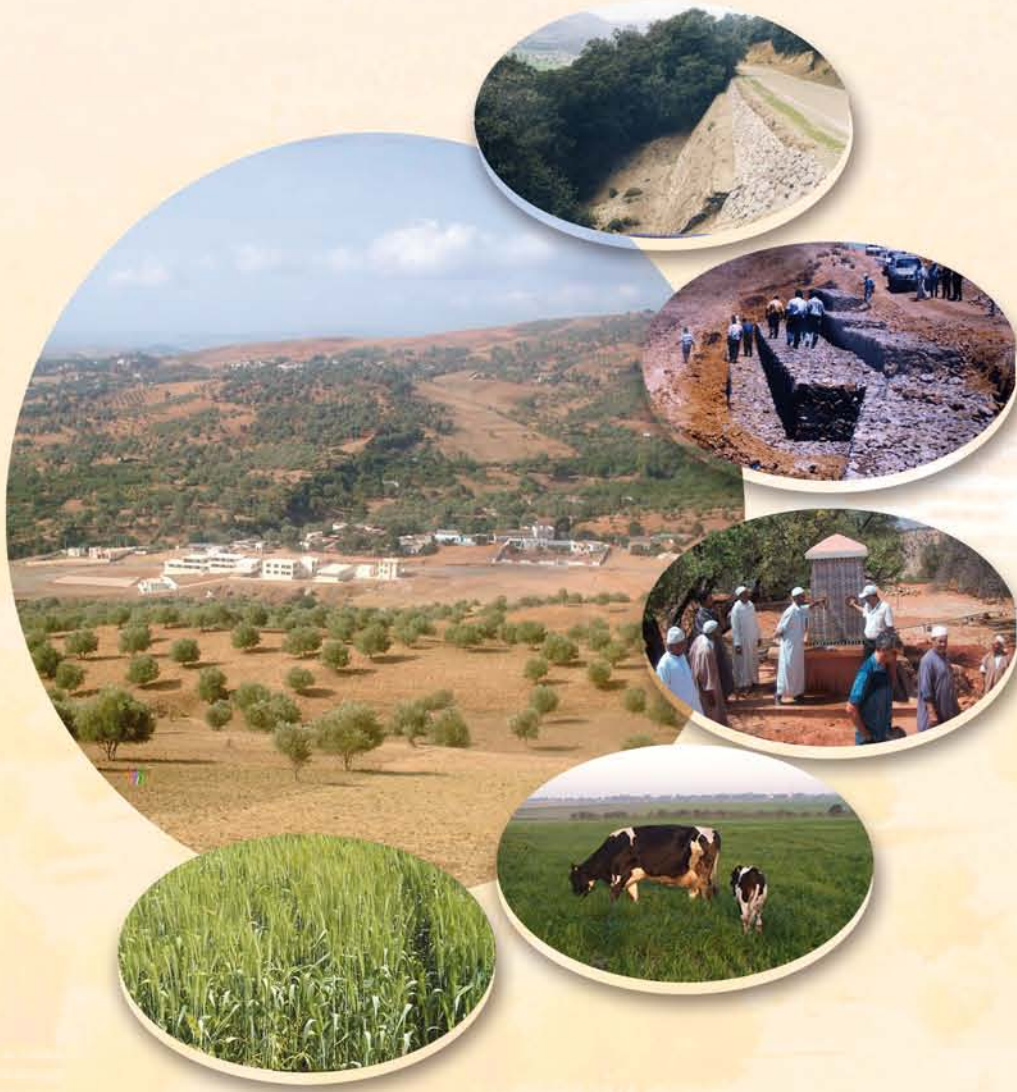


المملكة المغربية
وزارة الداخلية

دليل نائب الأراضى الجماعية



مارس 2008

مديرية الشؤون القروية

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
الكتابة العامة
مديرية الشؤون القروية

دليل نائب الجماعة السلاية

مارس 2008

مقدمة

تعد الأملآك الجماعفة بموجب ظهر 26 رجب 1337 الموافق 27 أبريل 1919، حسب ما وقع تغييره وتتميمه، ملكا خاصا لمجموعات سلالفة منبقة من القبائل أو الفخذات والدواوير المنتمفة إليها، حيث لا تستأثر باستغلالها أو الاستفافة من ريعها إلا تحت وصاية وزير الداخلية.

وكما ينص على ذلك الفصل الثاني من نفس الظهير، فإن تمثفل الجماعات السلالفة يتم عن طريق أشخاص يعفنون من طرف جماعاتهم ويشكلون ما يعرف بجمعية المندوبفن أو جماعة النواب.

هذا، وبهدف توضفح وتوففد الضوابط المتعلقة بكففة وشروط انتقاء الشخص المؤهل لتدففر شأن الجماعة السلالفة و كذا تففد اختصاصاته ومجالات تفدله فف تفسفر ممتلكات الجماعات السلالفة، ارتأت مصالح الوصافة إءاء "دلفل نائب الجماعة السلالفة".

I - اختيار النائب

أ - شروط اختيار النائب

لحمل صفة "نائب" يجب توفر الشروط التالية:

- ◀ أن يكون منتسبا للجماعة السلالية.
- ◀ أن يكون مسجلا بلائحة ذوي الحقوق بالجماعة السلالية.
- ◀ أن يكون مقيما بصفة مستمرة بالجماعة السلالية.
- ◀ أن يكون مشهودا له بالقدرة البدنية والفكرية.
- ◀ أن يكون مشهودا له بالأخلاق الحميدة وبالشرف والنزاهة والاستقامة.
- ◀ أن لا يكون أميا ويحسن القراءة والكتابة باللغة العربية.
- ◀ أن يكون ملما بممتلكات الجماعة السلالية وبأعرافها وتقاليدها.
- ◀ أن لا يقل سنه على 30 سنة ولا يتجاوز 70 سنة.
- ◀ أن يكون منعدم السوابق العدلية وغير محكوم عليه من أجل جرائم عمدية.
- ◀ أن لا تكون له منازعات قضائية مع أعضاء الجماعة السلالية بخصوص الممتلكات الجماعية وتديرها.

ب - طريقة اختيار النائب

يمكن نهج إحدى الطريقتين (التعيين أو الانتخاب) لاختيار النائب:

1 - التعيين

يتم تعيين النائب من طرف ذوي الحقوق المسجلين باللائحة طبقا لمقتضيات الدورية رقم 51 بتاريخ 14 ماي 2007، وذلك وفق الأعراف والتقاليد المعمول بها

داخل الجماعة السلالية، وفي انتظار تهيئ هذه اللائحة، يتوجب تعيينه من طرف مجموعة من ذوي الحقوق لا يقل عددهم عن إثني عشر (12) فردا من الأعيان يتم فرزهم عن طريق التوافق بعد استشارة السلطة المحلية التي تسلم في حالة التزكية الشهادة الإدارية الواجب تضمين مراجعها باللفيف العدلي المعد لهذا الغرض.

2- الانتخاب

- يتم الانتخاب بالاقتراع السري المباشر وفي دورة واحدة.
- يتم انتخاب النائب من طرف الهيئة الناخبة المكونة من ذوي الحقوق المسجلين في اللائحة التي تم وضعها طبقا للدورية رقم 51 بتاريخ 14 ماي 2007.
- يتعين على السلطة المحلية اتخاذ جميع الترتيبات الضرورية (محل التصويت، صناديق الاقتراع ...) لإجراء عملية الانتخاب في أحسن الظروف وذلك ب:
 - تحديد تاريخ، ساعة ومكان إجراء عملية الانتخاب بواسطة الإشهار والإلصاق بكل الأماكن العمومية الممكنة ثلاثون (30) يوما قبل انطلاقها.
 - إشعار الهيئة الناخبة بذلك بجميع الطرق المتاحة خمسة عشر (15) يوما على الأقل من تاريخ إجراء عملية الانتخاب.
 - السهر على أن يختار كل مرشح ممثلا عنه لمتابعة عملية الاقتراع وفرز الأصوات وإعلان النتيجة لضمان الشفافية والنزاهة.
 - إعداد محضر حول عملية مرور الانتخاب وتوقيعه من طرف ممثلي المرشحين يبين فيه ظروف عملية الاقتراع، فرز الأصوات والنتائج المحصلة.
 - الإعلان عن الشخص الفائز الذي حصل على أغلبية الأصوات المعبر عنها مباشرة بعد انتهاء عملية الاقتراع. وفي حالة تعادل الأصوات بين المرشحين، يتم ترجيح أكبرهم سنا وفي حالة تطابق السن تجرى القرعة بين المرشحين الفائزين.

3 - الطعن

تقدم الطعون ضد نتائج الانتخاب بواسطة عريضة مكتوبة تودع لدى السلطة المحلية من طرف المرشحين الآخرين، إما بطريقة مباشرة أو ترسل إليها بواسطة البريد المضمون وذلك خلال أجل أقصاه أسبوعا واحدا من تاريخ الإعلان عن النتائج. تبت السلطة المحلية في الطعون المرفوعة إليها داخل أجل شهر ابتداء من تاريخ التوصل بها وذلك عن طريق إصدار قرارات.

في حالة عدم تقديم أي طعن في الموضوع، يتم تسليم شهادة إدارية لتزكية نتائج الانتخاب من طرف السلطة المحلية.

يمكن تقديم طعن إداري في مواجهة القرار الصادر عن السلطة المحلية أمام السلطة المحلية الإقليمية التي يرفع إليها الأمر من طرف السلطة المحلية في أجل لا يتعدى شهرا واحدا ابتداء من تاريخ صدور القرار المطعون فيه.

يتعين على السلطة الإقليمية البت في الطعن المرفوع لها من طرف السلطة المحلية داخل أجل ثلاثين يوما ابتداء من تاريخ التوصل بالطعن.

يمكن تقديم طعن إداري في مواجهة قرار السلطة الإقليمية على أنظار مجلس الوصاية الذي تعود له سلطة مراقبة مدى احترام الإجراءات المسطرية للقرار موضوع الطعن.

4 - ملف اختيار النائب

سواء تعلق الأمر بانتخاب النائب أو تعيينه يجب إعداد ملف خاص بكل نائب من طرف السلطة المحلية يتضمن الوثائق التالية:

- محضرا معللا ومتضمنا للظروف والأجواء التي مرت فيها عملية اختيار أو انتخاب النائب.

- الشهادة الإدارية من السلطة المحلية التي تركز ذلك الاختيار أو الانتخاب.
- وكالة جماعية عدلية.
- بطاقة معلومات حول النائب.
- نسخة من السجل العدلي.
- صورتان فوتوغرافيتان.
- نسخة مطابقة للأصل لبطاقة التعريف الوطنية.

يقوم رجل السلطة بإحالة ملف الاختيار برمته على قسم الشؤون القروية بالعمالة المعنية من أجل العمل على إعداد "شهادة عاملية بالتعيين" من أربع نسخ، يتم الاحتفاظ بنسخة منها على مستوى العمالة، وتسلم نسخة مماثلة لكل من السلطة المحلية، النائب المعني بالأمر ومديرية الشؤون القروية.

كما يعهد إلى قسم الشؤون القروية بالعمالة المعنية، بإعداد بطاقة للنائب يتم تحديد بياناتها بمقتضى قرار عاملي مع الترخيص للنائب من أجل الحصول على خاتم خاص به.

5 - مدة ولاية النائب

تحدد مدة ولاية النائب في ست سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وفق نفس الشروط المشار إليها أعلاه.

كما يمكن اختيار أو انتخاب نائب آخر حسب نفس الطريقة والشروط في حالة وفاة النائب أو عزله خلال مدة ولايته لاستكمال ما تبقى من الولاية الأصلية.

ملحوظة: في حالة توفر الجماعة السلالية على هيئة نيابية تتشكل من أكثر من نائب واحد يستحسن من جهة أن يكون عددها فرديا (3 - 5 - 7 نواب ...) لتفادي الاستبداد بالرأي والتوصل إلى قرارات ومواقف صادرة عن هيئات نيابية هي نتاج نفس الاختيارات والضوابط السالفة الذكر والمرتكزة بالأساس على رغبات ذوي الحقوق السلاليين في مشروعية تمثيلهم وحسن تدبير شؤونهم، ومن جهة أخرى أن تختار هذه الهيئة النيابية من بين أعضائها نائبا عنها يتخذ القرارات باسمها وبموافقتها.

II - عزل النائب

أ- أسباب العزل

لا يمكن الإقدام على عزل النائب إلا في الأحوال التالية:

- ◀ رفض تنفيذ قرارات مجلس الوصاية.
- ◀ انتفاء أحد شروط أهلية التعيين أو الانتخاب أثناء المزاولة.
- ◀ اعتماد مواقف سلبية دون أدنى مبررات في الدفاع عن حقوق الجماعة السلالية.
- ◀ تغيب النائب عن الاجتماعات المتعلقة بدراسة أمور تهم الجماعة السلالية ثلاث مرات متتالية أو منقطعة دون سبب وجيه وعلى الرغم من الإستدعاءات الرسمية الموجهة إليه والمثبتة بواسطة شواهد التسليم.
- ◀ القيام بتنازلات لفائدة الغير عن التعرضات الموجهة ضد مطالب التحفيظ الجماعية أو التحديدات الإدارية.
- ◀ تسليم الشواهد التي تنفي الصبغة الجماعية دون مبرر قانوني.
- ◀ القيام بمعاملات عقارية غير قانونية من تفويتات وكراءات.
- ◀ الاستئثار باستعمال منقولات الجماعة أو استغلال عقاراتها في أغراض شخصية أو الترامي عليها.
- ◀ عدم التبليغ الفوري بالترامي الواقع على العقارات الجماعية وتقديم الشكايات من أجلها للنياحة العامة.
- ◀ التهاون في اتخاذ الإجراءات التحفظية الضرورية للمحافظة على أملاك الجماعة السلالية تجاه الغير أو ذوي الحقوق.

- ◀ الإصابة بعجز بدني أو عقلي مثبت بطرق قانونية.
- ◀ صدور أحكام قضائية جنائية نهائية في حقه من أجل جرائم عمدية.
- ◀ عدم التبليغ بالأحكام القضائية الصادرة ضد أو لفائدة الجماعة السلالية، وعدم اتخاذ المتعين بشأنها داخل الأجل القانوني.
- ◀ في حالة تقديم النائب لاستقالته الطوعية وتشبته بها.

ب - المسطرة المتبعة

- في حالة تيقن رجل السلطة من قيام أحد أسباب العزل السالف ذكرها في حق النائب المرتكب للمخالفة، يتعين عليه مباشرة مسطرة العزل التالية:
- ◀ توجيه استفسار للمعني بالأمر.
 - ◀ القيام بتوجيه إنذار أو توبيخ عند عدم تبرير المخالفة لحمل النائب على العدول على تصرفاته وتصحيح سيرته.
 - ◀ في حالة عدم امتثاله، يشرع في سلك مسطرة العزل في حقه من طرف السلطة المحلية.
 - ◀ استصدار قرار بالعزل من طرف الهيئة التي قامت بانتخابه أو تعيينه وذلك بطلب من السلطة المحلية.
 - ◀ تحرير تقرير من طرف السلطة المحلية حول الأسباب الحقيقية والفعلية المؤدية لعزل النائب.
 - ◀ إحالة التقرير على قسم الشؤون القروية بالعمالة المعنية مرفوقا بكافة الوثائق من أجل البت فيه من طرف السيد العامل الذي تبقى له الصلاحية للبت في مضمون التقرير من أجل استصدار "قرار عاملي بالعزل النهائي".
 - ◀ تبليغ القرار العاملي بالعزل إلى النائب المعني بالأمر، مع تزويد كل من السلطة المحلية ومديرية الشؤون القروية بنسخ مماثلة والاحتفاظ بنسخة منها على مستوى العمالة.

ويبقى القرار العملي بالعزل قابلاً للطعن أمام القضاء الإداري المؤهل وحده للنظر في ذلك الطعن.

وتجدر الإشارة إلى أن اللجوء إلى القضاء ولتلافي حالة الشغور لا يوقف إجراءات اختيار أو انتخاب نائب جديد وفق نفس المسطرة المتبعة والتي سبق ذكرها آنفاً.

III – دور النائب في تسيير الأراضي والشؤون الجماعية

أ - توزيع الانتفاع

الفقرتان الثانية والثالثة من الفصل الرابع من ظهير 27 أبريل 1919 كما تم تنميته وتعديله بظهير 19 أكتوبر 1937 وظهير 6 فبراير 1963 تنصان على:
"وتؤهل جمعية المندوبين لتوزيع الانتفاع بصفة مؤقتة بين أعضاء الجماعة حسب الأعراف وتعليمات الوصاية.

ويمكن أن تكون هذه الأراضي بناء على طلب جمعية المندوبين موضوع تقسيم يعطى بموجبه لكل رب عائلة من العشيرة حق دائم في الانتفاع ضمن الكيفيات والشروط المحددة بموجب مرسوم، وأن هذا الحق غير قابل للتقادم لا يمكن تفويته أو حجزه إلا لفائدة الجماعة نفسها، ويجوز تبادل القطع المجزأة بين المستفيدين منها، غير أن كرائها أو الإشتراك فيها لمدة أقصاها سنتان فلاحيتان بين المستفيدين منها فقط يتوقف على إذن جمعية المندوبين".

على ضوء المقتضيات المشار إليها أعلاه تتجلى تدخلات النائب في النقاط التالية:

◀ توزيع الانتفاع بصفة مؤقتة بين أعضاء الجماعة.

◀ تقسيم مبني على طلب من طرف جمعية المندوبين يعطى بموجبه لكل رب عائلة من العشيرة حق دائم في الانتفاع وذلك بعد موافقة مجلس الوصاية.

ب - إعداد اللوائح

يتعين التقيد بمقتضيات الدورية رقم 51 بتاريخ 14 مايو 2007 المتعلقة بوضع لوائح ذوي الحقوق وذلك ب :

- ◀ عقد اجتماع لاستصدار قرار نيابي تحدد فيه:
- الغاية من وضع هذه اللوائح (توزيع مدخرات، الاستفادة من أنصبة جماعية، الاستفادة من بقع في إطار شراكة ... الخ).
- مدة صلاحية هذه اللوائح (نهائية أم مؤقتة).
- المعايير المعتمدة لمنح صفة ذي حق (الانتماء، الإقامة، السن، الاستغلال، الزواج... الخ) .
- ◀ وضع اللوائح بأسماء ذوي الحقوق داخل أجل ثلاثة (3) أشهر مع ضرورة التوقيع على كل صفحة من صفحات هذه اللوائح ووضع خاتم المصادقة عليها في آخر الصفحة.
- ◀ تبليغ اللوائح إلى كل من السلطة المحلية وكافة ذوي الحقوق داخل أجل لا يتعدى ثلاثون (30) يوما ابتداء من تاريخ وضعها.
- ◀ دراسة جميع طلبات الطعون المقدمة إليه واتخاذ قرار نهائي بشأنها إما بالقبول أو الرفض داخل أجل ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ إيداع هذه الطلبات مع تعليق هذا القرار.

ج- توزيع المدخرات

- يتعين على النائب خلال هذه العملية:
- ◀ إعداد لائحة ذوي الحقوق حسب الدورية رقم: 51 بتاريخ 14 مايو 2007 مع الإضاء عليها من طرفه.
- ◀ تقديم طلب معمل مرفوق بلائحة ذوي الحقوق المعنيين بالاستفادة من المدخرات.
- ◀ إيداع اللائحة والطلب لدى السلطة المحلية.

د- فض النزاعات

أصبحت تحظى إشكالية فض النزاعات بين ذوي الحقوق باهتمام وانشغال مصالح الوصاية بهدف معالجتها بطريقة ناجعة، وذلك من أجل تدارك الثغرات التي كانت تعترى مسطرة تهيئ ملفات النزاعات، سواء أثناء جريان القضية أمام الهيئة النيابية كمرحلة ابتدائية أو أمام مجلس الوصاية كمرحلة إستئنافية أخيرة، ولتهيء ملفات النزاعات، يتعين التقيد بمقتضيات الدورية 23 بتاريخ 8 مارس 2007.

◀ كلما كان هناك نزاع بين ذوي الحقوق أو مع الغير، يجب على الطرف المتضرر الاتصال بالنائب الذي يشعر السلطة المحلية ويقوم بإيجاد حل توافقي. وإذا استعصى الأمر عليه يرفع القضية إلى السلطة المحلية.

◀ تلقي النائب لشكاية المتضرر من طرف رجل السلطة، ثم عرضها بعد ذلك على أنظار الجماعة النيابية داخل أسبوع واحد من تاريخ تلقيها.

◀ تحرير محضر يوقع من قبل الأطراف المعنية ونائب الجماعة في حالة تسوية النزاع وموافقة جميع الأطراف المتنازعة على إبرام الصلح بينهم، مع توجيه نسخة منه إلى مصالح الوصاية قصد الإخبار.

◀ في حالة تعذر ذلك، يتعين على النائب أن يحدد تاريخا لانعقاد جلسة البيت في النزاع بحضور جميع الأطراف المتنازعة وذلك داخل أجل لا يتعدى ستون (60) يوما ابتداء من تاريخ توصله بالشكاية.

◀ تعليل القرارات النيابية وتوضيح أسباب ودواعي اتخاذها قبل عرضها على أنظار مجلس الوصاية لمواجهة الطعون المحتملة أمام المحاكم الإدارية.

هـ - الأكرية

1 - الإطار القانوني

الفصل السادس من ظهير 27 أبريل 1919 كما تم تغييره وتنظيمه بظهير 19 أكتوبر 1937 وظهير 6 فبراير 1963 المنظم للوصاية الإدارية على الجماعات الأصلية وضبط تدبير شؤون الأملاك الجماعية وتقويتها، ينص على ما يلي:

"يمكن للجماعات أن تبرم بالمرضاة وبموافقة الوصي ما يلي:

◀ عقود للاشتراك الفلاحي.

◀ أكرية لا تتجاوز مدتها ثلاث سنوات.

ويجب أن تبرم بواسطة عقود كتابية الأكرية أو العقود والتي لا يمكن تجديدها إلا بموافقة صريحة من الوصي ."

2 - دور النائب

◀ بالنسبة لعمليات الكراء الجديدة، فإنه يتعين على نائب الجماعة السلاية أن يقوم ب:

- الإدلاء بالموافقة المبدئية على كراء العقار موضوع الطلب يدون في محضر معد لذلك (انظر الملحق رقم 3 المرفق بدليل كراء الأراضي الجماعية).

◀ الكراء عن طريق طلب العروض:

- الحضور كعضو في لجنة فتح الأظرفة.

- التوقيع على محضر هذه اللجنة.

◀ الكراء بالتراضي:

- التوقيع على محضر اللجنة الإقليمية المكلفة بدراسة ملفات الكراء.

◀ الكراء عن طريق السمسرة العمومية:

- الحضور كعضو في اللجنة التي تشرف على عملية السمسرة العمومية.

- التوقيع على محضر لجنة السمسرة العمومية.

◀ بالنسبة لتجديد عقود الإيجار يتعين على النائب :

- الإدلاء بالموافقة على تجديد الإيجار يدون في محضر معد لذلك، إلا في حالة إذا كانت طبيعة المشروع تستلزم التجديد التلقائي للعقد.

- ◀ بالنسبة للتتبع والمراقبة التقنية للإستغلالات موضوع الكراء يتعين على النائب:
- الحضور والمشاركة في أعمال اللجان المركزية أو الإقليمية المكلفة بالتتبع والمراقبة التقنية لجميع أنواع الإستغلالات (الفلاحية، ذات استعمال تجاري، المقالع).
 - التوقيع على محضر اللجان المركزية أو الإقليمية المشار إليها أعلاه.

3- مقتضيات خاصة

يتعين على النائب:

- ◀ عدم إعطاء الموافقة المبدئية لكراء عقار جماعي لأكثر من مستثمر واحد.
- ◀ احترام المقتضيات الخاصة بالنائب المتعلقة بعملية الكراء المنصوص عليها في دليل أكرية الأراضي الجماعية وفقا للمساطر المعمول بها.

و- التفويطات

1 - الإطار القانوني

ينص الظهير الشريف المؤرخ في 27 ابريل 1919 في فصله الرابع أنه من بين المبادئ الأساسية التي تحكم النظام العقاري للأراضي الجماعية، عدم قابليتها للتفويت، إلا أن الفصل الحادي عشر من هذا الظهير جاء بالاستثناء وسمح بتفويتها لفائدة الدولة، المؤسسات العمومية، الجماعات المحلية و الجماعات السلالية من أجل إنجاز مشاريع ذات منفعة عامة.

وقد عملت مصالح الوصاية على سن مسطرة مدققة و مضبوطة لعمليات التفويت حيث يجب اعتبار أي عملية تفويت خارجة عن هذا الإطار غير قانونية ويجب التعامل معها على هذا الأساس.

2 - دور النائب

حسب المسطرة المعمول بها المنصوص عليها في الدورية عدد: 4474 المؤرخة في 13 يونيو 2004 يتجلى دور النائب فيما يتعلق بالتفويطات في:

◀ الإدلاء بموافقته المبدئية على تفويت العقارات التابعة لجماعته في شكل وثيقة مكتوبة ومصادق على توقيعها ومؤشر عليها من طرف السلطة المحلية.

◀ حضور الاجتماعات المتعلقة بإجراءات مسطرة التفويت.

◀ إعداد لوائح ذوي الحقوق كلما دعت الضرورة إلى ذلك خاصة عندما يتعلق الأمر بتفويت في إطار شراكة.

ز- إنجاز مشاريع تنموية لفائدة الجماعات السلالية

في إطار استثمار موارد الجماعات السلالية في إنجاز مشاريع تنموية من شأنها الرفع من مؤشرات التنمية لذوي الحقوق، تقوم مديرية الشؤون القروية سواء في إطار برنامجها الخاص، أو في إطار شراكات مع قطاعات خارجية أو فاعلين تنمويين آخرين، بإعداد وتتبع إنجاز مشاريع في مجال البنيات التحتية وكذلك مشاريع مدرة للدخل تتوخى تحسين ظروف عيش الساكنة المحلية وتنمية موارد ودخل ذوي الحقوق. و في هذا الإطار تتجلى مهمة النائب في:

1- المشاريع المنجزة من طرف الوصاية

◀ الإدلاء بالموافقة المبدئية على إنجاز مشاريع تنموية تلبي حاجيات ذوي الحقوق، وتكون هذه المشاريع باقتراح من السلطات المحلية أو الإقليمية أو بطلب من الساكنة المعنية أو من يمثلها. يدون الإدلاء بالموافقة المبدئية في محضر معد لذلك.

◀ الحضور كعضو في لجنة فتح الأظرفة، طبقا للمساطر المعمول بها في الصفقات العمومية، المعدة لهذه المشاريع والتوقيع على محضر هذه اللجنة.

◀ المشاركة كعضو في اللجنة الإقليمية المكلفة بتتبع إنجاز المشاريع التنموية.

◀ المشاركة في لجن التسليم المؤقت والنهائي للمشاريع التنموية، والتوقيع كعضو في محاضر هذه اللجن.

2 - المشاريع المنجزة في إطار شراكة

- ◀ الإدلاء بالموافقة المبدئية على إنجاز مشاريع تنموية تنجز في إطار شراكات مالية أو تقنية مع قطاعات خارجية.
- ◀ فيما يخص المشاريع المدرة للدخل، القيام مؤقتاً بدور الحامل للمشروع باسم الجماعة السلالية المعنية في حالة عدم توفر جمعية ذوي الحقوق وفي انتظار إنشاء هذه الجمعية.
- ◀ المشاركة كعضو في اللجنة الإقليمية المكلفة بمتابعة إنجاز المشاريع التنموية المختلفة.
- ◀ المشاركة في لجن التسليم المؤقت والنهائي للمشاريع التنموية، والتوقيع كعضو في محاضر هذه اللجن.

IV - التصفية القانونية للأماكن الجماعية

تقوم مصالح الوصاية، في إطار التصفية القانونية للممتلكات الجماعية، بنهج مسطرتين، الأولى تتعلق بالتحفيظ العقاري طبقا لمقتضيات الظهير الشريف المؤرخ في 12 غشت 1913، والثانية تتعلق بالتحديد الإداري طبقا لمقتضيات الظهير الشريف الصادر في 18 فبراير 1924 المتعلق بسن نظام خاص لتحديد الأراضي الجماعية.

أ - التحفيظ العقاري

1 - الإطار القانوني

الفصل الخامس من ظهير 1919/04/27 ينص على ما يلي:

" لا يمكن للجماعات أن تقيم أو تؤيد في الميدان العقاري أية دعوى قصد المحافظة على مصالحها الجماعية، ولا أن تطلب التحفيظ إلا بإذن من الوصي وبواسطة مندوب أو مندوبين معينين ضمن الشروط المحددة في الفصل الثاني (2).

على أن الجماعات المذكورة يمكنها أن تتعرض بدون رخصة على التحفيظ الذي طلبه الغير، بيد أن رفع هذا التعرض كلاً أو بعضاً لا يمكن أن يقع إلا بإذن من الوصي.

وإذا وقع تحفيظ أرض جماعية، فإن الرسم العقاري يحرره المحافظ على الأملاك العقارية في اسم الجماعة المالكة مع بيان القبيلة التي تنتمي إليها هذه الجماعة إذا اقتضى الحال ذلك.

ويؤهل وزير الداخلية عند الحاجة ليعمل وحده باسم الجماعة التي هو وصي عليها. وتدفع الصوائر اللازمة لذلك سواء كانت قضائية أو غيرها مسبقاً من طرف الجماعة المعنية، وتتحملها نهائياً عند الاقتضاء.

ويجب أن يصادق مجلس الوصاية على كل معاملة تجري بين الجماعات، أو ممثلها وبين الغير"

2- دور النائب في عملية التحفيظ العقاري

يتجلى دور نائب الجماعة في إطار عملية التحفيظ في:

- ◀ البحث عن كل عقار يعتبر جماعيا غير محفظ قصد إخضاعه لعملية التحفيظ العقاري.
- ◀ تقديم طلب التحفيظ وفق النموذج المعد لهذا الغرض و الذي يتضمن كل المعلومات المتعلقة بالعقار المراد تحفيظه.
- ◀ حضور الأشغال الطبوغرافية المتعلقة بإنجاز الرسم التخطيطي الأولي من طرف الفرق التقنية التابعة للوصاية أو المصالح الإقليمية.
- ◀ حضور أشغال التحديد الأولي من طرف المصلحة الإقليمية للمسح، مع الحرص على أن تشمل هذه العملية كل أجزاء مطلب التحفيظ وتهيئ الأنصاب الكافية وجميع لوازم التحديد.
- ◀ العمل على استقطاب الشهود المناصرين للجماعة إذا كان هناك نزاع معروض على أنظار القضاء عند وجود تعرضات صادرة عن الأغيار.
- ◀ تقديم تعرضات ضد المطالب المودعة من طرف الغير إذا مست عقارات جماعية.
- ◀ إعداد رسوم الملكية وشواهد الإستمرار لإثبات ملكية العقارات المتنازع بشأنها.
- ◀ الحرص على تبليغ كل محاولة تحفيظ لفائدة الغير بالنسبة لنفس العقار.
- ◀ إشعار السلطة المحلية والوصاية عند الاقتضاء في حالة ما إذا توصل بأي استدعاء من الإدارة العمومية كالمحافظة العقارية أو من طرف المحاكم على الخصوص، لأن الأمر هنا يتعلق بأجال من الواجب احترامها وإلا سقط حق الجماعة في الدفاع عن مصالحها.

◀ حضور التنقلات القضائية أو أعمال الخبرة التي تقررها المحاكم في حالة وجود نزاعات مع الغير.

ب - التحديد الإداري

1 - الإطار القانوني

الظهير الشريف الصادر في 18 فبراير 1924 المتعلق بسن نظام خاص لتحديد الأراضي الجماعية، وينص الفصلان الأول والثاني منه على أن:

"العقارات المظنون أنها جماعية يمكن بطلب من الوصاية واستشارة الجماعات وحسب الصور المشار إليها بعده، أن تكون موضوع تحديدات من أجل ترسيخ محتواها المادي وحالتها القانونية".

"هذه التحديدات تقوم بها لجنة مكونة من ممثل الوصي على الجماعات ومن ممثل السلطة المحلية وممثل الجماعة أو الجماعات المعنية ومهندس طبوغرافي، وإن اقتضى الحال فمن نائب عن الأشغال العمومية ومن مترجم ومن عدلين اثنين".

وتطبيقا لمقتضيات الدورية الوزارية عدد 2729 بتاريخ 07 غشت 2007، يجب على النائب القيام بجميع التدابير واتخاذ الإجراءات الضرورية من أجل تدليل العراقل التي تحول دون إنجاز عمليات التحديد وذلك تجنباً لسلبيتها وبالتالي إلغائها.

2- دور النائب في عملية التحديد الإداري

- ◀ معاينة ميدانية للعقار المراد تحديده لمعرفة حدوده ومساحته التقريبية.
- ◀ تقديم طلب التحديد وفق النموذج المعد لهذا الغرض والذي يتضمن جميع المعلومات المتعلقة بالعقار مشفوعاً برأي السلطة المحلية.
- ◀ حضور أشغال القيام برسم تخطيطي أولي للعقار من طرف الفرقة الطبوغرافية التابعة للوصاية أو من جهة أخرى لتبيان حدود العقار.
- ◀ حضور عملية التحديد باعتباره مالكا للعقار وعضو في لجنة التحديد.
- ◀ اقتناء الأنصاب وإحضار لوازم التحديد الضرورية لهذه الغاية.

◀ التبليغ بالمعاملات العقارية السرية المنجزة بخصوص هذا العقار أثناء جريان عملية التحديد.

◀ السهر على عدم إتلاف الأنصاب.

◀ إعداد رسوم الملكية لإثبات ملكية العقار في حالة عرض النزاع على أنظار القضاء.

ج- المسطرة المتبعة في تسليم الشواهد الإدارية التي تنفي الصبغة الجماعية

تبعاً لمقتضيات الدورية عدد : 123 بتاريخ 10 نونبر 2006 يتمثل دور

النائب في:

◀ دراسة محتويات الملف داخل اللجنة المعنية.

◀ معاينة العقار موضوع الطلب مع التأكد من مطابقته للتصميم الميداني المنجز لهذا الغرض.

◀ المشاركة في تحرير محضر المعاينة.

◀ الإدلاء بتصريح كتابي من لدن نائب أو نواب الجماعة أو الجماعات السلالية المعنية، حول موقفهم بخصوص طبيعة هذا العقار (جماعي أم لا).

V- تطبيق مقتضيات الظهير الشريف المتعلق بالأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري

جاء الظهير الشريف رقم 30 - 69 الصادر بتاريخ 10 جمادى الأولى 1389 الموافق 25 يوليوز 1969 المتعلق بالأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري بعدة تغييرات همت النظام العقاري الجماعي، وذلك بتحويل الملكية الجماعية للأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري إلى ملكية مشاعة لفائدة ذوي الحقوق.

ومن أجل هذا الغرض، أنشأ هذا الظهير نظاما تسلسليا يتمثل في:

◀ وضع لوائح ذوي الحقوق ونشرها في الجريدة الرسمية بعد المصادقة عليها من طرف السيد وزير الداخلية.

◀ تجزئة العقار الجماعي.

◀ تنصيب ذوي الحقوق المستفيدين من التجزئة فوق قطعهم الأرضية.

◀ تمليك هذه القطع بأسماء المستفيدين المنصبين.

ولتفعيل هذا النظام التسلسلي، وعملا بمقتضيات الدورية الوزارية المشتركة رقم 47 بتاريخ 12 أبريل 2002 بين السيد وزير الفلاحة و التنمية القروية و السيد وزير الداخلية المتعلقة بتطبيق مقتضيات الظهير الشريف المشار إليه أعلاه، تم ضبط المساطر الواجب إتباعها (وتحديد) الآجال لكل مرحلة من مراحل تسوية الوضعية القانونية للأراضي الجماعية الواقعة داخل المدارات السقوية، ثم تحديد الإختصاصات ومجالات تدخل كل الأطراف المعنية.

أ- دور النائب في تسوية الوضعية القانونية

إن المهام والإختصاصات المخولة لنواب الجماعات الساللية طبقا للمقتضيات التشريعية والتنظيمية، تمر عبر المراحل التالية:

1- إعداد اللائحة

- ◀ وضع لائحة ذوي الحقوق (الفصل الثالث).
- ◀ إعداد محضر تحديد المعايير لمنح صفة ذي حق.
- ◀ تبليغ لائحة ذوي الحقوق لدى السلطة المحلية (الفصل الرابع).
- ◀ إعداد قرارات فردية خاصة بكل طعن تقدم في شأن لائحة ذوي الحقوق المعدة للنشر.

2 - التجزئة

- ◀ التوقيع على محضر الموافقة من أجل إجراء عملية التجزئة.
- ◀ التوقيع على محضر المشروع المنجز من أجل إجراء عملية التجزئة.

3 - التنصيب

- ◀ التوقيع على محضر التجزئة والتنصيب.

ب- دور النائب في تطبيق الفصل الثامن من ظهير 25 يوليوز 1969

تطرح إشكالية الإرث في الأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري بحددة، إذ تجدر الإشارة في هذا الصدد إلى وجود صعوبات عملية ومسطرية تعيق تطبيق هذا الفصل، ذلك أنه في حالة وفاة احد الملاكين على الشياخ، يصعب الحسم وبصفة عادلة في تعيين الوارث الذي ستسلم له القطعة وكيفية تحديد مبلغ التعويض وشروط أدائه لباقي الورثة، ويعزى ذلك إلى غياب معايير مضبوطة للفصل بين كافة الورثة نتيجة عدم إكمال الإطار التشريعي المرتبط بتطبيق مقتضيات هذا الفصل. ولتجاوز هذه الصعوبات، اعتمدت الوصاية طريقة عمل تتجلى في إحداث لجنة محلية تتكون من (ممثلي الوصاية - قسم الشؤون القروية بالعمالة - السلطة المحلية - نواب الجماعة السلالية المعنية وممثلو المصالح الأخرى المعنية عند

الضرورة) وبحضور الورثة المعنيين، وذلك في أفق إيجاد حلول توفيقية بين الورثة وذلك عملاً بالدورية الوزارية رقم 57 بتاريخ 25 مايو 2007.

وفي هذا الإطار يتجلى دور نائب الجماعة في حضور اجتماعات اللجنة المحلية المشار إليها أعلاه والمساهمة في إيجاد حلول توفيقية بين الورثة، مع التوقيع على محاضر الإتفاق أو عدم الإتفاق بين الورثة حول الحصص المخلفة عن المتوفين.

الملحقات

النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالأراضي الجماعية

الموضوع	النص
	الظواهر
المتعلق بتنظيم الوصاية الإدارية على الجماعات وضبط تدبير شؤون الأملاك الجماعية وتقويتها.	* ظهير 1919 مؤرخ في 26 رجب 1337 (27 أبريل 1919)
المتعلق بتحديد الأراضي الجماعية.	* ظهير 1924 مؤرخ في 12 رجب 1342 (18 فبراير 1924)
المتعلق بالأراضي الجماعية الواقعة في دوائر الري.	* ظهير 1969 مؤرخ بتاريخ 10 جمادى الأولى 1389 (25 يوليوز 1969)
شؤون عامة	
	➤ القرارات الوزارية
في شأن ضبط مراقبة إستعمال أو إستعراض الأموال المتحصلة من نزع ملكية الأراضي المشتركة بين الجماعات ومن أكريتها ومن تقويت التصرف فيها مؤبدا.	* قرار وزيري 1920 مؤرخ في 14 ربيع الثاني 1339 (26 دجنبر 1920)
في ضبط تدبير الأملاك المشتركة التي وقعت في شأنها قسمة على وجه المنفعة المؤبدة.	* قرار وزيري رقم: 1945 مؤرخ في 25 رمضان 1364 موافق 14 غشت 1945.

	➤ الدوريات والمنشيرات
في شأن توضيح جهة الإختصاص بالنظر في نزاع الأملاك الجماعية للقبائل المقصود من هذا المنشور.	* منشور وزاري مشترك رقم: 62/8 مؤرخ في 6 شوال عام 1381 (12 مارس 1962)
المسطرة الواجبة الإلتباع في خصوص النزاعات المتعلقة بالأماكن الجماعية، والتذكير بالمنشور الوزيري المشترك الصادر في الموضوع بتاريخ 12 مارس 1962 تحت عدد: 62/8.	* منشور وزاري مشترك رقم: 645 مؤرخ في 17 ماي 1973.
متعلق بتقسيم الأراضي الجماعية.	* ضابط رقم: 2977 مؤرخ في 13 نونبر 1957.
مذكرة بشأن الظهير الشريف رقم: 197.62.1 بتاريخ 12 رمضان 1382 الموافق لـ 6 فبراير 1963 والمغير للظهير الشريف المؤرخ في 26 رجب 1337 الموافق لـ 27 أبريل 1919 بشأن تنظيم الوصاية الإدارية على الجماعات وضبط تدبير شؤون الأملاك الجماعية وتقويتها.	* دورية رقم: 809 مؤرخة في 13 أبريل 1963.
تقويت الأراضي الجماعية عن طريق الملكية.	* دورية رقم: 1690 مؤرخة في 14 جمادى الأولى 1394 الموافق 5 يونيو 1974.
دورية بشأن ضرورة التمييز بين مؤسستي الجماعات الأصلية والجماعات المحلية.	* دورية رقم: 248 مؤرخة في 31 غشت 1978.

حول النصوص القانونية المنظمة للأراضي الجماعية.	* رسالة رقم: 4292 مؤرخة في 26 ربيع الأول 1413 الموافق لـ 24 سبتمبر 1992.
حول إعداد وتهيئ الملفات المتعلقة بالقضايا المعروضة على أنظار الهيآت النيابية أو مجلس الوصاية.	* دورية عدد: 23 مؤرخة في 8 مارس 2007.
حول إعداد مسطرة الشواهد الإدارية التي تنفي الصبغة الجماعية على العقارات.	* دورية عدد: 123 مؤرخة في 10 نوفمبر 2006.
حول مسطرة وضع لوائح ذوي الحقوق التابعين للجماعات السلالية.	* دورية عدد: 51 مؤرخة في 14 مايو 2007.
عمليات الكراء	
منع كراء الأملاك الجماعية بصفة إنفرادية.	* دورية رقم: 3102 مؤرخة في 11 رمضان 1395 الموافق 18 شنتبر 1975.
المسطرة الواجب إتباعها في كراء المقاطع الحجرية والمحافر الرملية الجماعية.	* دورية رقم: 5125 مؤرخة في 25 دجنبر 1976.
تحديد مساحة المقاطع الحجرية والمحافر الرملية ومراقبة الكميات المأخوذة منها.	* دورية رقم: 1472 مؤرخة في 21 أبريل 1977.
فتح واستغلال ومراقبة المقالع.	* دورية مشتركة رقم: 87 مؤرخة في 8 يونيو 1994.
حول تحديد الشروط والطرق الإدارية والتقنية لعملية كراء أراضي جماعية لفائدة أشخاص ذاتيين ومعنويين.	* دليل كراء الأراضي الجماعية مؤرخ في دجنبر 2007.

المعاملات العقارية	
إقتناء أراضي جماعية من طرف بعض الجماعات المحلية.	* دورية رقم: 333 مؤرخة في 27 نونبر 1978.
مشاريع تفويت الأراضي الجماعية.	* دورية رقم: 343 مؤرخة في 23 أبريل 1992.
تنمية الإنعاش العقاري من طرف الجماعات السلالية.	* دورية رقم: 103 مؤرخة في 18 صفر 1415 الموافق لـ 26 يوليوز 1994.
طلبات إقتناء أراضي جماعية من طرف الإدارات والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية.	* دورية رقم: 404 مؤرخة في 11 غشت 1993.
المحدد لشروط تفويت الأراضي الجماعية في إطار نظام الشراكة بين الجماعات الأصلية المالكة والمنعشين العقاريين العموميين وشبه العموميين.	* دفتر التحملات.
تفويت الأراضي الجماعية.	* منشور رقم: 688 مؤرخ ربيع الأول 1394 الموافق 19 أبريل 1974.
حول العمليات العقارية المراد إنجازها فوق وعاء عقاري تابع للجماعات السلالية.	* دورية عدد: 4474 مؤرخة في 13 يونيو 2004.
إنجاز مشاريع تنموية لفائدة الجماعات السلالية	
حول وضع مخطط إستراتيجي للنهوض بالجماعات السلالية.	* دورية رقم: 26 مؤرخة في 13 مارس 2006.
حول وضع مخطط إستراتيجي للنهوض بالجماعات السلالية.	* دورية رقم: 5 مؤرخة في 15 يناير 2007.
حول وضع برنامج لغرس الأشجار المثمرة فوق الأراضي الجماعية.	* دورية رقم: 1436 مؤرخة في 23 أبريل 2007.

المحافظة على الممتلكات الجماعية	
النزاعات المتعلقة بالتحديدات الإدارية وتحفيز الأراضي الجماعية.	* دورية رقم: 937 مؤرخة في 15 أبريل 1963.
التحفيز العقاري.	* دورية رقم: 667 مؤرخة في 24 مارس 1971.
الإعترضات على الأشغال الطبوغرافية المتعلقة بتحفيظ وتحديد العقارات الجماعية.	* دورية رقم: 668 مؤرخة في 24 مارس 1971.
حول تحرير عقود الملكية ورسوم إستمرار الملك لفائدة الجماعات السلالية.	* دورية رقم: 1134 مؤرخة في 25 نونبر 1993.
حول غياب نواب الجماعات الأصلية أثناء عمليات التحديد العقاري.	* مذكرة عدد: 122 مؤرخة في 19 مايو 1992.
الحفاظ على الممتلكات الجماعية وحمايتها من التملك الفردي.	* رسالة رقم: 55 مؤرخة في 27 نونبر 1987.
حول عمليات تحديد مطالب جماعية.	* دورية عدد: 2729 مؤرخة في 7 غشت 2007.
الأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري	
إستثمار الأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري.	* منشور رقم: 8 مؤرخ في 7 يناير 1983.
تشجيع لتعميم نظام التحفيظ العقاري بالمناطق القروية.	* منشور وزاري مشترك رقم: 24 مؤرخ في 5 ربيع الثاني 1405 الموافق 18 دجنبر 1985.
النظام العقاري للأراضي الجماعية الموجودة داخل دوائر الري.	* دورية رقم: 27 مؤرخة في 20 يناير 1983.

تسوية بعض الأراضي الجماعية التي تم توزيعها من طرف المصالح التقنية الفلاحية بالإتفاق مع السلطات المحلية.	* دورية رقم: 168 مؤرخة في 6 غشت 1986.
حول تطبيق مقتضيات ظهير 1969.	* دورية مشتركة رقم: 646 مؤرخة في 31 يناير 1995.
حول تطبيق مقتضيات ظهير 1969.	* دورية مشتركة عدد: 47 مؤرخة في 12 أبريل 2002.
إشكالية الإرث في الأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري والخاضعة لمقتضيات ظهير 25 يوليو 1969 (الفصل الثامن منه)	* دورية عدد: 57 مؤرخة في 25 مايو 2007.
حول تطبيق مقتضيات الفصل الثامن من مقتضيات ظهير 1969.	* رسالة عدد: 73 مؤرخة في 4 مايو 2000.

الفهرس

3	مقدمة.....
4	I-اختيار النائب.....
4	أ-شروط اختيار النائب.....
4	ب- طريقة اختيار النائب.....
4	1- التعيين.....
5	2- الإنتخاب.....
6	3- الطعن.....
6	4- ملف اختيار النائب.....
7	5- مدة ولاية النائب.....
8	II-عزل النائب.....
8	أ-أسباب العزل.....
9	ب-المسطرة المتبعة.....
11	III - دور النائب في تسيير الأراضي و الشؤون الجماعية.....
11	أ- توزيع الانتفاع.....
11	ب- إعداد اللوائح.....
12	ج- توزيع المدخرات.....
13	د- فض النزاعات.....
13	هـ- الأكرية.....
13	1- الإطار القانوني.....
14	2- دور النائب.....
15	3- مقتضيات خاصة.....
15	و-التفويضات.....
15	1- الإطار القانوني.....
15	2- دور النائب.....
16	ز- إنجاز مشاريع تنمية لفائدة الجماعات السلالية.....

16	1- المشاريع المنجزة من طرف الوصاية.....
17	2- المشاريع المنجزة في إطار الشراكة.....
18	IV-التصفية القانونية للأموال الجماعية.....
18	أ-التحفيظ العقاري.....
18	1- الإطار القانوني.....
19	2- دور النائب في عملية التحفيظ العقاري.....
20	ب- التحديد الإداري.....
20	1- الإطار القانوني.....
20	2- دور النائب في عملية التحديد الإداري.....
21	ج- المسطرة المتبعة في تسليم الشواهد الإدارية التي تنفي الصبغة الجماعية..
22	V- تطبيق مقتضيات الظهير الشريف المتعلق بالأراضي الجماعية الواقعة داخل دوائر الري.....
22	أ- دور النائب في تسوية الوضعية القانونية.....
23	1- إعداد اللائحة.....
23	2- التجزئة.....
23	3- التنصيب.....
23	ب- دور النائب في تطبيق الفصل الثامن من ظهير 25 يوليوز 1969
25	الملحقات.....
31	الفهرس.....