



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة بغداد

كلية الحقوق

تأسيس السجل العقاري في التشريع الجزائري

مذكرة مقدمة لنيل درجة ماجستير في العلوم القانونية

فروع عقاري زراعي

تحت إشراف :
الدكتور : العيشاوي عبد العزيز

اعداد الطالبة :
بسكري أنيسة

لجنة المناقشة :

- الأستاذ محاضر بجامعة البليدة " رئيسا "
- الأستاذ مكلف بالدروس بجامعة البليدة " مشرفا ومقررا "
- الأستاذ محاضر بجامعة سطيف " عضوا "
- الأستاذ مكلف بالدروس بجامعة البليدة " عضوا "
- الأستاذ مكلف بالدروس بجامعة البليدة " عضوا "
- الدكتور محمودي مراد
- الدكتور العيشاوي عبد العزيز
- الدكتور بلمامي عمر
- الدكتور العيد حداد
- الأستاذ بن شويخ رشيد

السنة الجامعية 2000 / 2001

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الافتتاحية

أتوجه بالشكر و العرفان إلى الأستاذين أوصديق فوزي
والعشاوي عبد العزيز اللذان لم يدخرا جهدا لدعمي بتوجيهاتهما
العلمية القيمة و تشجيعاتهما التي لولاها ما تم هذا البحث على
الوجه الذي هو عليه ، أشكر كذلك جميع الذين أعانوني من
قريب أو من بعيد على إنجاز هذا البحث .

الهدايا

إلى كل أساتذتي الذين لهم الفضل في وصولي لهذا المستوى .

أهدي هذا البحث الذي هو رجع لصدى صوتكم، وثمره لغرس يدهم، وقطرة من

فيض بحرهم .

إلى أمي وأبي اللذين كانا دعما لي طيلة مشواري الدراسي ، فما

كنت لأصل إلى هذه الدرجة بدونكما ، أهديهما هذا البحث إعترافا

مني بفضلهما الكبير.

إلى شريك حياتي الصالح الوفي، رمز عرفان وتقدير لمهينته لي من جو عائلي شجعني

على مواصلة مشواري الدراسي.

إلى قرة عيني ابنتي مروة التي أتمنى أن يوفقني الله في رعايتها ، وجعلها

عنصرا فعالا في المجتمع .

إلى كل أفراد عائلتي .

خطة البحث .

مقدمة .

الفصل الأول : الأعمال المادية لتأسيس السجل العقاري .

المبحث الأول : مفهوم المسح و تطوره التاريخي .

المطلب الأول : مفهوم المسح .

المطلب الثاني : تطور التاريخي لعملية المسح.

المبحث الثاني : إجراء عملية المسح العام للأراضي.

المطلب الأول : الإعلان عن عملية المسح العام للأراضي وإنشاء لجنة المسح والتحديد .

المطلب الثاني : بدء عمليات المسح العام للأراضي .

المطلب الثالث : إختتام عمليات المسح العام للأراضي .

الفصل الثاني : الأعمال القانونية لتأسيس السجل العقاري .

المبحث الأول : الإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري .

المطلب الأول : إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية.

الفرع الأول : رفض الإيداع.

الفرع الثاني : قبول الإيداع .

المطلب الثاني : ترقيم العقارات الممسوحة .

الفرع الأول : أنواع الترقيم

الفرع الثاني : الإحتجاجات و الإعتراضات .

الفرع الثالث : : محاولات الصلح .

المبحث الثاني : مسك البطاقات العقارية و تسليم الدفتر العقاري .

المطلب الأول : منلول البطاقات .

المطلب الثاني : البطاقات العقارية .

المطلب الثالث : التأشيرا على البطاقات العقارية .

المطلب الرابع : تسليم الدفتر العقاري .

الفصل الثالث : الإجراءات الرامية إلى حفظ مصداقية السجل العقاري .

المبحث الأول : مراقبة العقود المودعة لدى المحافظة العقارية .

المطلب الأول : مراقبة شكل العقد .

المطلب الثاني : مراقبة شرط شهر المسبق

المبحث الثاني : مراقبة القواعد الخاصة بالأطراف والعقارات .

المطلب الأول : مراقبة هوية الأطراف .

المطلب الثاني : مراقبة القواعد الخاصة بالعقارات .

المبحث الثالث : ضبط و حفظ عملية المسح .

المطلب الأول : التغييرات التي تمس الوضعية القانونية للعقارات .

المطلب الثاني : التغييرات لا تضر بالوضعية القانونية للعقارات .

الخاتمة .

تِلْكَ

البلدية المعنية تفوق مدتها سنة ، وعلى أساس إيداع وثائق المسح يتم تحديد حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى ، وعند إيداع هذه الوثائق من قبل المصلحة المكلفة و هي مصلحة المسح يقوم المحافظ العقاري بالإطلاع عليها و له أن يرفض هذا الإيداع أو يقبله .

الفرع الأول : رفض الإيداع .

عندما يطلع المحافظ العقاري على وثائق المسح التي تم إيداعها ، يقوم بفحص المعلومات المسجلة ، و الإطلاع على العمل المنجز من قبل المصلحة ، فله أن يرفض هذا الإيداع في الحالات التالية :

1- في حالة إيداع وثائق المسح لقسم في البلديات التي تكون عملية المسح فيها تفوق مدتها سنة ولاحظ المحافظ العقاري من خلال إطلاعها على الوثائق أن عملية المسح لم تشمل كل أجزاء ذلك القسم فيرفض هذا الإيداع على أساس أنه ناقص .

2- أيضا في حالة إيداع وثائق مسح بلدية ما بأكملها لكن هناك بعض الأقسام من البلدية لم يتم مسحها يرفض الإيداع .

3- تقوم مصلحة المسح بمسح بلدية ما و من خلال أعمالها تسجل 60% من الملكيات الموجودة على مستوى البلدية هي ملكيات مجهولة ، فهنا يقوم المحافظ العقاري برفض الإيداع على أساس أن عملية المسح في هذه البلدية لم تؤدي الغرض ، فهنا يقوم المحافظ العقاري بتحرير محضر رفض الإيداع على أساس أن الوثائق المقدمة من مصلحة المسح وثائق ناقصة لعدم شمولها على كل الأجزاء أو الأقسام أو أن عملية المسح لم تحقق الغرض منها و هو تشخيص مجموع الملكيات.(1)

(1) محاورات مع المحافظ العقاري 'جديلي زكريا' بمقر المحافظة العقارية بالبلدية بتاريخ نوفمبر 2000 .

الفرع الثاني : قبول الإيداع .

في هذه الحالة لما تقوم مصلحة المسح بإيداع وثائق المسح يقوم المحافظ العقاري بفحص هذه الوثائق فإذا كانت كاملة يتم قبولها ويثبت هذا الإيداع عن طريق محضر تسليم يقوم بتحريره المحافظ العقاري ، وهذا المحضر يكون محل إشهار واسع في أجل 8 أيام من تاريخ إيداع وثائق المسح ولمدة 4 أشهر .
و من خلال إيداع وثائق المسح يتم تحديد حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكيها أو حائزيها سندات أو سندات عرفية ، ففي هذه الحالة يتصل المحافظ العقاري بمصلحة أملاك الدولة لتأكد من أن هذه الأملاك ليست من أملاك الدولة حاز عليها الأفراد بدون سند أو بسندات عرفية .

و عندما يتم الإيداع ويكون مقبول يقوم المحافظ العقاري بإعداد الوثائق المثبتة أو التي تشهد بحقوق الأفراد على العقارات الممسوحة، ويقوم المحافظ العقاري بإستدعاء ذوي الشأن أو أصحاب الحقوق لحضور و إحضار كل الأوراق التي تثبت الملكية بالإضافة إلى شهادة ميلاد ، وحتى يحصل الحائز أو المالك على الوثائق التي تثبت حقوقهم على العقارات لابد أن يودع لدى المحافظة العقارية أيضا جدولاً مسلم من الإدارة يحتوي على :

- وصف العقارات التي يحوزها على مستوى كل قسم أو كل الأقسام التي كانت موضوع عمليات المسح مع ذكر موقعها و محتواها و أرقام مخطط مسح الأراضي .
- لقب و إسم المالك أو الحائز الحالي و تاريخ ميلاده و مهنته و موطنه .
- الإمتيازات والرهن العقاري و الحقوق العينية و القيود المترتبة على كل عقار .

بعد هذه العملية أي الإيداع وتحديد حقوق الملكية ، يقوم المحافظ العقاري بعملية أخرى هي عملية الترقيم (1) .

المطلب الثاني

ترقيم العقارات الممسوحة

يقوم المحافظ العقاري بعملية الترقيم عند إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية ، وبما أن الحالة القانونية ، والوضعية القانونية للعقارات ليست ثابتة وقابلة للتغيير ، ويمكن أن تحدث تحويلات عقارية قبل أن يتم ترقيم العقارات المعنية في السجل العقاري ، لهذا من الضروري القيام بعملية ضبط للمسح تتم منذ إيداع وثائق المسح في المحافظة العقارية ، ومن أجل هذا أقرت عملية الترقيم الفوري للعقارات .

لذلك يجب على المحافظ العقاري أن يتخذ الاستعدادات الضرورية منذ إيداع وثائق المسح ، من أجل ذلك لابد عليه أن يحرص على:

- توفير البطاقات العقارية المكونة للسجل العقاري لابد أن تكون موجودة بكمية كافية .
- أن يكون الأعوان المكلفين بعملية الترقيم العقاري ملمين بالإجراءات القانونية الجديدة قبل تلقي وثائق المسح .

يتم الترقيم العقاري على أساس المعلومات الموجودة في البطاقة العقارية المودعة من قبل

(1) حسب التعلية رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 المتعلقة بسير عمليات المسح و الترقيم العقاري الصادرة عن المديرية العامة للأماكن الوطنية صفحة 29 .

مصلحة المسح ، و هذه الوثيقة تحتوي على كل العناصر الضرورية العقارية و دراسة هذه الوثائق تظهر إحدى الوضعيات التالية :

- عقارات بسندات .
- عقارات بدون سندات ، لكن هناك شخص يمارس عليها حيازة لمدة تسمح له بإمتلاكها عن طريق التقادم المكسب .
- عقارات لم تكن مطالب بها من أي شخص .

و باختلاف وضعية العقار يختلف الترقيم ، فقد يكون ترقيم مؤقت إذا لم تكن هناك سندات أو كانت غير كافية ، أو ترقيم نهائي إذا وجدت سندات إثبات الملكية.(1)

الفرع الأول : أنواع الترقيم .

1- الترقيم النهائي :

في حالة وجود سند لا يدع أي شك في ملكية العقار المحصل عليه أثناء التحقيق العقاري، العقار يكون موضوع ترقيم نهائي فأنشاء التحقيق العقاري ، يصادف المحقق حالة ملكية بعقد دقيق، كما تم إشارة إليه في التحقيق ، ففي هذه الحالة يكون ترقيم العقاري نهائي .

أيضا في حالة ملكية بعقد غير دقيق ومتناقض وكانت المساحة المذكورة في العقد مختلفة على المساحة المحددة ، إما المساحة المحسوبة أقل من الموجودة في العقد ، ولم يكن هناك نزاع ، نأخذ بعين الإعتبار المساحة المحسوبة ففي هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بترقيم العقار ترقيم نهائي .

(1) حسب التعليم رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 المتعلقة بسير عمليات المسح و الترقيم العقاري الصادرة عن المديرية العامة للأماكن الوطنية صفحة 30 .

و في حالة المساحة المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد ، وكانت هذه الزيادة مبررة
نأخذ المساحة المحسوبة ، ففي هذه الحالة أيضا يتم ترقيم العقار ترقيم نهائي .

و في حالة ملكية لها عقد لكن محل نزاع ، وكانت العقود المقدمة من طرف المالك و الجيران
متناقضان فيما يخص الحدود ، ففي حالة إذا كان توافق على حد مشترك فيؤخذ بعين الإعتبار و يتم
ترقيم العقار ترقيم نهائي.(1)

و لما يكون الترقيم نهائي يحصل المالك على الدفتر العقاري ، و الملاحظ أيضا أن هذه الوثيقة
تسلم أيضا على الملكيات الخاصة التي يمتلكها الأشخاص المعنوية العمومية الدولة ، أو الولاية
أو البلدية و المؤسسات العامة الأخرى .

و في حالة الشيوخ يسلم دفتر عقاري واحد يودع لدى المحافظة العقارية ، إلا إذا إتفق الملاك
على تعيين وكيل من بينهم لحيازة هذا الدفتر.(2)

2 - الترقيم المؤقت :

أ- الترقيم المؤقت لمدة 4 أشهر .

في حالة إذا كانت المعلومات الموجودة في وثائق التحقيق العقاري تظهر وجود حيازة مدتها تسمح
للحائز الحصول على الملكية بالتقادم المكسب ، العقار المعني يكون موضوع ترقيم مؤقت لمدة 4 أشهر
يبدأ سريانها من يوم الترقيم .

خلال هذه الفترة يكون الأشخاص الذين لهم مصلحة تقديم اعتراضاتهم، التي لم يقدموها أثناء عملية
المسح .

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 11-12-13 .

(2) حسب المادة 47 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .

يصبح هذا التقييم نهائي عند مرور هذه المدة في حالة عدم تقديم إعتراضات أو أن هذه الإعتراضات لم تكن مقبولة أي رفضت من قبل المحافظ العقاري أو سحبت .

أيضا في حالة ملكية بعقد غير دقيق ، إذا كانت المساحة المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد، وكانت الزيادة غير مبررة ، يتم تقييم العقار المعني بتقييم مؤقت لمدة 4 أشهر .

ب- التقييم المؤقت لمدة سنتين :

في حالة غياب سندات الإثبات الكافية و في حالة إذا كانت عناصر التحقيق لا تسمح للمحافظ العقاري تحديد حقوق الملكية للملاك الظاهرين يكون العقار موضوع تقييم مؤقت لمدة سنتين .
أيضا في حالة الملكية بعقد غير دقيق، إذا كانت المساحة المذكورة في العقد مختلفة على المساحة المحددة و كان هناك نزاع فيتم تقييم العقار بتقييم مؤقت لمدة سنتين .

- حالة ملكية لها عقد لكن محل نزاع العقد المقدم من قبل المالك و الجيران متناقضان فيما يخص الحدود، و لا يوجد توافق عن حد مشترك ، تؤخذ الحدود بصفة مؤقتة، و يتم تقييم العقارات المعنية بتقييم مؤقت لمدة سنتين.

- أو في حالة المالك المجاور يطالب بجزء من الملكية ، فيتم تحديد المساحة المطالب بها وتسجل على الذي بحوزته فيتم تقييم هذا العقار المعني بتقييم مؤقت لمدة سنتين .

في حالة وجود أملاك عقارية غير مطالب بها من أي شخص معروف من قبل المالك المجاورين، العقار المعني يكون موضوع تقييم مؤقت لمدة سنتين، و عند مرور هاته المدة تؤول هذه الأملاك بصفة نهائية لمصلحة الدولة .

و يترتب عن الترقيم المؤقت عدم تسليم الدفتر العقاري للمعني الذي يعتبر سند ملكية حيث لا يتم تسليمه إلا إذا تأكدت ملكية العقار للشخص وهنا يستطيع المالك الظاهر أن يحصل على شهادة ترقيم مؤقتة تظهر أنه حائز للعقار الذي تم مسحه .

و نجد أنه خلال فترة الترقيم المؤقت قد تظهر وقائع قانونية لا تدع أي شك في ملكية الشخص المعني للعقار، في هذه الحالة المحافظ يجري الترقيم النهائي للعقار دون إنتظار، ويسلم الدفتر العقاري للمالك.(1)

الفرع الثاني : الإحتجاجات و الاعتراضات .

قد تحدث أثناء الترقيم ،وقد عالج الأمر 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري ينص على أن كل الأشخاص يريدون إشهار حقوق لهم على العقار المرقم ترقيم مؤقت ، يبلغ إحتجاجاته كتابيا للمحافظ العقاري وإلى الطرف الخصم .

يستطيع المعني أن يقيد ادعاءاته في سجل فتح خصيصا لذلك على مستوى المحافظة العقارية ، و في هذا الخصوص يجب على المحافظ العقاري أن يأخذ بعين الإعتبار آجال تلقى هذه الإعتراضات . و على هذا الأساس لا تأخذ بعين الإعتبار الإحتجاجات المتقدم بها عندما يصبح الترقيم نهائي فلا يبقى في هذه الحالة للشخص المدعى إلا إمكانية التوجه للقضاء .

في حالة الإحتجاجات كانت مقبولة فللمحافظ العقاري سلطة مصالحة الأطراف ونتائج محاولاته تؤدي إلى تحرير محضر صلح . (2)

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 32 .

(2) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 33 .

الفرع الثالث : محاولة الصلح .

1- محاولات الصلح ناجحة :

يتفق الأطراف فيما بينهم على أن الوقائع المدعى بها تظهر الوضعية القانونية للعقارات المعنية، وهذا الإتفاق يسجل في محضر صلح تكون له قوة الإلزام ، وتظهر في السجل العقاري لكل العناصر المكتشفة خلال هذا الإجراء .

إذا كانت نتائج الصلح تؤدي إلى تغيير في العناصر التي تحتويها وثائق المسح ، فعلى المحافظ العقاري أن يبلغ مصلحة المسح عن ذلك عن طريق نسخة من محضر الصلح.

2- محاولات الصلح فاشلة :

في حالة إذا كانت محاولات الصلح عديمة الجدوى ، يقوم المحافظ العقاري بتحرير محضر عدم صلح يبلغه للأطراف، عند تبليغ الأطراف بذلك ، يكون للطرف المدعى مهلة 6 أشهر من يوم التبليغ لتقديم إعتراضه أمام الجهة القضائية ، ويتم تبليغ الدعاوى القضائية للمحافظ العقاري وهذا يؤدي إلى إيقاف جعل الترقيم نهائي حتى صدور حكم قضائي نهائي أي بعد إستنفاد كل طرق الطعن .
و في حالة إنقضاء مدة ستة أشهر دون أن ترفع أي دعوى قضائية يعتبر المحافظ العقاري الإعتراض المقدم لاغي و يقوم بترقيم العقار المعني دون تأخير.(1)

(1) إجراءات المسح " المرجع السابق " صفحة 32 .

المطلب الأول

الإعلان عن عملية المسح العام للأراضي وإنشاء لجنة المسح والتحديد

الفرع الأول: الإعلان عن عملية المسح العام للأراضي .

أحاط المشرع عملية المسح بإجراءات نشر واسعة تكفل وصولها إلى علم الجمهور، لكي يتدبر كل ذي مصلحة أمر المحافظة على حقوقه .

يعلن عن تاريخ إفتتاح عمليات المسح بموجب قرار من الوالي التي تأتي بعد شهر على الأكثر من تاريخ نشر هذا القرار الذي يكون متخذ بإقتراح من مدير الفرع المحلي لمسح الأراضي .
وتحضى عمليات المسح العام للأراضي بإشهار واسع، فينشر القرار في :

- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

- مجموعة القرارات الإدارية للولاية المعنية .

- الجرائد اليومية الوطنية .

و يبلغ هذا القرار إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني بعمليات المسح .

و على رئيس المجلس الشعبي البلدي بعد ذلك استدعاء الأشخاص المعنيين (المالكين ، أصحاب الحق العيني ، الجيران)، وهذا الإستدعاء يكون إعلان شخصي و عن طريق لصق الإعلانات في أجل 15 يوم قبل إفتتاح هذه العمليات في الدوائر والبلديات المعنية و البلديات المجاورة، و يتم

إستدعاء المعنيين أثناء عمليات المسح ليدلوا على حدود عقاراتهم و ليثبتوا عند الإقتضاء إدعائتهم.

كما توجه رسالة إلى المصالح العمومية المعنية لتذكيرهم بضرورة ضبط حدود العقارات التي هي مخصصة لهم من أجل ذلك عليهم تعيين ممثل مؤهل ليحضر عمليات المسح العام للأراضي. (1)

الفرع الثاني: إنشاء لجنة المسح و التحديد .

من أجل أن تتم عمليات المسح العام للأراضي بشكل دقيق ، تنشأ لجنة المسح و التحديد في كل بلدية عند بدأ عمليات المسح في تلك البلدية ، تتكون من :

- قاضي من المحكمة التي توجد في دائرة اختصاصها البلدية المعنية رئيسا و يعين القاضي من قبل رئيس المجلس القضائي .
- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله نائب رئيس .
- ممثل للمصالح المحلية لإدارة الضرائب .
- ممثل للمصالح المحلية للأموال الوطنية.
- ممثل لوزارة الدفاع الوطني.
- ممثل لمصلحة التعمير في الولاية.
- موثق تعينه الهيئة المخولة في المنظمة المهنية.

(1) السيد علوي " المرجع السابق " ، صفحة 10 .

- مهندس خبير عقاري تعينه الهيئة المخولة من المنظمة المهنية.
- المحافظ العقاري المختص إقليميا أو ممثله.
- المسؤول المحلي للوكالة الوطنية لمسح الأراضي أو ممثله.
- بالنسبة للعمليات التي تنجز في مناطق تشمل مساحات ومواقع محمية.
- ممثل عن مديرية الثقافة في الولاية.
- أ- في مجال العمليات التي تتم في المحيط الحضري للبلدية .
 - ممثل للمصالح المحلية للتعمير .
 - ممثل لديوان الترقية و التسيير العقاري .
- ب- في مجال العمليات التي تتم خارج المحيط الحضري للبلدية .
 - ممثل المصالح المحلية للفلاحة .
 - ممثل المصالح المحلية للري.

يتولى العضو الممثل للوكالة الوطنية للمسح مهام الكتابة. (1)

و تعمل اللجنة على السير الحسن لعمليات المسح العام للأراضي حيث تتولى :
جمع كل الوثائق و البيانات من أجل تسهيل إعداد وثائق مساحية.

(1) حسب المادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 92-134 المؤرخ في 07 أفريل 1992 يعطل ويتم المرسوم رقم 62-76 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام.



تتدخل في حل النزاعات بين المالكين وفي حالة عدم الإتفاق حول الحدود والتوفيق بينهم إن أمكن.

فلجنة المسح و التحديد تتدخل في عمليات المسح سواء سابقا أو لاحقا في عمليات التحديد ولها أيضا أن تتدخل أثناء سير الأعمال في حالة عدم الإتفاق بين المالكين المتجاورين بشأن حدود ملكياتهم تفصل في النزاعات التي لم تحل بالطريق الودي .

و بالنسبة لأعضاء اللجنة يتم اختيارهم بطلب من الوالي الذي يقترح عليه الموضوع من قبل مدير الفرع المحلي لمسح الأراضي، و تجتمع اللجنة بطلب مسؤول الولاية لمسح الأراضي وبناءا على دعوة من رئيسها.(1)

المطلب الثاني

بدء عمليات المسح عام للأراضي

الفرع الأول: تعيين حدود البلدية المعنية بالمسح .

بعد الإشهار الواسع لإفتتاح عمليات المسح العام وحلول أجل هذه العمليات يقوم التقني المكلف بعملية المسح بجمع الوثائق التي بحوزة البلدية أو مصلحة المسح، كالمخططات أو الخرائط و الصور الجوية التي تظهر الحدود المادية للبلديات لمعرفة حدود إقليم البلدية اعتمادا على هذه الوثائق، ووصفها في عقد

(1) حسب المرسوم رقم 62/76 المؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1396 الموافق لـ 25 مارس 1976 يتعلق بتأسيس السجل العقاري المادة 09-07.

يدعى محضر تحديد ملحق معه مخطط تحديد ، هذا المحضر يتم تحريره من قبل التقني المكلف بعملية المسح بالتنسيق مع رئيس المجلس الشعبي للبلدية المعنية و البلديات المجاورة و هذه الوثيقة توقع من طرف كل الأشخاص الحاضرين في عملية التحديد و تخضع لمصادقة الوالي .

بالنسبة للبلديات المجاورة لولايات أخرى أو تقع في الحدود الدولية محضر التحديد يوقع من قبل وزير الداخلية .

عمليا تحديد إقليم بلدية يتم في ثلاثة مراحل :

1- يقوم التقني المكلف بعملية التحديد بأعمال المعاينة لمعرفة حدود البلدية اعتمادا على الوثائق الرسمية ، لمعرفة ما يحد البلدية في جميع الحدود .

2- يقوم التقني بوضع مخططات لإقليم اعتمادا على ما توصل إليه أثناء عملية المعاينة .

3- ثم يقوم بتحرير محضر بذلك يسمى محضر تحديد للبلدية المعنية .

بعد تحديد البلدية يتم تقسيم إقليم البلدية إلى أقسام لتسهيل عملية المسح و هذا التقسيم يتم مع احترام المبادئ التالية :

1- من الأحسن أن يكون محيط الأقسام لها حدود ثابتة طبيعية مثل : طريق ، مجرى ماء ، حائط .

2- يجب تجنب تقسيم مكان معين أو جزء من إقليم يشكل وحدة غير قابلة للتقسيم مثلا : مصنع ، مطار .

و يتم ترقيم الأقسام المساحية في كل بلدية حسب ترتيب تصاعدي غير متقطع، فالقسم الواقع في الشمال الشرقي للبلدية يأخذ رقم 01 ، و الترقيم يتسلسل أفقيا في اتجاه الغرب إلى حدود البلدية ثم إلى الشرق ويتم في شكل منتظم ذهابا و إيابا .

كما يتم تقسيم هذه الأقسام إلى أجزاء وهذه الأخيرة تحتوي على قطع الملكية التي يتم ترقيمها أيضا تصاعديا ، و يعطي للملكيتان المتجاورتان رقمين متعاقبين .

بعد هذا الإجراء يقوم التقني المكلف بعملية المسح العام للأراضي بإجراء التحقيق العقاري.(1)

الفرع الثاني: التحقيق العقاري .

يهدف التحقيق العقاري إلى جمع كل العناصر و المعلومات الضرورية ، و يقوم بهذه العملية مؤخرا ممثل عن المحافظة العقارية ، حيث أن في السابق كان يقوم بهذا الإجراء أعوان المسح لكن مؤخرا أدمج مع الأعوان المكلفين بالمسح العام للأراضي عون يمثل المحافظة العقارية يحضر عملية المسح يدعى المحقق العقاري يعمل على :

1- التحقق من حقوق الملكية .

2- التحقق من الأعباء التي تنقل الملكية .

3- التعرف على كل أصحاب الحقوق .

4- معلومات قانونية تخص الملكية .

وهذا التحقيق يتم بحضور الملاك المعنيين الذين تم استدعائهم بموجب استدعاء و من رئيس المجلس الشعبي البلدي ، فللملاك أن يعطوا جميع الإيضاحات اللازمة وأن يثبتوا حقوقهم على العقارات محل المسح بكل وثائق الملكية الموجودة لديهم، وحضورهم إما يكون شخصيا أو عن طريق من ينوب عنهم قانونا .

(1)التعليمية رقم16المورخة في24ماي1998(المتعلقة بسير الأعمال المساحية والترقيم العقاري،الصادرة عن المديرية العامة للأشغال الوطنية) صفحة7-8.

أولاً: التحقق من حقوق الملكية .

التحقق من حقوق الملكية يتم :

1- إما بعقد ذو قوة تشريعية .

2- إما عن طريق التحريات في غياب عقود .

1- التحقق بعقد :

عند معاينة حقوق الملكية بعقد هناك عدة حالات يجدها المحقق .

- حالة ملكية بعقد دقيق .

- حالة ملكية بعقد غير دقيق و متناقض .

- حالة ملكية لها عقد في نزاع .

- حالة ملكية لها عقد في شياح .

- حالة قسمة .

- حالة عقار مشترك .

- حالة إجراءات نزاع الملكية .

1-1 - حالة ملكية بعقد دقيق :

المالك حاضر في عملية التحديد و بحضور الجيران ، يقدم للمحقق عقد رسمي مسجل و مشهر في هذه

الحالة يجب على المحقق :

1- قراءة العقد بتمعن بأسلوب يؤدي إلى :

- التأكد من شرعية العقد .
- التعرف على العقار الموصوف في العقد و التأكد من تطابقه مع جزء الملكية المحدد في خانة التعيين .

- التعرف على المالك و التأكد بأن العقد يخص الشخص نفسه .

2- ملاً البطاقات بالإعتماد على العقد ، حيث يقوم المحقق بالإعتماد على محتوى العقد بتحرير بطاقة الملكية يحدد فيها :

- البلدية التي تتم فيها عملية المسح .
 - تحديد هوية المالك سواء طبيعي أو معنوي .
 - ذكر النسب و الحالة العائلية للمالك .
 - المهنة و العنوان .
 - تعيين العقار (اسم العقار إن وجد، نمط الإستغلال ، في أي قسم موجود ، أي جزء ، قطعة) .
- و بما أنه يقوم بتحديد الملكية و إظهار حدودها و إظهار أجزائها مثلا جزء مبني ، و جزء مخصص للفلاحة فيقوم بتحرير بطاقة جزء الملكية يظهر فيها :

- رقم القسم الذي يقع فيه العقار .
- رقم جزء الملكية و موقع العقار .
- تحديد هوية المالك .
- ذكر الطبيعة (العقد) القانونية للملكية .

- كيفية التملك .
 - ذكر الأعباء و الحقوق الواقعة على العقار .
 - ذكر المساحة المصرح بها و المساحة المحسوبة من طرف التقني .
- و في حالة إذا كان العقار مبني يقوم التقني بإعداد بطاقة وصف العقار المبني تحتوي على :
- البلدية التي يقع فيها العقار .
 - تعيين مجموع العقار .
 - نمط الإستغلال .
 - المساحة .
 - محتوى العقار المبني .
- 3- نلحق نموذج من العقد مع بطاقة العقار التي يقوم بإعدادها التقني المكلف بعملية المسح تحتوي على :
- تعيين المنطقة (حضرية أو ريفية) .
 - مراجع مسح الأراضي .
 - تحديد المساحة .
 - وصف العقار و تحديد الطبيعة القانونية للأماكن .
 - الحقوق و الأعباء التي تنقل الملكية .
 - تحديد هوية المالك. (1)

(1) إجراءات المسح "التحقيق العقاري الموحد" دراسة صادرة عن الوكالة الوطنية للمسح تطبيقا للتعليمية 16 المتعلقة بتأسيس المسح وترقيم العقارات صفحة 10-11.

1-2- حالة ملكية بعقد غير دقيق و متناقض .

في هذا الوضع توجد حالتين :

الحالة الأولى:

العقد المقدم لا يظهر بوضوح أن الملكية المحددة هي نفسها الموصوفة في العقد .

في هذه الحالة يعتمد المحقق العقاري في طريقة التحري ، و يرفق العقد المقدم مع بطاقة العقار الذي تم تحريرها .

- أقدمية العقد تبين مدة الحيازة ، فيقوم بالتحري على نوعية الحيازة .

الحالة الثانية:

المساحة المذكورة في العقد مختلفة على المساحة المحددة .

أ- المساحة المحسوبة أقل من الموجودة في العقد .

- إذا لم تكن هناك نزاع نأخذ بعين الاعتبار المساحة المحسوبة .

- و في حالة وجود نزاع ، يجب وضع تقرير و إبلاغ لجنة المسح بذلك .

ب- المساحة المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد :

- إذا كانت الزيادة مبررة ، نأخذ المساحة المحسوبة .

- و إذا كانت الزيادة غير مبررة ، يجب وضع تقرير و إبلاغ لجنة المسح. (1)

(1) إجراءات المسح "التحقيق العقاري الموحد" المرجع السابق صفحة 12 .

1-3- حالة ملكية لها عقد لكن محل نزاع .

الحالة الأولى:

- العقود المقدمة من طرف المالك و الجيران متناقضان فيما يخص الحدود .
- في هذه الحالة إذا كان هناك توافق على حد مشترك ، يؤخذ بعين الاعتبار .
 - و إذا لم يكن هناك توافق ، تؤخذ الحدود بصفة مؤقتة و يوضع تقرير للجنة المسح حتى تفصل في الأمر .

الحالة الثانية:

- المالك المجاور أو طرف آخر يطالب بجزء من العقار :
- تحديد المساحة المطالب بها و إعطائها رقم و تسجيلها على الذي بحوزته، وضع تقرير عن النزاع و إبلاغ لجنة المسح بذلك.(1)

1-4- حالة ملكية لها عقد في الشيوع .

تكون الملكية في الشياع :

- إما عن طريق الإرث :توفى شخص و ترك نوي الحقوق حسب نصاب محدد في فريضة .
 - أو شراء ملكية عن طريق شخصين أو أكثر حسب الشهادة التوثيقية التي تحدد نصيب كل واحد.
- أثناء الأعمال المحقق بصادف حالتين :

(1) إجراءات المسح "التحقيق العقاري الموحد" المرجع السابق صفحة 13.

الحالة الأولى: وجود فريضة.

- ملأ بطاقات المسح بإسم أحد المالكين .
- تسجيل كل المالكين على الشيوخ في الخانات المخصصة لذلك مع تحديد نصيب كل واحد منهم ، حسب الفريضة .
- إلحاق نسخة من الفريضة مع بطاقة العقار .

الحالة الثانية: غياب فريضة.

في هاته الحالة العقار يسجل بإسم الشياخ ، كما يعد المحقق في حالة الملكية الشائعة بطاقة الملكية الشائعة يذكر فيها :

- أسماء الملاك على الشيوخ .
- كيفية التملك .
- نوع السند و تاريخ إنشائه .
- ذكر الحقوق و الأعباء التي تنقل العقار.(1)

5-1- حالة القسمة .

يحصل في بعض الأحيان قسمة بالتراضي بين الشياخ غير رسمية دون أخذ بعين الاعتبار للأنصبة الموجودة في الفريضة ،المحقق يجب أن يسأل المالكين إن كانوا يريدون أن يتم قيدهم كل واحد على حدى حسب القسمة الموجودة ، و تحرير لكل واحد بطاقة عقارية .

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 14-15.



- كيفية التملك .

- نوع السند و تاريخ إنشائه .

- ذكر الحقوق و الأعباء التي تنقل العقار.(1)

1-7- حالة إجراءات نزع الملكية .

خلال العمل الميداني ، يجد المحقق ملكيات في طريق نزع الملكية أي لم يكتمل الإجراء في هذه الحالة يجب :

الحالة الأولى: وجود عقد إداري لنزع الملكية .

في هذه الحالة تسجل قطعة الأرض كملكية عمومية .

الحالة الثانية: غياب قرار نزع الملكية .

في هذه الحالة يجب الأخذ بعين الاعتبار وضعيتين :

المشروع تام :

- تحدد قطعة الأرض المنزوعة و تسمح بإسم المالك الحقيقي .

- تسجل في حساب الدولة عند تسوية الوضعية .

المشروع في طريق الإنجاز :

- إذا وجد مخطط المشروع يتم تطبيقه .

- و إذا لم يوجد مخطط تحدد كل الملكية بإسم المالك.(2)

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 16.

(2) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 16.

1-8- حالة ملكيات أصحابها غائبين .

من خلال عمليات التحديد و التحقيق المالك لا يرد على الإستدعاء ، أو بعض المالك غير معروفين، بعد إستدعائين إذا لم يحضر المالك المحقق يقوم بالإجراءات التالية :

- يسجل العقار بإسم الدولة و يضع في البطاقات إفترض ملكية الدولة .

- عند إنتهاء الأعمال لقسم تنشأ قائمتين :

• قائمة المالكين الذين لم يردوا على الإستدعاء بحضور الهيئات المحلية .

• قائمة أجزاء الملكية التي لم يتم التعرف على ملاكها .

أجزاء الملكيات الموجودة في هاتين القائمتين تسجل ملكية خاصة للدولة وإذا تقدم المالك المجهول بعد الإيداع يوجد حلين :

- بالنسبة للملكيات التي لها عقد رسمي تكون على عاتق المحافظة العقارية تسوية وضعيتها.

- بالنسبة للملكيات التي ليس لها عقد المالك المجهول يسوي وضعيته عن طريق العدالة.(1)

1-9- حالة عقود مرت عن طريق خرق للقانون لممتلكات الدولة .

تعتبر مهمة المحقق الدفاع على مصالح الدولة فتدخل المشرع بعد الاستقلال ليأخذ على عاتقه الوضعيات التالية :

أ- حالة التحويلات الممنوعة و الملغاة عن طريق الأمر 62-03 المؤرخ في 23/10/62 :

هذا الأمر يمنع :

(1) إجراءات المسح " المرجع السابق " صفحة 17.

- كل التحويلات بيع، كراء ، إيجار زراعي، مزارعة تخص الأملاك الشاغرة بإستثناء العمليات المتخذة في إطار التعاونيات العمومية أو لجان التسيير المعتمدة من طرف الدولة، تعتبر ملغاة وغير شرعية.

- العقود و الإتفاقيات التي جاءت منذ 1962/07/01 خارج الجزائر و التي تخص بيع أو كراء ممتلكات عقارية أو منقولة الواقعة في الجزائر.

و في هذه الحالة يعتبر العقد مخالف للقانون المذكور و يجب إبلاغ إدارة أملاك الدولة التي تلغيه تطبيقا للمادة 02 من هذا القانون.

ب- حالة الأراضي مملوكة من طرف أشخاص طبيعيين أو معنويين ذوي جنسيات أجنبية و التي إنتقلت ملكيتها للدولة :

* الأمر رقم 388/63 المؤرخ في 18/10/1963 الذي ينص:

- ملكية الدولة لكل الإستغلالات الفلاحية للأشخاص طبيعيين أو المعنويين أجنب .

* الأمر رقم 73/71 المؤرخ في 08/11/1971 الذي يمدد الإجراءات و الذي ينص على :

- ملكية الدولة لكل الأراضي الفلاحية أو القابلة للفلاحة مملوكة لأجانب بإستثناء التونسيين

و المغاربة.

وبذلك الأراضي التي تؤول للدولة منحت للإستغلال الفلاحي الفردي أو الجماعي حسب قانون 19/87

المؤرخ في 8 ديسمبر 1987 خلال هذا الإجراء فلتت بعض الممتلكات من الإحصاء فلم تحصى في

الوقت المناسب وكانت مستغلة من طرف أشخاص لهم عقد إيجار تم مع الملاك السابقين، في هذه الحالة

يجب على المحقق تسجيل الملك باسم المستغل الحالي، إبلاغ إدارة أملاك الدولة التي تستطيع من بعد أن تعارض أمام لجنة المسح.(1)

ج- حالة أراضي مؤمنة باسم الثورة الزراعية ثم استرجعت .

الأمر رقم 71-73 المؤرخ في 08/11/1971 الذي المتعلق بالثورة الزراعية ينص على :

- تأميم الأراضي الفلاحية أو القابلة للفلاحة و الذي لا تتوفر في ملاكيهم موصفات الإستغلال كما هي معرفة في الأمر .

- الأراضي المؤمنة تصبح أموال وطنية للثورة الزراعية .

* القانون رقم 25/90 المتعلق بالتوجيه العقاري معدل و مكمل ينص على :

❖ إرجاع الأراضي المؤمنة لأصحابها الأصليين بشرط أن يكون الملاكين :

- لم يحصلوا على أراضي في إطار قانون 19/87 المؤرخ في 8 ديسمبر 87 إلا في حالة التخلي عن هذا الإمتياز .

- لم يتم شراء هذه الأراضي أثناء حرب التحرير .

- لم تكتسب هذه الأراضي عن طريق التقادم .

إذا توفرت هذه الشروط يستطيع المالك الحقيقي المطالبة بحقه بشرط أن تكون هذه الأراضي، لم

تفقد تابعها الفلاحي ، أو لم تمنح في إطار قانون 18/83 المؤرخ في 18 أوت 1983 المتعلق بإستصلاح الأراضي .

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 18.

عندما نستخلص أن الأراضي المطلوبة لا يمكن إرجاعها لأصحابها الحقيقيين يستطيع هذا الأخير الحصول على تعويض ، إما عينيا أو نقدا مع أخذ بعين الإعتبار ماله من وثائق ، المحقق لا يتوقف عند العقد ، و إنما لابد أن يتحقق من أن العقد يظهر الوضعية الحالية للعقار .

في هذه الوضعية يجب على المحقق أن يقوم بتحريات و يتأكد من وجود قرار التأميم و يتأكد من الإرجاع أو لا ، و إذا كان هذا الإرجاع كلي أو جزئي .

د- حالة أراضي فلاحية كانت تابعة لمؤسسات أو هيئات عمومية أصبحت تابعة لأموال وطنية للثورة الزراعية .

المادة 19 من الأمر 73/71 المؤرخ في 08 نوفمبر 1971 المتعلق بالثورة الزراعية :

- الأراضي الفلاحية أو ذات إستغلال فلاحي التي هي بحوزة مؤسسات أو هيكل عمومية تحولت إلى المال الوطني للثورة الزراعية ماعدا التي استبقيت للبحث والتعليم بهذا الإجراء الأملاك المعنية تفهرس في المحافظة العقارية بملاكها الأصليين ، في هذه الحالة لا يجب الإعتماد على العقود القديمة حتى و لو كانت مشهورة و نتيجة لذلك تصبح ملك الدولة ، في هذه الحالة المحقق يعلم مديرية أملاك الدولة لتأخذ على عاتقها هذه الوضعية .(1)

د- حالات انتزعت فيها الملكية دون معرفة حقوق ملاكها الأصليين .

الأمر رقم 76-48 المؤرخ في 25/05/1976 الذي يضبط قواعد نزع الملكية لغرض المنفعة العامة، والمنشور وزاريا (الداخلية ، العدالة ، المالية) رقم 55 يخص تحديد حقوق الأشخاص الذين مسهم النزع إما عن طريق عقد أو على أساس عناصر تمثل الدليل الأولي .

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 19.

رغم هذا الأمر والمنشور الوزاري الذي يحدد إجراءات نزع الملكية نجد أن بعض عمليات نزع الملكية تكون الهيئات المستفيدة حقوقها معروفة دون معرفة حقوق أصحابها الأصليين .

نجد بعض الحالات سويت في وقتها ، أما البعض الآخر فلم تسوى وضعيتهم لحد الآن، وعند عملية المسح نأخذ هذه الحالات كما يلي :

* التعرف على القطعة المنزوعة .

* التعرف على ملاكها الأصليين .

* التعرف على حقوق الملاك الأصليين بناء على معلومات من المحافظة العقارية .

* تحديد عن طريق العقود التي تثبت العناصر التي تكون بيان (شهادات، عقد جبائي ، مخطط قديم

أو وثيقة منحت أثناء الثورة الزراعية) تسلم هذه التحريات في شكل تقرير إلى لجنة المسح و التحديد

التي تدرس هذه الحالة مع الأطراف المعنية.(1)

2- التحقيق عن طريق التحريات في غياب العقود .

لقد حدد في التعلية رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 أنه في غياب عقد ، تثبت الحقوق عن

طريق التحريات ، لذا يجب على المحقق :

أخذ من المالكين المجاورين أو الأشخاص الآخرين كل الأقوال و الشهادات بكيفية تؤدي إلى :

- التعرف على الحائز .

- تقدير نوعية الحيازة .

- كما يتحقق من أن هذه الأملاك غير تابعة للدولة .

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 22.

- التحقق من أن هذا العقار غير تابع لشخص طبيعي أو معنوي جرد من حقوقه لصالح الدولة .
- التحقق عن طريق أرشيفات الضرائب من وجود مالك قديم لم تنسأ حقوقه في المحافظة العقارية.

- نتيجة التحقيق تسلأ اللجنة المسأ وإذا لم يوجد إعتراض خلال المدة القانونية الحائز يصبح مقبول. (1)

ثانياً: التحقق من الأعباء والحقوق التي تنقل الملكية .

الحقوق العينية العقارية والأعباء التي تنقل العقار التي على المحقق التعرف عليها خلال عملية التحقيق:

الحقوق تشمل :

- حق الإنتفاع .
- حق الإستعمال .
- حق المرور .
- حق الإستغلال .

أما الأعباء التي تنقل الملكية :

هي الضمان العيني و تشمل :

- الرهن .

- حق الإمتياز .

(1) إجراءات المسأ "المرجع السابق" صفحة 23.

هذه الحقوق و الأعباء تثبت بعقد مشهر، إن لم يوجد عقد المحقق يقوم بالتحريات مثل التحقق من حق الملكية.(1)

ثالثاً: معلومات ذات طابع قانوني مرتبطة بالملكية .

هذه المعلومات تخص :

- هوية المالك .
- الطبيعة القانونية للملكية .
- أصل الملكية .
- كيفية التملك (شراء، تبادل، إرث) .
- الحقوق و الأعباء التي تخص الملكية .
- في حالة الشيعاء ، قائمة المالكين.(2)

رابعاً: التحقق من أصحاب الحقوق .

المالك أو المالك المفترض يكون :

- إما شخص أو عدة أشخاص عند ما يكون العقار في الشيعاء أو ملكية المشتركة .
- إما شخص معنوي .

* المعلومات التي تخص التعرف على المالك تشمل بالنسبة للشخص الطبيعي :

- إسمه و لقبه ونسبه .

(1) إجراءات المسح " المرجع السابق " صفحة 25.

(2) إجراءات المسح " المرجع السابق " صفحة 26.

- تاريخ و مكان ولادته و جنسيته .

- حالته العائلية .

- عدد الأشخاص المتكفل بهم .

- عنوانه .

عند وجود فريضة في حالة الملكية أو الملكية المشتركة على الشيوع لا تذكر في هذه البطاقة سوى شريك في الملك على الشيوع .

في غياب الفريضة يسجل الشخص الذي يسير أو يدير العقار ، ويتبع بإشارة شركاء .

* أما المعلومات التي تخص التعرف على المالك تشمل بالنسبة للشخص المحنوي :

- التسمية و مقر المصلحة أو المستغل بالنسبة للأمالك التابعة للدولة .

- التسمية والمقر الاجتماعي بالنسبة للأمالك التابعة لهيئات أو مؤسسات عمومية أو جمعيات.(1)

و في الوقت الذي يقوم المحقق بأعماله ، يقوم التقني المكلف بعملية التحديد بتحديد الملكيات الموجودة ضمن القسم الذي يتم فيه العمل ، فيتعرف على العقارات و يحدد حدود كل عقار حسب توجيهات الملاك و الجيران ، كما يستنتج توافق أو نزاع حول الحدود يعلم لجنة المسح بذلك ، ويعطي لكل ملكية رقم خاص بها و يكون هذا الترقيم تصاعديا ، و بالنسبة للملكيتان المتجاورتان رقمان متعاقبان وعلى أساس عملية التحديد ، يقوم العون المكلف بهذه العملية وضع مخطط حسب المعلومات المتحصل عليها أثناء الأعمال ، مخطط مساحي مطابق

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 25.

للوضعية الحالية المتحصل عليها أثناء عملية المسح حيث يعطي التمثيل البياني لإقليم البلدية.

و لابد أثناء القيام بعملية المسح أن يكون التقني المكلف بعملية المسح أن يعلم كل أسبوع بمقتضى بطاقة تجميع تلصق بمقر البلدية تقدم الأعمال وهذا لإعلام المصالح و المالكين المعنيين بسير العمليات المنجزة في الميدان .

وفي الأخير يتم إعداد السجل المساحي الذي تسجل فيه العقارات المتجمعة من قبل المالكين أو المستغلين و هو من بين الوثائق التي يتم إيداعها لدى المحافظة العقارية.(1)

المطلب الثالث

إختتام عمليات المسح العام للأراضي

بعد الإنتهاء من العمليات التقنية يتم إيداع مخطط مسح الأراضي و الوثائق الملحقة مدة شهر على الأقل في مقر البلدية ، أين يكون للمعنيين الحق في الإطلاع للمعرفة .
هذا الإيداع يكون إجباريا مبلغ عنه من قبل رئيس البلدية بإعلان موقع منه يتم نشره في الأماكن المخصصة للإعلان في البلديات المجاورة وأيضا عن طريق الإعلان الشفوي (المناداة) في الأماكن العمومية .

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 54.

ويمكن أن يتم الإيداع عند إنتهاء الأعمال التقنية المتعلقة بقسم أو مجموعة أقسام إذا كان القيام بعمليات المسح على مستوى تراب البلدية يتطلب مدة تفوق سنة .

وللمعنيين الحق في تقديم الشكاوي ضمن أجل شهر منذ الإيداع لرئيس البلدية كتابيا و شفويا إلى ممثل إدارة المسح العام الموجودة بمقر البلدية في الأيام و الساعات المحددة للجمهور .

عند إنتهاء الأجل المحدد لجنة المسح والتحديد تستنتج موافقة المعنيين عن النتائج الموجودة في وثائق المسح المتعلقة بتحديد الملكيات .

في حالة وجود شكاوي تقوم بدراستها و تعطي رأيها في ذلك على أساس العقود و شهادات الملكية الموجودة ، تحاول التوفيق بين المعنيين ، و في حالة عدم التوصل للتوفيق بينهم تحدد حدود المؤقتة للعقارات ، كما كان يجب أن تكون عليه في المخطط .

يصبح التحديد نهائي عند إنقضاء مدة 03 أشهر، حيث للمالكين إما الإتفاق أو رفع دعوى أمام الجهات القضائية المختصة محليا ، وفي حالة إنقضاء الأجل دون إتفاق أو رفع دعوى تصبح

الحدود نهائية.(1)

(1) إجراءات المسح "المرجع السابق" صفحة 55.

خلاصة الفصل الأول

تعتبر عملية المسح أول خطوة في تأسيس السجل العقاري ، حيث أن في هذه العملية يتم تحديد الوضعية المادية للعقارات ، و التحقيق من حقوق الملكية ، و الأعباء التي تنقل العقارات وكذا تحديد الملاك ، و لضمان حسن سير هذه العمليات و تحقيق الهدف المرجو منها أصبح يشارك في عملية المسح عون من المحافظة العقارية ، حيث يقوم بالتحقيق العقاري أي أصبح هناك تحقيق عقاري موحد ، حيث أن في السابق كان عون من مصلحة المسح يقوم بهذه العملية ، وهذا من أجل تأسيس وثائق مساحية في كل بلدية ، تكون القاعدة لتأسيس سجل عقاري دقيق يظهر الوضعية الحقيقية للعقارات ، فيتم تحرير بطاقة العقار من قبل العون المكلف بعملية المسح و إنشاء السجل المساحي و مخطط المسح ، و اعتمادا على المعلومات الموجودة في هذه الوثائق تبدأ المرحلة الثانية لتأسيس السجل العقاري ، عند إيداعها على مستوى المحافظة العقارية ، من أجل تحديد الوضعية القانونية للعقارات .



الفصل الثاني :

الأعمال القانونية

لتأسيس السجل العقاري .

الفصل الثاني

الأعمال القانونية لتأسيس السجل العقاري .

بعد أن تتم عملية المسح العام للأراضي التي تعتبر الأساس المادي لتأسيس السجل العقاري ، تبدأ الأعمال القانونية لإنشاء السجل العقاري .

المبحث الأول

الإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري

حتى يتم تأسيس السجل العقاري لابد من إستوفاء إجراءاته الأولية المتمثلة في :

- عملية إيداع وثائق المسح .
- و
- ترقيم العقارات المسوحة .

المطلب الأول

إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية .

حتى يستطيع المحافظ العقاري القيام بالإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري لابد من إيداع وثائق المسح على مستوى المحافظة العقارية ، ويتم هذا الإيداع عند الإنتهاء من عملية المسح لمجموع أقسام البلدية أو لكل قسم أو بعض الأقسام في حالة ما إذا كانت عملية المسح في

مقدمة

تتمتع العقارات بحكم طبيعتها، و بما لها من حيز ثابت لنظام قانوني خاص يقتضي إخضاع التصرفات التي من شأنها إنشاء الحقوق العينية أو نقلها أو تعديلها أو إسقاطها لإجراءات الشهر ، و لقد كان نظام الشهر المطبق في الجزائر غير ملائم و هذا ما أدى إلى عدم إستقرار المعاملات الإقتصادية بصفة عامة و إستقرار الملكية العقارية بصفة خاصة ، فلا أهمية للشهر أن كان قائم على أساس إن التصرفات تشهر بأسماء أشخاصها أي الشهر الشخصي ، بل لتحقيق الشهر لأهميته و لتفادي عيوب الشهر الشخصي لابد أن يكون الشهر عينيا و هذا ما أخذت به الجزائر سنة 1975 ، إلا أن الأخذ بهذا النظام يحتاج إلى وسيلة مادية و هي عملية المسح التي تحدد النطاق الطبيعي للعقارات و تكون هذه العملية الأساس المادي لتأسيس السجل العقاري الذي يبين الوضعية القانونية للعقارات و تداول الحقوق العينية ، فالسجل العقاري يعتبر وعاء لإشهار حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى .

فقيام الشهر العيني مرتبط بإنشاء السجل العقاري، ونظام السجل العقاري يضمن إستقرار الملكية و الحقوق العينية الأخرى .

كما يضمن السجل العقاري تأمين علانية المعاملات حتى يتمكن الغير من الإطلاع عليها والتعاقد مع أصحاب الحق عن معرفة تامة بما للعقار من حقوق وما عليه من واجبات.

- يساهم في تيسير الإحاطة بالرصيد العقاري، و بسهولة تحديد الوعاء الجبائي بطريقة سليمة و عادلة.

فإشهار الحقوق في السجل العقاري ركن في العقد، فالعقد يوجد بوجوده أو ينعدم بانعدامه وعلى هذا الأساس تطرح الإشكالية التالية : هل إشهار الحقوق العينية هي ناقلة للملكية أم أن القيد في السجل العقاري هو الناقل للملكية؟

هل المشرع الجزائري عندما تبنى فكرة الشهر العيني، سلم بوجود السجل العقاري فقط ؟

هل تم تجسيد فكرة تأسيس السجل العقاري على مستوى كل التراب الوطني؟

كل هذه التساؤلات سوف نعالجها في هذا البحث الذي خصصنا له ثلاث فصول، نتناول في الفصل الأول الأعمال المادية لتأسيس السجل العقاري نتطرق فيه لتحديد مفهوم عملية المسح وإجرائها، أما الفصل الثاني فقد خصصناه لمعالجة الأعمال القانونية لتأسيس السجل العقاري نتطرق فيه للإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري ومسك البطاقات وتسليم الدفتر العقاري، كما سوف نتطرق في الفصل الثالث إلى الإجراءات الرامية إلى حفظ مصداقية السجل العقاري .



الفصل الأول :

الأعمال العادية

لتأسيس السجل العقاري .

الفصل الأول

الأعمال المادية لتأسيس السجل العقاري .

إن السجل العقاري هو مجمل الوثائق التي تبين فيها أوصاف كل عقار، و تعيين حالته القانونية ،و تذكر فيها حقوقه و أعباؤه و التعديلات الطارئة عليه، فالسجل العقاري يعد الوضعية القانونية للعقارات و يبين تداول الحقوق العينية.

لكن لتأسيس السجل لعقاري ،وتسجيل العقارات فيه يجب أن تسبقه عملية المسح العام للأراضي، و التي تعتبر الأساس المادي لتأسيس السجل العقاري،حيث لا يمكن التحدث عن إنشاء السجل العقاري، دون القيام بهذه العملية .

فالشهر العيني مرتبط بإنشاء السجل العقاري و هو منظم و دقيق لأنه يحتوي على عنصرين أساسيين هما:

- 1- التحديد المادي للعقار من طرف خبراء مساحين .
- 2- التحديد القانوني لطبيعة العقارات من طرف المحافظين العقاريين حول طبيعته الملكية .(1)

فما معنى عملية المسح ؟

(1) الدكتور عبد الحميد الشواربي "إجراءات الشهر العقاري على ضوء القضاء والفقهاء"، منشأة المعارف بالإسكندرية.

المبحث الأول

مفهوم المسح و تطوره التاريخي

تعتبر عملية المسح الأساس المادي لتأسيس السجل العقاري فلا وجود لهذا الأخير دون القيام بهذه العملية، إذ تعتبر الخطوة الأولى لتأسيس السجل العقاري ولهذا لا بد من تحديد مفهوم عملية المسح ومعرفة تطوره التاريخي .

المطلب الأول

مفهوم عملية المسح و هدفها

الفرع الأول: مفهوم المسح .

المسح عملية تقنية و قانونية تهدف إلى تعيين جميع البيانات التي تتطلبها المعرفة الكاملة و الواضحة لهوية العقار، المتعلقة بموقعه، و حدوده، و قوامه و نوعه القانوني، لإعداد عقود ملكية سليمة و صحيحة. (1)

(1) القاضي عبد اللطيف حمدان " أحكام الشهر العقاري "، الدار الجامعية، صفحة 39.

الفرع الثاني: هدف عملية المسح .

الغرض من عمليات تأسيس المسح العام للأراضي مباشرة بلدية بلدية، وبالدرجة الأولى العقارات الريفية من أجل وصف و تعيين العقارات، و تعمل عمليات إعداد مسح عام لجميع العقارات على تحديد:

- القوام المادي، و طبيعة الأراضي و أنماط المزروعات الفلاحية التي تزرع فيما يخص العقارات الريفية .

- الملاك الظاهرون و أصحاب الحقوق العينية الظاهرون و كيفية الإستغلال .

فهدف هذه العمليات هو إنشاء وثائق مساحية لكل بلدية، و في نفس الوقت تمثيل بياني و مجرد عقاري للمحيط البلدي في كل تفاصيل تقسيمها .

وهذه الوثائق تشمل في كل بلدية على :

أ- المخطط المساحي، الذي يبين التمثيل البياني للإقليم المعني في جميع تفصيلات تجزئته إلى أقسام، و إلى أجزاء للملكية، و جزء الملكية يتكون من مجموع الأملاك المتجاورة و يملكه مالك واحد أو يعود إلى شيوخ واحد في مكان واحد، و قطع للأراضي التي هي قسم من جزء الملكية .

ب- جدول الأقسام و سجل لقطع الأراضي التي تعتبر كمرجع للأشياء الموجودة بالمخطط التي يمكن إعتبارها كوثائق تعريف و تشخيص لأجزاء الملكية .

ج- سجل مسح الأراضي الذي يجمع في ورقة أو عدة أوراق متحركة مختلف العقارات المملوكة لكل مالك في إقليم البلدية ، حسب الترتيب الأبجدي لهؤلاء.

و نجد أن هذه الوثائق المساحية تتشأ:

- الأساس المادي للسجل العقاري، و تضمن وصف و تشخيص بدقة أجزاء الملكية.
- الأساس الإقتصادي لكل دراسات تهيئة إقليم البلدية بالإضافة إلى طبيعة و غنى معلومات الإحصاء الخاصة بمجموع العقارات (1).

المطلب الثاني

التطور التاريخي لعملية المسح

مرت عملية المسح بحقبات تاريخية، وقد كان الهدف منها هو تحديد الوعاء الضريبي بالدرجة الأولى في تلك الفترات.

الفرع الأول : المسح عند المسلمين .

لقد ثبت استعمال عملية المسح في القديم حيث كان المسلمون يقومون بتحديد المساحات التي يملكونها، وكانت وحدة المساحة الرسمية التي تحدد على أساسها الأملاك هي الجريب، وحسبنا في ذلك أن عمر رضي الله عنه أمر بمسح السواد(*) اعتماداً على الوحدة السابقة الذكر، ثم مضى الناس يستخدمون بعد عمر رضي الله

(1) السيد علوي " النظام العقاري في الجزائر"، دراسة صادرة عن الوكالة الوطنية لمسح الأراضي عام 1993، صفحة 8.
(*) سواد العراق سمي بذلك لشدة خضرته الضاربة إلى السواد.

عنه هذه الوحدة لتحديد المساحات وتقدير المسافات، وهذا من أجل تقدير الضرائب المفروضة على الأراضي أو الخراج، أي كان الغرض من عملية المسح هو تحديد الخراج المفروض على الأراضي، وقد عرف الماوردي الجريب فقال: "الجريب هو عشر قصبات في عشر قصبات، ثم يقول القصبية ستة أذرع"، لكن الشيء المهم أن الأذرع ليست متماثلة المقادير بل هي متعددة ومختلفة المقادير وهي سبعة أنواع: القاضية، اليوسفية، السوداء، الهاشمية، البلالية، الزيادة والعمرية.

والعمرية هي التي أخذ بها عمر رضي الله عنه وهي ذراع عمر التي مسح بها أرض السواد، وقد قال موسى بن طلحة: "رايت ذراع عمر بن الخطاب التي يمسح بها أرض السواد وهي ذراع وقبضة وإبهام قائمة"، وكان أول من مسح بها بعده عمر بن هبيرة. (1)

الفرع الثاني: المسح الروماني.

وضع سادس الملوك الرومانيين نظاماً قانونياً الهدف منه تحديد الوعاء الضريبي، حيث أجبر الأهالي التصريح بامتداد وقيمة ممتلكاتهم، وكانت هذه التبليغات أو التصريحات تخضع للفحص، وكانت تسجل في سجلات خاصة تظهر محتويات الأرض ومساحتها، وطبيعة الزراعة ونوعيتها، ومقدار الإنتاج، وأسماء الفلاحين أو ملكي هذه القطع الأرضية.

(1) الدكتور صبحي الصالح "النظم الإسلامية نشأتها وتطورها"، دار المعارف للملايين ببيروت، الطبعة الثانية، صفحة 409-411.

وهذا الإحصاء الواسع يمكن أن يعتبر مسح عام يعتمد على التصريحات .

كما جزعوا الأراضي إلى مجموعات مما سمح بإحصاء الملكيات الفردية و الجماعية، و وضع مخطط للأراضي الجيدة الخصوبة قصد السيطرة عليها و فرض الضرائب على ملاكها، وكان المالكين نادراً ما يستعملون القياس لمعرفة مساحة أملاكهم، وبشكل عادي كانت النتائج المعطاة مزروعة عن طريق زوج من الثيران أو عمل العبيد و نوعية البذور المستعملة .

هذه التبليغات كانت تفحص عن طريق موظف يسمى (Censitor) و في حالة الشك كان له حق منح الفحص لشخص آخر و هو ما يسمى حالياً الخبير العقاري .

وفي الحقيقة يظهر أنه وضع مسح لقطع الأراضي حقيقي أعد فقط من أجل التكنات العسكرية وتوزيع الأراضي للجنود، و مع ذلك فالأساليب الجيو مترية كانت في تلك الحقبة الزمانية معروفة بشكل جيد لكن كانت غير مستعملة بشكل واسع، فكانت تستعمل لقياس الحقول .

وقد تم مسح أراضي مزارع روماني (Columelle) في القرن الأول لإعطاء فكرة أن مخططات الملكيات كانت مطبقة بطريقة جيدة .

كان يعتمد على رسم تخطيطي تصوري للأرض، معروف بالاعتماد على سلم، يعين حدود الطبيعية، الطرق، مجرى الماء..... إلخ ، وتعتبر هذه الفترة الحقبة الذهبية للعملية المسحية.(1)

(1) السيد علوي المزجج السابق ، صفحة 10.

الفرع الثالث: المسح النابليوني.

رأى الإمبراطور نابليون سنة 1807 أن المسح الجزئي المبني على التعداد يمثل ضياعاً للوقت و المال، كما أن معلوماته غير دقيقة في أغلب الأحيان، كما أن تصريحات التي يقدمها الملاك تفتقد إلى الدقة نظراً لتهرب الملاك من الضرائب، فأمر بإحصاء عام للأراضي في كل بلديات الإمبراطورية مع مسح جيد لقطع الأراضي، كما يجب أن تكون المخططات مضبوطة و متطورة من أجل ضبط حدود الملكيات، وأعتبر قانون 15 سبتمبر 1807، المتعلق بميزانية الدولة لحكومة نابليون، أصل مسح قطع الأراضي الفرنسي .

وقد تم مسح حوالي 100 مليون قطعة، الذي سمح بترتيب القطع أو تصنيف القطع الأرضية حسب درجة خصوبة التربة، وتقييم منتوج كل قطعة، وجمع بإسم كل مالك لقطع الأراضي التي يمتلكها والتي توصف عن طريق منتوجاتها وعائدها الإجمالي و تكون قاعدة لفرض الضرائب . و بدأت الأعمال من سنة 1808 في أكثر من 3200 مقاطعة و في سنة 1809 طبق على مستوى 2000 مقاطعة أخرى، و قسمت فرنسا إلى مناطق يكون على رأسها مفتش عام للمسح مكلف بمراقبة تطبيق العمليات في المقاطعات .

بعد عدة سنوات، سنة 1811 قام وزير المالية بنشر مجموعة منظمة : قوانين، أوامر، تنضمات ، قرارات حول المسح في فرنسا حيث أعتبر قانون مسح حقيقي. (1)

(1) السيد علوي المرجع السابق ، صفحة 12.

الفرع الرابع: المسح في الجزائر.

1- السياسة المتبعة من قبل الإدارة الإستعمارية في مجال المسح:

لقد كانت السياسة العقارية المنفذة في الجزائر من قبل الإدارة الإستعمارية، ترمي إلى إصدار قوانين عقارية أهمها إخضاع الملكيات الجزائرية للنظام الفرنسي، و من أجل تسهيل توفير أراضي للمعمرين ، أصدرت عدة قوانين منها :

- قانون 16 جوان 1851:

هذا القانون يميز مصالح الأوربيين على حساب مصالح الجزائريين ، يسمح بإغتصاب الملكيات دون أخذ بعين الإعتبار للمالكين أو الحائزين .

- قانون 22 أفريل 1863:

قانون سيناتوس، بمقتضى هذا القانون تم تجزئة بعض أراضي العرش إلى وحدات عقارية فردية لتسهيل عملية إجراء التصرفات القانونية عليها، إذ تحولت أراضي شاسعة عرشية إلى ممتلكات إتخذت شكل ملكيات فردية قابلة للتنازل عنها لفائدة المعمرين، و كان هذا القانون يرمي في حقيقة الأمر إلى تحقيق هدفين :

هدف مادي يتعلق بعملية إنتقال الملكية من الجزائريين إلى المعمرين .

هدف سياسي و اجتماعي وذلك للقضاء على النسيج الإجتماعي العائلي آنذاك، الأمر الذي إستفز شعور الأهالي وجعلهم ينضمون عدة مقاومات .

- قانونين 1873 و 1887:

قانون 26 جويلية 1873 المعروف بقانون فارني مكمل بقانون 1887 كان يرمي إلى فرنسا
شاملة و كاملة لجميع الأراضي الجزائرية و كانت ترمي إلى إنشاء الملكيات الفردية على الأقاليم
المقسمة من قبل قانون سيناتوس .

- قانون فيفري 1956 و قانون 1959:

بعد اندلاع الثورة التحريرية في 1 نوفمبر 1954 الإدارة الإستعمارية شرع في التحسين العقاري
الذي يظهر في اصدار أمرين 26 مارس 1956 حول التهيئة العقارية و الأمر 3 جانفي 1959 حول
التطوير العقاري .

مختلف هذه القوانين الصادرة ترمي لتطبيق السياسة العقارية للإدارة الإستعمارية أوجدت
إجراءات طبقت على الأراضي ذات نوعية فلاحية جيدة في الشمال المستغلة من طرف الكولون .
بالنسبة للأراضي ذات سندات كانت خاضعة بصفة نهائية للإستعمار الفرنسي مقدرة بحوالي 5
هكتار، أما باقي الأراضي و هي أغلبية الأراضي الفلاحية أو القابلة للفلاحة بقيت خاضعة
للقانون الجزائري ولم تكن مسجلة في أي سجل، ماعدا سجلات الضرائب و غير محددة ماديا في
أي مخطط.

و نجد أن الأراضي ذات سندات و ضعيتها القانونية و المادية شابها خلط ، سبب نظام الشهر
العقاري المعيب لغياب مسح عام للأراضي، حيث في هذه الفترة كان نظام الشهر المطبق هو
نظام الشهر الشخصي، وفي ظل هذا النظام لا يتم تأسيس السجل العقاري .

وفي المقابل، غياب اشهار بعض العقود المتعلقة بالملكية العقارية بسبب إهمال المالكين أو الحائزين، و كانت الوثائق الممسوكة من قبل المحافظ العقاري مطبوعة بنقائص ناتجة عن عدم الدقة، فالأمالك العقارية كانت معينة بصفة عامة دون تحديد في العقود المشهورة. (1)

2- السياسة المتبعة في مجال المسح بعد الإستقلال :

عند الإستقلال سنة 1962، الجزائر كانت بحاجة إلى إجراء جرد وصفي وتقييمي، للأموال العقارية، مع تخفيض في فترة دراسات التطوير و خاصة التهيئة العقارية و الحضرية و التوجيه الفلاحي لعدم إستطاعتها الإستمرار في إستعمال النظام القائم .

وقد تم تطبيق الثورة الزراعية ابتداء من 08 نوفمبر 1971، و نظرا لكل النتائج الإيجابية و السلبية التي نتجت عنها، فقد شاركت في إنقاص من تعقيدات و تعدد الأنظمة القانونية المطبقة على الأراضي ، و تطبيق الثورة الزراعية أظهرت غياب مسح عام حقيقي وضرورة تطبيقه بشكل سريع، للتحكم في المجال العقاري .

لذلك أتخذت إستعدادات تشريعية عن طريق إصدار الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 ، الذي أقر تأسيس المسح العام و تأسيس السجل العقاري من أجل تحديد الأساس المادي و القانوني الصحيح، وإحداث ملكية عقارية سواء عامة أو خاصة .

هذا النص التشريعي صدر لتحقيق تغيير هام للنظام العقاري في الجزائر وله وجهتين تقنية وقانونية.

(1) تقرير حول المسح العام للأراضي، صادرة من الوكالة الوطنية للمسح في جويلية 2000 صفحة 5-6.

شروط تطبيق هذا النص التشريعي حددت عن طريق الأمر 62/76 المؤرخ في 25 مارس 1976
المتعلق بتأسيس السجل العقاري .

تجسيد الجرد الوصفي الذي يقوم به المسح العام للأراضي يعتبر كأساس مادي للسجل
العقاري. (1)

المبحث الثاني

إجراء عملية المسح العام للأراضي

النصوص المتخذة من أجل تأسيس مسح عام للأراضي عن طريق الأمر 62/76 المؤرخ في
25 مارس 1976، أظهرت إهتماماً بإنجاز وثائق تمس المصلحة العامة تظهر الأساس المادي لتحديد
العقارات .

و لتحقيق هذا الهدف المتمثل في عملية المسح العام للأراضي ، لابد أن تحضى هذه العمليات بإشهار
واسع، و تتم بحضور المعنيين كل من الإدارة ، المالكين و الجيران.

(1) تقرير حول المسح العام للأراضي، صادرة من الوكالة الوطنية للمسح في جويلية 2000 صفحة 8.



بعد أن تتم الإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري ، يشرع في تكوين البطاقات العقارية، ويسلم لكل صاحب عقار دفتر العقاري الموافق له الذي يحتوي على المعلومات الموجودة في البطاقة العقارية الخاصة به.

المبحث الثاني

مسك البطاقات العقارية

المطلب الأول

مدلول البطاقات

تعتبر البطاقات العقارية من الوثائق الأساسية المكونة للسجل العقاري، ذلك أن السجل العقاري ما هو إلا مجموعة بطاقات عقارية جمعت و مسكت في كل بلدية .
و البطاقة العقارية ما هي إلا وثيقة مطابقة لنماذج محددة بمقتضى قرار وزير المالية ، و هي تمثل وتظهر النطاق الطبيعي و الوضعية القانونية الحالية للعقار المخصصة له .
وللبطاقات العقارية أهمية كبرى ذلك لأنها تظهر و تكشف النطاق الطبيعي للعقارات حيث أنه يمكن لأي كان بمجرد الإطلاع على البطاقة العقارية معرفة موقع العقار و حدوده و أسماء الملاك المجاورين له ، الإنشاءات المقامة عليه، تاريخ إقامتها كذلك رقم العقار، تاريخ إنشائه، وصفه التفصيلي و رقم مخطط مسح الأراضي المتعلق به .
كما تكشف البطاقات العقارية عن الوضعية القانونية للعقار فتحتوي على ، تاريخ ملكية العقار، إسم المالك أثناء إنشاء السجل العقاري، إسم المالك الذين تعاقبوا عليه منذ الإنشاء، التصرفات التي صدرت من كل منهم و من المالك الأخير ، والأعباء التي تنقل هذا العقار .

فالبطاقة العقارية تكتسي أهمية كبيرة حيث توفر للمتعاملين في العقارات بمجرد الإطلاع عليها كل

المعلومات المتعلقة به سواءا تعلقت بوضعيته القانونية أو نطاقه الطبيعي (حالته الوصفية) وبهذا فهي تعكس حقيقة العقار ووضعيته بكل وضوح، وبذلك توفر حماية للمتعاملين في العقار ولمالكه ولجيرانه وتزيد في الثقة للمشتريين وللمرتهين وتنشط الإئتمان العقاري وتعمل على توفير الإستقرار للملكية .

و يتخذ نظام السجل العقاري العقار أو الوحدة العقارية أساسا للتقيد ولهذا تخصص لكل عقار بطاقة عقارية تقيد فيها جميع التصرفات الواردة على العقار ومن مجموع هذه البطاقات يتكون السجل العقاري، فتخصص لكل عقار بطاقة عقارية وهذا ما يعرف بمبدأ التخصيص ومنه إستمد السجل العقاري تسميته بهذا الإسم.(1)

بعد الإنتهاء من عملية المسح العام للأراضي و بعد أن تسلم وثائق المسح لدى المحافظة العقارية يشرع في تأسيس مجموعة البطاقات العقارية .

يتعين على المعنيين من أجل تأسيس مجموعة البطاقات العقارية أن يودعوا لدى المصلحة المكلفة بالسجل العقاري جدولا محررا على نسختين من قبل موثق أو كاتب عقود إدارية أو كاتب ضبط و يرفق هذا الجدول بالسندات و العقود المثبتة لملكية العقارات أو الحقوق العينية الأخرى المقدمة للإشهار ، و يجب أن يتضمن هذا الجدول :

- 1- وصف العقارات المعنية بالإستاد إلى مخطط مسح الأراضي .
- 2- هوية و أهلية أصحاب الحقوق .
- 3- الأعباء المنقولة بها هذه العقارات .

(1) المستشار عبد التواب " السجل العيني علما و عملا " توزيع دار الفكر العربي ص 40 .

و من أجل مسك هذه البطاقات العقارية يجب ذكر :

- 1- جميع العقود الرسمية المنشئة أو الناقلة أو المصرحة أو المعدلة المتعلقة بالملكية العقارية التي ستعد بعد تأسيس مجموعة البطاقات العقارية .
- 2- جميع العقود والقرارات القضائية اللاحقة للإجراء الأول الذي كان موضوع تأسيس لمجموعة البطاقات العقارية، والخاضعة للإشهار العقاري بمقتضى التشريع الجاري به العمل و كذلك تسجيلات الرهون أو الإمتيازات .
- 3- المحاضر المعدة من قبل مصلحة مسح الأراضي والمثبتة للتعديلات التي تخص العقارات المسجلة في مجموعة البطاقات العقارية .
- 4- كل التعديلات للوضعية القانونية لعقار محدد و مسجل في مجموعة البطاقات العقارية. (1)

المطلب الثاني

البطاقات العقارية

يتم إعداد البطاقات العقارية على مستوى المحافظة العقارية، والبطاقات العقارية ليست على نوع واحد، بل هناك بطاقات متنوعة، فنجد البطاقات الشخصية، البطاقات الحضرية ولبطاقات قطع الأراضي .

(1) حسب المادة 13 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 يتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري .

و من أجل مسك هذه البطاقات العقارية يجب نكر :

1- جميع العقود الرسمية المنشئة أو الناقلة أو المصرحة أو المعدلة المتعلقة بالملكية العقارية التي ستعد بعد تأسيس مجموعة البطاقات العقارية .

2- جميع العقود والقرارات القضائية اللاحقة للإجراء الأول الذي كان موضوع تأسيس لمجموعة البطاقات العقارية، والخاضعة للإشهار العقاري بمقتضى التشريع الجاري به العمل و كذلك تسجيلات الرهون أو الإمتيازات .

3- المحاضر المعدة من قبل مصلحة مسح الأراضي والمثبتة للتعديلات التي تخص العقارات المسجلة في مجموعة البطاقات العقارية .

4- كل التعديلات للوضعية القانونية لعقار محدد و مسجل في مجموعة البطاقات العقارية. (1)

المطلب الثاني

البطاقات العقارية

يتم إعداد البطاقات العقارية على مستوى المحافظة العقارية، والبطاقات العقارية ليست على نوع واحد، بل هناك بطاقات متنوعة، فنجد البطاقات الشخصية، البطاقات الحضرية ولبطاقات قطع الأراضي .

(1) حسب المادة 13 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 يتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري .

الفرع الأول : البطاقات الشخصية .

هذا النوع الأول من البطاقات مرتبط بنظام الشهر الشخصي الذي يتم فيه شهر التصرفات اعتمادا على أسماء المتصرفين ، و الشيء المعروف أن الجزائر أصدرت الأمر 75/74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتعلق بتأسيس المسح الأراضي العام و إنشاء السجل العقاري الذي أدخل نظام الإشهار العيني ، فتبنت الجزائر هذا النظام منذ 1975.

لكن يتم إعداد هذا النوع من البطاقات إلى يومنا هذا وذلك في البلديات التي لم يتم فيه إعداد مسح عام للأراضي ، فتمسك هذه البطاقات بصفة مؤقتة إلى حين إتمام عملية المسح .
فالعقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع إشهار تتعلق بعقارات أو حقوق عينية ريفية موجودة في بلدية لم يتم فيها المسح يفهرس بصفة إنتقالية في مجموعة بطاقات مؤقتة تمسك على شكل فردي.

تشتمل هذه البطاقات على قسمين :

القسم العلوي : تذكر فيه كل البيانات الخاصة بهوية الأطراف سواء كانوا طبيعيين أو معنويين.

القسم السفلي : عبارة عن جدول يشار فيه إلى العناصر المتعلقة بتعيين العقار الموجود على البطاقات.

تمسك هذه البطاقات حسب طبيعة أصحاب الحقوق :

- بالنسبة للأشخاص الطبيعة ترتب حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق .
- أما بالنسبة للأشخاص المعنوية حسب الترتيب العددي لهذه البطاقات.(1)

(1) السيد علوي "المرجع السابق" صفحة 58 .

الفرع الثاني : بطاقات قطع الأراضي .

يتم إعداد هذا النوع من البطاقات في البلديات التي تمت فيها عملية المسح ، حيث تنشأ بطاقات قطع الأراضي بالنسبة لكل وحدة عقارية واقعة في إقليم بلدية ما، تم فيها مسح عام للأراضي .
و يقصد بالوحدة العقارية مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على شيوخ و منقولة بنفس الحقوق و الأعباء .

فعندما يتم مسح هذه الوحدات العقارية تنشأ بطاقات قطع الأراضي تنشر فيها كل الحقوق و الأعباء المنقولة بها ، و تتألف هذه البطاقات من قسمين :
القسم العلوي : يذكر فيه المحافظ العقاري :

- البلدية التي يقع بها العقار .
- بيان مسح الأراضي (القسم ، رقم المخطط و المكان المذكور) .
- محتوى مسح الأراضي، تاريخ إنشاء البطاقة و رقمها الترتيبي تاريخ ترقيم العقار في مجموعة البطاقات .

القسم السفلي : يحتوي على خمسة جداول :

الجدول الأول : نطاق الوحدة العقارية و نوعها .

الجدول الثاني : الإجراءات المتعلقة بحق الملكية و تعيين المالك والشروط الشخصية للأشخاص الطبيعيين .

الجدول الثالث : الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة و بالإرتفاقات الإيجابية و السلبية .

الجدول الرابع : الإجراءات المتعلقة بالحقوق و الأعباء العقارية و الإجراءات

الجدول الخامس : الامتيازات و الرهون وكذلك التعديلات و التنشيطات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها .
في حالة تغيير حدود وحدة عقارية فإنه يتم إعداد بطاقة عقارية لكل قسم أو قطعة نتجت
عن التجزئة ، بحيث يصبح لكل قطعة بطاقة جديدة و يؤشر على البطاقة الأصلية لتكون مرجع
فيما بين الأقسام .

أما بالنسبة لترتيب بطاقات قطع الأراضي فإنه يتم ضمن مجموعات متميزة حسب كل بلدية
و بالنسبة لكل بلدية حسب الترتيب الأبجدي للأقسام و بالنسبة للأقسام حسب الترتيب التصاعدي
لأرقام مخطط مسح الأراضي (1).

الفرع الثالث : البطاقات الحضرية .

هي تلك البطاقات التي تخصص للعقارات الحضرية أو لجزء من العقارات الحضرية و يعتبر
عقارا حضريا كل عقار مبني أو غير مبني موجود على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات
السكنية التابعة للبلديات التي يزيد سكانها عن 2000 نسمة .

يتم التعرف على العقار الحضري عن طريق الإشارة إلى الشارع و الرقم .

و تعد مثل هذه البطاقات حتى في حالة عدم وجود مسح للأراضي و في هذه الحالة يعين
العقار بالاستناد إلى البلدية و اسم الشارع و الرقم ، و باقي العقارات الأخرى تعتبر عقارات ريفية .
البطاقات الحضرية المتعلقة بالعقارات المبنية تنقسم إلى نوعان بطاقات عامة للعقار و بطاقات
خاصة للملكية المشتركة .

(1) الأستاذين قيريل مرتي و بيار ريموند " ضمانات الشهر العقاري "، الجزء الثاني صفحة 382-383 ، والسيد علوي " المرجع
السابق " صفحة 59.

1- البطاقة العامة للعقار :

تعد هذه البطاقة بالنسبة للعقار المبني ، يشمل أو لا يشمل على أجزاء مشتركة و مخصصة للاستعمال الجماعي .

نموذج هذه البطاقة مقسم إلى قسمين يتم مملأها اعتمادا على المعلومات الموجودة في وثائق المسح .

القسم العلوي : يذكر فيه البلدية التي يوجد بها العقار ، اسم الشارع و رقمه و بيان مسح الأراضي .

القسم السفلي : يحتوي على ستة جداول كما يلي :

الجدول الأول : تعيين مجموع العقار مع وصفه و بيان نوعه و موقعه .

الجدول الثاني : تعيين القطع عند الإقتضاء .

الجدول الثالث : الإجراءات المتعلقة بحقوق ملكية العقار، و بالنسبة لكل قطعة إن وجدت الشكليات

التي تخص العقد الأول الناقل أو المنشئ للملكية المقسمة و هوية الشخص الاعتباري صاحب مجموع

العقارات و الشروط الشخصية و التسمية و كذلك بالنسبة لكل قطعة أو شقة .

الجدول الرابع : الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة و الإرتفاقات الإيجابية و السلبية .

الجدول الخامس : الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية و الأعباء العقارية و الإيجابية لأكثر من 12 سنة .

الجدول السادس : الإمتيازات و الرهون و كذلك التعديلات و النشاطيات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها .

كل هذه المعلومات المدونة في البطاقة تم تحصيلها عن طريق التحقيق العقاري الذي أجري

أثناء عملية المسح.(1)

(1) الأستاذين "قريل مرثي" و"بيار رينود" المرجع السابق صفحة 384-385 و السيد علوي " المرجع السابق " صفحة 60 .

2- البطاقات الخاصة بالملكية المشتركة :

إذا كانت البطاقات العامة للعقار تخصص للعقار المبني ككل و تضم جميع شكلياته فإنه في المقابل البطاقات الخاصة تخصص وتحدث عند تجزئة أو قسمة عقار ما ، فتحدث هذه البطاقة بالنسبة لكل قطعة نتجت عن القسمة أو التجزئة .

أما إذا تعلق الأمر بعقار موضوع نظام خاص بالملكية المشتركة فإنه تحدث هذه البطاقة الخاصة عند التخصيص الأول الفعلي لكل قطعة و لكل جزء مقسم .
تقسم هذه البطاقات إلى قسمين :

القسم العلوي : يذكر فيها المحافظ العقاري ، البلدية الموجود فيها العقار ، إسم الشارع و الرقم و بيان مسح الأراضي لمجموع العقار .

القسم السفلي : يحتوي على ستة جداول :

الجدول الأول : التعيين الوجيز لمجموع العقار مع بيان نوعه و موقعه .

الجدول الثاني : تعيين القطعة .

الجدول الثالث : الإجراءات المتعلقة بحقوق ملكية القطعة و تعيين المالك و كذلك بالنسبة

للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصية .

الجدول الرابع : الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة وبالإرتفاقات الإيجابية و السلبية .

الجدول الخامس : الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والإيجارات لأكثر من 12 سنة.

الجدول السادس : الإمتيازات و الرهون وكذا التعديلات و التنشيطات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها .

ترتب البطاقات العامة للعقارات في كل محافظة عقارية ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية ،
و بالنسبة لكل بلدية حسب الشوارع و الأرقام عند الإقتضاء في البلديات التي يوجد بها مسح
الأراضي حسب القسم و رقم مخطط مسح الأراضي .

و ترتب البطاقات الخاصة تبعاً للبطاقة العامة المطابقة و حسب الترتيب العددي للقطع.(1)

الفرع الرابع : البطاقات الأبجدية .

هذا النوع من البطاقات موجهة لتكملة الوثائق العقارية ، تسمح بمعرفة شخص معين والعقارات
الواقعة في إختصاص المحافظة العقارية التي يمتلكها هذا الشخص ، وضعت هذه البطاقات
لإعطاء معلومات للجمهور فهي سهلة الإستعمال ، تحتوي هذه البطاقة على قسم علوي و قسم سفلي .

القسم العلوي : مخصص لإحتواء كل عناصر التعيين بالنسبة لصاحب الحق سواء شخص
طبيعي أو معنوي فهو يضم :

- الإسم واللقب و النسب .

- مكان الإزدياد .

- المهنة .

- العنوان .

القسم السفلي : يحتوي على جدول يضم عناصر تعيين العقار أو العقارات التي يمتلكها هذا الشخص
فهو يحتوي على :

(1) السيد علوي " المرجع السابق " صفحة 58 .

- البلدية التي يقع فيها العقار .
- القسم .
- رقم الجزء أو شارع و رقم الحي .
- المساحة .
- رقم القطعة .

تمسك هذه البطاقات من طرف المحافظ العقاري حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق.(1)

هذه هي أنواع البطاقات العقارية الموجودة على مستوى المحافظة العقارية التي تملك من قبل المحافظ العقاري ، لكن البطاقات المشككة للسجل العقاري هي بطاقات قطع الأراضي و البطاقات الحضرية ، فالنسبة للبطاقات الأبجدية تدرج ضمن البطاقات لكن لا توضح لنا الحقوق و الأعباء الواقعة على العقار، و إنما يستعملها المحافظ العقاري لجعل عملية إعلام الأفراد سهلة فيمكن معرفة كل أملاك أو كل العقارات التي يمتلكها الشخص ، أما المعلومات المتعلقة بالوضعية القانونية للعقارات فيتم الحصول عليها عن طريق البطاقة العقارية الخاصة بالعقار المعني .

أما بالنسبة للبطاقات الشخصية فهي مرتبطة بنظام الشهر الشخصي حيث يتم شهر التصرفات على أساس أسماء الأشخاص القائمين بالتصرف ، و هذا لا يتفق مع نظام السجل العقاري الذي يقتضي أن يتم شهر التصرفات شهر دقيق و صحيح ، فتمسك هذه البطاقات الشخصية بصفة مؤقتة إلى حين إتمام عملية المسح ، فيتم استبدالها بالبطاقات العقارية الخاصة بكل عقار .

و نتيجة لإنشاء هذه البطاقات التي تبين الوضعية القانونية للعقارات ، يتم تسليم لصاحب الحق دفتر عقاري يعتبر سند ملكية بالنسبة لهذا الشخص .

(1) الأستاذ وادي سعيد " دروس في الشهر العقاري " المعهد الوطني للمالية صفححة 24-25.

المطلب الثالث

التأشير على البطاقات العقارية

نتناول في هذا المبحث الشكل و الكيفيات التي يجب أن يتبعها المحافظ العقاري عند قيامه بتأشير البطاقات العقارية ثم نتناول عملية تصحيح التأشير في حالة وقوع غلط أو خطأ و كيف تتم عملية التصحيح ؟

الفرع الأول : شكليات التأشير .

عندما يقوم المحافظ العقاري بمسك البطاقات العقارية و التأشير عليها، فإنه يجب عليه أن يتبع في ذلك شكليات و كيفيات معينة حددها القانون ، يجب عليه أن يكون التأشير على البطاقات العقارية بكيفية واضحة و مقروءة و يستعمل الحبر الأسود الذي لا يمحي هذا بالنسبة للتأشير التي لا تستفيد من نظام التجديد، أما التأشير التي تخضع إلى التجديد فإنها تكتب بالحبر الأحمر الذي لا يمحي ومن هذه التأشير، نجد تأشير الرهون و حقوق الإمتياز فلا بد أن تجدد كل 10 سنوات ، حيث يتوقف أثرها إذا لم يتم تجديد هذه التسجيلات قبل إنقضاء هذا الأجل، و تستفيد المؤسسات و الجماعات العمومية من إعفاء قانوني للتجديد لمدة 10 سنوات، لكن تسقط في كل الأحوال بعد مضي 35 سنة .

عند استعمال الخطوط يجب أن تسطر بالمسطرة ، ويمنع التحشير و الكشط، و في حالة الخطأ الذي ينسب إلى أعوان المحافظة العقارية يتم تصحيحها و التأشير الأولى تبقى كما هي و التصحيحات تسجل في تاريخها .

ثانيا : بياناته .

كل تأشير خاص بإجراء يشمل على الخصوص بيان ما يلي :

- 1- تاريخ العقود و القرارات القضائية أو الوثائق .
 - 2- نوع الإتفاقات أو الشروط أو التسجيلات التي تم إشهارها .
 - 3- الموثق أو السلطة القضائية أو الإدارية .
 - 4- المبلغ الأساسي للثمن أو التقدير أو المعدل .
 - 5- مبلغ الدين و مجموع الملحقات المضمونة .
- و يجب أن يظهر في كل تأشيرة تاريخ الإشهار .

هذا بالنسبة للبيانات الواجب ذكرها بصفة عامة في كل تأشير على البطاقة العقارية ، لكن في بعض الأحيان يجب أن يتضمن التأشير بيانات أخرى إضافية إلى البيانات العامة منها :

- بالنسبة لتسجيل الرهون و الإمتيازات : عندما يتقل الرهن عدة عقارات لاسيما على إثر التقسيم فإنه يؤشر على جميع البطاقات المطابقة و تكتب في عمود الملاحظات .

- أما بالنسبة للإرتفاقات فإن كل إشهار لعقود أو قرارات قضائية تتضمن إنشاء أو تعديل أو إنهاء إرتفاقات أو حقوق مشتركة يجب أن يكون موضوع تأشير على بطاقة كل عقار .

- إما بالنسبة للشهادات الموثقة بعد الوفاة و التي تثبت إنتقال الأملاك على الشيوخ بإسم مختلف الورثة أو الموصي لهم فإنه يؤشر على البطاقة بإسم جميع المالكين على الشيوخ و بالحصص التي تعود لكل واحد منهم عندما يكون ذلك مبينا في الشهادة .

- و عندما يتم التأشير باسم عديم الأهلية فإنه يجب أن يبين نوع عدم الأهلية على البطاقة و بمجرد إنتهاء حالة عدم الأهلية فإن عديم الأهلية الذي أصبح كامل الأهلية يمكنه الحصول على شطب البيانات الخاصة بعدم أهليته.(1)

الفرع الثاني : تصحيح التأشير .

إن عملية التأشير على البطاقات العقارية يجب أن تعكس حقيقة الوضعية القانونية للعقارات لأجل ذلك لا بد أن تكون كل التأشيرات صحيحة لم يتم إجراءها من قبل المحافظ إلا بعد المرور على كل الإجراءات اللازمة من فحص وثائق و مراجعتها .

لكن قد يحدث و أن يقع المحافظ العقاري في خطأ أو سهو أثناء القيام بإجراء الإشهار و بهذا تكون التأشيرات الموضوعية على البطاقات العقارية خاطئة تستوجب التصحيح .

إن عملية تصحيح الغلطات التي يتم معابنتها في التأشيرات على البطاقات تتم إما بمبادرة من المحافظ العقاري نفسه أو بمبادرة من حائز الدفتر العقاري .

أ- من قبل المحافظ العقاري .

يمكن للمحافظ العقاري أن يقوم بتصحيح الأخطاء التي يتم معابنتها في التأشير على الدفتر العقاري من تلقاء نفسه ، هذا التصحيح يبلغ إلى المعنيين حيث يلتزم حائز الدفتر بتقديمه من أجل ضبطه .

يتم هذا التبليغ من قبل المحافظ العقاري بموجب رسالة موصى عليها مع إشعار بإستلام

(1) الأستاذ وادي سعيد " المرجع السابق " صفحة 25.

رسالة و يتضمن هذا التبليغ إنذار بأن يودع الدفتر العقاري لدى المحافظة العقارية في أجل 15 يوم ابتداء من تاريخ الإشعار باستلام الرسالة الموصى عليها قصد ضبط الدفتر العقاري .
و لا يتم أي إجراء آخر قبل الموافقة بين السجل العقاري و بين الدفتر العقاري و في حالة ما إذا بقي الإنذار بدون نتيجة و كان هناك نقل للملكية فإن المالك الجديد يمكنه أن يحصل على دفتر آخر و يشار في البطاقة على الدفتر المتحصل عليه .

ب- من قبل حائز الدفتر العقاري .

يمكن لحائز الدفتر العقاري إذا ما اكتشف وجود أخطاء على البطاقة العقارية أن يطلب من المحافظ العقاري تصحيح ذلك الخطأ ، و إذا ما طلب حائز الدفتر بهذا التصحيح ، أي تصحيح التأشيرات المكتوبة على البطاقة العقارية ، فإن المحافظ العقاري لا يمكنه أن يستجيب لهذا الطلب إلا بناء على تقديم الدفتر العقاري و هذا أمر منطقي ذلك أن كل تأشير على البطاقة العقارية يستتبع بالضرورة التأشير على الدفتر العقاري و هدف هذا التلازم هو جعل كل من الدفتر و البطاقة العقارية يعكسان وضعية قانونية واحدة للعقار .

بعد أن يقدم الحائز الدفتر للمحافظ العقاري ، فإن هذا الأخير يصحح الخطأ على البطاقة ثم يؤشر به على الدفتر العقاري .

لكن قد يرفض المحافظ العقاري القيام بالتصحيح الذي طلب به حائز الدفتر ، ففي هذه الحالة يتعين على المحافظ العقاري أن يبلغ قراره بالرفض إلى مالك الدفتر بموجب رسالة موصى عليها مع طلب الإشعار بالإستلام وذلك في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ إيداع طلب التصحيح .



غير أن هذا التبليغ يمكن أن يسلم إلى المرسل إليه شخصيا مقابل الإعراف بهذا التسليم .
إن تاريخ الإشعار بالإستلام أو تاريخ رفض الرسالة الموصى عليها أو تاريخ الإعراف
بهذا التسليم يحدد نقطة إنطلاق أجل الشهرين الذي يمكن خلاله لمالك الدفتر العقاري أن
يقدم طعن في قرار الرفض أمام القضاء ، أي أن قرار الرفض الصادر من المحافظ
العقاري مثله مثل باقي قرارات المحافظ العقاري ، قابل للطعن أمام الجهات القضائية
المختصة إقليميا والتي تنظر فيه وفقا لقواعد قانون الإجراءات المدنية ، في هذه الحالة تمثل
الدولة محليا من قبل الوالي ، يساعده في ذلك رئيس المصلحة بالولاية مكلف بشؤون أملاك
الدولة و الشؤون العقارية .

إن الطعن المرفوع إلى الجهات القضائية يجب أن يقدم عليها بعريضة ، مكتوبة و موقعة من
قبل الطرف الطاعن ، والحكم الصادر من الجهة القضائية يمكن استئنافه في أجل شهر
واحد ابتداء من تاريخ التبليغ .

إن الإجراء الشكلي المطعون فيه و هو في هذه الحالة التأشير المطالب بتصحيحه حسب
حالة الحكم الصادر من القضاء ، إما يحتفظ به أو يرفض نهائيا و إما ينفذ ضمن الشروط
العادية بمجرد ما يكون القرار الخاص به قد حاز على قوة الشيء المقضي به .
في حالة ما إذا صدر القرار من القضاء لصالح طالب تصحيح الغلط المعين في التأشير
على البطاقة العقارية ، فإن هذا القرار ينفذ ، بأن يقوم المحافظ العقاري بتصحيحه وفقا
للشروط العادية التي يتم فيها تصحيح الغلطات .

أما إذا كان القرار الصادر من القضاء يؤيد قرار المحافظ العقاري برفض التصحيح فإن التأشير السابق يبقى على حاله و يرفض نهائيا هذا التصحيح. (1)

المطلب الرابع

تسليم الدفتر العقاري

الفرع الأول : تعريف الدفتر العقاري .

الدفتر العقاري هو سند يسلم للمالك ، عندما يصبح حقه على عقار أكيد ، بمناسبة إنشاء بطاقة قطع الأراضي أو بطاقة العقار الحضارية أي إنشاء البطاقة العقارية المتعلقة بالعقار .
يحتوي الدفتر العقاري على المعلومات الموجودة في البطاقات العقارية ، فهو موجه لتجسيد الحقوق العينية المسجلة على العقار المحدد و يظهر الأعباء التي تنقل العقار، فهو يمثل الوضعية القانونية للملكية العقارية، و يسلم هذا الدفتر للمالك إلا في حالة الترقيم النهائي ، فهو يعتبر سند ملكية. (2)

الفرع الثاني : مضمون الدفتر العقاري .

يكون الدفتر العقاري مطابقا للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية ، و قد تجسد هذا بموجب القرار الوزاري المؤرخ في 27-05-76. (3)

(1) الأستاذ وادي سعيد " المرجع السابق " صفحة 26-27، وحسب المواد 33-40 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

(2) السيد علوي " المرجع السابق " صفحة 59 .

(3) حسب المادة 45 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .

و دفتر العقاري يتكون من الطابع و ستة جداول و تكون أوراقه مرقمة .

1- الطابع : و هو مجموعة البيانات المعرفة للعقار و المخصص له دفتر ، و يتضمن :

- البلدية

- القسم

- رقم مجموع الملكية

- سعة المسح

2- الجدول : تحتوي :

الجدول الأول : الموجود في الورقة الأولى ، يبين فيه مجموع الملكية مع ذكر النطاق الطبيعي

(الموقع - المساحة - عدد القطع المكونة للملكية) .

الجدول الثاني : و يتضمن الملكية و ينقسم إلى قسمين :

القسم الأيمن : خاص بالإجراءات المتعلقة بالملكية ، أي تلك الإجراءات الأولية لشهر الحقوق

العقارية و كذا جميع التصرفات العقارية اللاحقة على العقار .

القسم الأيسر : يتم تعيين المالك أو المالكين من حيث هويتهم : الاسم ، اللقب ، المهنة ، الجنسية ،

الحالة الشخصية .

الجدول الثالث : يتضمن قسمين :

القسم الأيمن : تسجل فيه الإرتفاقات الإيجابية و السلبية لمجموع الملكية العقارية مع ذكر مراجع

إشهارها في الخانة المقابلة لها .

القسم الأيسر : تؤشر فيه جميع التغييرات أو التشطيبات التي قد تلحق بالحقوق المشهورة في القسم الأيمن من الجدول .

الجدول الرابع : يتضمن قسمين :

القسم الأيمن : يحتوي الحقوق المشهورة المتعلقة بالتجزئات والأعباء .

القسم الأيسر : خاص بالتغييرات و التشطيبات الخاصة بالحقوق المشهورة في القسم الأيمن .

الجدول الخامس : يتضمن أيضا قسمين :

القسم الأيمن : تؤشر فيه كل الإمتيازات و الرهون التي تنتقل الملكية العقارية .

القسم الأيسر : خاص بتشطيب هذه الإمتيازات و الرهون .

و آخر ورقة من الدفتر العقاري تخص تأشيرة التصديق و التي من خلالها يصادق المحافظ العقاري و تحت مسؤوليته على أمرين :

الأمر الأول : هو التصديق على تاريخ تسليم هذا الدفتر للمالك .

الأمر الثاني : على تطابق التأشيرات المبينة في الدفتر العقاري مع البطاقة العقارية الموافقة

له ، و يتم تصديق عن طريق وضع خاتم المحافظة و توقيع المحافظ و أيضا نجد أن كل أوراق

الدفتر العقاري مختومة بختم المحافظة و مرقمة. (1)

الفرع الثالث : إعداد الدفتر العقاري و تسليمه للمالك .

أولاً: إعداد الدفتر العقاري .

كما سبق الإشارة إليه فالدفتر العقاري يكون مطابقاً لنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية

(1) السيد علوي " المرجع السابق " صفحة 60 ، وحسب نموذج الدفتر العقاري.

و هو معد أو مؤشر عليه بكيفية واضحة و مقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحي و يمنع التّحشير و الكشط أو الأغلاط أو السهو تصحح عن طريق الإحالات .

و يسطر خط بالحبر بعد كل إجراء ، يشهد بصحة كل تأشيرة عن طريق توقيعه ووضع خاتم المحافظة .

كل تأشير ورد على البطاقة العقارية يجب أن يمس الدفتر العقاري ، و يمكن للمحافظ العقاري أن يقوم بالتصحيح التلقائي للتأشيرات الواردة في البطاقات العقارية ، وله أن ينذر حامل الدفتر العقاري بتقديمه قصد ضبط و تصحيح هذا الأخير ، و في حالة ما إذا طلب المالك تصحيح خطأ فعلى المحافظ العقاري أن يطلب إيداع الدفتر العقاري للتأكد من وجود الخطأ و في حالة انعدامه فعليه أن يبلغ المحافظ العقاري رفضه بموجب رسالة موصى عليها في مدة أقصاها 15 يوم من تاريخ إيداع الطلب .(1)

ثانياً: تسليم الدفتر العقاري للمالك .

يسلم الدفتر العقاري للمالك الذي ثبت حقه على عقار ممسوح ، و تم إنشاء بطاقة عقارية تظهر الوضعية القانونية للعقار المعني ، وكل نقل لحق الملكية ، لا يؤدي إلى إنشاء بطاقات جديدة بل يؤدي إلى ضبط الدفتر العقاري الذي أودعه المالك القديم وتسليمه إلى المالك الجديد ، ففي حالة البيع فالدفتر الذي كان بحوزة البائع يودع مع عقد البيع المحرر من قبل الموثق لدى المحافظة العقارية فيقوم بشهر هذا العقد ، و يؤشر على الدفتر العقاري بانتقال الملكية، و يسلم نفس الدفتر العقاري للمالك.(2)

(1) حسب المادة 45 و 51 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .

(2) حسب المادة 46 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .

لكن في حالة قسمة مجموع ملكية إلى حصص أو قطع بأرقام جديدة ، فإن المحافظ العقاري يقوم بإنشاء بطاقات عقارية خاصة بكل قطعة ، ويحدث دفترًا عقارياً لكل قطعة أيضاً ، وعليه أن يتلف الدفتر السابق و يشير إلى هذا الإتلاف على البطاقة المطابقة ، لكن من الناحية العملية لا يتلف هذا الدفتر و لكن يحفظ جانبا في الأرشيف و يؤشر على صفحاته أنه ألغي ، و يتم تسليم الدفاتر الجديدة للمالك، وعندما تكون الملكية في حالة شيوع يتم إعداد دفتر عقاري واحد ، يتم إيداعه لدى المحافظة العقارية ، مالم يعين المالكين على الشيوع و كيلا من بينهم لحيازة هذا الدفتر ، و يشار على البطاقة المتعلقة بالعقار الجهة التي ألى إليها الدفتر العقاري. (1)

و عندما يتم تسليم الدفتر العقاري للمالك ، فإنه ملزم إذا أراد القيام بأي إجراء أن تكون الوثائق المودعة مصحوبة بالدفتر العقاري ، و الإرفض الإجراء ، غير أن المحافظ العقاري يقوم بعملية الإشهار من دون أن يطلب الدفتر إلا إذا تعلق الأمر بـ :

- القيام بالإجراءات الأولية لشهر الحقوق العينية العقارية في السجل العقاري و هي المرحلة الأولى لتسليم الدفتر العقاري .

- عقد محرر أو قرار قضائي صدر بدون مساعدة المالك أو ضده .

- تسجيل إمتياز أو رهن قانوني أو قضائي

و في هذه الحالات المحافظ العقاري يبلغ الإشهار إلى حائز الدفتر بموجب رسالة موصى عليها مع إشعار بالإستلام يتضمن إنذار بأن يودع الدفتر لدى المحافظة العقارية في أجل 15 يوما

(1) حسب المادة 47 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .

إبتداءاً من تاريخ إتهار الرسالة الموصى عليها قصد ضبط الدفتر العقاري ، ولا يتم أي إجراء آخر قبل الموافقة بين السجل العقاري و الدفتر العقاري إلا في الحالات المذكورة .

أما إذا بقي الإنذار بدون نتيجة و كان هناك نقل للملكية فإن المالك الجديد يمكنه أن يحصل على دفتر آخر و يشار في البطاقة المعنية على الدفتر المحصل عليه.(1)

أما في حالة ضياع أو تلف الدفتر العقاري يستطيع المالك بموجب طلب مكتوب ومسبب و إثبات هويته ، أن يحصل على دفتر آخر و يؤشر في البطاقة الحصول على هذا الدفتر. (2)

(1) حسب المادة 50 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .
(2) حسب المادة 52 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .

خلاصة الفصل الثاني :

من خلال ما تم التطرق له ، فهذه المرحلة من إعداد السجل العقاري تنطلق إعتقادا على المعلومات المحصل عليها من عملية المسح ، وهذا ما يبرر العلاقة الموجودة بين عملية المسح والسجل العقاري ، حيث أن عملية المسح العام للأراضي تحدد و تعرف النطاق الطبيعي للعقارات و تكون أساسا ماديا للسجل العقاري ، و على أساس هذه المعلومات المحصل عليها من هذه العملية يتم مسك بطاقات عقارية و هي تنشئ تدريجيا مع القيام بعملية المسح ، و مجموع هذه البطاقات يشكل السجل العقاري ، حيث تحتوي على المعلومات القانونية المتعلقة بالعقارات أي تظهر الوضعية القانونية للعقارات و تبين تداول الحقوق العينية فيكون من السهل الإطلاع على الحالة القانونية لكل عقار، و عند إنشاء هذه البطاقات ، يتم تسليم الدفتر العقاري للملاك بإعتباره سند للملكية يتم تسجيل فيه المعلومات الموجودة في البطاقات العقارية ، و يكون سند إثبات في يد المالك .

الفصل الثالث :

الإجراءات الرامية

إلى حفظ صداقية

السيبل العقاري .

الفصل الثالث

الإجراءات الرامية إلى حفظ مصداقية السجل العقاري

حتى يتم إعداد سجل عقاري في أحسن حال ، أي تكون العقود المشهورة صحيحة و مرتبة لأثارها لابد للمحافظ العقاري من مراقبة صحة العقود المودعة للإشهار و مراقبة القواعد الخاصة بالأطراف و العقارات ، مع ضمان ضبط و حفظ الوثائق المساحية حتى لا تفقد من أهميتها .

المبحث الأول

مراقبة العقود المودعة لدى المحافظة العقارية

تعتبر مهمة فحص العقود والوثائق الخاضعة للإشهار من الإختصاصات الأساسية للمحافظ العقاري، لأنه هو المسير الأول للمحافظة العقارية و المكلف بمسك السجل العقاري ، فبعد إيداع العقود على مستوى المحافظة العقارية ، و قبل شهر العقد يقوم المحافظ العقاري بإجراءات تستهدف فحص شكل ، و محتوى العقد و حتى يتم شهر هذه العقود يقوم المحافظ العقاري، بالتأكد من وجود الشرطان الأساسيان في سير الشهر العقاري كما جاء في نظام السجل العقاري حسب الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 75/11/12 و هذان الشرطان هما :

- أن يحرر العقد في صيغة رسمية .
- أن يكون أصل الملكية السابق قد أشهر أي شهر مسبق للتصرفات أو المعاملات القانونية الواردة على العقار. (1)

(1) الأستاذ محمد بوركي " التوثيق والإشهار العقاري " ، الموثق دورية داخلية العدد 06 الصادرة في أبريل 1999 بالجزائر.

المطلب الأول

مراقبة شكل العقد .

يسعى المحافظ العقاري من خلال فحص الوثائق المودعة إلى التحقق من أن كل العقود و الوثائق الناقلة لحقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى الخاضعة للشهر في السجل العقاري قد تم تحريرها على الشكل الرسمي و هذا ما أكدت عليه المادة 61 من المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

الفرع الأول : شروط العقود الخاضعة للشهر .

فرض المشرع الجزائري ثلاثة شروط في العقود الخاضعة للشهر و هي :

- صدور العقد من سلطة عامة : إن إهمال الأفراد للإشهار لجهلهم لمنافعه و ما يتضمنه من استقرار في المعاملات العقارية ، و حتى يكون نظام الشهر العيني فعالا ، و تظهر آثاره عمليا جعلت المشرع يتدخل و يسند مهمة إعداد و تحرير الوثائق الخاضعة للشهر العقاري إلى موظف عام و هو كل شخص تعينه الدولة للقيام بالعمل لإتمام إجراءات الشهر العقاري .
- أن يصدر العقد من مختص في القانون .

- مراعاة الأوضاع القانونية في تحرير العقد : على الموظف العام المكلف بتحرير العقد أن يحرص على أن يشمل العقد كل البيانات المتعلقة بالشهر خاصة المتعلقة بصحة هوية الأطراف و دقة تعيين العقارات، و من الشكليات أيضا الواجب توافرها أن يحرر العقد باللغة العربية ، بدون إختصار أو نقص أو كتابة بين الأسطر و تكتب المبالغ و السنة و الشهر و يوم

التوثيق في العقد بالحروف و تكتب التواريخ بالأرقام. (1)

و في حالة عدم توافر هذه الشروط فإن المحافظ العقاري يرفض العقد ، و تقاديا لذلك منح المشرع الجزائري إلى أشخاص مؤهلين لتحضير العقود و الوثائق الرسمية .

الفرع الثاني : الأشخاص المؤهلين لتحضير العقود .

- الموثقون : يعد الموثق ضابطا عموميا يتولى تحرير العقود التي يحدد القانون صيغتها الرسمية ، و كذا العقود التي يود الأطراف إعطائها هذه الصيغة.(2)

يتولى الموثق حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع ، و يسهر على إعلانها و نشرها في الأجل المحددة ، و يسلم ضمن الشروط التي أقرها القانون صورة تنفيذية للعقود أو نسخا منها أو العقود التي لا يحتفظ بأصلها .

فالعقود المحررة من طرف الموثقين تشكل أغلب العقود المودعة للإشهار ، فتوثيق العقد يعتبر الخطوة الأولى للشهر للاحتجاج بالعقد على الغير ، لأنه لا يحتج بالعقود الغير مشهرة في مواجهة الغير ، و لا تنفذ في حقهم إلا من يوم الشهر .

- السلطات القضائية : تعتبر الأحكام و القرارات القضائية من الوثائق الرسمية يمكن شهرها في المحافظة العقارية ، و لا تكون هذه الوثائق رسمية إلا إذا تميزت بقوة الشيء المقضي فيه .
إن الدعاوى القضائية الرامية إلى النطق بفسخ أو إبطال أو إلغاء أو نقض حقوق ناتجة عن وثائق تم إشهارها لا يمكن قبولها إلا إذا تم إشهارها مسبقا.

(1) حسب المادة 18 من القانون 27/88 المؤرخ في 12 جوان 1988 المتضمن تنظيم التوثيق .

(2) حسب المادة 5-6 من القانون 27/88 المؤرخ في 12 جوان 1988 المتضمن تنظيم التوثيق .

وإذا تم إثبات هذا الإشهار بموجب شهادة من المحافظة العقارية ، أو تقدم نسخة من الطلب الموجود عليه تأشيرة الإشهار.(1)

و يمكن للمحافظ العقاري رفض هذه الأحكام و القرارات القضائية خاصة إذا كانت تمس قواعد النظام العام أو تتعلق بتصرف في المال تصرفا غير شرعيا .

- السلطات الإدارية : تتدخل إدارة أملاك الدولة و الشؤون العقارية بواسطة ممثلها المحلي

لتحرير العقود التي تكون الدولة طرفا فيها ، و يوجد على مستوى المفتشيات الفرعية للشؤون العقارية مكتب لتحرير العقود يسمى « مكتب العقود » .

و إذا كانت البلدية طرفا في عقد يتعلق بحقوق عقارية فإن رئيس المجلس الشعبي البلدي هو الذي يقوم بتحرير العقد .

و لقد أقر قانون المالية للصندوق الوطني للتوفير و الإحتياط بإعداد عقود منشئة للرهون لصالحه بنفسه و يستطيع طلب إشهار هذه العقود مباشرة بالمحافظة العقارية، أما بالنسبة للأشخاص الطبيعيين و الاعتباريين فهم ملزمون بالتوجه للموثقين عندما يباشرون عمليات عقارية .

- السلطات الأجنبية : كل مواطن جزائري يقطن بالخارج بإمكانه إبرام عقود و تحريرها لدى موثق أجنبي و لكي يتم شهره في الجزائر يجب أن يصادق عليها موظف مكلف من طرف وزارة الخارجية ، و بما أن المشرع إشتراط أن تحرر العقود باللغة العربية تترجم هذه العقود من اللغة الأجنبية إلى اللغة العربية و يصدق عليها من طرف الموظف الذي صدق عليها في الأول أو من طرف مترجم معتمد.

(1) المادة 85 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1975 المتضمن تأسيس السجل العقاري .

- السلطات القنصلية : تعتبر عقود القنصلين الجزائريين في الخارج رسمية ، و بالتالي يمكن إجراء شهرها عندما تتعلق باكتساب حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى و كذلك عقود الإيجار المبرمة لصالح المصالح الجزائرية في الخارج و أيضا عقود الهبات المقدمة للأشخاص المعنوية التابعة للحكومة الجزائرية في الخارج .

يتم شهر هذه العقود بعد إرسال يسلم للمحافظ العقاري المقدم له من طرف القنصل نفسه أو بواسطة إحدى مصالح وزارة الخارجية. (1)

المطلب الثاني

مراقبة شرط الشهر المسبق

إشترط المشرع لشهر العقود شكلا رسميا للعقد و إشترط أيضا شهر مسبق للحقوق و المعاملات و التصرفات القانونية الواردة على العقار .

ففي حالة أراد مالك العقار التصرف في هذا العقار لفائدة شخص آخر يشترط القانون أن يكون حق ملكيته على العقار قد سبق شهره ، وهذا الشرط يعد شرطا قانونيا و ضمانا أساسيا في إستمرار سلسلة إنتقال الحقوق العقارية وبالتالي منع نشوء معاملات موازية من شأنها إحداث غموض في إنتقال الحقوق بين الأفراد ، لهذا يكون من المستحيل لأي مالك التنازل أو بيع حقه في الملكية مرتين .

(1) الأستاذ وادي سعيد " المرجع السابق " صفحة 5-7 .



و من مزايا هذا المبدأ أنه يحمي المتصرف أو صاحب الحق الأخير و ذلك بإنقضاء حق المتصرف السابق على العقار المعني، حيث لا يستطيع أن يتصرف فيه مرة أخرى و ذلك ابتداء من تاريخ إشهار العقد. (1)

ولهذا أعطى مبدأ الشهر المسبق الطابع الإجباري تقيد كل التصرفات في المحافظة العقارية و قد يقوم به محرر العقد و لو بدون رضی الأطراف .

ينبغي على الموثقين و كتاب الضبط و السلطات الإدارية أن يعملوا على إشهار جميع العقود أو القرارات الإدارية الخاضعة للإشهار و المحررة من قبلهم أو بمساعدتهم. (2)

الفرع الأول : الإستثناءات الواردة على هذا المبدأ حسب المرسوم 80/210.

إن المرسوم رقم 80/210 المؤرخ في 13/09/1980 قد أدخل بعض الإستثناءات على قاعدة الشهر المسبق المنصوص عليها في المادة 88 من المرسوم 76/63 و هي الإستثناءات التالية :

- الإستثناء 01: العقود المحررة قبل 01 مارس 1971 :

هناك الكثير من العقود و القرارات القضائية و الشهادات التوثيقية "مثل شهادة الفريضة المحررة من طرف القضاة" التي لم تكن تخضع لإلزاميا إلى الإشهار و من بين هذه الوثائق يمكن ذكر الأوراق العرفية المسجلة بغية إعطائها تاريخ ثابت .

المادة 89 المعدلة تنص على هذا الإستثناء بشرط أن تكون محررة و بتاريخ ثابت قبل

1 مارس 1971 حيث قبل هذه الفترة كان الإشهار العقاري اختياري بالنسبة لعقود القضاة

(1) المادة 88 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 يتعلق بتأسيس السجل العقاري .
(2) المادة 09 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 يتعلق بتأسيس السجل العقاري .

و بعض القرارات القضائية المتعلقة بالعقارات أو الحقوق العينية العقارية الغير منظمة من طرف القانون الفرنسي أيضا بالنسبة للعقود العرفية فهذه هي أسباب الإستثناء الذي أقره المشرع ، ويكون العقد العرفي حجة على الغير في تاريخه منذ أن يكون له تاريخ ثابت، و يكون تاريخ العقد ثابت ابتداءا :

- من يوم تسجيله .

- من يوم ثبوت محتواه في عقد آخر حرره موظف عام .

- من يوم وفاة أحد الذين لهم على العقد خط أو إمضاء .

مجموعة الحقوق العقارية الناتجة عن طريق العقود المحررة قبل 1 مارس 1971 يمكن أن تشهر عن طريق ايداعها عن طريق الموثقين، و هذه العقود ذات طبيعة كاشفة و تتل على أن الحقوق العقارية محل الإشهار لقد تم إثباتها عن طريق عقود حررت قبل 1 مارس 1971. (1)

- الإستثناء 02: الإجراء الأول في السجل العقاري (ترقيم العقارات الممسوحة) .

هذا الإستثناء ناتج عن المادة 89 و المرسوم 210/80 المؤرخ في 13 نوفمبر 1980 تدخل لتوضيح و تفصيل الإجراءات الواردة في المادة 89 و المتمثلة في تقديم حلول تطبيقية للصعوبات الملحوظة. النتائج الأولى لأعمال المسح للأراضي لبعض البلديات التي تبين من خلالها أن عدد كبير من قطع الأراضي التي تم إحصاؤها من طرف مصالح مسح الأراضي لم تكن ثابتة بعقود

(1) الأستاذ نور الدين رجيبي " موقف النظم الحديثة من مبدأ انتقال الملكية " ، الموثق دورية داخلية متخصصة، العدد 10 الصادرة بتاريخ 10 ماي 2000 بالجزائر .

أو سندات قانونية مما صعب تحديد أصحاب الحقوق لأن أغلبية البيانات المتعلقة بالوحدات العقارية المدونة في وثائق المسح تتكون سواء من ممتلكات عائلية إنتقلت إليها عن طريق الإرث المتعاقب أو ممتلكات تم الحصول عليها بطريقة عرفية ولم تثبت بعقود و سندات قانونية. و حسب المادة 18 من المرسوم 63/76 فإن الحقوق العينية لا تشهر إلا بإنقضاء أجل 04 أشهر في حالة ما إذا لم يبلغ أي إعتراض يخص حق الملكية أو إذا كانت الإعتراضات قد سحبت أو رفضت من طرف المحافظ العقاري .

و في حالة لم يودع المالكون المعنيون ضمن الأجل المحدد الجدول الوصفي المنصوص عليه في المادة 10 و الذي بدونه لا يستطيع المحافظ العقاري أن يبدي رأيه بشكل سليم في تحديد الحقوق الواقعة على العقارات الممسوحة فإنه يتم إشهار العقارات المعنية على أساس العناصر الموجودة في وثائق المسح ، فالتطبيق الحرفي لهذا الإجراء يضر بأصحاب الحقوق الغائبين أو الذين منعوا من التصرف خلال هذا الإجراء ولتدارك هذه الحالة فإن المرسوم 210/80 بتعديله للمواد 18-89 من المرسوم 63/76 سمح للمحافظ العقاري أن يلجأ في حالة عدم تقديم الجدول الوصفي أو أدلة إثبات كافية يقوم بترقيم العقارات بصفة مؤقتة في السجل العقاري على أساس البيانات الموجودة في وثائق المسح و هذا الترقيم لا يصبح نهائيا إلا بإنقضاء سنتين من تاريخ محضر تسليم مسح الأراضي للمحافظ العقاري. (1)

(1) الأستاذ وادي سعيد 'مرجع سابق' صفحة 7-8.

الفرع الثاني : استثناءات أخرى .

1- عقود الشهرة : هذا الإجراء يؤدي إلى إثبات اكتساب الملكية عن طريق التقادم، حيث تثبت حقوق المالكين الذين ليس لديهم سند، وذلك عن طريق إعداد عقود تتضمن الاعتراف بالملكية لدى الموثقين تم شهر هذه العقود في المحافظة العقارية .

ويتبع تنفيذ الإجراء الموثقين، حيث يتصل المالك أو الحائز بموثق بواسطة طلب إعداد عقد شهرة يتضمن المعلومات الضرورية والخاصة بطبيعة و موقع المساحة و قوام الملكية ... ويقوم خبير عقاري معتمد بإعداد مخطط لهذه الملكية ثم يقوم الموثق بالإعلان عن طلب تحرير عقد الشهرة عبر الصحافة الوطنية ، وكذلك إعلان هذا الطلب عن طريق اللصق في مقر البلدية، و من كان له اعتراض يقدمه إلى مكتب التوثيق المعنى بالطلب المنشور خلال مدة أقصاها 04 أشهر من تاريخ الإعلان .

ثم يقوم الموثق بتحرير العقد يكون مصحوب بنسخ الأوراق المكونة للملف و تسجيله يشهر في المحافظة العقارية و هذا الإشهار يعتبر الأول بالنسبة للعقار. (1)

2- شهر شهادات الملكية : يمكن لكل شخص يمارس في أراضي الملكية الخاصة التي لم تحرر عقودها، ملكية مستمرة و غير منقطعة و هادئة و علانية ، يمكن أن يحصل على سند حيازي يسمى « شهادة الحيازة » أو « شهادة الملكية » و هي تخضع لشكليات التسجيل و الإشهار العقاري .

(1) حسب ما جاء في المرسوم رقم 352/83 المؤرخ في 21 ماي 1983 المتضمن إجراءات إثبات التقادم المكسب و إعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية .

إن إجراء شهر شهادة الحيازة يشكل إستثناء على مبدأ الشهر المسبق لكون الأرض موضوع الحيازة، لم يتم تحرير عقد خاص بها و ليس للحائز عليها سندات قانونية يسلم شهادة الحيازة رئيس المجلس الشعبي البلدي بناء على طلب الحائز أو الحائزين .

تعتبر هذه الشهادة سندا إسميا لا يجوز لصاحبه أن يبيعه و في حالة وفاته يرجع هذا السند إلى الورثة أو المشتركين الآخرين في الحيازة الذين يخول لهم القانون أن يقدموا طلب تسليم شهادة الحيازة جديدة بإسمهم و ذلك بعد مضي سنة ابتداء من تاريخ الوفاة ، وإذا لم يتم ذلك ألغيت شهادة الحيازة. (1)

3- شهر عقود ملكية الأراضي المتنازل عنها في إطار حيازة الملكية العقارية الفلاحية

بإستصلاح أراضيها:

شهر هذا النوع من العقود يعتبر إستثناء على مبدأ الشهر المسبق، حيث أن الدولة تعترف بحق الملكية لكل مواطن يستصلح الأرض بوسائله .

و تعد عقود الملكية حسب نموذج محدد عن طريق قرار من وزير المالية ، بعد تسجيل العقد بشهر في المحافظة العقارية وهذا الإجراء يعتبر الإجراء الأول .

(1) حسب ما جاء في المادة 39-40 من القانون رقم 25/90 المؤرخ في 18 نوفمبر 1990 والمتضمن التوجيه العقاري .

لحفظ مصداقية السجل العقاري لا يكفي التأكد من شكل العقود المراد شهرها بل لا بد من مراقبة القواعد الخاصة بالأطراف والعقارات أيضا.

المبحث الثاني

مراقبة القواعد الخاصة بالأطراف و العقارات

من الأهداف التي تصبوا لها المحافظة من خلال تأسيس السجل العقاري :

- إعطاء آثار للتصرفات والحقوق الواردة على العقارات لصالح أو ضد أشخاص طبيعية أو معنوية .

- الإستعلام على وضعية الممتلكات العقارية لشخص أو مؤسسة ما .

- الإستعلام على الحالة القانونية الدقيقة و الحالية لعقار معين .

ولهذا كان لابد في ظل نظام السجل العقاري أو السجل العيني أن تكون الأشخاص و العقارات معينة في العقود بصفة دقيقة تسمح بإجراءات شهر سليمة .

و حفظ الوثائق العقارية من المهام الأساسية للمحافظ العقاري و لهذا لابد أن تحمل معلومات سليمة و دقيقة فيما يخص الأشخاص و العقارات ، لذا قبل أن يقدم على إشهار في السجل العقاري يجب أن يقوم بمراقبة البيانات الخاصة بهوية الأفراد و بتعيين العقارات قصد التحقق من صحتها و دقتها.

المطلب الأول

مراقبة هوية الأطراف

إن التحقق من هوية أطراف أصحاب الحقوق المشهورة في السجل العقاري يجب أن يكون بصفة جد دقيقة ، و في حالة غياب هذه الدقة في التشخيص فإن السجل العقاري لا يحقق

الغرض المرجوا منه بصفة كاملة و هو الشهر الدقيق ، لأنه يصبح من المستحيل للغير التعرف على وضعية الممتلكات العقارية لشخص معين .

الفـرع الأول : عناصر التعيين .

1- بالنسبة للأشخاص الطبيعيين : يجب أن يشمل العقد أو القرار القضائي العناصر التالية :

- ألقاب و أسماء الأطراف .
- تاريخ الميلاد و مكان الولادة .
- المهنة الممارسة .
- موطن الإقامة .
- و عند الإقتضاء أسماء زوجاتهم .
- و فيما يخص شهادات بعد الوفاة يجب الإشارة إلى الحالة المدنية، و التصديق عليها بالنسبة للمتوفي و بالنسبة لكل واحد من الورثة أو الموصى لهم .
- و أيضا يجب ذكر الشرط الشخصي، و هو الأهلية المدنية للأفراد .

2- بالنسبة للأشخاص المعنوية : عندما يتعلق الأمر بالأشخاص المعنوية، فإن العقد يتضمن

مجموعة من البيانات تختلف عن تلك المذكورة بالنسبة للأشخاص الطبيعية يتأكد المحافظ العقاري من صحتها من خلال الوثائق المودعة :

- بالنسبة للشركات المدنية و التجارية تسميتها ، شكلها القانوني مقرها و يضاف إلى هذا بالنسبة للشركات التجارية رقم تسجيلها في السجل التجاري .

- بالنسبة للجمعيات : تسميتها، مقرها، تاريخ و مكان تصريحها .
- بالنسبة للنقابات : تسميتها، مقرها، تاريخ و مكان إيداع قوانينها الأساسية .
- بالنسبة للجمعيات المحلية : تسمية البلدية أو الولاية .
- أما بالنسبة لأملاك الدولة : تثبت عن إسم الدولة.(1)

الفـرع الثاني : تغيير عناصر التعيين .

بعد التعرف على البيانات الخاصة بتعيين هوية الأطراف بشكل دقيق وكامل، قد يغير أطراف العقد عنصرا من عناصر تعيين هويتهم كالاسم ، وكل تغيير يمس عناصر تحقيق هوية الأشخاص لا بد أن تخضع للإشهار العقاري وذلك إذا كان الأشخاص المعنيين ذو ملكية عقارية فهم إذن أصحاب عقود ملكية سبق شهرها في المحافظة العقارية، ومن المفروض على كل صاحب حق عيني عقاري تم شهره و تغير أحد عناصر هويته أن يتصل بالمحافظة العقارية حتى يشهر هذا التغيير و يتم ذلك بإيداع نسختين للعقد المعد لتبين التغيير على شكل إعلان حيث يكون العقد حاملا لنص يبرر هذا التغيير مثلا: مرسوم في حالة جزارة الأسماء أو حكم قضائي في حالة تصديق قانوني أو قرار شرعي لوثيقة ما .

يكون التصديق من طرف محرر العقد أو من قبل سلطة إدارية تشهد بهوية الأطراف ، على كل وثيقة خاضعة لشهر و الحفظ في المحافظة العقارية، و منه كل جدول أو مستخرج أو صورة أصلية أو نسخة مودعة في المحافظة العقارية قصد تنفيذ الإجراء، يجب أن تحمل

(1) الأستاذ محمد بوركي " النوثيق والإشهار العقاري "، الموثق نورية داخلية متخصصة، العدد 6 أبريل 1999 بالجزائر.

تأشيرة موقعة من قبل محرر العقد أو من قبل سلطة إدارية تشهد بهوية الأطراف ، ويجب

أن تكون هذه التأشيرة مطابقة للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية.(1)

الفرع الثالث : التصديق على هوية الأطراف .

نظرا للأهمية التي يكتسبها التصديق على هوية أشخاص العقد ، فإن المشرع حدد أشخاص و أهلهم للقيام به ، و حدد مستندات يعتمد عليها في التصديق .

1- الأشخاص المؤهلين للتصديق على هوية الأطراف .

يؤهل للتصديق على هوية الأطراف فضلا عن الموثقين أو كتاب الضبط أو السلطات الإدارية :

- قضاة النيابة العامة و مدير الوكالة القضائية للخزينة و موظفوا مديريات الولايات للمصالح المالية الذين لهم درجة مفتش رئيسي ، ومحاسبوا الخزينة و جميع المحاسبين العموميين .
- الوزراء و الولاة، رؤساء المجالس الشعبية التي يتسلمونها من أجل التسجيلات التي يطلبونها و جميع العقود المتعلقة بها.

ويشار لزوما في تأشيرة شهادة الهوية إلى موطن الذي يجب أن يبلغ له الرفض عند الإقتضاء.

2- المستندات المعتمد عليها في التصديق .

يحقق في هوية الأطراف بمجرد الإطلاع على البطاقة التي بموجبها تم التصديق عليها و تقدم هذه البطاقة إلى المحافظ العقاري في أن واحد مع الوثيقة التي يجب شؤها.(2)

(1) الشهر العقاري في الجزائر "منكرة تخرج لنيل دبلوم في المالية" المعهد الوطني للمالية القليعة.

(2) المادة 102 من المرسوم رقم 63/76.

بالنسبة للأشخاص الطبيعية يتم إعداد شهادة الهوية بمجرد تقديم مستخرج شهادة الميلاد يقل تاريخها عن سنة يوم العقد أو القرار القضائي.(1)

من أجل إعطاء ضمان أكبر للوثائق العقارية، إتسع التصديق ليشمل البيانات الخاصة بالشرط الشخصي .
يصادق على هذه البيانات في أسفل الصورة الأصلية والنسخ والجدول المودعة قصد الإشهار.

أما بالنسبة للأشخاص المعنوية فإن شهادة الهوية تعد وفقا لأحكام المادة 63 الفقرة 03 المرسوم 63/76 :

1- الأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها في الجزائر بمجرد تقديم أصل لصورة رسمية أو نسخة مراجعة لكل عقد يثبت التسمية والشكل القانوني و المقر الحالي للشخص الاعتباري .

2- الأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها خارج الجزائر بمجرد تقديم أصل لصورة رسمية أو لنسخة مراجعة لكل قد يثبت التسمية و الشكل القانوني و المقر الحالي للشخص الاعتباري .

3- الأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها خارج الجزائر بمجرد تقديم نفس الوثائق المسلمة أو المصادق عليها من قبل السلطة الإدارية أوالموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذي يمثل الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية في مكان المقر و تكون مرفوقة بترجمة للغة العربية و مصادق عليها إذا كانت محررة بلغة أجنبية .

وتجدر الإشارة إلى أن صلاحية ممثل الشخص الاعتباري من أجل التمثل في العملية الخاضعة للإشهار يحقق فيها من قبل المحافظ العقاري بعد الإطلاع على البيانات الموجودة في الوثيقة المودعة.(2)

(1) حسب المادة 62 من المرسوم 63/76
(2) الأستاذ وادي سعيد ' مرجع سابق ' صفحة 25.

المطلب الثاني

مراقبة القواعد الخاصة بالعقارات

نظرا لإتباع نظام الشهر العيني لأبد من تعيين العقارات حتى يتم تسجيل صحيح و دقيق للبيانات في السجل العقاري ، و يسمح للجمهور معرفة الحالة القانونية لكل العقارات بشكل سريع ، و تسمح بالتعرف على الذمة المالية لشخص معين في وقت قصير .

يتم التعرف على عقار ما بواسطة مجموعة من البيانات الخاصة التي تسمح بتعيين العقار و تعتبر ضرورية لتمييزه عن عقار آخر و يحتفظ بها للتأشير على البطاقات العقارية ولتقديم هذه المعلومات وتختلف هذه المعلومات من وضع إلى آخر نظرا للمرحلة الانتقالية للوضعية العقارية و ذلك نظرا لعدم تعميم عملية المسح على جميع التراب الوطني فالمعلومات الخاصة بالعقارات الواقعة في إقليم تم فيه المسح تختلف عن المعلومات الخاصة بالعقارات الواقعة في إقليم لم تتم فيه عملية المسح بعد .

الفرع الأول : القواعد الخاصة بالعقارات الواقعة في منطقة ممسوحة .

لقد بين المرسوم 63/76 مجموعة القواعد الخاصة بتعيين العقارات الواقعة في إقليم تمت فيه عملية المسح ، حيث لتعيين العقار يجب ذكر : النوع و البلدية التي يقع فيها و تعيين القسم و رقم المخطط و المكان المسمى .

1- طبيعة العقار : عبر عنها المشرع في المادة 66 من المرسوم 63/76 بالنوع ويقصد به، تحديد ما

إذا كان العقار المعني عبارة عن أرض عارية، مبنية، فلاحية أو غابية، وتحديد طبيعة العقار لها أهمية بالغة لتعرضه لتعديلات وتغييرات أكثر من العناصر الأخرى. (1)

2- البلدية التي يقع فيها العقار : لتعيين عقار لا بد من تحديد البلدية التي يقع بها ولهذا التعيين أهمية بالغة من الناحية العملية، حيث بموجبه يمكن تحديد القيمة التجارية للعقار، الجهة القضائية المختصة في حالة وجود نزاع ولمعرفة مدى تقدم عملية المسح على مستوى هذه البلدية .

3- قسم مخطط المسح : القسم المساحي هو جزء من الإقليم البلدي المحدد، بطريقة ما يتم نقله على ورقة من مخطط مسح الأراضي، ويشترط أن يكون محيطه مؤسسا بناء على حدود لها طابع الثبات الكافي. (2)

4- رقم مخطط المسح : إن مخطط مسح الأراضي يعكس التمثيل البياني لإقليم البلدية ويتم ترقيم مخطط مسح الأراضي بوضع رقم ترتيبى خاص به حتى تسهل عملية مطابقة الوثائق المودعة مع هذا المخطط.

5- المكان المسمى : يمكن أن يطلق على تجمعاً من القطع الأرضية الواقعة في إقليم بلدية ما إسما يحدده سكان تلك البلدية، أما إذا كان مجموع هذه القطع الأرضية يبقى في منطقة حضرية يمكن إستبدال إسم المكان المسمى بإسم الحي أو الشارع إن وجد.

6- محتوى وثائق مسح الأراضي : تعتبر من العناصر الأساسية المعتمد عليها في تعيين العقارات

(1) حسب ما جاء في المادة 4 من المرسوم رقم 400/84 المؤرخ في 1984/12/24 .

(2) حسب ما جاء في المادة 15 من المرسوم رقم 62/7 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام .

لأنه بواسطته يتم ضبط البيانات المتعلقة بالبطاقة العقارية، لهذا ألزم المشرع إرفاق مستخرج المسح بالمحرر المودع لدى المحافظة العقارية. (1)

الفرع الثاني : القواعد الخاصة بالعقارات الواقعة في منطقة غير ممسوحة .

نظرا لصعوبة تعميم عملية المسح العام للأراضي إلا بصفة تدريجية نص المشروع على أحكام إنتقالية تبين بها الطريقة التي بها يتم تعيين العقارات غير الممسوحة .

تنقسم هذه العقارات إلى قسمين : عقارات واقعة في مناطق حضرية و أخرى تقع في مناطق ريفية و تختلف قواعد التعيين في كل منهما .

1- تعيين العقارات الريفية غير الممسوحة .

بالنسبة لعقارات الريفية الواقعة في بلديات التي لم يتم المسح فيها بعد تبقى تخضع لنظام الشهر الشخصي، حيث تفهرس بصفة إنتقالية في مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة إلى حين إجراء المسح العام للأراضي .

فعند عدم وجود مخطط مسح الأراضي فإن كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع إشهار في المحافظة العقارية يجب أن يبين فيها بالنسبة لكل عقار ريفي مايلي :

- نوع العقار .

- موقعه .

- محتوياته .

(1) الأستاذ وادي سعيد " المرجع السابق " صفحة 23.

بالإضافة إلى ذلك أرقام المخطط المحتفظ به بصفة نظامية عند مصالح مسح الأراضي و المحافظة العقارية و في حالة عدم وجود ذلك ، أسماء المالكين المجاورين.(1)

2- تعيين العقارات الحضرية غير المسووحة .

يقصد بالعقارات الحضرية العقارات المبنية أو الغير مبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد سكانها عن 2000 نسمة ، و تكون موضوع إحداث بطاقة عقارية بالرغم من غياب المسح العام للأراضي، في هذه الحالة يعين العقار عن طريق العناصر التالية : عن طريق الإشارة إلى الشارع و رقمه و البلدية التي يقع فيها. (2)

الفرع الثالث : تعيين العقارات المبنية على سبيل الملكية المشتركة .

نقصد بالملكية المشتركة الحالة التي يكون عليها العقار المبنى أو مجموعة العقارات المبنية التي تكون مقسمة حصصا بين عدة أشخاص وتشمل كل واحدة منها على جزء خاص و نصيب في الأجزاء المشتركة ، بمعنى أن الملكية المشتركة تتحقق عندما يلتقي مجموعة أشخاص على عقار مبني بشكل ملكا واحدا بحيث يكون لكل شخص منهم حق ملكية بالإشتراك في هذا الملك ، فهم ملاك شركاء في الأجزاء المشتركة و في نفس الوقت لكل شخص مالك لجزء خاص .

أ - الأجزاء المشتركة .

تعتبر أجزاء مشتركة أجزاء العقارات المبنية و غير مبنية التي يملكها على الشيوع كافة المالكين المشتركين أو لأكثر عدد منهم .

(1) المادة 114 من المرسوم رقم 63/76.

(2) المادة 21-27 من المرسوم رقم 63/76، المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

و لكل مالك الحق في أن ينتفع و يستعمل بحرية الأجزاء المشتركة بشرط أن لا يمس بحقوق

الشركاء الآخرين في الملكية أو أن يلحق ضررا بما أعد له العقار، والأجزاء المشتركة هي :

- الأرض و الفناء ، البستان ، الحديقة ، المدخل .

- الجدران الأساسية في البناء ، أدوات التجهيز المشتركة بما فيها أجزاء الأنابيب .

- الرواق الخارجي والأسطح و لو خصصت كلها أو بعضها للإستعمال الخاص من طرف

شريك واحد .

- القاعات الكبرى وممرات الدخول والدرج والمصاعد .

ب - الأجزاء الخاصة .

العنصر الثاني المكون للملكية هي الأجزاء الخاصة و المتمثلة في :

أجزاء العقارات المبنية وغير مبنية والمملوكة بالتقسيم لكل واحد من الملاك المشتركين بغرض

الإستعمال الشخصي و الخاص .

وعلى هذا الأساس يكون لكل شريك في الملكية حق التمتع بالأجزاء الخاصة و إستعمالها والتصرف

فيها .

ج - نظام الملكية المشتركة .

الملكية المشتركة منظمة بنظام الملكية الذي يشترط تعيين الحصص الخاصة و الحصص المشتركة

و شروط الإنتفاع .

نظام الملكية المشتركة هو عقد إتفاقي يتضمن الشروط التي تحدد هدف أو إتجاه الحصص

المشتركة والحصص الخاصة وكذلك شروط الإنتفاع بها و كذلك شروط تسير هذه الحصص ، و هناك

أعباء مشتركة تنقسم على المالكين بحسب حصة كل مالك و هذه الأعباء المشتركة هي :

- التكاليف الملازمة و المرتبطة بالتسيير و كذلك تكاليف الصيانة الخفيفة .

- التكاليف المرتبطة بالصيانة الكبيرة و كذلك أمن المالكين .

نظام الملكية المشتركة يتم تحريره عن طريق الموثق أما إشهاره فهو إختياري ، يمكن أن

يتضمن جدول وصفي للتقسيم الذي يجب شهره مسبقا. (1)

د - الجدول الوصفي للتقسيم .

عندما يخصص العقد أو القرار القضائي الخاضع للإشهار لجزء أو عدة أجزاء من عقار مبني

على سبيل الملكية المشتركة يجب أن يشمل في أن واحد على تعيين الأجزاء المذكورة

و أجزاء مجموع العقار .

إن تعيين الجزء يتم طبقا لجدول وصفي ، وهذا التعيين يجب أن يشير إلى رقم قطعة

الأرض التي يوجد بها الجزء و الحصة في ملكية الأرض الخاصة بهذه القطعة .

إن تعيين الأملاك العقارية في العقد أو القرار القضائي يجب أن يكون وفقا لجدول وصفي

للتقسيم عندما تتحقق ثلاثة شروط :

1- إن العقد أو القرار القضائي لا يحقق أو يعاين قسمة في ملكية الأرض ينتج عنها تغيير الحدود .

2- إن العقد أو القرار يجب أن يخص جزءا من العقار .

(1) الأستاذ وادي سعيد " المرجع السابق " صفحة 25 .

3- إن العقد أو القرار لا يجب أن يتعلق بإرتفاق بحق استعمال أو سكن أو بإيجار أكثر من 12 سنة ، ولا ينتج عن العقد أو القرار إلغاء تقسيم العقار .

والجدول الوصفي للتقسيم يمكن أن يوجد إما في عقد خاص محرر لهذا الغرض وإما في نظام الملكية المشتركة أو في دفتر شروط يخص فضلا عن ذلك تنظيم التسيير الجماعي وإما في أي عقد آخر أو قرار قضائي ، و يعد جدول وصفي واحد عندما تكون عدة عمارات موضوع ملكية خاصة ، قد تم بناؤها على أرض واحدة تكون ملكيتها خاضعة لنظام الشيوخ . ويجب أن يكشف الجدول الوصفي على هوية العقار، النوع و البلدية التي يقع فيها و تعيين القسم و رقم المخطط و المكان المسمى وما يحتوي عليه من مساح أراضي و أن يعمل على تقسيم القطع الأرضية و منح رقم إلى كل قطعة .

و تشمل كل قطعة أرض على جزء من العقار و حصة الأطراف المشتركة الخاصة بها إذا كانت محددة ، و كل جزء يتم التعرف عليه عن طريق موقعه الذي هو محدد بالإستناد إلى مخطط تكون نسخة منه مرفقة بالوثيقة التي ينبغي شهرها .

هذا الجدول الوصفي للتقسيم يلخص في جدول الذي يكشف على هوية العقار التي تنطبق عليه ، حيث يرفق مع العقد ، و يتضمن الأعمدة التالية :

1- رقم قطعة الأرض حسب الترتيب التصاعدي للأرقام .

2- العمارة .

3- الدرج .

4- الطابق .

5- نوع قطعة الأرض .

6- الحصة في ملكية الأرض.(1)

المبحث الثالث

ضبط و حفظ عملية المسح

حتى يؤدي السجل العقاري الهدف المرجو منه وهو إعطاء اثار لتصرفات والحقوق الواردة على العقارات وتوفير العلانية للمعاملات حتى يتمكن الغير من الإطلاع عليها والتعاقد مع الغير عن معرفة تامة، لابد أن تكون الوثائق المتعلقة بالعقارات مسايرة للتغييرات التي يمكن أن تقع ، حتى لا يفقد المسح من فائدته و هدفه ، و بما أن الوضعية العقارية ليست ثابتة والعقارات التي تم مسحها قد تكون موضوع تغيير إما :

- لأسباب قانونية مثل : بيع ، هبة ، قسمة .

- لأسباب لا تغير من الوضعية القانونية للعقارات مثل : بنايات جديدة أو هدم .

و يتم تبليغ المحافظ العقاري عن التغييرات التي لا تضر بالوضعية القانونية للعقارات و مصلحة المسح مسؤولة عن إكتشاف هذه التغييرات .

(1) المادة 66-67 من المرسوم رقم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري .



المطلب الأول

التغييرات التي تمس الوضعية القانونية للعقارات

العقار يجب أن يكون معين في العقد محل الإشهار، وفقا لمستخرج المسح مؤرخ بتاريخ أقل من 6 أشهر.

و هذا من أجل تسهيل للمحافظ العقاري :

- تعيين العقار .

- مراجعة البطاقات العقارية .

- الوصول إلى البطاقة العقارية المعنية .

بعد تنفيذ إجراء الشهر ، مستخرج المسح يسمح لمصلحة المسح لإيجاد رقم حساب آخر مالك

حتى يخضع أيضا لعملية الحفظ نتيجة التغييرات القانونية المبلغ عنها من قبل المحافظ العقاري.

- في حالة نقل يؤدي إلى تغيير في الحدود ، هذا التغيير يجب أن يثبت عن طريق وثيقة مسح

الأراضي، هذه الوثيقة تسجل إتفاق الأطراف حول تغييرات الحدود فهي تظهر ضرورة ضبط الحدود.

الحالات التي لا تكون فيها وثيقة مسح .

- النقل المتعلق بالحقوق العينية الأخرى دون حق الملكية ، حق الإنتفاع ، حق الإيجار

طويل الأمد أو حق المباني و الغراس .

- تغيير في الملكيات المبنية (هدم، بناءات جديدة) .

- تغيير في قوام الملكيات الغير مبنية لأسباب طبيعية (طمي ، إنجراف) ، و أيضا لا يتم

إنشاء هذه الوثيقة في حالة النقل عن طريق الوفاة عندما يكون من بين العقارات المنقولة ، توجد وحدات مكونة من أجزاء مملوكة لعدة أشخاص .

- وفاة شخص نتيجة استبدال المتوفي بالأشخاص الذين يعقبوه ، بدون تغيير وعاء الحقوق العقارية المرتبطة بالتحويل ، بالمقابل لا تنشأ إلا وثيقة مسح واحدة لمجموع الوحدات التي لها عقد واحد مهما يكن عدد المشترين أو بائعين المسجلين في هذا العقد .
وثيقة المسح تودع لدى مصلحة المسح من أجل المصادقة و إعطاء أرقام جديدة مؤقتة للوحدات الجديدة ، وهذا الترقيم يصبح نهائي بعد إشهار العقد أو قرار تجزئة العقار ، و هذا يسمح للمحافظ العقاري إنشاء بطاقات للوحدات العقارية الجديدة .(1)

الفـرع الأول : نقل الملكية دون تغيير في الحدود .

- 1- في كل حالة نقل يتم إكتشافها، يجب على محرر العقد إنذار مصلحة المسح بتسليم مستخرج المسح ، و هذا التسليم يجب أن يتم خلال مدة 15 يوم التالية للطلب المقدم .
 - 2- تعيين العقارات يتم تلخيصه في العقد المظهر للنقل يجب أن يتم وفقا لتوجيهات مستخرج المسح .
 - 3- محتوى العقد يتم تلخيصه في شكل مستخرج العقد .
- من أجل تبسيط الإجراءات المستعملة ، المادة 76 من الأمر 76/63 المؤرخ في 25 مارس 1976 تنص على أن نفس المطبوع PR4 مكرر يكون في أن واحد مستخرج العقد ومستخرج المسح .
- 4- عندما يتلقى المحافظ العقاري العقد من أجل إشهاره يقوم بفحص :

(1) السيد علوي " مرجع سابق " صفحة 56 .

- مصادقة مستخرج المسح من قبل مصلحة المسح وصحته ، وأن لا يتجاوز مدة إعداده 6 أشهر .

- مطابقة مستخرج العقد مع الوثيقة محل الإشهار .

و في حالة عدم وجود أي سبب من أسباب الرفض يشرع في إجراء الشهر العقاري و عملية ضبط البطاقات العقارية .

في هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بوضع خط بالحرير الأحمر على آخر إجراء موجود في البطاقة العقارية الذي فقد طابعه الحالي ، و التأشير على البطاقة بالإجراء الجديد ، نفس العملية تتم على مستوى دفتر العقاري الذي يقدم وجوبا للمحافظ العقاري في نفس الوقت مع الوثائق المراد شهرها .

5- بعد شهر العقد المظهر للنقل العقاري، مستخرج نموذج PR4 مكرر يرسل إلى مصلحة المسح الذي تقوم بعملية ضبط الوثائق المساحية اعتمادا على المعلومات الموجودة في مستخرج العقد.(1)

الفـرـع الثاني : نقل مع تغيير في الحدود .

1- قبل إنشاء الوثائق الكاشفة للنقل ، الأفراد مطالبين بإنشاء وثيقة مسح تظهر الحدود الناتجة على تقسيم الجزء الأصلي، هذه الوثيقة هي عبارة عن مخطط مسح عام مسلم من قبل مصلحة المسح بناءا على طلب الأطراف أو خبير عقاري الذي تحقق من تغيير في الحدود .

2- بعد أخذ الحدود الجديدة من قبل الخبير ، مخطط المسح يقدم لمصلحة المسح من أجل المصادقة عليه ، و إعطائه أرقام مؤقتة للوحدات الجديدة المتشكلة .

(1) تعليمة رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1988 المتعلقة بسير العمليات المسحية و الترقيم العقاري " الصادرة عن المديرية العامة لأملاك الوطنية" صفحة 34 .

3- الترقيم المؤقت المعطى، يجب أن يشار إليه في مستخرج المسح، الذي يتم طلبه بمناسبة تحرير العقد الخاص بتحويل العقار، هذه الوثيقة تظهر وضعية العقار القديمة ووضعية الوحدات الناتجة عن التقسيم .

تقديم وثيقة المسح للمحافظ العقاري عند إجراء الشهر العقاري للعقد الكاشف للتحويل .
لما يتم تنفيذ الإجراءات (الشهر)، الوثيقة السابقة الذكر ترسل إلى مصلحة المسح ملحقة بمستخرج المسح، هذا الإرسال يتم برسالة من الورق الصلب من الحجم الكبير مع ذكر (لا تطوى).
فعملية الضبط التي أدت إلى إشهار التغيير في الحدود تؤدي إلى :

- إلغاء بطاقة الجزء الأصلي .

- إنشاء بطاقات جديدة للوحدات الجديدة الناشئة .

نفس الشيء بالنسبة للدفتري العقاري، يتم إلغاء دفتر العقاري للقطعة الأصلية، و يستبدل بدفاتر عقارية جديدة لكل قطعة جديدة ناشئة عن التقسيم.(1)

المطلب الثاني

التغيرات التي لا تضر بالوضعية القانونية للعقارات

هذه التغيرات التي تم إكتشافها رسميا من قبل مصلحة المسح إما بمناسبة الدورات التي تقوم بها سنويا أو عن طريق تبليغ من طرف البلدية، تستطيع أن تكون بسبب :

(1) تعليمة رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1988 المتعلقة بسير العمليات المسحية و الترقيم العقاري " الصادرة عن المديرية العامة لأماكن الوطنية" صفحة 35 .

- أسباب طبيعة : إنجراف ، طمي .

- قرارات إدارية مثل تغيير في الحدود الإدارية .

- بإرادة الأفراد : هدم أو بناءات جديدة .

السبب الأول والثاني يؤدي إلى تغيير في ترقيم الأجزاء و السبب الثالث تغيير في قوام العقارات.

- التغيير في أرقام الوحدات العقارية يتم إكتشافه عن طريق محضر إكتشاف التغييرات في

ترقيم الأجزاء نموذج PR 14 .

- هدم أو بناءات جديدة يتم إكتشافه عن طريق محضر إكتشاف الهدم و البناءات جديدة

نموذج PR15.

هذه المحاضر يتم تحويلها من قبل مصلحة المسح إلى المحافظ العقاري ما بين 25-30 من كل

شهر في شكل جدول في وثيقة خاصة نموذج PR13 ، عند تلقيه للمحاضر يقوم الحافظ العقاري

بتسجيلهم في سجل الإيداع ، و في نفس الوقت يقوم بإعطائهم أرقام لوضعهم ضمن الأرشيف

مع الوثائق الأخرى الموضوعه من أجل الإشهار، وقبل تصنيفهم ، يتم التأشير عنهم في البطاقات

العقارية هذه التأشيرت التي تمت تختلف حسب طبيعة المعلومات المقدمة أي :

* محاضر التغيير في أرقام الأجزاء تؤدي إلى إعادة ترقيم وإعادة ترتيب أو تصنيف البطاقات

العقارية المتعلقة بهذه الأجزاء .

* المحاضر الكاشفة للبناء أو الهدم تؤدي إلى ضبط قوام العقارات .

و بمجرد التأشير على البطاقات العقارية بالتغييرات التي وصلت للمحافظ العقاري نسخ من
المحاضر يتم إرسالهم إلى مصلحة المسح العام، من أجل أن تقوم هذه الأخيرة بضبط بصفة
نهائية الوثائق المساحية. (1)

(1) تعليمة رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1988 المتعلقة بسير العمليات المسحية و الترقيم العقاري " الصادرة عن المديرية العامة لأملاك الوطنية" صفحة 34 .

خلاصة الفصل الثالث :

حتى يؤدي السجل العقاري الغرض الذي وجد من أجله وإعطاء أثار للتصرفات والحقوق الواردة على العقارات وضمان إعلام على الحالة القانونية الدقيقة والحالية للعقار كان لا بد من فرض إجراءات تصبوا إلى ضمان دقة وفعالية السجل العقاري ، فكان لا بد من تحديد شروط الواجب توفرها في العقود المراد شهرها في السجل العقاري، وكذا تعيين الأشخاص والعقارات المعنية في العقود بصفة دقيقة لضمان إجراءات شهر سليمة تعكس الوضعية القانونية الحقيقية للعقارات المعنية ولما كانت عملية المسح العام للأراضي هي الأساس المادي لتأسيس السجل العقاري والتي تسمح بتحصيل المعلومات المتعلقة بالملكيات كان لا بد من ضمان فعالية هاته العملية ولهذا أقر المشرع ضبط دوري للمعلومات المحصل عليها من قبل مصلحة المسح التي كانت مسؤولة عن إكتشاف التغييرات التي قد تمس الملكيات وذلك لأن الوضعية القانونية للعقارات غير ثابتة وقد يمسه تغيير بعد عملية المسح، وبالتالي المعلومات السابقة تصبح لا تعكس الوضعية الحالية للعقار لهذا لا بد من ضبط عملية المسح لضمان مصداقية السجل العقاري .

خاتمة

الختام

ما يمكن أن نستخلصه من هذا البحث أن السجل العقاري يهدف إلى ضمان استقرار الملكية العقارية و الحقوق العينية ، يتخذ السجل العقاري العقار أو الوحدة العقارية أساسا في القيد بحيث أنه يكون مقسم على أساس العقارات أو الوحدات العقارية فتخصص لكل عقار بطاقة خاصة به تسجل فيها كافة ما يتعلق بالحقوق العينية التي ترد عليه ، وهذا هو مبدأ التخصيص ، فالتصرفات التي يتم شهرها في السجل العقاري يتم التحري عن صحتها فيتقصى عن موقع العقار و حدوده ، مساحته ، ثم عن أسماء من وقع التصرف منهم ، عن أهليتهم ، و عن التصرف نفسه هل صدر من مالك فإذا كان صحيح يتم إشهارة أو معيب فيمنع شهره ، فالتصرفات المشهورة في السجل العقاري لها حجية كاملة ، و يكون للقيد قوة ثبوتية مطلقة أو ما يعرف بالثقة العامة في السجل العقاري ، حيث لا يتم قيد التصرف إلا بعد المراجعة و البحث الدقيق السابق لإجراء القيد في السجل العقاري ، فالتصرف يتحصن بقيد من كل الطعون ، لذلك يجب أن لا يتم القيد إلا بعد التأكد التام من أن الحق مطابق للحقيقة و أن التصرف صحيح ، فيصبح قيد هذا الحق العيني في السجل العقاري دليلا أكيدا على شرعية هذا الحق ، و نظام السجل العقاري لا يعرف مالكا أو صاحبا للحق العيني

خلافًا للمالك أو لصاحب الحق المقيد ، و لا يجوز لأي شخص أن يدعي حقوقا عينية ليست مقيدة في السجل العقاري مهما طالّت مدة حيازتها لها ، فالاعتداد بالتقادم المكسب لكسب الملكية و الحقوق العينية تتعارض مع قوة الثبوت المطلقة التي لنظام السجل العقاري ، التي تعني أن كل ما هو مقيد في السجل العقاري حقيقة لا جدال فيها ، كما يتعارض مع ما يربته نظام السجل العقاري على القيد من أثر منشأ مما يعني أن القيد وحده هو مصدر الحق العيني .

لذلك فالحقوق العينية لا تنشئ ولا تنتقل إلا بالقيد ، فجميع الحقوق العينية المنشأة أو الناقلة أو المعدلة لا أثر لها إلا بالقيد ، و على هذا يكون للقيد في السجل العقاري أثر منشئ للحقوق العينية ، بحيث إذا لم يتم القيد لا ينشأ الحق ، فليس لأحد أن يدعي حقا عينيا على العقار غير مقيد في السجل العقاري ، فبذلك يصبح القيد مصدر الحق و هذا ما أكدت عليه المادة 15 من الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري .

و السجل العقاري يتم تأسيسه في البلديات التي تمت فيها عملية المسح ، أما بالنسبة للبلديات التي لم يمسه المسح فالعقود و القرارات القضائية محل الإشهار تتم في مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة مسموكة وفق نظام الإشهار الشخصي و بالتالي يشمل الإشهار العقاري الحالي في أن واحد طابع الإشهار العيني و الإشهار الشخصي ، فتقهرس البطاقات الشخصية بصفة مؤقتة إلى حين إتمام عملية المسح ، فالسجل العقاري متعلق بالعقارات التي تم مسحها ، التي

أنشأت لها بطاقات العقارية الخاصة بها سواء بطاقة أراضي بطاقات حضرية أما البطاقات الشخصية فتمسك ضمن سجل خاص إلى حين إتمام عملية المسح ، و بذلك نجد أن فكرة تأسيس السجل العقاري لم يتم على كافة التراب الوطني و ذلك لعدم شمول عملية المسح لكل البلديات ، فالعدد الإجمالي للبلديات يزيد عن 1541 بلدية، أما البلديات التي تم مسحها 311، وعدد البلديات التي تجرى بها عملية المسح 776 بلدية ، فالمساحة المقدر مسحها هي 11 مليون هكتار في المناطق الريفية ، و 360.000 هكتار في المناطق الحضرية ، و تأخر عملية المسح يرجع إلى قلة الإمكانيات البشرية و المادية .

فكان لابد من إعطاء دفع جديد لعمليات المسح ، لذلك تقرر تسيير مصلحة المسح كمؤسسة عمومية ذات طابع إداري مستقلة التسيير تحت وصاية وزارة المالية ، فصدر الأمر 234/89 المؤرخ في 19 ديسمبر 1989 الذي يتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي التي مهمتها الأساسية تتصب على تأسيس مسح الأراضي العام و لذلك الغرض خصصت نسبة هامة من الإمكانيات البشرية و المادية ، و حتى يمكن للوكالة الوطنية للمسح القيام بهذه العمليات و السير للأمام و القيام بدراسات معمقة .

تدخل البنك العالمي لتمويل هذه العمليات حيث تمت إتفاقية قرض رقم 3488 في 5 أوت 1992 و المقدرة بـ 33 مليون دولار لتجسيد عملية المسح على كافة التراب الوطني و تأسيس السجل العقاري الذي يتم إعداده تبعا لتأسيس مسح الأراضي على إقليم بلدية ما .

و هذا القرض موجه لتحسين عمليات المسح من الناحية النوعية و الكمية من أجل تأسيس سجل عقاري لكامل بلديات الجزائر في 15 سنة القادمة ، مقدره من 1993-2008 ، بتوفير الإمكانيات اللازمة لتسهيل العملية و ضمان تكوين الإطارات المتخصصة ، و توفير المعدات اللازمة من أجهزة أوتوماتكية ، سيارات لتسهيل عملية التنقل ، هذه الإمكانيات تسمح بتطوير عملية المسح من أجل إنجاز العمليات في الوقت المحدد لتأسيس السجل العقاري على كامل التراب الوطني .

السلامة

المراجع

المراجع

أولا : المراجع باللغة العربية

أ - الكتب :

- الدكتور عبد الحميد الشواربي " إجراءات الشهر العقاري في ضوء القضاء و الفقه " منشأة المعارف بالإسكندرية .
- الدكتور صبحي الصالح " النظم الإسلامية نشأتها وتطورها " ، دار العلم للملايين، بيروت ، الطبعة الثانية.
- للمستشار معوض عبد التواب " السجل العيني علما و عملا " ، توزيع دار الفكر العربي .
- القاضي عبد اللطيف حمدان " أحكام الشهر العقاري " ، الدار الجامعية .
- الأستاذ وادي سعيد " دروس في الإشهار العقاري " ، المعهد الوطني للمالية .

ب - مذكرات :

- الشهر العقاري في الجزائر ، مذكرة تخرج لنيل دبلوم في المالية ، تخصص أملاك الدولة ، المعهد الوطني للمالية ، القليعة .

ج - دوريات :

- الأستاذ محمد بوركي " التوثيق و الإشهار العقاري "، الموثق دورية داخلية متخصصة، العدد 06 الصادرة في الجزائر 06 أفريل 1999.
- الأستاذ نور الدين رجيبي " موقف النظم الحديثة من مبدأ إنتقال الملكية"، الموثق دورية داخلية متخصصة العدد 10 الصادرة في الجزائر في ماي 2000.

د- نصوص قانونية :

- أمر رقم 74-75 مؤرخ في 08 ذي القعدة عام 1395 الموافق ل 12 نوفمبر 1975 يتضمن إعداد مسح و تأسيس السجل العقاري جريدة رقم 92 .
- مرسوم رقم 62-76 مؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1396 الموافق 25 مارس سنة 1976 يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام ، معدل و متمم بالمرسوم المؤرخ في 24 فيفري 1984 و المرسوم رقم 134/92 مؤرخ في 12 فيفري 1992 جريدة رقم 30 .
- مرسوم رقم 63-76 مؤرخ في 25 مارس 1976 يتعلق بتأسيس السجل العقاري ، المعدل بالمرسوم رقم 210/80 المؤرخ في 13 سبتمبر 1980 المعدل بالمرسوم التنفيذي رقم 123-93 المؤرخ في 19 ماي 1993 جريدة رقم 30.
- المرسوم رقم 352/83 المؤرخ في 21 ماي 1983 المتضمن إجراءات إثبات التقادم المكسب و إعداد عقد الشهرة المتضمن الإعراف بالملكية جريدة رقم 21.
- قانون رقم 18/83 المؤرخ في 13 أوت 1983 المتضمن حيازة الملكية العقارية الفلاحية و المرسوم التطبيقي رقم 724/83 المؤرخ في 10 ديسمبر 1983 جريدة رقم 34.
- القانون 27/88 المؤرخ في 12 جوان 1988 المتضمن تنظيم التوثيق جريدة رقم 28.
- قانون رقم 25/90 المؤرخ في 18 نوفمبر 1990 و المتضمن التوجيه العقاري جريدة رقم 49 .

ثانيا : المراجع باللفظة الفرنسية

- Les sûretés de la publicité foncière : Tome II Gabriel Marty – Pierre Raymond .
- Les sûretés la publicité foncière Pascale Salvage Gerest .
- Cours d'initiation a la publicité foncière ; Ecole National du Cadastre, Toulouse .
- Rapport sur l'établissement du cadastre générale , Agence National du Cadastre ; juillet 2000.
- Instruction n°16 du 24/05/1998 ; relative à la conduite des opérations cadastrales et d'immatriculation foncière , Direction Générale du Domaine National .
- Enquête foncière unique ; Agence National du Cadastre .
- Le régime foncier et le cadastre en Algérie Aloui ; Agence National du cadastre.

المفهوم

- 1 المقدمة
- 3 الفصل الأول : الأعمال المادية لتأسيس السجل العقاري .
- 4 المبحث الأول : مفهوم المسح و تطوره التاريخي
- 4 - مفهوم عملية المسح وهدفها
- 6 - تطوره التاريخي .
- 13 المبحث الثاني : إجراءات عملية المسح
- 14 - الإعلان عن عملية المسح العام للأراضي وإنشاء لجنة المسح والتحديد
- 17 - بدء عمليات المسح العام للأراضي .
- 36 - إختتام عمليات المسح العام للأراضي .
- 38 خلاصة الفصل الأول
- 39 الفصل الثاني : الأعمال القانونية لتأسيس السجل العقاري .
- 39 المبحث الأول :الإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري
- 39 - إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية .
- 42..... - ترقيم العقارات الممسوحة .
- 48 المبحث الثاني : مسك البطاقات العقارية و تسليم الدفتر العقاري
- 48 - مدلول البطاقات .

50	.....	- البطاقات العقارية .
58	.....	- التأشير على البطاقات العقارية .
63	.....	- تسليم دفتر العقاري .
69	.....	خلاصة الفصل الثاني .
70	.....	<u>الفصل الثالث : الإجراءات الرامية إلى حفظ مصداقية السجل العقاري</u>
70	.....	المبحث الأول : مراقبة العقود المودعة لدى المحافظة العقارية
71	.....	- مراقبة شكل العقد .
74	.....	- مراقبة صحة شرط الشهر المسبق .
80	.....	المبحث الثاني : مراقبة القواعد الخاصة بالأطراف والعقارات
80	.....	- مراقبة هوية الأطراف .
85	.....	- مراقبة القواعد الخاصة بالعقارات .
92	.....	المبحث الثالث : ضبط و حفظ عملية المسح
93	.....	- التغييرات التي تمس الوضعية القانونية للعقارات
96	.....	- التغييرات التي لاتضر بالوضعية القانونية للعقارات .
99	.....	خلاصة الفصل الثالث .
100	.....	الخاتمة
104	.....	المراجع
107	.....	الفهرس