرارية المرفق العامة، وتحقيق النفع العام ، تحدث وتقام مؤسسات تدير بواسطة أعوان ذو اختصاصات وصلاحيات متنوعة بتنوع نشاط المرفق ذاته والهدف الذي يرمي إليه، وبهذه الصفة يتمتعون بامتيازات ويمارسون سلطات مغايرة لتلك التي يمارسها غيرهم من أفراد المجتمع، مناط هذه الصلاحيات والامتيازات مكانتهم في الدولة باعتبارهم أعوانا لها، يقومون بخدمة الصالح العام ، ويمارسون امتيازات السلطة العامة ن وبهدف ضمان استمرارية المرفق العام وحسن سيره، والرفع من المستوى الأعوان وكفاءتهم فنيا وإداريا ، منح لهم حق الاستفادة من السكن الوظيفي ، من أجل الاستجابة لضرورة الخدمة الملحة أو لصالح منفعة الخدمة. الشيء الذي أدى بالمشرع إلى وضع إطار قانوني خاص يتعلق بتنظيم منح وشغل السكنات الوظيفية وتحديد المناصب التي تبرر حق الموظف في الاستفادة من السكن الوظيفي.

بصدور أول قانون للتنازل والمتمثل في القانون رقم 81-01 المؤرخ في 1981/02/07 المتضمن التنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني والمهني والحرفي والتجاري التابعة للدولة والجماعات المحلية ومكاتب الترقية والتسيير العقاري والمؤسسات العمومية والأجهزة العمومية، الذي تم بموجبه التنازل عن المحلات المذكورة أعلاه لحساب الأشخاص المتمتعين بصفة المستأجر الشرعي والمستوفون لالتزاماتهم الإيجارية عند تاريخ التنازل، وتم التنازل عن هذه الأملاك مقابل مبالغ رمزية تدفع إما دفعة واحدة أو على شكل أقساط، والتنازل كغيره من

الإجراءات القانونية تعرض بدوره إلى تغييرات وتعديلات في القوانين الخاصة التي تنظمه، بحيث تم تعديل هذا القانون بموجب القانون رقم 02/83 المؤرخ في 1983/01/29 وبالأمر رقم 02/83 المؤرخ في 1983/04/10 وبالقانون رقم 03/86 المؤرخ في 1983 والذي يهدف إلى تحديد الثروة العقارية القابلة للتنازل عنها التابعة للقطاع العام التي شرع في استغلالها قبل أول يناير سنة 1981، وكذا تحديد الشروط المتعلقة بالتنازل، وتطبيقا لهذا القانون صدر المرسوم التنفيذي رقم 71/88 المؤرخ في 22 مارس 1988 المحدد لشروط الخاصة التي تطبق على بيع الأملاك العقارية التي شرع في استغلالها بعد 01 جانفي 1981، ويتم البيع بموجب هذا المرسوم لكل شخص يثبت صفة المستأجر القانوني.

وابتداء من أكتوبر 1992 بصدور القانون المالية التكميلي لسنة 1992 الذي أكد في مادته 76 على أن المساكن الاجتماعية الحضرية الجديدة والمحلات التابعة للقطاع الإيجاري والمنجزة من قبل ديوان الترقية والتسيير العقاري والموضوعة حيز الاستغلال ابتداء من أكتوبر 1992 غير قابلة للتنازل.

وتنفيذا لسياسة تشريعية رأت بأن سوء تطبيق القانون رقم 01/81 السالف الذكر نجم عنه استنزاف لأموال الدولة، تم إلغاؤه بما فيها جميع الأحكام المعدلة والمتممة له وكذا الأحكام التطبيقية بنص المادة 40 من قانون رقم 06/2000 المؤرخ في 2000/12/23 المتضمن قانون المالية لسنة 2001، كما أضافت المادة 40 أنه بالنسبة للأملاك العقارية التي أودع أصحابها ملفات طلبات الشراء قبل 31 ديسمبر 2000 فإنها تبقى خاضعة لأحكام قانون 01/80 المذكور أعلاه، ثم صدور المرسوم التنفيذي رقم 269/03 المؤرخ في 2003/08/07 الذي يحدد شروط وكيفيات التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري الموضوعة حيز الاستغلال قبل يناير 2004.

¹ د/ عمار عوابدي، القانون الإداري، الجزء الثاني، النشاط الإداري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، طبعة 2002، ص 75

ولما كان الموظف بحاجة للسكن لتحقيق استقراره الاجتماعي من جهة ، و الإدارة بحاجة لهذه السكنات لضمان السير الحسن لمصالحها، أمام هذه الانشغالات الهامة لابد من التطرق بالدراسة والتحليل للتنازل عن السكنات الوظيفية ، ويرجع سبب اختياري لهذا الموضوع لما له من علاقة قانونية بفرع القانون العقاري، ولما يتميز به هذا الموضوع من أهمية كبرى تتمثل في السماح للموظفين بامتلاك سكن، ما ينجر عنه خلق استقرار اجتماعي واقتصادي، بالإضافة إلى رغبتني الشديدة في تناول هذا الموضوع.

و من خلال ما تقدم يمكن حصر إشكالية الموضوع محل البحث في التساؤلات التالية:

كيف نظم المشرع الجزائري شروط واجراءات منح السكنات الوظيفية؟ ومدى إمكانية التنازل عنها؟ وفيما تتمثل الآثار القانونية المترتبة عن عملية التنازل عن السكنات الوظيفية؟

وللإجابة على هذه التساؤلات، سأحاول وضع خطة للإمام بجوانب الموضوع في ظل وجود دراسات سابقة مع قلتها، وقلة المراجع وصعوبة الحصول على الموجود منها.

كما استندت في دراسة هذا الموضوع وفق منهج تحليلي باستخلاص النتائج عن طريق جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالتنازل، والتعمق في دراستها، والبحث عن الجزئيات والتفاصيل المتعلقة بها والآثار المترتبة عنها، وذلك في دراسة تجمع الجانبين النظري والتطبيقي.

وعلى ذلك سأقسم دراستي إلى فصلين الفصل الأول سيكون بعنوان كيفية التنازل عن السكنات الوظيفية، وفيه سنتطرق إلى منح السكن الوظيفي من خلال شروط واجراءات منح السكن الوظيفي في المبحث الأول، التنازل عن السكنات الوظيفية بمفهومه وشروطه وكيفية التنازل في المبحث الثاني، أما الفصل الثاني فخصصته لآثار التنازل عن الأملاك العقارية، وفيه سأتطرق إلى انتقال عملية التسجيل في المطلب الأول وعملية الشهر في المطلب الثاني.

الفصل الأول

الفصل الأول : كيفية التنازل عن السكنات الوظيفية

لدراسة موضوع التنازل عن السكنات الوظيفية يجب ان ندرس كيفية منح السكن الوظيفي في المبحث

الأول، ويتضمن شروط منح السكن الوظيفي في المطلب الأول، وإجراءات منح السكن الوظيفي في المطلب

الثاني.

أما التنازل عن السكنات الوظيفية سنتناولها في المبحث الثاني، مفهوم التنازل في المطلب الأول، وشروط

وكيفيات التنازل عن السكنات الوظيفية في المطلب الثاني.

المبحث الأول: كيفية منح السكن الوظيفي

نظم المرسوم التنفيذي رقم 89-10 المحدد لكيفيات شغل السكنات الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة

الملحة أو لصالح الخدمة وشروط منح السكن⁽¹⁾.

إضافة إلى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989⁽²⁾ المحدد لقائمة الوظائف والمناصب التي تخول الحق

في الامتياز في المساكن بحكم ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة وشروط قابلية منح هذه المساكن المعدل

بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05 فيفري 2002⁽³⁾

فهذه النصوص التنظيمية هي التي رسمت حدود منح المساكن الوظيفية ، وستتطرق لشروط منح السكن الوظيفي

في المطلب الاول ، واجراءات منح السكنات الوظيفية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: شروط منح السكن الوظيفي

إن الاستفادة من مسكن وظيفي تقتضي وجود علاقة بين العون والإدارة، سواء كانت تابعة للدولة أو

الولاية أو البلدية أو مؤسسة عمومية بأدائه مجموعة من الواجبات والمسؤوليات تفرضها وتفوضها له الهيئة

المستخدمة التي تحوز المسكن كشرط أولي⁽⁴⁾.

¹ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، الجريدة الرسمية رقم 60 لسنة 1989

(2) - ج ر 21 سنة 1989 ص 562

(3) - ج ر 20 سنة 2002

(4) - د/ حمدي أمين عبد الوهاب، إدارة شؤون موظفي الدولة، دار الفكر العربي، ص 12

فالعلاقة بين المستفيد من المسكن الوظيفي والهيئة صاحبة المسكن لا تكون خاضعة بالضرورة لقانون الوظيفة العمومية ، ذلك يكفي للعون أداء مهمة انتخابية لكي يستفيد من مسكن وظيفي في اطار ممارسة مهامه ، أو يكون خاضعا لقانون خاص يمنح له هذا الحق كالقضاة الذين يخضعون لقانون الاساسي للقضاة ، ولهم الاستفادة من المساكن الوظيفية بحكم وظيفتهم.

ولذلك يمكن أن نميز بين نوعين من حق الاستفادة من السكن الوظيفي ، وهما المنح بسبب الضرورة الملحة للخدمة ، والمنح بسبب منفعة لصالح الخدمة ، فنصت المادة 11 من المرسوم التنفيذي 89-10" القصد من الامتياز هو شغل مسكن يمكن أن يستجيب لضرورة الخدمة الملحة أو يتسم بمنفعة لصالح الخدمة."

الفرع الاول : تخصيص المسكن لضرورة الخدمة الملحة.

هي الحالة التي لا يمكن فيها العون العمومي ان يؤدي مهامه دون سكن في عمارة التي يؤدي مهامه " أو عمارة ملحقة بها " , يتطلب حضوره ليلا ونهارا , ومن أمثلة ذلك مدير ثانوية " مدير المؤسسة العقابية " .
أو إذا كان لا يمكن للعون أن يؤدي مهامه التي تتمثل في منصب سلطة يتصف بتبعات خاصة , ويترتب عليه استعدادا دائما للعمل , دون أن يكون ساكنا بالضرورة في مقر عمله، ومثال ذلك الولاة ، وبعض المدراء المركزيين والمحليين⁽¹⁾ وهو ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم التنفيذي 89-10 السابق ذكره.

الفرع الثاني: تخصيص المسكن لصالح الخدمة.

يكون تخصيص المسكن لصالح الخدمة عندما يكون سكن العون كفيلا بان يتيح أداء أفضل للخدمة ، أو تشجيع لبروز كفاءات إضافية ، أو الرفع من مستوى الخدمة في أماكن معينة مثل مناطق الجنوب ، فنجد المرسوم

(1)- ذياب عبد السلام ، عقد الإيجار المدني ، الطبعة الاولى ،الديوان الوطني للأشغال التربوية ،2001، الجزائر،ص 190

التنفيذي رقم 95-300 المؤرخ في 04 أكتوبر 1995 المحدد للامتيازات الخاصة الممنوحة لصالح أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية المستخدمين بولايات بشار ، البيض ، ورقلة ، النعامة ، الأغواط، الواد وبعض بلديات ولاية الجلفة وبسكرة ينص على منح إمتياز السكن لأن من شأنه أن يؤدي إلى أداء أحسن للعون، وهذا ما نصت عليه المادة 07 من المرسوم التنفيذي 95-300 المؤرخ في 04 أكتوبر 1995.⁽¹⁾

الفرع الثالث: الوظائف والمناصب التي تمنح حق الاستفادة من المساكن الوظيفية

إن قائمة الوظائف والمناصب التي تخول الحق في الإستفادة من السكن بسبب الضرورة الملحة للخدمة أو لصالح الخدمة ، تم تحديدها على سبيل الحصر بموجب القرار الوزاري المشترك بين وزير السكن ووزير الداخلية والجماعات المحلية ووزير المالية ، بعد إتخاذ رأي السلطات والهيئات المعنية ، فصدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المعدل بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05 فيفري 2002⁽²⁾، والذي ألحق به قائمتين حددت القائمة "أ" منها الوظائف والمناصب التي تخول إمتياز السكن بسبب الضرورة الملحة للخدمة أما القائمة "ب" فحددت الوظائف والمناصب التي تخول الحق في امتياز السكن لصالح الخدمة .

إن التعديل الذي جاء به القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05 فيفري 2002 شمل بعض المناصب المذكورة في القائمتين، من بينها تمديد الحق في الاستفادة من المسكن الوظيفي إلى كل القضاة، بعدما كان مقتصرًا على القضاة الممارسين لمناصب نوعية.

الفرع الرابع: السلطة المختصة في منح امتياز السكن الوظيفي

⁽¹⁾ الجريدة الرسمية رقم 58 لسنة 1995، ص 12

⁽²⁾ الجريدة الرسمية رقم 20 لسنة 2002، ص 28

يجب أن يمنح حق الإمتياز في المسكن الوظيفي من قبل السلطة المختصة المخول لها إقليميا وزمنيا وشخصيا ، وقد حدد المرسوم التنفيذي 89-10 الحق في إتخاذ مقرر منح المسكن في إطار قواعد الاختصاص المذكورة.

فبالنسبة للمساكن التي تملكها أو تنتفع بها الدولة يتم منح المسكن بناء على مقرر يصدره رئيس مصلحة شؤون أملاك الدولة والأملاك العقارية في الولاية، أما عن المساكن التي تحوزها الجماعات المحلية (الولاية والبلدية) فتمنح بناء على مقرر يصدره الوالي أو رئيس مجلس الشعبي البلدي حسب الحالة⁽¹⁾.

الفرع الخامس: الشروط المالية

إن المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة ملك للهيئة المستخدمة ، فإن الإيجار الرئيسي يكون على عاتق هذه الهيئة.

أما بالنسبة للمساكن الممنوحة لصالح الخدمة ، فيجب على شاغل المسكن أن يدفع مقابلا ، بحيث يترتب على العون دفع اتاوة تساوي 10 بالمئة من راتبه الخاص ، على أن لا تتعدى تلك النسبة القيمة الإيجارية للمسكن المشغول ، ويتم التحصيل من قبل الهيئة المستخدمة مع زيادة 05 بالمئة شهريا في حالة التأخر عن الدفع.

ويتم حساب القيمة الإيجارية للمسكن طبقا لما حدده المرسوم 89-98 المؤرخ في 20 جوان 1989 والذي يحدد القواعد التي تضبط الإيجار المطبق على المساكن والمحلات التي تملكها الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات التابعة للدولة⁽²⁾، وقد أكدت المحكمة العليا في قرارها 126083 بتاريخ 24 أكتوبر 1995

(1)- المواد 3، 4، 5 من المرسوم التنفيذي 89-10

(3)- الجريدة الرسمية عدد: 20 سنة 2002

(4)- د/ حمدي أمين عبد الهادي، المرجع سابق، ص 12

(1)- المرسوم التنفيذي 98-98 ماضي في 20 يونيو 1989 يحدد القواعد التي تضبط الإيجار المطبق على المساكن والمحلات التي تملكها الدولة

(2)- حمدي باشا عمر، القضاء العقاري، دار هومة ، الجزائر ، 2002 ، ص 62

(3)- ذيب عبد السلام ، المرجع السابق ، ص 191

ما يلي " من المقرر قانونا بالمادة 16 من المرسوم 98-10 المؤرخ في 07 فيفري 1989 أن ثمن الإيجار الخاص بالمساكن الممنوحة لضرورة المصلحة ، يتحمل الساكن وتحصله الهيئة المستخدمة ، ومتى تبين أن الطاعن بقي يشغل المسكن التابع لديوان الترقية والتسيير العقاري حتى بعد استقالته من المؤسسة المستخدمة ، ولم يدفع مبالغ الإيجار المتأخرة رغم الإنذارات الموجه إليه ، فإنه يتحمل لوحده مسؤولية تسديدها وبالتالي فإن الدفع المثار من طرفه غير وجيه ويستوجب الرفض " (1).

الفرع السادس: سند امتياز السكن الوظيفي

يمنح السكن الوظيفي للعون بموجب سند امتياز ، ولا يمكنه شغل هذا المسكن بدون هذا السند ، وإلا اعتبر شاغلا بدون حق ، وهو ما نصت عليه المادة 02 من المرسوم التنفيذي 89-10 " لا يمكن لأحد أن يشغل سكنا ممنوحا تملكه أو تحوزه الدولة أو الجماعات المحلية أو المؤسسات العمومية التي تنتفع بها ، بأية صفة من الصفات ما لم تستفد من سند الامتياز. "

و يتمثل هذا السند في قرار الامتياز الذي يصدره رئيس مصلحة الأملاك الوطنية إذا تعلق الأمر بملك الدولة، أو يصدره الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي إذا كان الملك تابعا للولاية أو البلدية (3)

وهو ما أكدته المحكمة العليا في قرارها رقم 133227 الصادر بتاريخ 22 ماي 1996 (2) الذي جاء فيه: " لا يمكن لأحد أن يشغل مسكنا تملكه أو تحوزه الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية التي تنتفع بها ، ما لم

(1) - المجلة القضائية لسنة 2000، عدد 01 ، ص 06

(2) - حمدي باشا عمر ، القضاء العقاري ، دار هومة ، الجزائر ، 2002 ، ص 62

(3) - أحمد محيو ، المنازعات الإدارية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1992 ، ص 87

يستفيد من سند امتياز تصدره السلطة المعنية ... و لما ثبت أن النزاع الحالي يتعلق بمسكن يخول حق الامتياز للضرورة الملحة لصالح قابض البريد والمواصلات والمطعون ضده كان يستفيد به بسبب هذه الصفة ولم يعد من حقه ذلك".

نستخلص خصائص سند الامتياز وهي

1- سند الامتياز قرار اداري:

إن الغرفة الإدارية للمحكمة العليا ، إعتبرت أن العلاقة التي تربط العون الشاغل للمسكن الوظيفي بالإدارة هي علاقة إيجارية ، تطبق عليها أحكام الإيجار المدني ، وأعتبرت سند الامتياز عقد إيجار⁽¹⁾ وهناك رأي آخر اعتبر أن المساكن الوظيفية تمنح للموظف بموجب عقد إمتياز، وهو قرار إداري ليس عقدا و لا إيجارا يخضع للقانون الخاص ، ويعرف الأستاذ أحمد محيو القرار الإداري "أنه القرارات التنظيمية أو الفردية الصادرة من السلطة المختصة"⁽²⁾

و هناك رأي آخر اعتبر أن المساكن الوظيفية تمنح للموظف بموجب عقد امتياز، أي عقد تخصيص والتي تعتبر من العقود الإدارية⁽³⁾

1) ليلي زروقي ، المنازعات العقارية ، دار هومة ، الجزائر، 2003، ص29
2)-د/عمار عوابدي ، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري ، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر،.....، ص 375

2- سند الامتياز المسكن يصدر بالإرادة المنفردة للإدارة : إن العقد يفترض توافق وتطابق إرادتين حتى ينعقد ، ولا ينعقد بغير ركن الرضا ، أما امتياز المسك الوظيفي فيمنح بالإرادة المنفردة للهيئة المستخدمة ، وليس للعون المستفيد أي دور في منح الامتياز ولا يتطلب موافقته ، ولا تكون إرادته محل اعتبار .

وإن المواد 3 .4 .5 .6 و 8 من المرسوم التنفيذي 98-10 حيث أكدت أن الامتياز يكون بموجب مقرر مستبعد بذلك الطابع التعاقدية ، وأكثر من ذلك فإن للإدارة حق إلغاء الامتياز في أي وقت حسب نفس الأشكال التي تمنح بها . بالتالي نخلص بأن سند الامتياز ينتج على إرادة منفردة للهيئة المستخدمة، حينما تمارس صلاحياتها القانونية ولا تعتبر عقدا.

3- سند امتياز السكن الوظيفي له طابع تنفيذي : وذلك ان سند امتياز المسكن الوظيفي يؤدي إلى إحداث مركز قانوني جديد لصالح العون المستفيد من المسكن الوظيفي

4- سند الامتياز يصدر عن سلطة إدارية: كما حددته المواد 3 ، 4 ، و 5 من المرسوم التنفيذي 89-10 إن القرار الإداري بالمفهوم والمضمون القانوني هو ذلك العمل القانوني الصادر من السلطة الإدارية المختصة في الدولة ، وبإرادتها المنفردة والملزمة بقصد إحداث آثار قانونية ، وذلك عن طريق إنشاء مركز أو مراكز أو تعديلها أو إلغائها ، بهدف تحقيق أهداف المصلحة العامة في نطاق الوظيفة الإدارية في الدولة⁽¹⁾

وبالتالي فإن سند امتياز المسكن الوظيفي هو قرار اداري بكل عناصره وخصائصه ، لأنه صادر عن سلطة إدارية يؤدي إلى نشأة مركز قانوني هو حق العون في شغل السكن ، وذلك بسبب الضرورة الملحة للمصلحة أو لصالح منفعة الخدمة .

المطلب الثاني: إجراءات منح السكن الوظيفي:

سنتناول اجراءات منح سند الامتياز ، ويقصد بإجراءات القرار الإداري الترتيب والتصرفات التي تتبعها

الإدارة وتقوم بها قبل اتخاذ القرار وإصداره نهائياً⁽¹⁾ نصت المادة 03 من المرسوم التنفيذي 89-10 أن منح

المساكن التي تملكها الدولة أو تنتفع بها يكون ناتجاً عن مقرر يصدره رئيس مصلحة شؤون أملاك الدولة والأملاك العقارية في الولاية، بعد استشارة المسؤول الذي وضع العون المستفيد تحت سلطته .

فيقوم مدير الهيئة المستخدمة الذي يعمل العون تحت سلطته بمنح المسكن الوظيفي للعون بموجب مقرر منح يبعث به إلى مديرية أملاك الدولة و الأملاك العقارية ، المختصة إقليمياً، مرفقاً باستمارة معلومات خاصة بالعون والتي يحدد فيها اسم المستغل، الوظيفة، العقار ، أصل الملكية و الدخل الشهري الصافي ، وغيرها من المعلومات.

تم عمليات المراقبة على مستوى مفتشية تسيير الاملاك العقارية من قبل رئيس المكتب المكلف بالعقود و المنازعات ، فيتأكد إذا كان المنصب الذي يشغله العون يحوله له حق الاستفادة من امتياز المسكن الوظيفي ، طبقاً للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 فيفري 1989. المعدل بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 فيفري 2002 ويتأكد أن العون لم يستفد من مسكن على مستوى الولاية، وعندها يحرق قرار منح حق الامتياز على مسكن يوقعه مدير أملاك الدولة والأملاك العقارية للولاية، من ثلاث نسخ يحتفظ بإحداها على مستوى مكتب العقود والمنازعات، ويرسل نسختين إلى الهيئة المستخدمة ويقيى الملف في المفتشية لغرض القيام بالتحصيل إذا كان المسكن ممنوح لصالح الخدمة.

أما بالنسبة لسكنات التي تحوزها المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، فيتم منحها بمقرر يصدره مدير المؤسسة ويؤشره رئيس مصلحة شؤون أملاك الدولة والأملاك العقارية في الولاية المختص إقليمياً، بعد أن يقوم بمراقبة كما هو موضح أعلاه.

¹ (محمد الصغير بعلي، القرارات الإدارية ، دار العلوم 2005 ،عناية ،ص 14

يتضح أن الرقابة التي تمارسها مديرية أملاك الدولة للولاية على منح حق امتياز المساكن التابعة للدولة والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، رقابة إلزامية يؤدي تخلفها إلى رفض منح امتياز المسكن.

بالنسبة للسكنات التي تملكها أو تنتفع منها الجماعات المحلية، فإن منحها يتم بقرار الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي.

كما أن قانون الولاية ينص أن الوالي يؤدي كل أعمال إدارة الأملاك والحقوق التي تتكون منها أملاك الولاية باسم الدولة، وتحت مراقبة المجلس الشعبي الولائي، فيقوم الوالي باتخاذ قرار منح امتياز المسكن الوظيفي للموظف المعني وبمضيه ثم يرسل القرار إلى رئيس الميزانية والممتلكات، حيث يحفظ على مستوى مكتب الممتلكات مع الملف الكامل، ويتم إعداد سند التحصيل إذا كان السكن ممنوح بمقابل، ويحول إلى أمين الخزينة لإجراء الاقتطاع المباشر. تجدر الإشارة إلى أن المساكن التي تكون محل حق امتياز قد تكون مملوكة للدولة أو الولاية أو البلدية أو مؤسسة عمومية، فتمنحها لأعوانها، لكن قد تحوز حق الانتفاع بها دون الملكية.

لقد نصت المادة 20 من المرسوم التنفيذي 98-42 المؤرخ في 01 فيفري 1998 المحدد لشروط الحصول على المساكن العمومية إيجارية ذات الطابع الاجتماعي وكيفيات ذلك، تنص أنه: "إذا كان من الضروري بطلب محلي ذي منفعة عامة أو ناتج عن وضعية استثنائية، يقوم الوالي أو السلطة المركزية التي تقدمت بتقديم طلب بإرسال تقرير إلى الحكومة وفي حالة موافقة هذه الأخيرة يرخص الوزير المكلف بالسكن بتخصيص المساكن المطلوبة بغض النظر عن الإجراءات المنصوص عليها في هذا المرسوم." (1)

لذا تقوم الإدارات من أجل توفير سكنات لأعوانها بإبرام اتفاقيات مع ديوان الترقية والتسيير العقارية، باعتباره يتولى ترقية الخدمة العمومية في ميدان السكن وتسيير الأملاك العقارية المسندة له.

¹ نصت المادة 20 من المرسوم التنفيذي 98-42 المؤرخ في 01 فيفري 1998 المحدد لشروط الحصول على المساكن العمومية إيجارية ذات الطابع الاجتماعي وكيفيات ذلك

وفي هذا الإطار تم إبرام اتفاقية إيجار بين ديوان الترقية والتسيير العقاري بقالة والمركز الجامعي بقالة بتاريخ 09 فيفري 1999 من أجل تخصيص سكنات اجتماعية للمركز الجامعي بناء على مقرر صادرة عن وزير السكن (مقرر رقم 165 م. خ المؤرخة في 03 أكتوبر 1998، المتضمنة تخصيص السكنات لصالح القطاع، ونصت هذه الاتفاقية في مادتها السادسة أن " : هذه المساكن تكتسي الطابع الوظيفي وفقا لأحكام المرسوم 89-10. "

وتعتبر الهيئة المستخدمة في هذه الحالة مستاجرة ، وديوان الترقية والتسيير العقاري مؤجر، تقوم الهيئة المستخدمة بمنح المسكن للموظف بنفس شروط منح المسكن الوظيفية المحددة بالمرسوم 89-10.

كما نصت المادة 5 من المرسوم 88-71 المؤرخ في 22 مارس 1988 المحدد لشروط الخاصة التي تطبق على بيع الأملاك العقارية التي شرع في استغلالها بعد 1 جانفي 1981⁽¹⁾ : " : تباع للمصالح العمومية والهيئات والجماعات المحلية وحدها، المساكن التي تملكها مكاتب الترقية والتسيير العقاري، والمؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الاقتصادي التي تكون وضعيتها كما يلي :

- إما منح الامتياز بسبب الضرورة الخدمة الملحة.

- أو كانت مبنية داخل رحاب الإدارات أو الهيئات أو المؤسسات أو الأجهزة العمومية. "

في هذه الحالة يقوم مدير أملاك الدولة بتحرير عقد اقتناء سكنات لفائدة الدولة ممثلة في الوزارة المعنية، يشهر ويسجل ضمن ملكية الدولة، وبعدها تتم عملية التدوين والتعيين الكلي للسكنات، وتسلم للوزارة المعنية بموجب محضر تسليم، وهنا يمكن للهيئة المستخدمة منحها كمساكن وظيفية لأعوانها.

المبحث الثاني : التنازل عن السكنات الوظيفية

تنص المادة 15 الفقرة 02 من المرسوم التنفيذي 89-10 : " إذا وقعت هذه المساكن الممنوحة لصالح الخدمة خارج نطاق الهيئة أو توفرت في ساكنيها شروط تحدد بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية والوزير المكلف بالإسكان ووزير الداخلية والبيئة ، بعد استشارة السلطات والهيئات المعنية وتكون قابلة للتنازل عنها بموجب القانون 81-01 المذكور سابقا . "

سنتطرق في المطلب الاول : مفهوم التنازل و المطلب الثاني شروط وكيفيات التنازل .

المطلب الأول: مفهوم التنازل

سنتناول في هذا المطلب فرعين، بحيث سنتطرق إلى تعريف التنازل في الفرع الأول، ونخصص الفرع الثاني لخصائص التنازل و أركانه.

الفرع الأول: تعريف التنازل.

أولاً: المدلول اللغوي:

التنازل في اللغة العربية كلمة نَجَدَها بعدها بعدة مصطلحات ومعاني حسب موقعها في الجملة، ومن أمثلة ذلك ما يلي: تنازل عن الأمر: تخلى عنه، تنازل عن الشيء: تركه وتخلى عنه ليتسلمه غيره، تنازل عن وظيفته.

التنازل يعني التخلي عن أمر ما، سواء عمل أو شيء⁽¹⁾.

(2)- حمدي باشا عمر ، مجمع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالعقار ، دار هومة ، 2002 ، ص 666

ثانيا: المدلول الاصطلاحي.

إن المشرع الجزائري لم يورد أي تعريف للتنازل من خلال النصوص القانونية المنظمة له حيث نصت على اجراءات التنازل ولم ترد تعريف له كما جاء في المرسوم التنفيذي 03-269 والتي ألغيت بموجب المادة 40 من القانون رقم 06/2000 المؤرخ في 23/12/2000 المتضمن قانون المالية لسنة 2001. وبالرجوع إلى نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 454/91 المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعامة التابعة للدولة وتسييرها ويضبط كفاءات ذلك "يمكن أن تباع العقارات التابعة للأملاك الوطنية المذكورة في المادة 10 أعلاه، بالتراضي استنادا لرخصة من الوزير المكلف بالمالية، بثمن لا يقل عن قيمتها التجارية." (2)

و هذا يعني أنه يمكن للدولة أن تباع العقارات التابعة للأملاك الخاصة للخواص في حالة الشفعة القانونية أي أن الدولة إذا قررت بيع المحلات السكنية المؤجرة فإن شاغلي هذه المحلات يستفيدون من حق شفعة في الشراء. (3)

وبالرجوع إلى نص المادة 41 من القانون رقم 06/2000 المؤرخ في 23/12/2000 المتضمن قانون المالية لسنة 2001 التي تنص على: "يمكن التنازل بالتراضي على أساس القيمة التجارية وفقا لتشريع والتنظيم الساري المفعول ولفائدة شاغليها الشرعيين عن الأملاك العقارية ذات الإستعمال السكني والمهني والتجاري أو الحرفي، التابعة للدولة أو الجماعات المحلية أو دواوين الترقية والتسيير العقاري"، وطبقا لنص المادة 209 من القانون رقم 21/01 المؤرخ في 22 ديسمبر 2001 يتضمن قانون المالية لسنة 2001، ومن خلال نص المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 269/03 المؤرخ في 07 أوت 2003 التي تحدد شروط وكفاءات التنازل عن الأملاك العقارية

(1) - الارشاد، دار الفيحاء ، خليل توفيق موسى ، طبعة 01، 2001، سوريا، ص 1422.

(1) - الجريدة الرسمية عدد 60 سنة 1991، ص 2312

(2) - المادة 23 من المرسوم التشريعي رقم 03/93 المؤرخ في 01 مارس 1991 المتعلق بالنشاط العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 14، المؤرخة في

04/11، الملغى بالقانون 03/03/1993

التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري المستلمة أو الموضوعة حيز الاستغلال قبل يناير 2004 ما هو إلا تجسيد لنص المادة 41 من قانون المالية لسنة 2001 المذكور أعلاه، والمادة 209 المذكورة أعلاه ، يمكن أن نعرف التنازل بأنه : "بيع بالتراضي لجميع الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني، المهني أو الحرفي أو التجاري التابعة للقطاع العمومي الإيجاري ذات الطابع الاجتماعي الممول بنفقات نهائية من ميزانية الدولة التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري المستلمة أو الموضوعة حيز الاستغلال قبل يناير 2004 لفائدة شاغليها الشرعيين ، بناء على القيمة التجارية.

وقد حدد القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المعدل بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05 فيفري 2002 في المادة 04 : "المساكن المذكورة في القائمة (ب) والواقعة خارج رحاب الهيئة قابلة للتنازل عنها لمن يشغلونها."

الفرع الثاني: خصائص التنازل و أركانه

1- عقد ملزم لجانبين: إذ يرتب التزاما على ذمة البائع (مديرية أملاك الدولة) بنقل ملكية المحل المعني بعملية التنازل إلى شاغله الشرعي ، ويرتب في ذمة المشتري (الشاغل الشرعي) التزام بدفع الثمن. مع العلم أن تسديد الثمن يكون بإتباع إجراءات ، والناتج عن عملية البيع يدرج ضمن الحساب النهائي لخزينة الدولة. (1)

2- عقد شكلي: بحكم أن التعامل منصب على عقار فلا بد من كتابة رسمية ولا يكتفي بالتراضي، و إلا كان العقد باطلا وذلك بصريح المادة 324 مكرر 01 م القانون المدني. (2)

(1)- يوسف حفصي، بيع الاملاك العقارية الخاصة التابعة للدولة في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة سعد دحلب البلدة ، سنة 2005 ، ص 66

(2)- المادة 324 مكرر 01 من القانون 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم بالقانون رقم 88-14 المؤرخ في 03 ماي 1988 ، الجريدة الرسمية العدد 18 ، سنة 1988

- 3- مجرد التعاقد لا ينقل الملكية: لا تنتقل الملكية أو الحقوق العينية الأخرى في العقار سواء كان ذلك بين المتعاقدين أو في حق الغير ، إلا إذا روعيت الإجراءات الخاصة بمصلحة الشهر العقاري ، أي أنه حتى تنتقل ملكية المحل المعني بالتنازل على شاغله الشرعي عن طريق عقد الإيجار ، يجب على الهيئة المكلفة بتحرير عقد التنازل أن تقوم بإرساله إلى المحافظة العقارية للقيام بعملية شهره.
- 4- عقد يرد على عقار: محل هذا العقد هو المحلات ذات الطابع السكني والتجاري والمهني والحرفي وذلك بصريح المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 269/03.
- 5- عقد مجرد من المساومة: فالعقد الواقع على الأملاك الخاصة التابعة للدولة أقرب ما يكون إلى عقد إذعان، فلا تفاوض على الثمن، إذ يحدد ثمن التنازل بعد تقييم تقوم به مصلحة أملاك الدولة.
- 6- عقد معاوضة: فكل طرف يأخذ مقابلا لما يعطي ، فالمترشح للشراء يأخذ المحل المشغول من طرفه والدولة ممثلة في مديرية أملاك الدولة تأخذ الثمن المحدد من طرف مصالحها التقنية بعد القيام بعملية تقييم المحلات المراد التنازل عنها.⁽¹⁾

الفرع الثالث : أركان التنازل.

بالرجوع إلى القاعدة العامة حتى ينعقد أي عقد وجب تطابق الإرادتين وأكثر لترتيب أثر قانوني ، وهذا ما يطلق عليه التراضي إضافة إلى المحل والسبب ، كما أضاف القانون ركن آخر وهو الشكلية في العقود التي يكون موضوعها عقارا. وسنبين كل ركن بالتفصيل

(1)- يوسف حفصي، المرجع السابق، ص 67 .

1- ركن التراضي:

هو تبادل الطرفان المتعاقدان التعبير عن إرادتهما المتطابقتين ، فيكون اقتران إيجاب البائع وقبول المشتري، غير أن الرضا وحدة لا يكفي لإبرام العقد ، فلا بد من مراعاة النصوص القانونية خاصة أحكام نظرية العقد، فيتعين أن يكون الرضا صحيحا وأن يصدر من ذي أهلية دون أن يوجد عارض من عوارض الأهلية أو عيب يلحق بالإرادة كالغلط، التدليس، الإكراه، الغبن .

وفي حالة التنازل عن المحلات لفائدة شاغليها فإن الدولة تضع مجموعة من الشروط (ستتطرق إليها في المطلب الثاني)، وكل الذين تتوفر فيهم هذه الشروط يمكن أن يفتنوا المحلات التي يشغلونها وهذا يعتبر إيجاب من طرف الدولة ، وبمجرد حضور المترشح للشراء أو إيداع ملف التنازل وامتناله للإجراءات الإدارية بتسليمه ملف الشراء الكامل كفيل بأن يكفي على أنه قبول من طرفه. (1)

2- ركن المحل:

المحل هو العملية القانونية التي يريد المتعاقدان تحقيقها ، ولما كان عقد البيع المكرس لعملية التنازل عقد ملزم لجانبين فإنه ينجم عنه التزامين رئيسيين هما التزام البائع (الدولة) بنقل ملكية الشيء المبيع، والتزام المشتري بتسديد الثمن ، وستتطرق إلى محل التزام كل من البائع والمشتري.

أولا: محل التزام البائع (الدولة).

يشترط في العقار المباع (المحل) أن تتوفر فيه الشروط العامة لأي محل كان في أي عقد وشروط أخرى

خاصة بالتنازل.

الشروط العامة للمحل:

أ) أن يكون مشروعاً: أي أن يجوز التعامل فيه وغير مخالف للنظام العام والآداب العامة، وإلا كان العقد باطلاً⁽¹⁾ فهناك عقارات تخرج عن التعامل بحكم القانون كالعقارات الموقوفة، كما لا يجوز التعامل في التركات المستقبلية، الحقوق المتنازع عنها، والتعامل في أملاك الدولة العامة.

ب) أن يكون المحل ممكناً وغير مستحيل: حسب المادة 93 من القانون المدني: "إذا كان محل الالتزام مستحيلاً في ذاته كان العقد باطلاً بطلاناً مطلقاً، بحيث يجب أن يكون محل الالتزام موجوداً في الحال، فلا عبر ببيع عقار مملوك لأحد الأفراد من قبل الدولة، وهو لا يزال لم يخرج من ذمة المالك الأصلي.

ج) أن يكون المحل معين أو قابل للتعين: يجب أن يكون العقار المبيع معيناً حتى يمكن أن يرد عليه الاتفاق، إذ يعبر العقار من الأشياء المعينة بذاتها، وهي التي تتميز عن غيرها بصفات خاصة تعينه تعييناً ذاتياً يجعل غيره لا يقوم مقامه في الوفاء، بحيث يعين العقار تعييناً محدداً وذلك بذكر الحدود، الشارع، البلدية، المساحة... وفي المناطق الممسوحة يكون التعيين بواسطة رقم القسم رقم القطعة.

-الشروط الخاصة بالمحل المتنازل عنه:

ألا يكون ضمن الأملاك غير قابلة لتنازل و هي كالأتي:

-السكنات الإلزامية: وهي نوع من السكنات الوظيفية مثلا التي تستفيد منها الأسرة التربوية والتي تتمثل في كل من مدير المؤسسة التربوية، الناظر، مستشار التربية، المقتصد.

-السكنات موضوع منح امتياز لضرورة الملحة للمصلحة.

-السكنات الضرورية لسير وهيئات الدولة، لاسيما المخصصة أو المنجزة أو المكتسبة أو المستأجرة من طرف الدولة.

(1) - يوسف حفصي، المرجع السابق، ص 68 .

-الأمالك العقارية المصنفة أو في طور التصنيف ضمن التراث الثقافي. (2)

ثانيا: التزام المشتري

تسديد الثمن في عقد البيع هو التزام رئيسي ،والثمن عبارة عن مبلغ نقدي يلتزم المشتري بدفعه للبائع ممثلا في مديرية أملك الدولة، أو بالأحرى قبضاتها الموجودة على مستوى الدوائر ، أي على مستوى مفتشيات أملك الدولة.

ويشترط في الثمن ما يلي:

- أن يكون الثمن نقدا يدفع لحساب خزينة الدولة بمعية صناديق مفتشيات أملك الدولة ، ويدفع مسبقا لخزينة الدولة، إما دفعة واحدة (فوري)، وإما بالتقسيط.

- أن يكون الثمن مقدرا، بحيث يتم تقييم العقار بشكل سابق عن عملية البيع.

- ألا يقل الثمن عن القيمة التجارية للعقار المحددة وفقا لمقتضيات السوق العقاري.

- ألا يكون الثمن بخسا ، إلا ما أستثنى بنص القانون ، مثلا (حالة تفوق الامتيازات المالية لسعر التنازل) (3).

ثالثا: ركن السبب:

ركن السبب في القانون المدني الجزائري هو الباعث للتعاقد، ذلك ان المشرع الجزائري لم يتطلب في السبب

إلا شرطا واحدا هو المشروعية، فلقد جاء في نص المادة 97 من القانون المدني الجزائري أنه: " إذا التزم المتعاقد

لسبب غير مشروع ولسبب مخالف للنظام العام و الآداب العامة كان العقد باطلا". وتنص المادة 98 من القانون

المذكور أعلاه على أنه : "كل التزام مفترض أن له سببا مشروعاً ما لم يقيم الدليل على غير ذلك". و الباعث

1- المادة 96 من الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني الجزائري، الجريدة الرسمية، العدد 78، المؤرخة في

30/09/1975، المعدل والمتمم بالأمر 10/05.

1- المادة 03/02 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03، المرجع السابق.

2- يوسف حفصي ، مرجع سابق، ص 68.

للتنازل من قبل الدولة عن المحلات ذات الطابع السكني والتجاري والمهني والحرفي عموما والمسكن الوظيفية

خصوصا للشاغل الشرعي هو:

- تدعيم خزينة الدولة.

- توفير سكن ملائم للمواطن الجزائري.

- توفير سكن ملائم للموظف لمزاوت وظيفته وضمان استقراره الاسري والمهني.

أما بالنسبة للمشتري الدافع عنده هو الحصول على المحل المشغول من طرفه، أي يصبح مالكا له.

رابعا: ركن الشكلية

إن الشكلية ركن اساسي في العقود المتضمنة نقل ملكية أو الحقوق العينية لعقار بنص المادة 324 من

القانون المدني الجزائري يجب أن تحرر في شكل رمي مع دفع الثمن للموثق وإلا وقعت تحت طائلة البطلان المطلق.

ولما كان الأمر متعلق بأملك الدولة فه التي تحرر عقود التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين

الترقية والتسيير العقاري، إذ تلعب دور الموثق في تحرير العقود ودور الخبير بتقديم التقييمات لمحلات المنية

بالتنازل⁽¹⁾.

و عليه مديرية أملاك الدولة تعد الموظف العام القائم على تحرير جميع العقود المنصبة على أملاك الدولة بما في ذلك

عقد بيع العقارات التابعة لها بناء على ترخيص مسبق⁽²⁾.

و هذا العقد يجب أن يتضمن النقاط الآتية:

-مكرس لاتفاق الطرفين على المسائل الجوهرية.

(1)- وأكد الزهرة، التنازل عن الأملاك العقارية الخاصة التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري في اطار المرسوم التنفيذي 269/03، مذكرة

مستر، جامعة الدكتور يحيى فارس المدية، 2013، ص 15.

(1)- القرار المؤرخ في 20 جانفي 1992، المتضمن منح تفويض من الوزير المكلف بالمالية لمديرية أملاك الدولة، الجريدة الرسمية، العدد 30، المؤرخة في

1992/04/23، ص 85.

- مبرم بين الطرفين يجوزان أهلية التعاقد، فمدير أملاك الدولة يتصرف باسم وحساب الدولة، أما المشتري أو المستفيد فيتأكد من أهليته بالوثائق المقدمة في الملف.
- تبيان أصل ملكية العقار، أي المحلات المعنية بالتنازل.
- تعيين العقار تعيينا نافيا للجهالة.
- تحديد الثمن وصيغة دفعه.
- تعيين الاطراف (أسمائهم وصفاتهم ومكان إقامتهم).
- مراعاة إجراءات التسجيل والإشهار العقاري.
- ليس هناك في العقود الادارية المتضمنة التنازل شهود عند تحرير العقد، فالشخص المكلف بالخدمة العامة أو الموظف العام هما من يشهدان بمضمون العقد وحضور مجلس العقد بعد تلاوة ما فيه⁽¹⁾.

المطلب الثاني: شروط وكيفيات التنازل

سنتطرق في هذا المطلب على شروط التنازل في الفرع الأول وكيفيات التنازل في الفرع الثاني.

الفرع الأول: شروط التنازل

تنص المادة 15 فقرة 02 من المرسوم التنفيذي 98-10 أن: "إذا وقعت هذه المساكن (الممنوحة لصالح الخدمة) خارج نطاق الهيئة أو توفرت في ساكنيها شروط تحدد بقرار وزاري مشترك بين وزير المالية والوزير المكلف بالإسكان ووزير الداخلية والبيئة، بعد استشارة السلطات والهيئات المعنية وتكون قابلة لتنازل عنها بموجب قانون 81-01 المؤرخ في 07 فيفري 1981 المذكور اعلاه."

(1)- يوسف حفصي، المرجع السابق، ص 69.

وقد حدد القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989 المعد بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05 فيفري 2002 في المادة 04 أن : " المسان المذكور في القائمة (ب) والواقعة خارج رحاب الهيئة قابلة للتنازل عنها لمن يشغلونها ."

وحددت المادة 05 من نفس القرار شروط الاكتساب وهي:

- أن يملك سند قانونيا لشغل المساكن سلمته السلطة المخولة وفقا للمواد 3، 4 و 5

من المرسوم التنفيذي 89-10.

- يستوفون ضمن هيئتهم المستخدمة فترة عمل تساوي 07 سنوات.

- إضافة إلى الشروط الواردة في المادة 05 من القانون 81-01 المعدل والمتمم من المرسوم 88-74.

- أن يكون شخصا طبيعيا ذو جنسية جزائرية متمتع بصفة الشاغل الشرعي، مستوفي لالتزاماته الإيجارية عند تاريخ التنازل، ويشغل بصفة دائمة.

وجاء في قرار مجلس الدولة رقم 15134 بتاريخ 16 ديسمبر 2003 أن : "مستأجر الشقة الذي هو القطاع

الصحي غير ملزم في التنازل لصالح المعارض الذي لا تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها ضمن المنشور الوزاري

المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989.

غير أنه حتى ولو توافرت الشروط المذكورة أعلاه قد لا يستفيد شاغل المسكن من التنازل له يمكن للإدارة أو الهيئة

المستخدمة أن تعترض على بيع هذه المساكن لأسباب جدية تتصل بحسن سير المرفق، طبقا لنص المادة 04 فقرة

02 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17 ماي 1989، وفي هذا الإطار استقر اجتهاد مجلس الدولة في العديد

من قراراته على وجوب موافقة الهيئة المستخدمة على التنازل، وعدم إمكانية إلزامها، فجاء في القرار رقم 13819

المؤرخ في 17 فيفري 2004: "إن المستأجر للشقة محل النزاع والقطاع الصحي لسوق أهراس غير ملزم بالتنازل لصالح المستأنف، لأن التنازل يكون رضائيا، وتتم تسويته إداريا دون اللجوء إلى القضاء.⁽¹⁾"

أما بالنسبة للمساكن الوظيفية التي تملكها أو تحوزها للانتفاع بها الشركات والمؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الاقتصادي، فتخضع في مجال التنازل عنها للقوانين والتنظيمات المعمول بها، أي القانون رقم 01-81 المؤرخ في 21 مارس 1981 المتضمن شروط وكيفيات التنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني، أو الحرفي التابعة للدولة والجماعات المحلية ومكاتب الترقية والتسيير العقاري والمؤسسات والهيئات والأجهزة العمومية . وقد جاءت المادة 40 من قانون المالية لسنة 2001 المؤرخ في 23 ديسمبر 2000: "تلغي أحكام القانون رقم 01-81 المؤرخ في 07 فيفري 1981، المعدل والمتمم، ونصوصه التطبيقية.

تبقى خاضعة لأحكام القانون 01-81 المذكور أعلاه الأملاك العقارية التي كانت موضوع طلبات الاكتساب تم إيداعها قبل 31 ديسمبر 2000.

تستمر لجان ما بين البلديات في متابعة ودراسة طلبات الاكتساب المودعة قبل 31 ديسمبر 2000 حتى تتم التصفية النهائية لكل الملفات المعنية.

تبقى اللجان الولائية للطعن مؤهلة قانونا، في حدود الصلاحيات المخولة لها، في الفصل في الطعون المقدمة طبقا لأحكام القانون رقم 01-81 المذكور أعلاه. "

(1)- ليلي زروقي، مرجع سابق، ص 73.

الفرع الثاني : كيفيات التنازل

طبقا للمادة 11 من القانون 81-01 المؤرخ في 07 فيفري 1981⁽¹⁾ وطبقا للمادة الأولى من القرار 377 المؤرخ في 2004/05/31، تنشأ على مستوى كل دائرة لجنة مكلفة بالدراسة والنظر في طلبات اقتناء الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين والتسيير العقاري الموضوعة حيز الاستغلال قبل 01 يناير 2004، ولهذا فإن الوقوف على اجراءات التنازل على مستوى الدائرة يقتضي منا التطرق إلى مسألة إيداع طلب الشراء، ثم مسألة آثار دراسة الطلب.

أولا إيداع طلب الشراء و دراسته

يمكن الترشح لاكتساب العقارات القابلة لتنازل، الأشخاص الطبيعيون ذوي الجنسية الجزائرية والأشخاص المعنويون الخاضعون للقانون الجزائري والذين يملكون صفة الشاغل شرعي حائز على سند قانوني ومستوفاة لكل الالتزامات الإيجابية إلى غاية تاريخ طلب الشراء هذا الخير يتم أولا بإيداع الطلب على مستوى لجنة الدائرة التي تقوم فيما بعد دراسته.

وقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 269/03⁽²⁾ في المادة 11، وجوب تقديم المترشح للاكتساب إلى أمانة لجنة الدائرة طلب التنازل حسب النموذج الخاص المعد من طرف الإدارة أو طلب خطي مرفق بملف يتضمن البيانات الآتية:

-السند الشرعي لشغل الملك العقاري

(1)- أنظر المادة 11 من قانون 81-01 المؤرخ في 1981/02/07، يتضمن التنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني أو المهني أو التجاري أو الحرفي التابعة للدولة والجماعات المحلية ومكاتب الترقية والتسيير العقاري والمؤسسات والاجهزة العمومية، الجريدة الرسمية العدد 06، ص 121.

(2)- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03 المؤرخ في 2003/08/07، الجريدة الرسمية العدد 48، ص 18.

-وثيقة تثبت دفع كل مستحقات الإيجار تصدرها المصلحة المسيرة وهي ما تسمى بشهادة استيفاء الإيجارات، تسلم من طرف ديوان الترقية والتسيير العقاري إذا كانت المحلات تابعة لها، أما إذا كانت المحلات تابعة للدولة، فتسلم الشهادة من مديرية أملاك الدولة⁽¹⁾

-شهادة ميلاد المشتري ونسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف للمترشح للاكتساب.

-تصريح شرقي حسب نموذج خاص يصرح من خلاله المترشح للاكتساب من خلاله بأنه لم يستفد من مساعدة مالية من طرف الدولة، وذلك على أساس طلب يقدمه المعني بالأمر لدى الصندوق الوطني للسكن في شكل استمارة متوفرة لدى هذه الهيئة⁽²⁾.

وما ينبغي التنويه إليه أن بعض مصالح أملاك الدولة عند تحرير العقد يطالبون بصفة تلقائية بشهادة عدم الاستفادة من اعانة مالية من الدولة وبتصريح شرقي بعد اكتساب ملك تابع للدولة، في هذا الصدد تجدر الإشارة إلى أن هاتين الوثيقتين يتم تقديمهما من أجل تمكين المترشح للاكتساب من الاستفادة من الامتيازات المالية (خصم مبالغ الإيجارات المدفوعة وتخفيض على السعر) وهذا حسب ما جاء في المادة 09 من المرسوم التنفيذي 269/03⁽³⁾.

وبعد تقديم المترشح طلبه تقوم أمانة اللجنة بمسك سجل مرقم وممضي من طرف رئيس الدائرة تسجل فيه بحسب الترتيب الزمني مجموع الطلبات التي تم قبول إيداعها، وعند قبول الملف يسلم إلى المعني حينها وصل استلام وفق النموذج المرفق في الملحق الثاني يتضمن رقم التسجيل، وكل الملفات الغير كاملة يجب أن تكون محل إيداع مبرر.

ثانيا تقييم الأملاك العقارية المعنية بالتنازل

(1)- أنظر المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03، المرجع السابق.
(2)- الصندوق الوطني للسكن CNL الذي نشأ بموجب المرسوم التنفيذي رقم 114/91 المؤرخ في 12 ماي 1991 على شكل مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري تحت وصاية وزارة السكن وال عمران وذلك من اجل الحصول على ملكية سكن.
(3)- أنظر: المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03، المرجع السابق.

بعد إيداع طلب الشراء على مستوى أمانة لجنة الدائرة، تقوم هذه الأخيرة بإرسال طلب إلى مصالح أملاك الدولة يتضمن القيام بعملية تقييم الأملاك أي تحديد القيمة التجارية للمحلات المرشحة للتنازل، بحيث يستلزم إجراء التقييمات وإرسال بطاقات التقييم إلى أمانة لجنة الدائرة في أجل لا يتعدى شهر واحد من تاريخ إيداع قوائم الأملاك المعينة⁽¹⁾. لأن التأخر في عملية التقييم الأملاك العقارية المعنية بعملية التنازل، سيما الفردية منها، يمكن أن تنجز عنه أضرار مالية للمرشحين للاكتساب، باعتبار أن عملية التقييم تستلزم في هذه الحالة، إعداد تقرير تقيمي للقطعة الأرضية التابعة لهذا الصنف من الأملاك منفصلا عن بطاقة تقييم البناية، ومن المعروف أنه بن فترة تسلم الملفات وإعداد بطاقات التقييم تعرف السوق العقارية تطورا ملحوظا سيما إذا استغرق ذلك مدة زمنية طويلة، وهذا ما يؤدي إلى رفع ثمن التنازل عن الأملاك العقارية المعنية، بالرغم من أن المترشح للاكتساب ليس مسؤولا عن هذه الوضعية⁽²⁾.

ونظرا لأهمية التقييم فإنه من الضروري إنشاء على مستوى كل مفتشية أملاك الدولة عدد كاف من فرق مكونة من عونين للتقييم وكذا وضع خلايا للمراقبة والتفتيش.

1- الإجراءات التحضيرية

يمكن حصر الإجراءات التحضيرية التي يجب أن يتخذها كل مدير ولائي لأملاك الدولة فيما يلي:

- تكوين فرق تقييم حسب تمركز الحضيرة العقارية القابلة للتنازل.
- إعداد برامج عمل لكل مفتشية أملاك الدولة يتماشى مع عدد الملفات الكاملة المودعة على مستوى الدائرة وحسب حجم الأملاك القابلة للتنازل.

(1) - القرار الوزاري المشترك رقم 97 المؤرخ في 27 يناير 2004، يحدد معايير تحديد القيمة التجارية في إطار التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتنسيب العقاري المستلمة أو الموضوعة حيز الاستغلال قبل 01 جانفي 2004.

(2) - التعليم رقم 03161، المؤرخة في 08 أبريل 2010، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

-القيام بمساعي لدى المصالح والهيئات المعنية (مديرية السكن والتجهيزات العمومية، ديوان الترقية والتسيير العقاري من اجل الحصول على المخططات و/أو البطاقات التقنية التي تسمح باستخراج مكونات ومساحات الأملاك المعنية بالتنازل.

-إنشاء على مستوى كل مفتشية أملاك الدولة خلية تتكفل بمراقبة البطاقات الوصفية للعقار وبطاقات التقييم المعدة من طرف رؤساء فرق التقييم.

-وضع على مستوى كل مديرية أملاك الدولة فرقة تقييم تتدخل بسرعة في حالة الضرورة، وفي الأجل المحددة من أجل تقييم أملاك معينة بالتنازل ومن أجل عدم عرقلة برنامج عمل مفتشيات أملاك الدولة.

-وضع على مستوى كل مديرية أملاك الدولة خلية تسيير من طرف رئيس مصلحة الخبرات وإلا من طرف رئيس مكتب التقييمات، وتتكون من أعوان يمكنهم إجراء مراقبة آلية لبطاقات التقييم وعند الحاجة القيام بتفتيش ميداني.

2- طريقة التقييم.

لقد تم تحديد طريقة تقييم الأملاك القابلة للتنازل في إطار هذه التعليمات في القرار الوزاري المشترك رقم 97 المؤرخ في 27 جانفي 2004⁽¹⁾.

إذ ترتب الأملاك القابلة للتنازل حسب الصنف والمنطقة الفرعية حسب الجدول الملحق للقرار الوزاري المشترك المذكور أعلاه. حيث يتم تصنيف البلديات في إحدى المناطق الستة (06) المبينة في الجدول المرفق بالقرار الوزاري المشترك رقم 97 المذكور سالفاً، ويتم تحديد المعاملات المتعلقة بالمناطق والمناطق الفرعية كما يلي⁽²⁾:

المعاملات الخاصة بالمناطق الفرعية

1- القرار الوزاري المشترك رقم 97 المؤرخ في 27 جانفي 2004، المرجع السابق.

1- المواد 03، 04، 06 من القرار الوزاري المشترك رقم 97 المؤرخ في 27 جانفي 2004، المرجع السابق.

- المنطقة 1 : 2
- المنطقة الفرعية 1 (حي فخم): 1.2
- المنطقة 2 : 1.5
- المنطقة الفرعية 2 (وسط المدينة): 1.1
- المنطقة 3 : 1.2
- المنطقة الفرعية 3 (الاحياء المحيطة بالمدينة): 1
- المنطقة 4 : 1
- المنطقة الفرعية 4 (الضاحية): 0.9
- المنطقة 5 : 0.8
- المنطقة الفرعية 5 (المعزولة): 0.8
- المنطقة 6 : 0.8

وفيما يخص تصنيف كل بلدية إلى خمسة مناطق فرعية جغرافية (حي فخم، وسط المدينة، الأحياء المحيطة

بالمدينة، الضاحية، المناطق المعزولة) فإنه يتم تحت سلطة الوالي وبالتنسيق مع المصالح المؤهلة سيما المكلفة

بالإسكان والتعمير وأملاك الدولة تصنيف المحل موضوع التنازل من أجل الأخذ بعين الاعتبار مرتبته في إحدى

الأصناف الأربعة المعرفة كما يلي:

الصنف الأول: فخامة عالية.

الصنف الثاني: فخامة حسنة.

الصنف الثالث: اقتصادي.

الصنف الرابع: جد اقتصادي.

بالإضافة إلى تحديد المعاملات الخاصة بهذه الأصناف وهي كالتالي:

الصنف الأول: 1.5

الصنف الثاني: 1.1

الصنف الثالث: 0.9

الصنف الرابع: 0.7(1)

وبالنسبة للسكنات التابعة للعقارات الجماعية يتم تقييمها حسب الطريقة المسماة "المساحة المفيدة" التي تسمح بالحصول على قيمة أولية للمسكن، أرضية مدججة، وهذا بضرب مساحته المفيدة في السعر الأساسي الوحدوي.

تعرف كعقارات جماعية، كل العقارات الموجهة للتنازل عنها شقة أو محل بمحل على حدا والخاضعة لنظام الملكية المشتركة⁽²⁾.

أما بالنسبة للسكنات الفردية، تضاف إلى قيمة البناء التي تم تحديد قيمتها على أساس المساحة المصححة والمطورة خارج الجدران وبنفس الكيفيات الخاصة بالسكنات الخاصة بالسكنات الجماعية، القيمة التجارية للأرضية التابعة لها وفق الطرق العادية، وتعرف كعقارات فردية، كل العقارات ذات الشكل الفردي حتى وإن كانت مشغولة من طرف عدة شاغلين، وسواء تعلق الأمر بمحلات جماعية أو فردية يتم الأخذ بعين الاعتبار الأقدمية التي تحدد نسبتها بدلالة عمر البناية وحالة صيانتها.

ومن خلال هذه المعطيات التي تم الإشارة إليها يمكن تحديد القيمة لتجارية للمحل القابل للتنازل وفق

الطريقة التالية:

أ) مساحة المحل القابل للتنازل:

يؤخذ بعين الاعتبار في عمية تقييم العقارات الجماعية المساحة المفيدة التي يتم قياسها من الداخل (داخل الجدران)، أي بعد خصم الجدران والفواصل تضاف إلى المساحة المفيدة للمحل المساحة المعدلة لبعض

1) المادة 10 من القرار الوزاري المشترك رقم 97 المؤرخ في 27 جانفي 2004، المرجع السابق.

2) تنص المادة 743 من القانون المدني " الملكية المشتركة هي الحالة القانونية التي يكون عليها العقار المبني أو مجموعة العقارات المبنية والتي تكون ملكيتها مقسمة حصصا من عدة أشخاص تشتمل كل واحدة منها على جزء خاص ونصيب في الأجزاء المشتركة".

الأجزاء (مثل الشرفات) وهذا من أجل الأخذ بعين الاعتبار كل أجزاء البناية، وعندما يتعلق الأمر بعقار فردي فإن المساحة التي يتم أخذها بعين الاعتبار من أجل تحديد سعر التنازل هي المساحة المطورة والمعدلة خارج الجدران.

ب) حساب السعر القاعدي:

حددت المادة 02 من القرار الوزاري رقم 97 المؤرخ في 27 جانفي 2004 السعر المتوسط المرجعي ب:
18.000.00 دج/م²، وأنه من الضروري تصحيح السعر المتوسط المرجعي، بمعاملات الصنف، المنطقة الفرعية وهذا من أجل الحصول على السعر القاعدي الذي يطبق على مساحة السكن.

مثال: نفترض أن الأمر يتعلق بنحل مرتب في المنطقة 01، المنطقة الفرعية 02 (وسط المدينة) ومصنف حسب العناصر المعتبرة في الصنف 02 (فخامة حسنة)، إن السعر المتوسط القاعدي الذي يجب تطبيقه على هذا المحل (السعر المتوسط المرجعي مصحح بمعامل المنطقة ومعامل المنطقة الفرعية ومعامل الصنف) هو
 $43.560.00 \text{ دج أي } 18.000.00 \times 1.1 \times 1.1 \times 2 = 43560.00 \text{ دج}$

ج) حساب سعر التنازل

للحصول على سعر التنازل نعتمد على المعادلة التالية:

$$\text{سعر التنازل} = \text{المساحة المفيدة} \times \text{السعر الأساسي} \times \text{معامل القدم.}$$

وبصدور القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 أكتوبر 2006⁽¹⁾ المعدل والمتمم للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 27 جانفي 2004 تم تخفيض السعر المرجعي من 18000 دج/م² إلى 14000 دج/م² بالإضافة إلى تغيير معاملات المناطق والمناطق الفرعية، هذا بحد ضمان التطبيق الفعال للأحكام المدخلة المتعلقة بالكيفيات الجديدة

الخاصة بتحديد سعر التنازل وكذا الإجراءات الواجب إتباعها، وهذا بموجب المرسوم رقم 06-296 المؤرخ في 02 ديسمبر 2006 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 03-269 المؤرخ في 07 أوت 2003⁽²⁾، الذي قام بتمديد الآجال سريان الإجراء الأصلي إلى غاية 31 ديسمبر 2010 بدلا من 31 ديسمبر 2007.

لقد تم تحديد المعاملات الجديدة بالمناطق والمناطق الفرعية كما يلي

المعاملات الجديدة للمنطقة:

- المنطقة 1 : 1.8

- المنطقة 2 : 1.3

- المنطقة 3 : 1.1

- المنطقة 4 : 0.8

- المنطقة 5 : 0.7

- المنطقة 6 : 0.4⁽¹⁾

المعاملات الجديدة الخاصة بالمناطق الفرعية:

لقد تم تحديد معاملات جديدة بالمناطق الفرعية بحيث أنها تختلف حسب منطقة تواجد العقار عكس

المعاملات القديمة للمناطق الفرعية التي كانت نفسها بالنسبة لكل المناطق.

المنطقة 1 و 2: - المنطقة الفرعية 1 (حي سكني) 1.1

- المنطقة الفرعية 2 (وسط المدينة) 1

- المنطقة الفرعية 3 (الحياء المحيطة بالمدينة) 1.1

- المنطقة الفرعية 4 (الضاحية) 0.2

(1) القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 أكتوبر 2006 المعدل والمتمم للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 27 جانفي 2004.

(2) المرسوم التنفيذي رقم 06-296 المؤرخ في 02 ديسمبر 2006، الجريدة الرسمية، العدد 54، سنة 2006، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 03-269 المؤرخ في 07 أوت 2003.

0.7	- المنطقة الفرعية 5 (المعزولة)
1	المنطقة 3 و4 - المنطقة الفرعية 1 (حي سكني)
0.9	- المنطقة الفرعية 2 (وسط المدينة)
0.8	- المنطقة الفرعية 3 (الحياء المحيطة بالمدينة)
0.7	- المنطقة الفرعية 4 (الضاحية)
0.6	- المنطقة الفرعية 5 (المعزولة)
0.9	المنطقة 5 و6 - المنطقة الفرعية 1 (حي سكني)
0.8	- المنطقة الفرعية 2 (وسط المدينة)
0.7	- المنطقة الفرعية 3 (الحياء المحيطة بالمدينة)
0.6	- المنطقة الفرعية 4 (الضاحية)
0.5 ⁽²⁾	- المنطقة الفرعية 5 (المعزولة)

وما جاء في المادة 05 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 أكتوبر 2006⁽³⁾، فإنه يحق لكل مكتسبي الأملاك العقارية في إطار المرسوم رقم 03-269 المعدل والمتمم الاستفاداة من الأحكام الجديدة التي جاء بها القرار الوزاري المشترك المذكور أعلاه، وفي هذه الحالة يمكن مواجهة عدة حالات، ففي حالة عدم إنجاز عملية التقييم هنا ليس ثمة أي اشكال بحيث سيتم إعدادها وفقا لجول الأسعار الجديد أما في حالة إنجاز عملية التقييم دون تجسيدها بمقرر لجنة الدائرة يجب على لجنة الدائرة التوقف عن دراسة هذه الملفات إلى غاية إعداد بطاقة تقييم جديدة تعديلية⁽⁴⁾ على أساس جدول الأسعار الجديد وإرسال نسخة منه إلى لجنة الدائرة .

3) ، المذكرة رقم 8227، المؤرخة في 07 أبريل 2008، الصادرة عن مديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.
1) ، المذكرة رقم 8227، المؤرخة في 07 أبريل 2008، الصادرة عن مديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.
2) المذكرة رقم 8227، المؤرخة في 07 أبريل 2008، الصادرة عن مديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.
1) أنظر نموذج بطاقة تقييم تعديلية، الملحق.

وفي حال ما تم إعداد مقرر التنازل فإنه يستوجب إعداد بطاقة تقييم تعديلية وفقا لجدو الأسعار الجديد،
بالموازاة مع ذلك يتعين على مدير أملاك الدولة إعداد شهادة وفقا لنموذج المحدد تستعمل كأساس لمتابعة إجراءات
التنازل بدون اللجوء إلى إعداد مقررة تعديلية من طرف لجنة الدائرة⁽¹⁾.

و من أجل الحصول على سعر التنازل يجب تطبيق تخفيض من أجل القدم بنسبة 05 % لكل سنة من
عمر البناية بمعامل صيانة يتراوح بين 0.6 و 1.2 وفي كل الحوال لا يمكن أن تفوق النسبة 30%⁽²⁾.

3 - دراسة طلب الشراء

لقد تم الإشارة سابقا أن طلب الشراء يودع على مستوى الدائرة بحيث تنشأ على مستوى كل دائرة لجنة
مكلفة بالدراسة والنظر في طلبات اقتناء الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري الموضوعة
حيز الاستغلال قبل أول يناير 2004، وقد تم تشكيل وإنشاء وسير هذه اللجنة بمقتضى القرار رقم 377 المؤرخ
في 2004/05/31،

وتتشكل هذه الأخيرة من:

- رئيس الدائرة رئيسا.
- ممثل أملاك الدولة للولاية عضوا.
- ممثل مديرية السكن والتجهيزات العمرانية للولاية عضوا.
- ممثل المدير العام لديوان الترقية العقاري عضوا.

وقد توسع لجنة الدائرة لممثل مدير الثقافة عندما يكون جدول الأعمال يخص الممتلكات العقارية التي تقع داخل
القطاعات المحمية⁽¹⁾.

(2) المذكرة رقم 8227، المرجع السابق.

(3) المادة 11 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 27 جانفي 2004، المرجع السابق.

كما يمكن لرئيس اللجنة استدعاء أي شخص من شأنه تقديم توضيحات للجنة خلال دراستها للملفات لا سيما من بين الأعضاء المؤهلين لوزارة المالية، وتجتمع لجنة الدائرة حسب عدد ملفات الشراء الواردة إليها وفي كل الحوال مرة واحدة على الأقل في الشهر، بحيث يستوجب على لجنة الدائرة الرد على كل طلب في أجل أقصاه ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ ايداع الطلب⁽²⁾، فبعد قيام أمانة اللجنة بتحضير الملفات ليتم دراستها تماشيا مع استلامها لبطاقات التقييم المرسله من طرف مصالح المالية، تقوم اللجنة بارسال الملفات المزمع دراستها إلى مجموع الأعضاء على الأقل 48 ساعة قبل الاجتماع، وذلك حتى يتسنى لهؤلاء الأعضاء الاطلاع وأخذ نظرة أولية على هاته الملفات، وتؤخذ قرارات اللجنة بالأغلبية وفي حالة تعادل أصوات الأعضاء فإن الفصل يكون بقرار رئيسها.

الفرع الثاني: آثار دراسة الطلب.

بعد دراسة الطلبات المودعة لدى لجنة الدائرة لاكتساب محلات سكنية كانت أو تجارية أو ذات طابع مهني أو حرفي تنتهي في الأخير إلى نتائج تتمثل في قبول طلب الشراء أو رفضه ويجزر محضر إجتماع يتضمن تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، الأعضاء الحاضرون، الأعضاء الغائبون في حالة غياب أحد الأعضاء، كما يتضمن ساعة رفع الاجتماع وإمضاء الأطراف المجتمعة إضافة إلى جدول الأعمال الذي يتفرع إلى عدد الملفات التي تمت دراستها، وعدد الملفات المقبولة والملفات المؤهلة والمرفوضة مع تحديد أسماء أصحاب الملفات كل على حدا، ويبلغ في الأخير رئيس الدائرة محاضر اجتماع أصلية إلى كل من الوالي المختص إقليميا، المدير الولائي لأملاك الدولة، المدير العام لديوان الترقية والتسيير العقاري، مدير السكن والتجهيزات العمومية.

1 حالة قبول طلب الشراء.

(1) المادة 02 من القرار رقم 377، المرجع السابق.

(2) المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03، المرجع السابق.

في حالة ما إذا تم قبول طلب الشراء من طرف لجنة الدائرة والذي ما يكون غالبا ما يكون كذلك، فإنه يتعين عليها أن تبلغ المقبل على الشراء برسالة مضمونة مع إشعار بالاستلام بقرارها وبثمن التنازل وبوثيقة الإلتزام بالشراء التي تعد طبقا للنموذج المحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالسكن، وفي هذه الحالة يتوجب على المترشح للشراء تأكيد طلبه لدى اللجنة في أجل أقصاه شهر واحد يسري من تاريخ استلامه التبليغ طبقا لأحكام المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03.

2 حالة رفض طلب الشراء.

قد يحصل أن ترفض لجنة الدائرة طلب شراء المحل، وذلك لأسباب تراها كافية لأن تحول دون قبول طلب المترشح للشراء، ويجب أن تكون كل رفض لطلب الشراء معللا⁽¹⁾، فيكون الرفض قانونيا في حالة ما إذا تم تقديم طلب الشراء خارج الآجال المحددة لإيداع طلبات الشراء، هذا بشكل عام.

كما ترفض لجنة الدائرة طلب الشراء إذا كانت الأملاك المعنية غير قابلة للتنازل وتمثل هذه الأملاك في السكنات الإلزامية، والسكنات موضوع منح إمتياز للضرورة الملحة للمصلحة طبقا لمرسوم رقم 89-10 المؤرخ في 1989/02/07 بحيث يجب أن تحتفظ هذه المساكن بطابعها الوظيفي وطبقا لمذكرة السيد الوزير الأول رقم 364 المؤرخة في 2009/07/20⁽¹⁾، التي أصدر من خلالها تعليمات ترمي إلى الاعتراض عن عملية التنازل عن السكنات ذات الطابع الاجتماعي المخصصة للإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية بهدف تعزيز طاقتها عن طريق عملية إعادة التكوين من طرف الدولة لحضيرة السكنات الوظيفية، ولذلك تقرر منع التنازل عن هذا النوع من السكنات، وعليه فكل مترشح للشراء يشغل سكنا من هذه السكنات المذكورة أعلاه يتم رفض طلبه، هذا كقاعدة عامة، استثناء قد يتم قبول الطلب إذا كانت هذه المساكن الممنوحة للموظفين لصالح الخدمة متواجدا خارج محيط المؤسسات والإدارات العمومية، وكانت موضوع قرارات إلغاء تخصيص تن النطق بها بعد إبداء الرأي

(1) المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03، المرجع السابق.

بالموافقة من طرف الوزارة الوصية طبقا للتنظيم المعمول به في مجال أملاك الدولة، وبكل تحفظ حسب الشروط المحددة في هذا الإطار كذلك قد يحدث أن ترف لجنة الدائرة طلب الشراء إذا كان المترشح يشغل سكن وظيفي ممنوح له بصفة موظف يشغل وظيفة عليا والذي استفادة منها بهذه الصفة، فيتعين مهما كانت القطاعات المستفيدة الاعتراض على تحويل حق الإيجار لفائدتهم والاعتراض أيضا عن التنازل عنها وذلك لضمان حركية الإطارات (2).

الفرع الثالث: الطعن في قرارات لجنة التنازل

قد يحدث أن ينم الطعن في قرارات لجنة التنازل المكلفة بالنظر في طلبات الشراء والفصل فيها، على أن يكون هذا الطعن في الأجل المقررة قانونا وهي شهر واحد ابتداء من تاريخ استلام قرار لجنة الدائرة، إذا أنشأت المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 269/03 للجنة الولائية المكلفة بالدراسة والفصل في الطعون التي تقدمها من طرف المرشحين للشراء، وتتكون اللجنة من الوالي رئيسا، المدير الولائي لأملاك الدولة المدير الولائي المكلف بالسكن، المدير العام لديوان الترقية والتسيير العقاري، وتجتمع اللجنة الولائية حسب عدد الطعون الواردة إليها وتخصص رد مبرر للعارض في أجل أقصاه شهر من تاريخ استلامها للطعن.

ولا يمكن للجنة النطق بالقرارات إلا بحضور ثلاث 03 أعضاء على الأقل بما فيهم رئيسها إضافة إلى إبلاغ العارض بقرار اللجنة فإن قرارات اللجنة الولائية يجب تبليغها كذلك إلى لجنة الدائرة المعنية من أجل التكفل بها، وتجدر الإشارة إلى أنه عندما يتعلق الأمر بإصدار قرار عن اللجنة الولائية لفائدة العارض يتضمن تعديل أو تعديلات سواء في السعر أو المكونات فإنه يجب على لجنة الدائرة إعداد مقرر بيع تعديلي يتضمن التعديلات السالفة الذكر. و في كل الأحوال فإن الطعون المقدمة بعد إعداد عقد البيع تعتبر غير مقبولة مهما كان صاحبها.

(2) مذكرة الوزير الأول رقم 364 المؤرخة في 20/07/2009.

(1) التعلية رقم 1004 المؤرخة في 12 ديسمبر 2010، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.

مراحل إعداد عقد التنازل على مستوى مديرية أملاك الدولة.

يرسل رئيس اللجنة الملفات كاملة في أجل أسبوع إلى مديرية أملاك الدولة عن طريق البريد المحمول، مع تقدين وصل تسليم وهذا من أجل تمكين مصالح مديرية أملاك الدولة من إعداد وتسليم عقود البيع بعد استكمال اجراءات مسبقة وهي:

1- مرحلة التسديد.

بعد ارسال الملف كامل من طرف مصالح الدائرة، يقوم مدير أملاك الدولة المختص اقليميا بتحويله إلى رئيس مفتشية أملاك الدولة الذي يقوم بحساب مبلغ التنازل إذا اختار المشتري الدفع الكلي أو الدفع الأولي إذا اختار المشتري الدفع بالتقسيط⁽¹⁾، مع احتساب الامتيازات المالية الممنوحة المترشحين للاكتساب كخصم مبالغ الايجار المدفوعة، التخفيض من سعر التنازل، زيادة على التخفيض الممنوح للمجاهدين وذوي الحقوق⁽²⁾، وبعد حساب سعر التنازل النهائي يتم تحرير وثيقة "الأمر بالدفع" يدون فيها إسم ولقب المشتري، بالإضافة إلى المبلغ النهائي لسعر التنازل في إطار المرسوم 269/03، يدمج هذا المبلغ في ميزانية الدولة:

- حساب رقم 201.006(الناتج و عائدات الدولة).

-السطر رقم 06.67(ناتج التنازل عن أملاك العقارية التي تملكها الدولة المستلمة أو الموضوعة حيز الاستغلال قبل 01 جانفي 2004⁽³⁾).

حالة الدفع بالتقسيط.

1) التعليم الوزارية المشتركة المؤرخة في 12 ماي 2004، المرجع السابق.

2) المادة 01 من المرسوم التنفيذي 10/07، المؤرخ في 11 جانفي 2007، يتضمن شروط وكييفيات تطبيق التخفيض في سعر الإيجار، وسعر بيع السكنات العمومية الإيجارية لفائدة المجاهدين وذوي الحقوق، الجريدة الرسمية، العدد 04، ص 15.

3) التعليم رقم 3500 المؤرخة في 13 جوان 2005، الصادرة عن مديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

في هذه الحالة يقوم المترشح للشراء، بدفع سعر التنازل على أقساط وبحسب المدة التي يختارها، والتي لا تتجاوز 20 سنة، حيث يستفيد من عدة امتيازات تتمثل في:

- تخفيض بنسبة 07% عندما تكون مدة التسديد أقل أو تساوي 03 سنوات.
- تخفيض بنسبة 05% عندما تكون مدة التسديد تفوق 03 سنوات وأقل أو تساوي 05 سنوات.

2-مرحلة تحرير عقد البيع

من بين الوظائف المسندة إلى مديري أملاك الدولة وظيفته التوثيق، فهي مكلفة بجميع العقود الإدارية الواردة على العقارات التي تمتلكها الدول، وفي باب التنازل عن المحلات ذات الاستعمال الكني والتجاري والمهني والحرفي، تقوم المديرية بتحرير عقود التنازل لفائدة المترشحين سواء كانت هذه العقارات أو المحلات أملاك تابعة للدولة، أو لدواوين الترقية والتسيير العقاري، وباعتبار أن العقود الإدارية اتفاق يبرم بين ممثل الإدارة بصفته موثق الدولة والمستفيد من العقار المراد اكتسابه، يجب أن تتوفر فيه أركانه وهي التراضي، المحل، السبب، بالإضافة إلى ركن الرسمي أو الشكلي عملا بنص المادة 324 مكرر 01 من القانون المدني⁽¹⁾.

(2) أ/حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات واحداث الأحكام، بدون طبعة، دار هومة ، 2004، ص 112.

الفصل الثاني

الفصل الثاني: آثار انتقال الملكية عن طريق التنازل

تمهيد:

إن التزام مواصلة إجراءات البيع لأجل نقل ملكية العين المبيعة في المادة العقارية في التشريع الجزائري يقع على عاتق محرر العقد سواء كان التصرف محرر بيد الضابط العمومي في مكتب التوثيق أو بيد الموظف العمومي (مديرية أملاك الدولة) وهذا دون إرادة الأطراف أو تدخل منهم، مع الإشارة إلى أن طبيع التزام الموثق المتمثلة في نقل الملكية العقارية بإخضاع التصرف القانوني إلى الإشهار بالمحافظة العقارية هو إلتزام بتحقيق نتيجة، وليس ببذل عناية ويكمن هذا الإلتزام في تمكين الأطراف المتعاقدة بالحصول على مبتغاهم، وذلك بإشهار التصرف حتى يولد أثره القانوني وذلك بنشأة الحق العيني العقاري .

ونظرا لأن التنازل هو تحويل ملكية عقارية فإنه يقع على عاتق مديرية أملاك الدولة بعد تحريرها لعقد البيع المكرس لعملية التنازل القيام بتسجيل العقد لدى مفتشية التسجيل، ثم ارسال العقد إلى المحافظة العقارية للقيام بشهره، ولهذا قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين بحيث سنتطرق إلى المبحث الأول إلى عملية التسجيل وفي المبحث الثاني إلى عملية الشهر.

المبحث الأول: عملية التسجيل

بموجب المادة 1/75 من الأمر 105/76 المؤرخ في 1976/12/09 المتضمن قانون التسجيل، يتعين على الموثق تسجيل مختلف العقود التي يبرمها لدى مصلحة التسجيل والطابع التابع لها مكتب التوثيق إقليمياً⁽¹⁾. وطبقاً لما جاء في المادتين 58 و 93 من نفس القانون يكون تسجيل العقود في أجل لا يتجاوز شهراً تحت طائلة تعرض الموثق لعقوبات جبائية، هذا وتتجلى وظيفة التسجيل في نقطتين هامتين هما: تحصيل الدولة للجانب الضريبي لصالح الخزينة العامة، وهو ما أكدته المادة 28 من قانون التوثيق 27/88 الملغى بموجب القانون رقم 02/06 بقولها: "يحصل الموثق الحقوق والرسوم بمختلف أنواعها لحساب الدولة من الأطراف الملزمين بتسديدها ويدفع مباشرة بقباضات الضرائب المبالغ الواجبة على الأطراف بصدد الضريبة، وفضلاً عن ذلك يتعين عليه فتح حساب خاص لدى الخزينة ليودع فيه المبالغ التي يجوزها." هذا من جهة ومن جهة أخرى تتجلى وظيفة التسجيل أيضاً في إثبات تاريخ العقود العرفية، ذلك أن العقد العرفي لا يكون حجة على الغير في تاريخه إلا منذ أن تكون له تاريخ ثابت وهو ما نصت عليه المادة 328 من القانون المدني الجزائري، وبما أن التسجيل من الإجراءات الضرورية لعملية الشهر التي تثبت نقل الملكية، فإننا سنتطرق في هذا المبحث إلى مفهوم تسجيل العقارات والإجراءات المتبعة في عملية تسجيل العقارات في المطلب الأول، ثم نتناول في المطلب الثاني كيفية تسجيل السكنات المعنية بالمتنازل.

(1) المادة 01/75 من الأمر رقم 76-105، المؤرخ في 1976/12/09، المتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية، العدد 39، المؤرخة في 1977/12/18، ص 1212.

المطلب الأول: مفهوم التسجيل والإجراءات المتبعة في عملية التسجيل

المشروع الجزائري من خلال النصوص القانونية الواردة في موضوع التسجيل لم يعط تعريفا جامعاً مانعاً له بل اقتصر على تبيان أهميته القانونية وإجراءاته. ولهذا سنحاول أن نعرض على بعض التعاريف الخاصة به لنصل إلى التعاريف المتعلقة بتسجيل العقارات، ثم نقوم بالتمييز بين هذا الأخير وبين غيره من المفاهيم المشابهة له.

أولاً: تعريف تسجيل العقارات

هناك عدة تعريفات للتسجيل وليس هناك تعريف جامع ومانع له ويمكن أن نذكرها:

يعرف التسجيل على أنه: "إجراء يتم من طرف موظف عمومي مكلف بالتسجيل حسب كفاءات محددة بموجب القانون"⁽¹⁾.

كما يعرف التسجيل جبائياً بأنه: "إجراء إداري يقوم به موظف عام في هيئة عمومية، وهو ذو أبعاد قانونية وشكلية، إذ يحدد تاريخ العقد والتصرفات ويسمح بمراقبة هذه الأخيرة وتبيان صحتها شكلاً ومضموناً، وله أبعاد جبائية بإخضاع التصرفات المعنية لضريبة تدعى بحق التسجيل"⁽¹⁾.

وهناك ما يعرفه كذلك على أنه: "إجراء يتمثل في تدوين عقد في سجل رسمي يمسكه موظفو التسجيل الذين يقبضون من جراء ذلك رسماً جبائياً".

من خلال هذه التعاريف نجد أنها تعاريف متشابهة وعليه يمكن تعريف التسجيل على أنه: "إجراء إداري يقوم به موظف عمومي يكون مؤهل قانوناً بالتسجيل جميع التصرفات القانونية مقابل دفع حقوق التسجيل" وانطلاقاً من ذلك يمكن استخلاص الخصائص القانونية للتسجيل وهي على النحو التالي:

(1) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، الإطار القانوني والتنظيمي لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري، بدون طبعة، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2005، ص18.

1- اجراء إداري:

حيث يتم على مستوى إدارة عمومية تابعة سلميا إلى وزارة المالية ولها اختصاص إقليمي⁽²⁾، إذ نصت المادة 75 من قانون التسجيل السابق الذكر على ما يلي: "لا يستطيع الموثقون أن يسجلوا عقودهم إلا في مصالح التسجيل التابعة للدائرة التي توجد بها مكاتبهم، ويسجل أعوان التنفيذ التابعون لكتابات الضبط عقودهم إما في المصلحة التابعة لمحل إقامتهم وإما في المصلحة التابعة للمكان الذي تم فيه إعداد هذه العقود".

و يسجل كتاب الضبط وكتاب الإدارات المركزية والمحلية العقود التي يجب عليهم إخضاعها لهذا الإجراء في مكتب التسجيل التابع للدائرة أو عند الاقتضاء في المكتب الموجود في نطاق الولاية التي يمارسون بها مهمتهم"⁽³⁾.

2- يقوم به موظف عمومي:

نقصد بالموظف العمومي الشخص المعين من طرف الدولة للقيام بخدمة عامة طبقا للقانون رقم 59/85 المؤرخ في 1985/03/23 الملغى بالأمر 03/06. وعملية التسجيل يقوم بها مفتش التسجيل طبقا للمادة 180 من الأمر رقم 105/76 المتضمن قانون التسجيل السابق الذكر، ولا يجوز لأي موظف عمومي آخر ليست له صفة مفتش التسجيل القيام بهذا الإجراء، ويقع في هذه الحالة تحت طائلة البطلان.

3 - إجراء بمقابل:

(2) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، المرجع نفسه ، ص19.
(1) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، المرجع نفسه ، ص20.
(2) المادة 75 من الأمر رقم 105/76، المرجع السابق.

وهذا يعني أن مفتش التسجيل يقوم باقتطاع الحقوق في شكل نقدي تجسيدا لمبدأ العدالة والمساهمة في تغطية الأعباء العامة للدولة وتطبيق لنص المادة 01/64 من دستور 1996 المعدل والمتمم، إلا هذه الخاصية ليست مطلقة بل هناك بعض التصرفات القانونية معفاة من حقوق التسجيل⁽¹⁾.

4 - ذو طابع إجباري و نهائي:

يكون المكلف بحقوق التسجيل مجبرا بأدائها بطرق إدارية، وفي هذا الشكل يبرز مبدأ سيادة الدولة تطبيقا لنص المادة 02/64 من دستور 1996 المعدل والمتمم، لأن حقوق التسجيل هي بمثابة ضريبة أحادية صادرة عن الدولة، وفي حالة التخلف عن دفعها يتعرض المكلف بما لعقوبات جبائية بهدف إلزامه بدفعها.

إضافة إلى ذلك فإن مفتش التسجيل إلى غاية دفع حقوقه وهذا ما نصت عليه المادة 872 من الأمر

105/76 المتضمن قانون التسجيل: "إن رسم العقود التي يجب تسجيلها تستخلص قبل إتمام الاجراءات".

انطلاقا من تعريف التسجيل بصفة عامة وتبيان خصائصه، يمكن تعريف تسجيل العقارات على أنه:

"ذلك الإجراء الذي يقوم به مفتش التسجيل عند تلقيه المحررات أو التصرفات القانونية الواردة على العقار، حيث

يقبض من جراء هذه العملية حقوق التسجيل، وهو إجراء ملزم في حالة مخالفته يخضع المكلف بحقوق التسجيل

لغرامة جبائية"⁽²⁾.

ثانيا: تمييز التسجيل عن غيره من المفاهيم.

(1) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، المرجع نفسه ، ص20.

(2) وأكد الزهرة، التنازل عن الاملاك لعقارية الخاصة التابعة لدولة ولدواوين الترقية و التسيير العقاري في اطار المرسوم التنفيذي 269/03، مذكرة لنيل الماستر، كلية الحقوق، جامعة يحيى فارس ، المدينة، سنة 2012/2013، ص 57

نظرا لأن هناك علاقة وتداخل بين التسجيل وبين بعض المفاهيم، خاصة أن هناك من لا يميز بين الشهر العقاري والتسجيل ويطلق على الشهر العقاري تسمية التسجيل رغم اختلافهما، ولهذا سوف نميز التسجيل عن كل من الشهر العقاري، القيد، الرسم، الضريبة، وقبل ذلك لا بد أن نعرف بهذه المفاهيم حتى يسهل عملية التمييز.

1 - تمييز التسجيل عن الشهر العقاري:

الشهر العقاري هو أحد إجراءات نقل الملكية والحقوق العينية العقارية وذلك طبقا للمادة 793 من القانون المدني الجزائري: " لا تنقل الملكية والحقوق العينية الأخرى في العقار سواء كان ذلك بين المتعاقدين أم حق الغير إلا إذا روعيت الإجراءات التي ينص عليها القانون وبالأخص القوانين التي تدير مصلحة الشهر العقاري"، علما أن هناك نظامان للشهر وهما نظام الشهر الشخصي ونظام الشهر العيني.

يختلف التسجيل عن الشهر العقاري، كون التسجيل يتم لدى مصلحة التسجيل أما الشهر العقاري فيتم في المحافظة العقارية، والمكلف بعملية التسجيل هو مفتش التسجيل أما المكلف بعملية الشهر العقاري هو المحافظ العقاري.

التسجيل لا يعطي الصفة الرسمية للعقود العرفية بل دوره يقتصر فقط على إعطاء تاريخ ثابت للتصرف، كما أنه لا يعتبر إشهارا للحق الذي يحمله السند بالمحافظة العقارية.

عملية التسجيل نظمها قانون التسجيل الصادر بموجب الأمر رقم 105/76 المؤرخ في

1976/12/09 ، بينما عملية الشهر العقاري نظمها الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 المتضمن

إعداد المسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.⁽¹⁾

(1) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، المرجع نفسه ، ص22.

2- تمييز التسجيل عن القيد:

القيد هو إجراء قانوني تابع لعملية الشهر العقاري بحيث يتم قيد التصرفات القانونية لدى إدارة الشهر العقاري أي المحافظة العقارية، ويكون بالنسبة للحقوق العينية التبعية كالرهن الرسمي، الرهن الحيازي، حق التخصيص، حق الإمتياز.

ونفس الشيء بالنسبة للفرق الموجود بين التسجيل والشهر العقاري فباعتبار أن القيد تابع لعملية الشهر العقاري ويتم على مستوى المحافظة العقارية، يكلف بإجرائه المحافظ العقاري ويكون بالنسبة للتصرفات العينية التبعية، كذلك هناك اختلاف بينه وبين التسجيل الذي يتم في مصلحة التسجيل ويقوم به مفتش التسجيل. (1)

3- تمييز التسجيل عن الرسم:

الرسم هو اقتطاع يؤدي إلى لخدمة مقدمة دون أن يكون هناك حتما تكافؤ بين قيمة الرسم والتكلفة الحقيقية للخدمة المؤداة.

فبالنسبة للفرق بين التسجيل والرسم، فالتسجيل إجراء يقوم به مفتش التسجيل ومقابل ذلك يقوم باقتطاع حقوق التسجيل في شكل رسوم، إما رسم نسبي أو رسم ثابت حسب طبيعة التصرف وعليه فحقوق التسجيل تستوفي في شكل رسوم ولقد سبق أن قلنا أن الرسوم تؤدي مقابل خدمة مقدمة، فمقابل التسجيل يتم اقتطاع الرسم.

4- تمييز التسجيل عن الضريبة:

الضريبة هي مبلغ من المال تفرضه الدولة وتجنيه بصورة جبرية ونهائية ودون مقابل في سبيل تغطية النفقات العمومية أو في سبيل تدخل الدولة فقط، وهناك ضرائب مباشرة وضرائب غير مباشرة والضريبة إذا كانت اقتطاعا

مباشرا من الدخل والرأسمال فهي ضريبة مباشرة وتكون غير مباشرة بمناسبة النفقات التي ينفقها الفرد من رأسماله أو من دخله.

أما الفرق بين التسجيل والضريبة يتمثل في أن مفتش التسجيل مقابل إجراء التسجيل يقبض حقوق فهذه الحقوق تشكل ضريبة فهو يتم بصفة جبرية ونهائية، والمكلف مجبر بأدائها.

5 – تمييز التسجيل عن التوثيق:

التوثيق هو عملية يقوم بها ضابط عمومي هو الموثق، الذي يقوم بتلقي كل أشكال المحررات والعقود التي يشترط فيها القانون الطابع الرسمي أو يود أطرافها إضفاء الصبغة الرسمية عليها.

والفرق بين التسجيل والتوثيق، هو أن التوثيق يقوم به ضابط عمومي يتمثل في شخص الموثق على عكس عملية التسجيل التي يقوم بها مفتش التسجيل وهو موظف عمومي، أما التفرقة من حيث الإطار القانوني، فالموثق نظمه الأمر 91/70 المؤرخ في 1970/12/15 الملغى بقانون التوثيق 27/88 أما التسجيل فنظمه الأمر رقم 105/76 المؤرخ في 1976/12/09 المتضمن قانون التسجيل.

الموثق يقوم بإعطاء الوثائق والعقود الصبغة الرسمية تطبيقا لنص المادة 02 من الأمر 91/70 المتعلق

بتنظيم التوثيق المذكور أعلاه، أما مفتش التسجيل فيقوم بتسجيل التصرفات القانونية مقابل دفع حقوق التسجيل وهو لا يعطي الصبغة الرسمية للعقود العرفية وإنما يعطيها تاريخ ثابت طبقا لنص المادة 328 من القانون المدني الجزائري، وعليه يمكن القول أن هناك تداخل كبير بين التوثيق والتسجيل.⁽²⁾

الفرع الثاني: الإجراءات المتبعة في عملية تسجيل العقارات

(2) واكد الزهرة، المرجع نفسه ، ص58.

(1) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، المرجع نفسه ، ص27.

يقوم مفتش التسجيل على مستوى مفتشية التسجيل بتسجيل العقود والمحركات بعد القيام بتحليلها أو تكييفها من أجل استيفاء الحقوق اللازمة، كما يقوم بمراقبة الوثائق المودعة لإجراء التسجيل ومدى مطابقته للقانون.

لهذا قمنا في هذا الفرع بالتطرق إلى الوثائق المودعة بمفتشية التسجيل ، ثم الآجال القانونية لإيداع الوثائق.

أولاً: الوثائق المودعة بمفتشية التسجيل

طبقاً لنص المادة 09 من قانون التسجيل يتم إيداع الوثائق من طرف أشخاص لهم صفة تحرير الوثائق والعقود الرسمية، مثل كتاب الضبط والموثقون وكتاب السلطات الإدارية، ويجب أن تحتوي على المعلومات اللازمة حتى يسهل على مفتش التسجيل، ولهذا سنتناول البيانات اللازمة والوثائق المودعة.

1 - الكشوف الإجمالية

طبقاً للمادة 153 من قانون التسجيل، الكشوف الإجمالية للعقود والأحكام يعدها الموثقون وكتاب الضبط وأعاون التنفيذ التابعون لكتابات الضبط ومكاتب الإدارات المركزية أو المحلية على استمارات تسلمها إدارة الضرائب مجاناً .

ويذكرون فيها ما يلي:

- تاريخ ورقم العقود والأحكام الموجودة في الفهرس.
- ألقاب وأسماء الأطراف و مساكنهم.
- نوع العقود أو الأحكام.
- المبالغ أو القيم الخاضع للرسوم.
- مبلغ الرسوم الثابتة أو الرسوم النسبية المستحقة والمتضمنة قرار بمبلغ الرسوم المدفوعة موقعا بصفة قانونية.

وتودع هذه الكشوف لدى مكتب التسجيل المختصة في الآجال المحددة بموجب هذا القانون. (1)

وهناك كشوف إجمالية متعلقة بالعقود والأحكام التي يعدها كاتب الضبط وأعوان التنفيذ للمحكمة، المجلس القضائي أو المحكمة العليا كما توجد كشوف إجمالية متعلقة بحالة العقود المودعة من طرف الموثقين وعادة تعد كشوف الإجمالية في صورتين حيث تودع واحدة لدى مكتب التسجيل، أما الثانية فترجع إلى القائم بالإيداع. (2)

2 - النسخ الأصلية

تنص المادة 01/09 من قانون التسجيل على أنه: "تسجل العقود المدنية والعقود غير القضائية على

النسخ الأصلية أو البراءات أو الأصول، وتخضع أيضا إلى التسجيل على النسخ الأصلية أو الأصول، العقود

القضائية في القضايا المدنية والأحكام في القضايا الجنائية والجنحة والمخالفات. " (3)

حيث يقوم مفتش التسجيل بتحليل النسخ الأصلية وتكييفها من أجل استثناء حقوق التسجيل، وتختلف

المعلومات الموجودة في النسخ الأصلية حسب طبيعة التصرف، مثلا بالنسبة للعقود الرسمية التي يحررها الموثقون،

فعلى الموثق أن يبين في العقود الناقلة أو المعلنة عن ملكية عقارية (4)، طبيعة وحالات ومضمون وحدود العقارات

وأسماء المالكين السابقين وعند الإمكان صفة وتاريخ التحويلات المتتالية، وكذا بالنسبة لكتاب الضبط وأعوان

التنفيذ التابعون لكتابات الضبط، حيث يقوم كتاب الضبط بإيداع العقود والأحكام القضائية بمكتب التسجيل،

ويستند مفتش التسجيل في استثناء حقوق التسجيل إلى ما جاء في حيثيات ومنطوق الحكم (5).

3 - الملخصات

(1) المادة 153 من الأمر 76-105، المتضمن قانون التسجيل، مرجع سابق.

(2) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، المرجع نفسه، ص73.

(3) المادة 01/9 من الأمر 76-105، المتضمن قانون التسجيل، مرجع سابق.

(1) يثبت نقل عقار ملكيته أو حقه في الإنتفاع سواء بموجب إيجارات تبرم من طرف مالك جديد أو صفقات أو عقود أخرى تثبت ملكيته أو حقه في الإنتفاع، وذلك من أجل طلب ومتابعة دفع رسوم وحقوق وغرامات التسجيل ضد المالك الجديد، المادة 12 مكرر من قانون التسجيل.

(2) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، مرجع سابق، ص74.

إضافة إلى النسخ الأصلية والكشوف الإجمالية يلتزم محررو العقود والوثائق بإيداع ملخصات العقود أو الأحكام وهذا ما نصت عليه المادة 03/9 من قانون التسجيل: "تقدم هذه الجداول والمستخرجات إلى مصلحة التسجيل في نفس الوقت الذي تقدم فيها النسخ الأصلية أو البراءات."

وهي عبارة عن ملخص تحليلي على استمارة تسلمها الإدارة مجاناً ، حتى تلخص فيه الأحكام الرئيسية للعقد أو الحكم وتحرر في نسختين عندما يتضمن العقد أو الحكم إما نقل أو إنشاء ملكية عقارية أو محل تجاري أو عناصر محل تجاري وإما بيع أسهم أو حصص في شركة وإما نقل ملكية عقد التمتع بهذه الأموال نفسها، وهذا تطبيق للمادة 02/153 من قانون التسجيل.

ثانياً : الآجال القانونية لإيداع الوثائق

إن إيداع الوثائق بمكتب التسجيل المختص من أجل القيام بعملية التسجيل يجب أن يكون في الآجال القانونية ، وتختلف هذه الآجال حسب طبيعة العقد وموضوعه، وكذا حسب ما إذا كانت هذه العقود خاضعة لرسم نسبي أو ثابت.

1- بالنسبة للتصرفات الخاضعة لرسم ثابت

طبقاً لنص المادة 02 من قانون التسجيل تكون رسوم التسجيل ثابتة أو نسبية أو تصاعدية تبعاً لنوع العقود ونوع الملكية الخاضعة لهذه الرسوم. (1)

يطبق الرسم الثابت على العقود التي لا تثبت نقل الملكية أو حق الانتفاع أو التمتع لمدى الحياة أو لمدة غير محددة لأموال منقولة أو عقارية، ولا لحصص لشركة ولا قسمة أموال منقولة أو عقارية.

وبصفة عامة يطبق هذا الرسم على جميع العقود الأخرى التي تقدم طواعية لإجراء

(1) المادة 02 من الأمر 76-105، المتضمن قانون التسجيل، مرجع سابق.

التسجيل حتى ولو مانت معفاة منه ، وهذا تطبيقا لنص المادة 03 من قانون التسجيل.⁽¹⁾

وتسج الحقوق الثابتة خلال الشهر الذي يلي شهر إعدادها وهذا تطبيق لنص المادة 59 و60 من قانون

التسجيل، حيث تنص المادة 59 منه على أن: " العقود الموثقة التي تفتح الحق في الرسوم الثابتة تقدم من أجل

تأشيرة التسجيل خلال الشهر الذي يلي شهر الإعداد هذه العقود ..."، أما المادة 60 من نفس القانون تنص

على أنه: " يجب أن تسجل عقود الموثقين وأعاون التنفيذ التابعين لكتابات الضبط وكذلك القرارات القضائية

خلال الشهر الذي يلي شهر إعدادها".⁽²⁾

2- بالنسبة للتصرفات الخاضعة لرسم نسبي

طبقا لنص المادة 04 من قانون التسجيل يؤسس الرسم النسبي بالنسبة لنقل الملكية أو حق الانتفاع أو التمتع

بالأموال المنقولة أو العقارية سواء بين الأحياء أو عن طريق الوفاة، وكذلك كل تنازل عن حق في الإيجار أو لفائدة

وعد بالإيجار يتعلق بكل أو جزء من العقار والعقود المثبتة إما لحصة في شركة أو قسمة أموال منقولة أو عقارية.⁽³⁾

و الرسم النسبي ممثل بنسبة مئوية ثابتة يطبق على جميع العمليات التي ينتقل فيها العقار بمقابل، ويتم

تسجيل التصرفات الواردة في المادة 04 المذكورة أعلاه وفق الآجال التالية:

- تسجل عقود الموثقين في أجل شهر ابتداء من تاريخ تحريرها والتي تم تحديدها بموجب المادة 58 من قانون

التسجيل.

- تسجل الوصايا المودعة لدى الموثقين أو التي يستلمونها خلال الأشهر الثلاثة من وفاة الموصي بناء على طلب

الورثة الموصى لهم أو منفذي الوصية وهذا طبقا لنص المادة 64 من قانون التسجيل، غير أنه بعد صدور قانون

(2) المادة 03 من الأمر 76-105، المتضمن قانون التسجيل، مرجع سابق.

(3) د/خالد رامول، أ/أسيا دوة، مرجع سابق ، ص76.

(4) المادة 04 من الأمر 76-105، المتضمن قانون التسجيل، مرجع سابق.

المالية سنة 2004 وبموجب المادة 15 منه أصبحت الوصايا تسجل في أجل شهر ابتداء من وفاة الموصين وتخضع لنس أحكام المادة 58 من قانون التسجيل التي سبق الإشارة إليها.

-تسجل التصريجات التي يجب على الورثة أو الموصى لهم تقديمها عن الأموال المستحقة لهم أو التي انتقلت عن طريق الوفاة في أجل سنة واحدة ابتداء من يوم الوفاة، وهذا تطبيقاً لنص المادة 65 من قانون التسجيل.

أما فيما يتعلق بالأيام المحددة للإيداع فيتم كل أيام الأسبوع طوال النهار مع مراعاة الأوقات الرسمية للعمل. (1)

المطلب الثاني: كيفية تسجيل المحلات المتنازل عنها

بعد القيام بعملية تحرير عقد البيع المكرس لعملية التنازل من طرف المصلحة المختصة، والذي يكون على ثلاث نسخ يقوم العون المختص بملاً الاستمارة التي من المفروض أن تقدمها إدارة التسجيل مجاناً، لكن من الناحية العملية تعد من طرف محرري العقود، ويتم تدوين في هذه الاستمارة ما يلي: (2)

-ألقاب واسماء الأطراف ومسكنهم.

-أصل الملكية للمحل المعني بالتنازل.

-التعيين، إذ يجب ذكر كل المعلومات المتعلقة بالمحل (البلدية، الشارع، رقم الباب...)

- السعر، أي ثمن التنازل المحدد من قبل المصالح المختصة.

-الحقوق، بالنسبة للمحلات ذات الطابع السكني تكون مجاناً ، لأنه وطبقاً للمادة 347 مكرر من قانون

التسجيل تعفى من جميع حقوق ورسوم التسجيل والإشهار العقاري كل الشهادات والأوراق والوثائق التي تم

إعدادها بموجب القانون رقم 01/81 المؤرخ في 07 فبراير 1981، أو تطبيقاً لأحكام المادة 41 من قانون

(1) د/خالد رامول، أ/آسيا دوة، مرجع سابق، ص 76-77.

(1) النموذج الخاص باستمارة التسجيل، الملحق رقم 06.

المالية لسنة 2001 والمادة 209 من قانون المالية لسنة 2002 التي موضوعها التنازل عن المحلات ذات

الإستعمال السكني التابعة للدولة وللجماعات المحلية ولدواوين الترقية والتسيير العقاري.⁽¹⁾

أما بالنسبة للمحلات ذات الطابع التجاري فإنها تخضع لرسوم التسجيل وتكون مقدرة حسب سعر التقييم، ويقوم المستفيد من التنازل بدفعها ضمن مصاريف تحرير العقد، حيث تقوم مفتشية أملاك الدولة عند إرسالها لعقود البيع لمفتشية التسجيل إرسال الصك البريدي الذي يثبت أن المستفيد قد قام بتسديد رسوم التسجيل.

ويتم إرسال النسخ الثلاثة للعقد مع نسختين من الإستمارة المذكورة أعلاه بعد تدوين كل المعلومات حيث يقوم مفتش التسجيل بعد إيداع العقود بتفحص معلومات العقد والوثائق المرفقة معه وتحليل العقد الذي ينقل أو يؤكد نقل الملكية، حيث تنتقل تأشيرة التسجيل على العقد المسجل ويبين فيه مفتش التسجيل بالأحرف تاريخ ورقم ومبلغ الرسوم المدفوعة.⁽²⁾

أما بالنسبة للمحلات ذات الطابع السكني فبقوم مفتش التسجيل بنقل تأشيرة التسجيل فقط على العقد، أي على النسخ الثلاثة لعقد البيع المكرس لعملية التنازل.

ويقوم بع إتمام الاجراءات بإعادة العقود إلى مفتشية أملاك الدولة التي تقوم بالإجراءات المتبقية.

ومما تجدر الإشارة إليه أنه تطبيقا للمادة 06/353 من قانون التسجيل تعفى من رسم الإشهار العقاري عمليات التنازل عن الأملاك العقارية ذات الطابع السكني المنجزة في إطار المرسوم التنفيذي 269/03 المؤرخ في

(2) المادة 347 مكرر من الأمر 76-105، المتضمن قانون التسجيل، مرجع سابق.

(3) د/خالد رامول، أ/آسيا دوة، مرجع سابق، ص 81-82.

07 أوت 2003 الذي يحدد شروط وكيفيات التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير

العقاري الموضوعة حيز الاستغلال قبل أول يناير سنة 2004⁽¹⁾

ورسم الشهر العقاري يدفع بعد دفع رسم التسجيل والذي يكون على عاتق المشتري ما لم يتفق على خلاف ذلك، ويقدر نسبته 2% من قيمة ثمن العقار ما لم يتم الإعفاء صراحة، فلا تنتقل الملكية ولا الحقوق العينية العقارية أصلية كانت أم تبعية، ولا يمكن الاحتجاج بها بين الأطراف أو في مواجهة الغير.

المبحث الثاني: عملية الشهر

من المقرر قانوناً أن الحقوق المتعلقة بالعقار لا تنتقل سواء ما بين الأطراف أو في حق الغير إلا إذا روعيت

إجراءات الشهر العقاري، ولأجل ذلك أوجبت المادة 90 من المرسوم التنفيذي 63/76 المؤرخ في 25 مارس

1976 بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، على الموثقين وكتاب الضبط والسلطات الإدارية أن يعملوا على

(1) المادة 06/353 من الأمر 76-105، المتضمن قانون التسجيل، مرجع سابق.

شهر جميع العقود و المقررات القضائية الخاضعة للإشهار والمحرة من قبلهم ضمن الآجال المحددة ودون مراعاة لإرادة الأفراد. (1)

وبما أن عقد البيع المكرس لعملية التنازل من العقود الواردة على العقارات فإنه يجب أن يخضع إلى الشهر حتى تنتقل الملكية إلى المستفيد من التنازل، ولهذا سوف نقوم بدراسة عملية الشهر العقاري بصفة عامة وذلك بالتطرق إلى مدلول الشهر العقاري ومميزاته و إلى نظامي الشهر العقاري في المطلب الأول ، ثم نقوم بتوضيح كيفية شهر المحلات المعنية بالتنازل في المطلب الثاني.

المطلب الأول: مفهوم الشهر العقاري والإجراءات المتبعة

إن الشهر العقاري من أهم الأهداف التي ترمي إليها معظم تشريعات العالم، إذ يهدف إلى تنظيم هوية كل عقار بطريقة تشبه إلى حد كبير بطاقة الخالة المدنية للأشخاص، لذلك نجد جل التشريعات أوجبت بقوانين خاصة شهر التصرفات والعقود القائمة بين الأفراد وذلك بغية تأمين استقرار المعاملات وحفظ الحقوق . (2)

فإذا كان الشهر بهذه الأهمية، فما هو الشهر العقاري؟، وماهي مميزاته؟ وللإجابة على ذلك سنتطرق في

هذا المطلب إلى التالي

الفرع الأول: مدلول الشهر العقاري

يعرف الشهر العقاري بأنه: "مجموعة الإجراءات والقواعد المعينة لتحديد هوية العقار وشهرة." (1)

كما يعرف كذلك بأنه: "عمل فني يهدف إلى تسجيل مختلف التصرفات الواردة على العقارات بإدارة الشهر

العقاري لإعلام الكافة بها، إظهارا بوجودها ليكون الجميع على بينة من أمرها." (2)

(1) المادة 90 من المرسوم رقم 63-76، المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد30، سنة 1976، المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 123/93.

(2) مسعود رويصات، نظام السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة التخرج لنيل شهادة الماجستير، تخصص قانون عقاري ، كلية الحقوق جامعة الحاج لخضر باتنة ، سنة 2009/2008، ص08.

ويعرف الشهر العقاري بأنه: " نظام قانوني يتضمن مجموعة من الاجراءات والشكليات التي يقع تنفيذها على عاتق مصلحة عمومية تسمى المحافظة العقارية، وتضمن هذا التنظيم توفير الإعلام حول الحقوق الموجودة على العقارات بغية حماية العقارية والحقوق العينية الأخرى." (3)

والشهر العقاري يعرف بأنه: " ذلك النظام الذي يرمي إلى شهر التصرفات العقارية التي ترمي إلى إنشاء الحقوق العينية العقارية أو نقلها أو تعديلها أو إسقاطها."

الفرع الثاني: مميزات الشهر العقاري

من خلال تعريف نظام الشهر العقاري يمكن الوقوف على جملة من الخصائص والمميزات والتي نذكر منها: الطابع الإداري للشهر، الطابع العيني والشخصي ، إلى جانب كونه طريق للعلنية ، وطريق لنقل الملكية.

1- الطابع الإداري للشهر العقاري

المقصود بذلك أن عملية الشهر العقاري معهود بها إلى مصلحة إدارية هي المحافظة العقارية، والتي تعد المحور الأساسي في عملية الشهر ، وقد نصت المادة الأولى من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري على ما يلي: " تحدث لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية محافظة عقارية يسيروها محافظ عقاري." إذ تعتبر المحافظة العقارية من بين المصالح التابعة لإدارة أملاك الدولة، وقد كرس ذلك المرسوم التنفيذي 65/91 المؤرخ في 1991/03/02 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري،

1) مسعود رويصات، مرجع سابق ، ص 08.

2) أ/مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في الجزائر، الطبعة الأولى، ديوان الوطني للأشغال التربوية ، الجزائر ، سنة 2003 ، ص 13.

3) حازم عزوي ، أليات تطهير الملكية العقارية الخاصة في القانون الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير تخصص قانون عقاري، جامعة الحاج لخضر باتنة، سنة 2010/2009، ص 36-37 .

حيث أصبحت المحافظة العقارية مصلحة عمومية تابعة لمديرية الحفظ العقاري على مستوى الولاية تحت وصاية المديرية العامة للأموال الوطنية على مستوى وزارة المالية، ويدير هذه الهيئة موظف عمومي يسمى المحافظ العقاري يكون خاضعا لقانون الوظيف العمومي، ولو نظرنا إلى وظيفة المحافظ العقاري لوجدناها تتمثل أساسا في حفظ مختلف المحررات الخاضعة للشهر والمتضمنة نقل أو إنشاء أو تعديل حق من الحقوق العينية سواء كانت أصلية أو تبعية وذلك بعد شهرها. (1)

2- الطابع العيني والشخصي للشهر العقاري

نصت المادة 16 من الأمر 74/75 المتضمن إعداد المسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري على " أن العقود الإدارية و الإتفاقيات التي ترمي إلى إنشاء أو نقل أو تصريح أو تعديل أو إنقضاء حق عيني لا يكون لها أثر حتى بين الأطراف إلا من تاريخ نشرها في مجموعة البطاقات العقارية." (2)

يظهر من هذا النص أن التصرفات التي تنشئ أو تنقل أو تصرح أو تعدل أو تنهي الحقوق العينية يجب شهرها ، ويلاحظ أنه مادام نص المادة 16 المذكورة أعلاه قد جاء عاما ، فإنه يفهم من ذلك أنه يشمل بالإضافة إلى الحقوق الأصلية الحقوق العينية التبعية كالرهن الرسمي، حق التخصيص، حق الامتياز، رغم أن هذه التصرفات لا تنقل الملكية إلا أنها تنشئ حقوقا عينية لضمان أو خدمة الحقوق أخرى لذلك وجب شهرها. (3)

هذا ولما كان من الثابت إلزامية الشهر بالنسبة لجميع الحقوق العينية سواء كانت أصلية أو تبعية فهل معنى هذا أن هذا الإجراء لا يصيب غيرها؟، أو بمعنى آخر لا يمتد إلى الحقوق الشخصية؟.

1) عبد الغني بوزيتون، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير ، جامعة منتوري قسنطينة، سنة 2010/2009، ص 54 .

2) المادة 16 من الأمر 75/75، المؤرخ في 12 نوفمبر 1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 92، سنة 1975.

1) عبد الغني بوزيتون ، مرجع سابق ، ص 54-55.

كأصل عام الحق الشخصي لم يوجب التشريع شهره، لأنه غير نافذ في حق الغير كونه يعتبر رابطة تعطي للشخص سلطة على آخر في اقتضاء شيء (القيام أو الامتناع عن عمل) إلا أن هذا لا يمنع من إشهار بعض الحقوق الشخصية، كعقد الإيجار لمدة تفوق اثني عشر سنة وقد أشارت المادة 17 من المرسوم 74/75 السالف الذكر، كما أشار المشرع في المادة 897 من القانون المدني .

إلى أن الاحتجاج بالمخالصة أو بالحوالة لمدة تزيد على ثلاث سنوات في مواجهة الدائن المرتهن أو المشتري لا يكون إلا بقيدها قبل قيد الرهن أو قبل تسجيل عقد البيع.⁽¹⁾

3- الشهر العقاري طريق للعلنية

من خصائص الشهر العقاري اعتباره طريقا للعلنية، وذلك عن طريق إعلام الغير حول الوضعية القانونية للعقار ومعرفة المالك الحقيقي له، الأمر الذي يجعل أصحاب الحقوق المشهورة وكل من يتعامل معهم في مأمن من أي تصرف يتم بإمكانه تغيير الحقوق وسلطة أصحابها عليها.

والمحافظ العقاري ملزم بإعطاء كل من يطلب نسخا أو مستخرجات من الوثائق المودعة، وقد حددت المواد 55 إلى 6 من المرسوم 63/76 الأنف الذكر الشروط التي من خلالها تقدم المعلومات الموجودة بالوثائق العقارية، وفي حالة عدم وجود الوثائق التي طلبت نسخا منها أو مستخرجات عليها، يسلم المحافظ العقاري شهادة تثبت عدم وجودها حسب المادة 1/55 من المرسوم 63/76.

4- الشهر العقاري ناقل للملكية

إذا كان المشرع الجزائري قد ضبط أسباب نشوء الحق إلا أن الأسباب تبقى قاصرة ومشلولة لأجل إنشاء الحق العقاري ما لم يتوج بإجراءات الشهر ، ذلك ما نصت عليه المادة 16 من الأمر 74/75 والتي سبق الإشارة

(2) عبد الغني بوزيتون ، مرجع سابق ، ص 56.

إليها، بالإضافة إلى ما أكدته المحكمة العليا في القرار 68467 المؤرخ في 1990/10/21، حيث قررت: " أن عملية الشهر العقاري هي وحدها التي تستطيع نقل الملكية طبقا لمقتضيات المادة 793 من القانون المدني." ومن ذلك لو تزامن المشترين فإن الملكية العقارية تنتقل لمن اتخذ إجراءات الشهر أولا ولو بوقت يسير، ويضيف الأستاذ عبدالوهاب عرفة بأن الأفضلية عند تزامن المشترين تكون بأسببية التسجيل وذلك إذا كان المتصرف واحد، وإذا وردت العقود المسجلة على عقار واحد.

ومما سبق يتضح إجمالا أن التصرف القانوني غير المشهر لا ينقل الملكية في العقار، فالملكية العقارية تنتقل من يوم إشهار السند بأثر فوري ومباشر، ومعنى ذلك أن وقت انتقال الملكية هو ميعاد الشهر لا وقت إبرام العقد وهذا ما يستشف من نص المادتين 15-16 من الأمر 74/75.⁽¹⁾

الفرع الثاني: نظاما الشهر العقاري

إذا كانت معظم الدول المتحضرة قد أخذت بنظام الشهر العقاري إلا أنها تسلك في تحقيق ذلك سبيلا واحدا، وقد نتج عن ذلك قيام نظامين للشهر العقاري، نظام الشهر الشخصي ونظام الشهر العيني.

أولا: نظام الشهر الشخصي

سوف نتعرض من خلال هذه الفقرة إلى كل من تعريف نظام الشهر الشخصي ثم ذكر المبادئ التي يقوم عليها.

1- تعريف الشهر الشخصي

(1) عبد الغني بوزيتون ، مرجع سابق ، ص 57.

إن نظام الشهر الشخصي هو ذلك النظام الذي يعتمد في إعلان التصرفات العقارية على أسماء الأشخاص القائمين بها، وليس طبقا للعقار ومن هنا جاءت تسمية هذا النظام بنظام الشهر الشخصي، والتي تفيد بأن الشخص محل اعتبار في التصرفات العقارية التي تصدر عنه، وتتم عملية الشهر في نوعين من السجلات، سجل يمسك حسب الزمني لتقديم العقود المتضمنة معاملات عقارية لإجراء الشهر، وسجل يمسك حسب الترتيب الأبجدي لأسماء كل الأشخاص القائمين بمختلف التصرفات العقارية، وهذا يلاحظ أن السجل الذي يمسك على أساس أسماء الأشخاص يرتب التصرفات العقارية حسب الحروف الأبجدية لأسماء المتصرفين حيث يخصص لكل حرف من الحروف الهجائية صفحة أو عدة صفحات من السجل، وذلك حسب أسبقية الإسم من حيث الشيوخ أو الندرة، فإذا كان اسم المتصرف نادرا فيمكن تخصيص له صفحة واحدة فقط، ولكن إذا كان الاسم شائعا فتخصص له عدة صفحات حتى يمكن ذلك من استيعاب كل التصرفات التي يبرمها الأشخاص الذين يحملون هذا الاسم.⁽¹⁾

2- خصائص نظام الشهر الشخصي

لكل نظام خصائصه تجعله متميزا عن غيره من الأنظمة، ومن خصائص الشهر الشخصي نذكر النقاط الآتية:

- أساس الشهر في هذا النظام هو أسماء الأشخاص الذين تصدر عنهم التصرفات بغض النظر عن العقار المتصرف فيه، ومن هذه الخاصية يستمد هذا النظام تسميته.
- لهذا النظام وظيفة العلانية، فالملكية والحقوق العينية سواء كانت أصلية أو تبعية تنتقل بمجرد تراضي الطرفين.
- التصرفات وفقا لهذا النظام تشهر كما هي، دون أن يظهر الشهر العيوب التي قد تشوب الحق الذي هو موضوع التصرف، كأن يكون قابل للإبطال أو الفسخ أو مثقلا بأعباء عينية.

(1) أ/ جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص 15-16.

- نظام الشهر الشخصي أقدم من نظام الشهر العيني، لذلك أغلب الدول في تشريعاتها القديمة انتهجت هذا النظام في عملية شهر الحقوق والتصرفات. (1)

ثانيا: نظام الشهر العيني

1-تعريف نظام الشهر العيني

هذا النظام يركز في شهر التصرفات العقارية على العين نفسها ، أي العقار هو محل التصرف، ويتميز مسك سجل خاص لدى مصلحة الشهر إذ تخصص فيه صفحة أو أكثر لكل عقار تدون فيه كل التصرفات التي ترد عليه مع تحديد موقعه، مساحته، رقمه وحدوده ، ويسمى العقار المعني بالوحدة العقارية، ويعتبر البطاقة المخصصة له بمثابة بطاقة تعريف، ويسمى هذا السجل في التشريع الجزائري "مجموعة البطاقات العقارية"، فمن أراد الاطلاع على حالة العقار ومعرفة الحقوق والالتزامات و الارتفاقات التي تتقله بإمكانه أن يطلب هذه المعلومات من مصلحة الشهر فالأشخاص القائمون بالتصرفات لا أهمية كبرى لهم.

وقد ظهر هذا النظام لأول مرة في أستراليا، وعرف باسم مبتكره "سير روبرتورانس" وأصبح يطلق عليه في الدول التي أخذت به "نظام تورانس" (2).

2- خصائص نظام الشهر العيني

لنظام الشهر العيني مجموعة من الخصائص جعلته يتميز بها على نظام الشهر الشخصي، وتتجسد هذه الخصائص في جملة من المبادئ يمكن حصرها فيما يلي:

1) د/حالد رامول ، المحافظة العقارية كألية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، بدون طبعة، قصر الكتاب، البلدة ، سنة 2001، ص 17.

1) أ/ عمر حمدي باشا، أ/ ليلي زروقي، المنازعات العقارية ، الطبعة الثالثة عشر، دار هومة ، الجزائر، 2011، ص 43.

أ- مبدأ التخصيص: بمعنى أن كل تصرف وارد على عقار سواء كان هذا التصرف منشئاً أو معدلاً أو ناقلاً لحق الملكية، تخصص له بطاقة عقارية عينية تقيد فيها جميع التصرفات الواردة على هذا العقار، ومجموعة هذه البطاقات تكون ما يعرف بالسجل العيني الذي استمد منه نظام الشهر العيني تسميته.

ب- مبدأ القيد المطلق: من الخصائص المميزة لنظام الشهر العيني أن جميع التصرفات والأحكام المنشئة، الناقلة، المعدلة، المسقطة لحق الملكية والحقوق العينية الأخرى سواء كانت أصلية أو تبعية، لا يمكن الاحتجاج بها في مواجهة الغير إلا من تاريخ قيدها في السجل العقاري.

من هذا تكتسب هذه الحقوق قوة الإثبات المطلقة في مواجهة الكافة، وذلك بغض النظر على

الإستثناءات الواردة على هذا المبدأ⁽¹⁾.

ج- مبدأ المشروعية: مضمون هذا المبدأ هو إجراء مراقبة عامة، ومراقبة سابقة لجميع الوثائق التي تكون محل للإيداع من أجل شهرها، حتى لا يقيد في السجل العقاري إلا الحقوق المشروعة فعلاً، وبالتالي إجتناح شهر الإدعاءات المشكوك فيها التي لا تستند إلى أساس قانوني سليم.

بناء على ذلك يمكن للمحافظ العقاري مراقبة الشروط القانونية الأولية الواجب توافرها في الوثائق

الخاضعة لعملية الحفظ⁽²⁾.

د- مبدأ عدم اكتساب الحقوق المقيدة بالتقادم:

فإذا التقادم سبب من أسباب اكتساب الملكية في النظام الشهر الشخصي فإنه مستبعد في نظام الشهر

العيني، فلا يمكن لوأضع اليد على عقار مهما طال اكتسابه بالتقادم أن يطالب بتملكه إذا كان سند الملكية فيه

(2) د/ خالد رامول، مرجع سابق، ص 22-23.

(1) د/ خالد رامول، مرجع سابق، ص 23.

مشهر لأنه يتعارض مع مبدأ القوة الثبوتية المطلقة، ولأن الحيازة هي قرينة على الملكية، والملكية ثابتة بالقيود في هذا النظام⁽¹⁾.

ثالثا موقف المشرع الجزائري من نظام الشهر الشخصي و العيني

المشرع الجزائري أخذ بنظام الشهر العيني وهذا واضح في الأمر 74/75 السالف الذكر والمراسيم المطبقة له من خلال النصوص القانونية، والتي يستشف من خلال العبارات المتضمنة فيها بأن المشرع الجزائري أخذ بهذا النظام، ويظهر ذلك من خلال المادة الأولى الفقرة الأولى من المرسوم رقم 62/76 التي تنص على ما يلي: "إن تصميم مسح الأراضي يكون موضوع إعداد ما يلي في كل بلدية، جدول للأقسام وسجل لقطع الأراضي حيث يرتب فيها مختلف العقارات حسب الترتيب الطبوغرافي..."⁽²⁾

كما تنص المادة 15 من نفس المرسوم 62/76 على ما يلي: "إن مسح الأراضي المقسم إلى أقسام وإلى أماكن معلومة يعطي التمثيل على الرسم البياني لإقليم البلدية في جميع تفصيلات تجزيته إلى أجزاء للملكية وإلى قطع الأراضي..."⁽³⁾

وما يلاحظ على هذه النصوص أن المشرع اعتمد على المسح من أجل تقسيم الأرض إلى وحدات عقارية التي تخصص لها بطاقات عقارية من السجل العقاري (العيني)، غير أن المشرع وإدراكا بمدى صعوبة تجسيد نظام السجل العقاري على الواقع نظرا لصعوبة إتمام عملية المسح⁽⁴⁾،

(2) أ/ ليلي زروقي، مرجع سابق، ص 44 .

(1) المادة 01/1 من المرسوم رقم 62/76، المؤرخ في 25 مارس 1976، يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، الجريدة الرسمية، العدد 30، سنة 1976، المعدل والمتمم بالمرسوم 134/92.

(2) المادة 15 من المرسوم رقم 62/76، المرجع السابق.

(3) عملية المسح تتمثل في الأعمال التي يقوم بها المساحون التابعون للهيئات المكلفة بالمشح العقاري، حيث يعملون على تحديد الملكية العقارية وضبط مساحة كل قطعة ضبطا دقيقا قصد إعداد مخطط منظم لإقليم كل بلدية، والذي يجر لتنظيم إقليم الدولة وتبيان موقع العقارات وقوامها وحدودها، راجع في ذلك، عبد تاغني بوزيتون، المرجع السابق، ص 04.

نص في المادة 27 من الأمر 74/75 على ما يلي : " إن العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع إشهار في المحافظة العقارية والتي تخص عقارات أو حقوق عينية ريفية موجودة في بلدية لم يعد فيها بعد مسح الأراضي تفهرس بصفة انتقالية في مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة تمسك على الشكل الفردي...".

و هذا ما يفيد بأن النظام الشهر العقاري الحالي يشمل في آن واحد نظام الشهر الشخصي ونظام الشهر العيني، أي أنه نظام مختلط، حيث أن المشرع الجزائري أخذ بنظام الشهر العيني كأصل عام وكاستثناء أو كمرحلة انتقالية أخذ بنظام الشهر الشخصي.⁽¹⁾

الفرع الثالث: إجراءات الشهر

تمر عملية الشهر بالمراحل التالية: الإيداع، القيام بالإجراء، التأشير على البطاقات العقارية ، التأشير على الدفتر العقاري.

أولاً: الإيداع

الإيداع إجراء قانوني أولي لازم في كل عملية شهر ، له محل وآجال قانونية يجب احترامها، بحيث يتم إيداع الوثائق من قبل الأشخاص المنوط لهم قانوناً ذلك، وهم الموثقون، السلطات الإدارية ، كتاب الضبط أو أحد المساعدين التابعين لهم، وهذا طبقاً لما جاء في نص المادة 90 من المرسوم رقم 63/76 السالف الذكر. يتم إيداع الوثائق من أجل شهرها في المحافظة العقارية المعنية وبالضبط على مستوى قسم الإيداع وعمليات المحاسبة⁽¹⁾.

حيث يكون الإيداع بالمحافظة العقارية التي تقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها.⁽²⁾

(1) المسعود رويصات، مرجع سابق ، ص25.

من أجل تسهيل عملية الإيداع ألزم المشرع الجزائري محرري العقود بإفراغ الصورتين الرسميتين في مستخرج

خاص يعرف بـ (publicité réel N°6) ، ومن ثم فإن عدم توافر هذه الشكلية يكون سببا في رفض

الإيداع.

من الناحية العملية يمكن أن يضم الإيداع عدة وثائق ملحقة حتى يتمكن المحافظ العقاري من مراقبة موضوع الإيداع بشكل جيد ودقيق ، ومطابقتها مع مختلف المعلومات والبيانات التي تتضمنها الوثائق والمحركات محل الإشهار كالجداول الوصفي للتقسيم في حالة ما إذا كان محل العقد متعلق بجزء من عقار مبني على شكل ملكية مشتركة لتحديد الوحدة العقارية محل التصرف، وكذلك مستخرج العقد ، وثيقة قياس مسح الأراضي، قرار التجزئة⁽³⁾، غير أنه في الآونة الأخيرة أصبح يتطلب من مودعي الوثائق الاكتفاء فقط بكتابة المراجع الكاملة لها، التاريخ ، رقم الشهادة أو الرخصة والجهة المسلمة... ، مع ضرورة الاحتفاظ بها لدى مكاتبهم وتحت مسؤوليتهم.

كما يجب على محرري العقود والوثائق الخاضعة لعملية الشهر العقاري القيام بإيداعها ضمن الآجال والمواعيد المحددة قانونا، وهي تختلف باختلاف طبيعة العقد وموضوعه، هذا ما أكدته المادة 99 من المرسوم رقم 63/76 السالف الذكر.

وبعد تسليم الوثائق يدون المحافظ العقاري ذلك في سجل يعرف بسجل الإيداعات، الذي يوقع ويرقم من قاضي المحكمة التابعة لاختصاص المحافظة العقارية ويتم التأشير على بيانات الإيداع في سجل خال من بياض أو كتابة بين الأسطر طبقا للمادة 43 من المرسوم 63/76.⁽⁴⁾

1) يعتبر قسم الإيداع وعمليات المحاسبة من أهم أقسام المحافظة العقارية، حيث يتم بواسطته مباشرة الإجراءات الأولية الخاضعة بالشهر ، كما يعتبر القسم المسؤول عن عملية قبول أو رفض إيداع الوثائق الخاضعة للحفظ العقاري، د/ خالد رامول، المرجع السابق، ص 93.

2) د/ خالد رامول ، مرجع سابق ، ص 103-104.

3) د/ خالد رامول ، مرجع سابق ، ص 104-105.

1) المادة 43 من المرسوم رقم 63/76، المرجع السابق.

يجب أن تتضمن الوثيقة المودعة مراجع أصل الملكية السابق عملا بقاعدة الشهر المسبق، إضافة إلى مراجع التسجيل طبقا للمواد من 93 إلى 100 من الأمر 105/76 المتضمن قانون التسجيل، مع مراعاة الإيداعات التي تتعلق بالعقارات معفاة من رسوم الشهر العقاري، كالعقارات التابعة للدولة أو جماعتها المحلية.

ثانيا: تنفيذ إجراء الشهر

بعد قبول عملية الإيداع يعيد المحافظ العقاري إحدى النسختين من العقد أو من الجدول بعد أن يؤشر عليه مثبتا بذلك انقضاء الإجراء، وذلك حسب المادة 92 من المرسوم رقم 63/76 السالف الذكر.

1- آجال القيام بإجراء الشهر

حددت آجال القيام الشهر المادة 99 من الأمر 63/76 على الشكل الآتي:

- الشهادات التوثيقية شهران ابتداء من اليوم الذي قدم الإلتماس إلى الموثق، ويمدد هذا الأجل إلى أربعة أشهر إذا كان أحد المعنيين مقيما بالخارج، كما تثبت مسؤولية أصحاب الحقوق العينية الجدد مدنيا إذا قدم الإلتماس إلى الموثق في أكثر من ستة شهور بعد الوفاة.
- أوامر نزع الملكية 08 أيام من تاريخها.
- الأحكام القضائية شهرين من اليوم التي تصبح فيه نهائية.
- العقود الأخرى تشهر من يوم تاريخها.

وفي حالة ما إذا كان يجب إجراء الإشهار في مكتب أو أكثر فإن الأجل المنصوص عليه يمدد بخمسة عشر يوما كاملا بالنسبة لكل مكتب زيادة عن الأجل الأول.

في حالة عدم مراعاة الآجال المذكورة أعلاه يعاقب مودعي العقود بدفع غرامة مالية، لأن هذه الآجال تعتبر من النظام العام وكون هذه الغرامة رمزية بـ 100 دج مقارنة مع قيمة العقار، فقد رفعت بموجب المادة 31 من قانون المالية لسنة 1999 إلى 1000 دج.

ثالثا: التأشير على البطاقات العقارية

عند شهر أي وثيقة في المحافظة العقارية يتم التأشير على مجموعة البطاقات العقارية⁽¹⁾، أما فيما يتعلق بكيفية التأشير على البطاقة العقارية فقد نصت المادة 34 من المرسوم رقم 63/76 السالف الذكر ، على أن كل عملية تأشير خاصة بالإجراء يجب أن تشمل على البيانات التالية:

- تاريخ العقود و الوثائق أو القرارات القضائية التي تم شهرها.
- تاريخ الاتفاقيات و الشروط أو التسجيلات التي تم شهرها.
- اسم الموثق أو السلطة القضائية أو الإدارية الصادرة منها الوثيقة.
- التمن الأساسي أو التقديري أو المعدل.
- مبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة.

كما أنه لا بد أن يظهر في كل عملية تأشير تاريخ الشهر ومراجعته، وتتم عملية التأشير بكيفية واضحة ومقروءة بالخير الأسود الذي لا يمحو، مع ضرورة استعمال المختصرات الجارية واستعمال الأختام والأرقام المؤرخة، مع تفادي الكشط أو المحو لما لهم من تأثير على المظهر الخارجي للبطاقة العقارية.

رابعا: التأشير على الدفتر العقاري

(2) المادة 43 من المرسوم رقم 63/76، المرجع السابق.

يعتبر الدفتر العقاري سنداً قانونياً ذو حجية قوية تقيد فيه جميع الحقوق العقارية وما يرد عليها من تصرفات على العقارات الواقعة في المناطق المسوَّحة، وهو يسلم إلى كل مالك يكون حقه قائماً بمناسبة إنشاء البطاقات العقارية، علماً أنه قد تم تحديد نموذج خاص به بموجب القرار المؤرخ في 1976/05/27.

والجدير بالذكر أن كل إنشاء أو تعديل أو إلغاء لحق الملكية ينتج عنه ضبط جديد للدفتر العقاري، والذي يودعه المالك السابق ويتسلمه المالك الجديد من المحافظة العقارية المختصة، أما فيما يتعلق بكيفية التأشير فقد حددتها المادة 45 من المرسوم 63/76 السالف الذكر وألزمت أن تكون عملية التأشير بكيفيات واضحة ومقروءة بالخبر الأسود الذي لا يمحو، وفي حال وجود أخطاء مادية يتعين على الأعوان المكلفين بعملية التأشير الابتعاد عن كشطها أو شطبها⁽¹⁾.

المطلب الثاني: كيفية شهر المحلات المعنية بالمتنازل

بعد القيام بعملية تحرير عقد البيع المكرس لعملية التنازل ضمن نموذج PR6 الذي يعد من طرف محرر العقد، بحيث يحتوي على إطارين الأول خاص بمحرر العقد والثاني خاص بالمحافظ العقاري، والقيام بعملية التسجيل ترسل مفتشية أملاك الدولة العقود إلى المحافظة العقارية التي يقع العقار محل التصرف في دائرة اختصاصها قصد إجراء شهرها، فيحتفظ المحافظ العقاري بنسخة لديه ويرسل النسختين الباقيتين بعد القيام بالتأشير عليها ضمن المساحة المخصصة له أي الإطار الخاص بالمحافظ العقاري.⁽²⁾

ومما تجدر الإشارة إليه أنه في حالة العقود الخاضعة للإشهار بالنسبة للعقارات الموجودة في بلديات لم تشملها عمليات المسح، تعد بشأنها البطاقات العقارية ويتم تعيين العقار في هذه الحالة بالاستناد إلى البلدية التي يقع فيها وإلى اسم الشارع ورقمه.

(1) د/ خالد رامول، مرجع سابق، ص 118.

إضافة إلى تحديد طبيعة العقار ومساحته، وذلك طبقاً للمادتين 21 و 66 من المرسوم رقم 63/76

السالف الذكر. (1)

وفي هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بإشهار هذه العقود وفقاً للبطاقات العقارية الموجودة في المحافظة العقارية، أما في حالة وجود العقارات أي المحلات المتنازل عنها في بلديات بدأت فيها عملية المسح، فإن المحافظ العقاري يقوم بإرسال نسخة من الدفاتر العقارية الخاصة بالمحلات إلى مفتشية أملاك الدولة، وذلك بعد أن تقوم هذه الأخيرة بإرسال وثيقة "تأسيس السجل العقاري"، بعد أن يتم ملؤها من طرف الأعوان المختصين وذلك حسب الشكل التالي:

بلدية.....، قسم.....، مكان معين.....، مجموعة ملكية رقم.....

النوع: شقة، محل تجاري، سعة المسح:.....، نوعية الملك: حضري.

ومما ينبغي التنويه إليه أنه في الأصل أن مدير الترقية والتسيير العقاري هو المسؤول عن إستلام الدفاتر العقارية، لكن هناك تفويض من المدير الولائي بأن يتم إستلام الدفاتر العقارية من طرف مفتشية أملاك الدولة، وذلك بموجب المذكرة رقم 07231 الصادرة بتاريخ 2011/07/06.

ثم يقوم محرر العقد لدى مفتشية أملاك الدولة بالتقدم إلى مصلحة مسح الأراضي بطلب من خلال استمارة من نوع (CC4) باعتبار أن مصلحة المسح تعد بمثابة الهيئة الوحيدة التي يمكنها إعداد المستخرج بدقة نظراً للضبط اليومي للوثائق المسحية، وذلك من أجل الحصول على مستخرج من النموذج (PR4bis) الخاص بالمناطق المسوحة والذي يعد بمثابة مطبوعة لونها وردي تزود بها وزارة المالية مصلحة مسح الأراضي، وبعد هذا المستخرج مستخرجاً لمسح الأراضي من خلال جزئه الأيمن الذي يتولى مصلحة مسح الأراضي ملأه، وكذا مستخرج عقد من خلال جزئه الأيسر الذي يملأ من طرف محرر العقد، ومؤخراً تم تغيير تسمية المستخرج (PR4bis) إلى (CC4bis)، وبعد إيداع الطلب المشار إليه سابقاً فإن مصلحة المسح ملزمة بإعداد

(3) المسعود رويصات، مرجع سابق، ص 104.

المستخرج خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوم ، استنادا إلى هذا المستخرج يقوم محرر العقد بتحرير هذا الأخير كما يقوم بتدوين البيانات الضرورية ضمن الجزء الأيسر من المستخرج ، يذكر فيه باختصار مضمون التصرف القانوني، ثم يتم إرسال العقد موضوع التصرف القانوني (التنازل) إلى المحافظ العقاري من أجل شهره مرفقا بالمستخرج والدفتر العقاري، وذلك تحت طائلة رفض الإيداع.

بعد ما يتأكد المحافظ العقاري من تطابق البيانات الواردة في العقد المودع مع تلك الواردة في المستخرج يقوم بإشهار العقد، ويشير إلى هذا الإشهار ضمن الإطار المخصص لذلك بحيث يذكر مراجع الإشهار من تاريخ وحجم ورقم، ليقوم بعد ذلك بإرسال العقود المشهورة إلى محررها. (1)

و يتم حين إتمام إجراء الشهر تسليم نسخة من عقد البيع إلى المستفيد المعني، مع إمضائه على وثيقة "

اعتراف باستلام العقد".

(1) المسعود رويصات ، المرجع السابق، ص 111-112.

خاتمة

ما يمكن استخلاصه حول التنازل عن السكنات الوظيفية ومن خلال ما تم دراسته حول هذا الموضوع، تم التوصل إلى أن التنازل عن السكنات الوظيفية يتميز بخصائص قانونية وإجراءات، رغم أن المشرع لم يتطرق إلى مفهوم التنازل من خلال كل النصوص القانونية التي نظمته إلا أننا حاولنا من استقراء بعض المواد القانونية التوصل إلى تعريفه وتحديد طبيعته ، على أساس أنه نوع من أنواع البيع بالتراضي المقررة للدولة وجماعتها المحلية بشأن أملاكها العقارية الخاصة لصالح الخواص في حالات حددها القانون.

حيث أن الاستفادة من السكن الوظيفي تكون بصفة مؤقتة ومدتها محددة بالمدة التي يشغلها فيها الموظف المنصب الذي يخول له الحق الاستفادة من السكن، وتنتهي بانتهاء العلاقة مع الوظيفة ، كما تنتهي بالبيع (التنازل) أو إلغاء تخصيص السكن .

ولا تكون السكنات الوظيفية قابلة للتنازل عنها لصالح شاغليها، ولا التصرف فيها وهو ما أكدته المادة 11 من قانون 80-01 المتعلق بالتنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني أو المهني أو التجاري أو الحرفي التابعة للدولة والجماعات المحلية ومكاتب التسيير العقاري.

ونميز نوعين من الاستفادة من السكن الوظيفي: السكن الوظيفي لضرورة الخدمة الملحة وهذا النوع لا يمكن الاستفادة من التنازل أما النوع الثاني السكن الوظيفي لصالح منفعة الخدمة وهذا يمكن التنازل عنه لكن بشروط.

فمن وقت إلى آخر يسمح المشرع بالتنازل عن السكنات الوظيفية لصالح منفعة الخدمة، وكذلك السكنات ذات الطابع الاجتماعي المخصصة للإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية تجميد التنازل عنها من طرف تعليمة الوزير الأول رقم 364 المؤرخة في 20/07/2009 .

ومن جهة أخرى فإن المستفيدين من السكن الوظيفي لصالح منفعة الخدمة ليس لهم الحق في الاكتتاب في الصيغ بالبيع بالإيجار، في عدة قطاعات.

ويمكن أن نستخلص بعض النقاط بعد دراسة الموضوع :

- عند وفاة المستفيد من السكن الوظيفي هل يمكن إعطاء الحق للورثة بالترشح لاكتساب السكن ، وذلك للاستقرار الاجتماعي، إذا كان المتوفي غير مستفيد من اعانة الدولة الموجهة لسكن
 - عند تقاعد الموظف وهذا ما أفضى إشكالات كبيرة لم تحل إلى باللجوء إلى القضاء، وخاصة في قطاع التربية ، حيث شهدت الكثير من المؤسسات التربوية عزوف الموظفين المتقاعدين عن تسليم سكناتهم الوظيفية بعد الإحالة على التقاعد ، مما أدى إلى ظهور نزاعات قضائية حول تلك السكنات ، حيث أكد مجلس الدولة في عدة قرارات بأنه لا يمكن ان يبقى شاغل السكن لأنه يعرقل سير المؤسسة.
 - حالة عجز الموظف، وهذه الحالة يمكن أن تحدث بمرض مزمن أو حادث عمل فيجد الموظف نفسه مجبر على إخلاء السكن الوظيفي.
- فكل هذه الحالات تخلف آثار نفسية واجتماعية وحتى اقتصادية في الموظف من جهة ومحيطه العائلي من جهة أخرى.

وفي الأخير يمكن التفكير في بدائل لاستدراك النقائص :

- 1- تخصيص سكنات اجتماعية للمتقاعدين المستفيدين من سكنات وظيفية أثناء تأدية مهامهم في حالة إذا لم يستفيدوا من سكن أو إعانة مالية في اطار السكن بمختلف الصيغ أثناء المسار المهني.

2- إلغاء مذكرة الوزير الأول رقم 364 المؤرخة في 20/07/2009 القاضية بمنع التنازل عن السكنات ذات الطابع الاجتماعي المخصصة للإدارات والمؤسسات والهيئات العمومية .ولكن ضبط هذه السكنات ببطاكية وطنية للسكنات الوظيفية، تحد من التلاعب في السكنات الوظيفية .

3- تطبيق القانون وذلك مع التنسيق مع مديريات أملاك الدولة في منح السكنات الوظيفية وخاصة في قطاع التربية ، حيث وجدنا أن ولاية مستغانم وولاية أم البواقي الوحيدتان التي يعملان مع مديرية أملاك الدولة، حيث يستفيد الموظف من سند من طرف مديرية أملاك الدولة ،بعكس الولايات الأخرى تمنح لهم مقررة من الوصاية بدون حتى إشعار مديرية أملاك الدولة.

ومن كل ذلك يمكن القول أن التنازل عن السكنات الوظيفية كان الهدف منه امتصاص مشكلة السكن وذلك من خلال تكريس ملكية المحلات المتنازل عنها لفائدة أصحابها، بالإضافة إلى تدعيم خزينة الدولة وهذا لتمويل المشاريع السكنية وهذا طبقا للمادة 65 من القانون المؤرخ في 28 ديسمبر 2003 المتضمن قانون المالية لسنة 2004 التي تنص على أن عائدات التنازل عن الأملاك العقارية ذات الاستعمال السكني أو المهني أو التجاري أو الحرفي تصب في حساب خزينة الدولة.

تم بحمد الله وتوفيقه.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً: الكتب.

- الدكتور أحمد محيو، المنازعات الإدارية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، طبعة1992.
- الأستاذ جمال بوشناق، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، طبعة 2006، دار الخلدونية للنشر والتوزيع ، الجزائر.
- الأستاذ حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات واحداث الاحام، بدون طبعة، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر
- الدكتور حمدي أمين عبد الهادي، إدارة شؤون الموظفين بالدولة، دار الفكر العربي.
- الدكتور خالد رامول، الأستاذة أسيا دوة، الإطار القانوني والتنظيمي لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري، بدون طبعة، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2005.
- الدكتور خالد رامول ،المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري، بدون طبعة، قصر الكتاب، البلدية، سنة2001
- الاستاذة ليلي زروقي، المنازعات العقارية، دار هومة، 2003 .
- الدكتور عمار عوابدي، النظرية العامة للمنازعات الإدارية في النظام القضائي الجزائري، الجزء الثاني، ديوان المطبوعات الجامعية
- عبدالسلام ذيب، عقد الإيجار المدني، الطبعة الأولى ، الديوان الوطني للأشغال التربوية،سنة2001.
- الدكتور محمد الصغير بعلي، القرارات الإدارية، دار هومة، 2003.
- المديرية العامة للأموال الوطنية، مجموعة من النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالتنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري، وزارة المالية، طبعة جوان 2004

- الأستاذ مجيد مخلوفي، نظام الشهر العقاري في الجزائر، الطبعة الأولى، الديوان الوطني للأشغال التربوية، الجزائر، 2004

- الأستاذ عمر حمدي باشا ، الاستدّة ليلي زروقي، النزاعات العقارية، الطبعة الثالثة عشر، دار هومة، الجزائر، 2011.

ثانيا :المذكرات والرسائل الجامعية.

- يوسف حفصي، بيع الأملاك العقارية الخاصة التابعة للدولة في ظل التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة سعد دحلب البلدية، سنة 2005.

- المسعود رويصات، نظام السجل العقاري في الجزائر، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، جامعة الحاج لخضر باتنة، سنة 2009

- عبدالغاني بوزيتون، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير، جامعة منتوري قسنطينة، سنة 2010.

- واكد الزهرة، التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية و التسيير العقاري في اطار المرسوم 269/03، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في القانون العقاري، جامعة الدكتور يحيى فارس المدية، 2013.

دستور 1996 المؤرخ في 20 فيفري 1996، الجريدة الرسمية عدد 76 لسنة 1996.

- ثالثا: النصوص التشريعية..

أ-الأوامر.

- الأمر رقم 70-91 المؤرخ في 1970/12/25 المتضمن تنظيم التوثيق، الجريدة الرسمية، العدد 07، المؤرخة في 1970/12/25، الملغى بموجب القانون 27/88.

- الأمر 75-58 المؤرخ في 1975/09/26 المتضمن القانون المدني الجزائري ، الجريدة الرسمية، العدد 78، المؤرخة في 1975/09/30، المعدل والمتمم بالأمر 10/05.

- الأمر 74/75، المؤرخ في 12 نوفمبر 1975، المتضمن إعداد المسح العام وتأسيس السجل العقاري،
الجريدة الرسمية، العدد 92، سنة 1975.

- الأمر رقم 105/76، المؤرخ في 1976/12/09، المتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية، العدد 39،
المؤرخة في 1977/12/18.

ب-القوانين:

- قانون 01-81، المؤرخ في 1981/04/01، المتضمن التنازل عن الأملاك العقارية ذات الإستعمال
السكني أو الحرفي أو التجاري التابعة للدولة والجماعات المحلية ومكاتب الترقية والتسيير العقاري والمؤسسات
والهيئات.

- قانون 10-89 المحدد لكيفيات شغل السكنات الممنوحة بسبب ضرورة الخدمة الملحة أو لصالح الخدمة
وشروط منح السكن.

- قانون رقم 06/2000 المؤرخ في 2000/12/23 المتضمن قانون المالية لسنة 2001، الجريدة الرسمية،
العدد 80، سنة 2000.

- قانون 12/07، المؤرخ في 2007/12/30، المتضمن قانون المالية لسنة 2008، الجريدة الرسمية، العدد
82، المؤرخة في 2007/12/31.

ج- المراسيم:

-المرسوم رقم 62/76، المؤرخ في 25 مارس 1976، يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، الجريدة الرسمية،
العدد 30، سنة 1976، المعدل والمتمم بالمرسوم 134/92.

-المرسوم رقم 63/76، المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 30،
سنة 1976، المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 123/93.

- المرسوم التنفيذي رقم 09/89 المؤرخ في 07/04/1989، المتضمن كفيات شغل المساكن الممنوحة بسبب ضرورة الخدة الملحة ولصالح الخدمة وشروط قابلية منح السكنات، الجريدة الرسمية، العدد 06، المؤرخة في 08/02/1989.

- المرسوم التنفيذي رقم 454/91 المؤرخ في 04/11/1991، يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة والعامّة التابعة للدولة وتسييرها ويضبط كيفية ذلك، الجريدة الرسمية، العدد 60، المؤرخة في 24/11/1991.

- المرسوم التنفيذي رقم 269/03 المؤرخ في 07/08/2003، يحدد شروط وكفيات التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري المستلمة أو الموضوعة حيز الاستغلال قبل أول يناير 2004، الجريدة الرسمية، العدد 48، المؤرخة في 13/08/2003.

- المرسوم التنفيذي رقم 296/06 المؤرخ في 02/12/2006، 2004، الجريدة الرسمية، العدد 54، المؤرخة في سنة 2006، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 03-269 المؤرخ في 07/08/2003.

رابعاً، القرارات:

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05/02/2002، الجريدة الرسمية 20، المؤرخة في 20/03/2002

- القرار المؤرخ في 20 جانفي 1992، المتضمن منح تفويض من الوزير المكلف بالمالية لمديرية أملاك الدولة، الجريدة الرسمية، العدد 30، المؤرخة في 23/04/1992.

- القرار الوزاري المشترك رقم 97 المؤرخ في 27 جانفي 2004، يحدد معيير القيمة التجارية في إطار التنازل عن الأملاك العقارية التابعة للدولة ولدواوين الترقية والتسيير العقاري المستلمة أو الموضوعة حيز الاستغلال قبل أول يناير 2004.

التعليمات:

- التعليمات رقم 1439، المؤرخة في 17 فيفري 2005، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

- التعليم رقم 3500، المؤرخة في 13 جوان 2005، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
 - التعليم رقم 03161، المؤرخة في 08 أبريل 2010، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
 - التعليم رقم 1004، المؤرخة في 12 ديسمبر 2010، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
- ب-المذكرات:
- المذكرة رقم 8227، المؤرخة في 07 أبريل 2008، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
 - مذكرة السيد الوزير الأول رقم 364، المؤرخة في 20/07/2009.
 - المذكرة رقم 07231، المؤرخة في 06 جويلية 2011، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.

فہرس

الفهرس

المقدمة

- الفصل الأول: كيفية التنازل عن السكنات الوظيفية.....ص03
- المبحث الأول: منح السكنات الوظيفية.....ص04
- المطلب الأول: شروط منح السكن الوظيفي.....ص04
- المطلب الثاني: اجراءات منح السكن الوظيفي.....ص11
- المبحث الثاني: التنازل عن السكنات الوظيفية.....ص15
- المطلب الأول: مفهوم التنازل.....ص15
- المطلب الثاني: شروط وكيفيات التنازل.....ص23
- الفصل الثاني: آثار انتقال الملكية عن طريق التنازل.....ص42
- المبحث الأول: عملية التسجيل.....ص43
- المطلب الأول: مفهوم تسجيل العقارات والاجراءات المتبعة.....ص44
- المطلب الثاني: كيفية تسجيل السكنات المتنازل عنها.....ص54
- المبحث الثاني: عملية الشهر.....ص57
- المطلب الأول: مفهوم الشهر العقاري والاجراءات المتبعة.....ص57
- المطلب الثاني: كيفية شهر السكنات المتنازل عنها.....ص70
- الخاتمة.....ص73
- المراجع.....ص75