

التوافق بين مسح الأراضي والسجل العقاري في ظل الإصلاحات الجديدة

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في الحقوق
تخصص : قانون عقاري

تحت إشراف:
د/ محده جلول

إعداد الطالب:
ميسه عبد الغني

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة الشهيد حمه لخضر	أ/د حويذق عثمان
مشرفا ومقررا	جامعة الشهيد حمه لخضر	أ/د محده جلول
مشرف مساعد	جامعة الشهيد حمه لخضر	أ / ورخ نور الدين
مناقشا	جامعة الشهيد حمه لخضر	أ/د شبل بدر الدين

قال تعالى:

﴿قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ

وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ

إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ﴾

شهادة

إلى كل من أضاء بعلمه عقل غيره أو هدى بالجواب الصحيح حيرة سائليه فأظهر

بسماحته تواضع العلماء وبرحابته سماحة العارفين.

إلى والداي الكريمين حفظهما الله ورعاهما، وأطال في عمرهما.

إلى من قاسمتني الحب بمعانيه، فكانت السند والعطاء، قدمت لي الكثير في

صور من الصبر.....الأمل.....المحبة، زوجتي العزيزة

إلى الأعين التي أستمدها منها القوة والاستمرار فكانوا البركة في أيامي أعذب ما في

عمري أولادي : رضوان - أحمد - أمجد - فراس.

إلى كل الأهل والأصدقاء وكل من وضع عينه في مذكرتي

أهدي هذا العمل المتواضع



أتوجه بخالص الشكر وكبير الامتنان للمولى عزَّ وجلَّ على دعمه لي في جميع أحوالي، من بداية حياتي وها أنا على أبواب التخرج ، وعلى أن أمدني بتوقيقه لإخراج هذه المذكرة بهذه الحلة

ومصادقا للهيدي النبوي : «من لم يشكر الناس لم يشكر الله »، واعترافا بالفضل لأولي الفضل أتقدم بشكري وتقديري إلى من هو جدير به الأستاذ المشرف الدكتور " محده جلول " الذي تكرم بقبول الإشراف على هذه المذكرة وأمدني بنصائحه وآرائه وإضافاته القيمة .

كما لا أنسى جزيل الشكر الى كل أساتذة كلية الحقوق و الطاقم الإداري وكل من ساعدني في هذه المذكرة بجهد أو ببحث أو بعبارة أو بنصيحة أو حتى كلمة

لكل هؤلاء أقدم عظيم الشكروالعرفان، سائلا المولى عزَّ وجلَّ أن يعينهم جميعا على طاعته، وأن يكون في ميزان حسناتهم .

فالحمد لله الذي تتم بنعمته الصالحات

الطالب / ميسه عبد الغني

مقدمة

إن تملك الإنسان للعقار هو من أسمى أهدافه ، وتداول تملك العقار لا بد له من أطر رسمية محدده تسيره وتقوده الى الطريق السليم ، وهذه الأطر الرسمية تتمثل في قوانين الدولة لأن هذه القوانين هي التي من شأنها أن تبعث على شعور الفرد بالطمأنينة وهي التي تنير الطريق للفرد الى كيفية استغلاله لهذا العقار بالطرق السليمة.

لقد مرت الملكية العقارية ومعاملاتها بعدة مراحل أدت الى عدم استقرارها مما نجم عنها العديد من المنازعات ، وذلك راجع الى تذبذب النصوص القانونية التي تحكمها وعدم انسجامها وغير متوافقة مع الأعراف والتقاليد السائدة في المجتمع.

ولتفادي عدم الانسجام في هذه النصوص القانونية بادر المشرع الجزائري الى ضبط هذه النصوص المتعلقة بالملكية العقارية وإخضاع التصرفات القانونية التي من شأنها إنشاء أو نقل أو تعديل أو إنهاء حقوق عينية عقارية الى هذه النصوص القانونية ، وتكون في مجملها ما يعرف بنظام الشهر العقاري، فالشهر العقاري ليس وليد الحاضر أي باستقلال الجزائر بل هو فكرة قديمة وترجع الى اصول قديمة قدم الملكية العقارية.

واذا كانت معظم الدول المتحضرة قد أخذت بنظام الشهر العقاري إلا أنها لم تسلك نظاما واحدا، بل اعتمدت على نظامين ، نظام يعتمد على اصحاب الحقوق اساسا للشهر العقاري ، وهو ما يسمى بنظام الشهر الشخصي، وقد أخذ به المشرع الجزائري قبل صدور الأمر 74/75 الصادر في 1975/11/12 حيث يكون الشخص محل اعتبار، وقد ظهرت لهذا النظام عدة عيوب من بينها عدم تقديم ضمانات كافية في الإثبات لأنه غير ملم بجميع المعلومات المتعلقة بالعقار المعني.

أما النوع الثاني فهو الشهر العيني حيث أن هذا الشهر يجعل من العقار محل اعتبار بذكر كل البيانات والحقوق المتعلقة به، وكل ما من شأنه له علاقة مباشرة بالعقار.

وقد جاء الشهر العيني بتحقيق ما عجز عنه الشهر الشخصي وهو تحقيق الاستقرار للملكية العقارية ودعم الإثتمان العقاري وهذا مما جعل العديد من الدول تتجه الى نظام الشهر العيني والاستغناء عن الشهر الشخصي ومنها الجزائر .

ولقد تكفل المشرع الجزائري بإيجاد وسائل قانونية للخروج من الوضعية المتشعبة وغير الدقيقة التي ورثتها الجزائر بعد الاستقلال ولعل اهم تلك الوسائل صدور الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن اعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الى جانب المراسيم اللاحقة له والتي كان الهدف منها تنظيم الملكيات العقارية وتقنينها ، وحسب المادة الثانية من الامر السالف الذكر فإن مسح الأراضي هدفه تحديد النطاق الطبيعي للعقارات ليكون اساسا ماديا لتأسيس السجل العقاري ويكون بذلك مناط عمليات الشهر العيني،

كما حدد المرسومان التنفيذيان 62/76 المتضمن اعداد مسح الأراضي العام والمرسوم 63/76 المتضمن تأسيس السجل العقاري المؤرخان في 25/03/1976 ، كفيات انجاز عمليات المسح العقاري واعداد السجل العقاري ، ووضع الإطار القانوني لعمليتي المسح والشهر العقاريين . لكن في الواقع لم يطبق نظام الشهر العيني كليا بل هو متعلق بتقدم عمليات المسح، وهذا ما يعكس احتفاظ المشرع بنظام الشهر الشخصي في المناطق التي لم يمسه المسح بعد.

وحتى يظل السجل العقاري المرآة العاكسة للوضعية القانونية للعقارات ولكي يتم مسك السجل العقاري بشكل منظم ومحكم يكرس مبدأ الشرعية ومبدأ قوة الثبوت المطلقة لكل التسجيلات والبيانات الواردة عليه أوجب المشرع عدة إجراءات وتدابير ترمي الى الحفاظ على مصداقية السجل العقاري وذلك في المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

ونظرا لأن وضعية العقارات تتصف بعدم الاستقرار نتيجة للتغيرات التي تطرأ عليها سواء تقنية أو قانونية، وحتى لا يفقد السجل العقاري ميزته كونه يعكس الوضعية القانونية والحالية للعقارات وجب على المحافظ العقاري مسك وضبط السجل العقاري باستمرار، وضمان موافقة مجموعة البطاقات العقارية المكونة للسجل العقاري، ووثائق مسح الأراضي ، وذلك من خلال التنسيق والاتصال الدائم والمستمر بين المحافظة العقارية ومسح الأراضي.

من خلال ما سبق فإن موضوع بحثنا ودراستنا ينصب حول هذا التنسيق وهذا الاتصال الدائم او بالأحرى التوافق الحاصل بين مصالح المسح والمحافظة العقارية ، والذي يكتسي أهمية بالغة بالنظر الى المشاكل الناتجة عن عدم التوافق بشكل دائم بين هاتين المصلحتين والإجراءات التي اتخذتها الدولة للحؤول دون هذه المشاكل، وقد حاولت معالجة هذا الموضوع من خلال الإجابة على الإشكالية التالية:

إلى أي مدى ترتبط فعالية الشهر العيني بتحقيق التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي، وماهي ضوابط وإجراءات تحقيق ذلك؟

للإجابة على هذه الإشكالية نطرح اسئلة فرعية تؤدي الإجابة عنها جميعها إلى الإجابة على التساؤل الأساسي وهي:

ما هي الأسباب التي تؤدي الى عدم التوافق بين المصلحتين؟

وهل الإصلاحات الجديدة كفيلة للقضاء على ما يعيق هذا التوافق؟

ولدراسة هذا الموضوع اخترنا المنهج التحليلي الوصفي.

وإجابة على الإشكالية قسمنا بحثنا الى فصلين ، فصل متعلق بالتطبيقات العملية للمسح وآثارها، وتطرقنا فيه الى الإجراءات العملية للمسح العقاري، ودور ممثل الحفظ العقاري فيها ، والإجراء الأول في السجل العقاري.. وكذا تسليم الوثائق المسحية للمحافظة العقارية وما ينجم عنها من ترقيم واعتراضات.

أما الفصل الثاني تطرقنا فيه الى ضوابط التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي وتطرقنا فيه الى الطريق المتبع لتجسيد وتحقيق التوافق الحاصل بينهما، ومظاهر تدعيم التوافق بناءً على الإصلاحات الجديدة.

خطة البحث

المقدمة

الفصل الأول: التطبيقات العملية للمسح وآثارها

المبحث الأول: الإجراءات العملية لإعداد مسح الأراضي العام

المطلب الأول: مراحل تطبيق عملية المسح العقاري

المطلب الثاني: دور ممثل الحفظ العقاري في التحقيق العقاري

المبحث الثاني: تسليم الوثائق المسحية الى مصلحة المحافظة العقارية

المطلب الأول: الإجراء الأول في السجل العيني

المطلب الثاني: ترقيم العقارات الممسوحة والاحتجاجات الناشئة عنها

الفصل الثاني: ضوابط التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي

المبحث الأول : الطريق المتبع لتجسيد تحقيق التوافق بين مسح الأراضي والسجل العيني

المطلب الأول: التغيرات التي تمس بالوضعية القانونية للعقار

المطلب الثاني: التغيرات التي لا تمس في الوضعية القانونية للعقار

المبحث الثاني: التوافق بين المحافظة العقارية ومسح الأراضي في ظل الإصلاحات الجديدة

المطلب الأول: الشباك الوحيد

المطلب الثاني: دمج مديرية الحفظ العقاري ومسح الأراضي

الفصل الأول

أثر التطبيق العملي لمسح الأراضي العام

لم يعط المشرع كبقية التشريعات تعريفا واضحا ودقيقا للمسح بل اكتفى بتوضيح الغاية والهدف من ورائه، لكن نجد أن الفقه أعطى تعريفات مختلفة لعملية المسح.

ومن بين هذه التعريفات: المسح العقاري هو "تحديد مواقع العقارات وأوصافها وتعيين الحقوق المترتبة عليها، وتعيين الأشخاص المترتبة لهم أو عليهم هذه الحقوق وإجراء تسجيلها أول مرة في وثائق السجل العيني"¹.

وعرفت أيضا بأنها "عملية تقنية وفنية وقانونية تقوم بها جهة رسمية، بهدف وضع نظام عقاري عصري، له ركيزة مادية هي البنك العقاري"².

وبرجعونا إلى نص المادتين 02 و 04 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري³، نصل إلى نتيجة مفادها أن عملية المسح هي عملية مزدوجة فنية وقانونية، فنية متمثلة في الأعمال التقنية التي يقوم بها تقنيو المسح من تحديد جزء الملكية...، وقانونية من حيث التعريف بالعقارات وتبيان حالتها القانونية.

من خلال التعريفات التي تناولناها، نرى أن المسح يقوم على جملة من الإجراءات، وهذه الإجراءات تتم على عدة مراحل لتنتج آثار، ومن أهم الآثار هو تأسيس السجل العيني، وهذا ما سنتطرق إليه من خلال تقسيم الفصل إلى مبحثين، حيث سنتناول في مبحثه الأول الإجراءات العملية للمسح العقاري، أما المبحث الثاني سنتطرق فيه إلى الآثار الناتجة عن عملية المسح وهي تسليم وثائق المسح إلى المحافظة العقارية وتأسيس السجل العقاري.

¹ حسن طوايبية، نظام الشهر العقاري، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2002، ص 24

² سماح ورتي، المسح العقاري وإشكالاته في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة تبسة، 2005/2006، ص 12.

³ الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، ج ر عدد 1975/92.

المبحث الأول

الإجراءات العملية لمسح الراضي العام

يقوم المسح العقاري على مجموعة من الإجراءات سواء كانت قانونية أو إدارية أو فنية ولا يمكن أن تتم عملية إعداد مسح عام للأراضي، إلا من خلال المرور بمجموعة من الأعمال أو المراحل، وهذا ما نص عليها المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25، المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام المعدل والمتمم¹، لنصل في نهاية هذه الأعمال أو المراحل إلى نتيجة وهي إنشاء السجل العيني، وقد قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين، مطلب أول سيتم التطرق فيه إلى مراحل تطبيق عملية المسح، ومطلب ثاني وهو جزء من المطلب الأول، لكننا ارتأينا أن نسلط عليه الضوء بشيء من التفصيل في مطلب خاص به، وإعطائه أهمية كون هذه العملية تعتبر عملية مهمة في عملية المسح أولاً، وتأسيس السجل العقاري ثانياً، ألا وهو التحقيق العقاري ودور ممثل المحافظة العقارية في عملية التحقيق .

المطلب الأول

مراحل تطبيق عملية مسح الأراضي العام

وتتمثل هذه المراحل في الأعمال التحضيرية، والتي تعد الخطوة الأولى لإعداد مسح الأراضي، وهذه الأعمال التحضيرية تكون على مستوى مكاتب إدارة المسح، وهي مرحلة سابقة لانطلاق العملية في الميدان، هذه الأخيرة -العملية في الميدان- هي مرحلة التطبيق الميداني وهي مرحلة يتم فيها تحديد العقارات، وتحديد مالكيها، ثم تلي مرحلة التطبيق الميداني المرحلة الختامية، أين يتم إعداد وثائق المسح وإيداعها في مقر البلدية لاطلاع الجمهور عليها، وتلقي الاحتجاجات والاعتراضات وعرضها على لجنة المسح لدراستها، لتكفل بمحضر اللجنة الذي يصادق عليه الوالي ثم يتم إيداع الوثائق التي تم انجازها في المحافظة العقارية المختصة إقليمياً لموقع القسم المساحي، ويحرر محضر إيداع وثائق المسح من طرف المحافظ العقاري، ليتم مسك السجل العيني.

¹ المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، ج ر، العدد 30، المؤرخة في 1976/04/13.

الفرع الأول: الأعمال التحضيرية لعملية المسح

لمباشرة الأعمال المسحية على مستوى بلدية ما أو جزء من بلدية، يجب أن تتحصل الإدارة المعنية بهذه الأعمال، وهي إدارة مسح الأراضي على الضوء الأخضر لمباشرة هذه العملية، ويتمثل في القرار الذي يصدره والي الولاية المختص إقليميا، وذلك بناءً على اقتراح من مديرها بموجب رسالة يقدمها هذا الأخير لاستصدار قرار المسح، وذلك طبقاً لنص المادة 02 من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25، بقولها "إن عمليات مسح الأراضي في كل بلدية تكون موضوع قرار من الوالي يبين فيه على الخصوص تاريخ افتتاح العمليات التي تأتي بعد شهر على الأكثر من تاريخ نشر هذا القرار.

وينشر القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وفي مجموعة القرارات الإدارية للولاية المعنية وكذلك في الجرائد اليومية الوطنية ويبلغ إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني"¹.

وقبل افتتاح عملية المسح بخمسة عشرة يوما، يجب أن يعلم الجمهور بهذه العمليات عن طريق لصق الإعلانات في مقر الدائرة والبلدية المعنية والبلديات المجاورة².

وموازا مع صدور قرار افتتاح عملية المسح، يجب أن يصدر قرار ولائي يتضمن تشكيل لجنة المسح البلدية³، وتتشكل اللجنة من قاضي معين من المحكمة التي يوجد بدائرة اختصاصها البلدية المعنية بالمسح رئيسا لها، ويتم تعيينه من طرف رئيس المجلس القضائي وممثلين لمصالح أخرى وهي:

¹ المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، المذكور سابقا.

² المادة 3 من المرسوم 62/76، المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن إعداد مسح الأراضي المرجع نفسه

³ محده جلول، مرجع سابق، ص 62.

رئيس المجلس الشعبي البلدي أو من يمثله ويكون هو نائب الرئيس باعتباره ممثل أملاك البلدية وانه يرأس للبلدية الجاري عملية المسح فيها¹، وبالطبيعة فهو عالم بحدود الأملاك العمومية التابعة للبلدية².

وممثل من مصالح إدارة الضرائب المباشرة، والذي يقوم بتقديم بعض المعلومات عن بعض الوثائق المسجلة على مستوى مصلحة الضرائب ولم يتم إشهارها، والتي لها دور أيضا في الحد من النزاعات العقارية.

وممثل مديرية أملاك الدولة، والذي بصفته على علم ودراية بالأملاك التابعة للدولة في البلدية المعنية بالمسح وذلك حماية للأملاك الدولة من النهب والاستيلاء.

ممثل وزارة الدفاع، وذلك من أجل تعيين الأملاك الخاصة بوزارة الدفاع، وتسهيل العمل الميداني، والمحافظة عليها.

ممثل مصلحة التعمير بالولاية، حيث أن المخطط العمراني للبلدية المعنية بالمسح يكون موجودا على مستوى مديرية التعمير، فهي الإدارة الأدرى والأعلم بذلك، لذلك حضورها مهم.

موثق يتم تعيينه من طرف المنظمة المهنية للموثقين³، دور الموثق كذلك لا يقل دورا عن المصالح الأخرى، لأن جميع المعلومات والمعطيات التي يتم ضبطها من طرف مصالح المسح ستواجهه مستقبلا في عملية تحرير العقود، التي يتم إيداعها على مستوى المحافظة العقارية.

مهندس خبير عقاري ويتم تعيينه من طرف المنظمة الوطنية للمهندسين الخبراء العقاريين.

المحافظ العقاري المختص إقليميا، أو من يمثله، ودوره يتمثل في معرفة الملكية والحقوق العينية الواردة على العقارات عن طريق الإشهار العقاري، لأن جميع الوثائق المسحية سوف يتم إيداعها على مستوى مصلحته، وهو الأحرص على أن تكون المعلومات الموجودة في وثائق المسح دقيقة تجنباً للمنازعات التي سوف تنشأ مستقبلا.

¹ عمار بوضياف، المسح العقاري واشكالاته القانونية، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، العدد التجريبي، الصادرة عن المركز الجامعي العربي التبسي، تبسة، أفريل 2006، ص 48.

² فضيلة قرنان، المسح في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير جامعة دحلب سعد، كلية الحقوق، البليدة، 2001.

³ القانون 02/06، المؤرخ في 20/02/2006، المتضمن تنظيم مهنة الموثق، ج ر العدد 14، المؤرخة في 08/03/2006

المسؤول المحلي لمسح الأراضي، ويتولى مهام كتابة اللجنة¹، ويقوم بتقديم أي وثيقة موجودة على مستوى مصلحته، والتي من شأنها تساعد على عملية المسح.

وهناك أعضاء يحضرون في حالات خاصة، وهم ممثل مديرية الثقافة، في حالة وجود أملاك متعلقة بمديرية الثقافة.

ممثل مديرية المصالح الفلاحية، ويكون ذلك في المناطق الريفية، أو مناطق مخصصة للفلاحة.

ممثل مديرية الموارد المائية، ويكون ذلك في المناطق الموجودة فيها أي مورد مالي كالسدود مثلا.

وللجنة المسح التي تم تشكيلها عدة مهام ذكرتها المادة 09 من المرسوم 62/76، المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام بقولها "إن مهمة اللجنة هي:

- جمع كل الوثائق والبيانات من أجل تسهيل إعداد الوثائق المسحية.

- التثبيت عند الاقتضاء من اتفاق المعنيين حول حدود عقاراتهم، وفي حالة عدم وجود اتفاق التوفيق فيما بينهم إذا أمكن ذلك.

- البت بالاستناد إلى جميع الوثائق العقارية، لا سيما السندات وشهادات الملكية المسلمة على أثر عمليات المعاينة لحق الملكية المتممة في نطاق الثورة الزراعية في جميع المنازعات التي لم يمكن تسويتها بالتراضي."

نلاحظ أن المشرع الجزائري جعل رئاسة اللجنة تحت سلطة القاضي، أي أنه أعطاها وللقرارات الصادرة عنها كذلك الصبغة القضائية، لكننا نرى أنها لا تنفذ إلا بقرار من الوالي، أي الصبغة الإدارية .

كما أن المشرع أغفل النص عن الطعن في قرارات اللجنة صراحة، لكنه أعطى فترة ثلاثة أشهر إلى الأفراد بعد انقضاء ميعاد الإيداع القانوني لوثائق المسح في البلدية لرفع دعوى أمام القضاء، ولا يعتبر ذلك طعنا، وكان الأولى بالمشرع أن ينص على الطعن، ويحدد كيفياته وآجاله

¹ مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، الديوان الوطني للأشغال التربوية، 2003، ص 109

قبل اللجوء إلى القضاء، لأنه يمكن حل المشكل قبل اللجوء إلى القضاء، وذلك من باب تامين وقت القضاء.¹

أما بخصوص اجتماع لجنة المسح، فهي تجتمع كلما دعت الضرورة لذلك وذلك بناءً على طلب المدير الولائي لمسح الأراضي، عن طريق دعوة يوجهها رئيس اللجنة.

يحرر محضر اجتماع حول القضايا المدرجة في جدول الأعمال عقب كل جلسة من طرف العضو الممثل لمديرية مسح الأراضي باعتباره كاتب الجلسة.

تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين ويجب أن يكون عدد الحاضرين على الأقل ثلثي أعضاء اللجنة، وإن قل على ذلك يؤجل الاجتماع لوقت لاحق، وفي حالة تعادل الأصوات فإن صوت الرئيس يرجح ذلك، وتنفذ قراراتها بمقرر من الوالي.

بعد صدور قرار الوالي وتشكيل اللجنة، تبدأ عملية جمع الوثائق لتحديد إقليم البلدية والتصوير الجوي، وتبدأ عملية التحري والتحقيق التي يقوم بها مدير مسح الأراضي والأعوان التقنيون من بطاقة الوضعية العقارية، التي تعد من الخرائط المتعلقة بالبلدية المعنية والمنجزة من طرف المعهد الوطني للخرائط لا سيما تلك الناتجة عن التنظيم الإقليمي للبلاد بموجب القانون 09/84 المؤرخ في 1984/02/04²، حيث يتم تنسيق الجهود لغرض جمع كل الوثائق والمخططات والتصاميم الضرورية.³

إن الغرض من جمع كل الوثائق والمخططات والتصاميم الضرورية، من شأنها أن تساعد في عملية المسح العام للأراضي، وخاصة منها تقريب المعلومات الناتجة عن التحقيق مع تلك التي أخذت من الوثائق التي تم جمعها، لا سيما وثائق المحافظة العقارية أو السجل الجبائي⁴، وبعض الإدارات الأخرى وكل ما من شأنه المساعدة في عملية المسح العام.

¹ حسن طوابية، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص 35.

² القانون 09/84 المؤرخ في 1984/02/04، المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، ج ر، العدد 6، المؤرخة في 1984/02/07، ص 139-154.

³ ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، منشورات بغدادية، باش جراح، الجزائر، دون سنة نشر، ص 39.

⁴ ليلي لبيض، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة الماجستير في القانون الخاص، فرع القانون العقاري، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2007-2008، ص 58.

تلي عملية جمع المعلومات، تحديد حدود البلدية، بالرجوع إلى الخرائط الناتجة عن التقسيم الإداري وفقا للقانون 09/84 المؤرخ في 04/02/1984¹، والاستعانة بمخططات الوحدات الإدارية القديمة، وبالتنسيق مع رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، ورؤساء البلديات المجاورة².

يأتي بعد ذلك تجزئة إقليم البلدية إلى أقسام مساحية، والقسم المساحي هو عبارة عن جزء من الإقليم البلدي، ويتم تحديد محيطه بحدود ثابتة منها طبيعية كالجبال والأنهار والوديان... وغير طبيعية كالطرق والسكك الحديدية...

ويتكون القسم المساحي من مجموعات ملكية، وترقم الأقسام المساحية ترقيما تصاعديا لكل بلدية على حدى، ويبدأ الترقيم انطلاقا من القسم المساحي المتواجد في الشمال الغربي من البلدية باتجاه الشمال الشرقي بالشكل الأفقي، ثم من القسم الذي يقع جنوب هذا الأخير إلى غاية آخر قسم في الشمال الغربي ويجب أن تكون الأرقام متسلسلة³.

يقوم تقنيوالمسح باستبعاد الأقسام التي تشكل صعوبة كبيرة في مسحها مؤقتا، لتعالج في أوانها بطريقة مناسبة.

بعد الانتهاء من عملية تحديد حدود البلدية وتقسيمها، تأتي مرحلة انطلاق العمل الميداني.

الفرع الثاني: مرحلة التطبيق الميداني للمسح العام

وتتمثل هذه المرحلة في عملية تحديد العقارات، ووضع الحدود، وعملية التحقيق العقاري، ولقد أسندت هذه المهمة إلى فرق المسح الميدانية وتتشكل فرقة المسح الميدانية من أعوان تقنيون، وأعوان محققون، ويتمثل الأعوان التقنيون في عونين من الأعوان التقنيين لمديرية مسح الأراضي، يعملان تحت سلطة رئيس الفرقة، ومهمتها تقنية متمثلة في وضع حدود العقارات وتحديده، وحساب مساحات تلك العقارات وغيرها من الأشغال المتعلقة بالعمل التقني.

¹ القانون 09/84، المؤرخ في 04/02/1984، المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، المذكور سابقا، ص 139-154

² ليلي زروقي، وعمر حمدي باشا، المنازعات العقارية، دار هومة، الجزائر، 2002، ص 297.

³ عماد الدين رحايمية، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه بعنوان الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 179.

محققان عقاريا، أحدهما من مديرية أملاك الدولة، والثاني من مديرية الحفظ العقاري وعادة ما يكونا من المصالح الخارجية للأملاك الدولة والحفظ العقاري، وهما مفتشية أملاك الدولة والمحافضة العقارية المختصتان إقليميا للقسم المساحي المسوح.

ممثلا للبلدية، حيث أن عملية التحديد والتحقيق تكون بحضور ممثل البلدية، ويكون مكلف بالتحقيق في أملاك البلدية، وتسجيله باسمها.

ويتأخر العونان المحققان والتقنيان وممثل البلدية رئيس، ويكون من بين كوادرمديرية مسح الأراضي المؤهلين، ومهمته الإشراف على عملية إعداد مسح الأراضي العام في الأقسام التي تكلف بها الفرقة التابعة له.¹

إن تحديد العقارات، هو تحديد أجزاء الملكية، وجزء الملكية هو جزء من المكان المعلوم، ويتكون من قطع الأراضي المتجاورة، لها نفس الحقوق والتكاليف التي تشكل ملكية واحدة، أو ملكية على الشيوع، وتكون في نفس المكان المعين، وتشكل وحدة عقارية مستقلة وقد عرفته المادة 15 من المرسوم 62/76 في فقرتها الرابعة بنصها: " جزء الملكية يتكون من مجموع الأملاك المتجاورة (قطع الأراضي)، ويملكه مالك واحد أو يعود إلى شيوع واحد في مكان واحد معلوم ويكون وحدة عقارية مستقلة تبعا للترتيب المعطى للملكية..."².

يهدف تحديد الملكية إلى التعريف بالقوام المادي لها، عن طريق إبراز حدودها ميدانيا استنادا إلى حق الانتفاع أو الملكية، وغالبا ما يقع اختلاف بين الحدود الواردة في الوثائق وتلك التي تم معاينتها ميدانيا، ولتجنب مثل هذه الإشكالات تقوم مصلحة مسح الأراضي بتجسيد الحدود ميدانيا بعلامات ظاهرة ولكن بعد اتفاق الملاك.³

كما عرفت المادة 23 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25⁴، في فقرتها الثانية "والوحدة العقارية هي مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على

¹ جلوس محده ، دور إعداد مسح الأراضي العام في تطهير الملكية العقارية، مرجع سابق، ص 69.

² المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام المعدل والمتمم، المذكور سابقا، ص 497.

³ المادة 4 من المرسوم 400/84 المؤرخ في 1984/12/24 المعدل والمتمم للمرسوم 62/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، ج ر، عدد 71، بتاريخ 1984/12/30، ص 2518

⁴ المرسوم 63/76، المؤرخ في 1976/03/25، المتعلق بتأسيس السجل العقاري، ج ر، عدد 30، المؤرخة في 1976/04/13

الشيوع، والمثقلة بنفس الحقوق والأعباء"، وتكون عملية التحديد علانية وجاهيا، حيث يتم استدعاء جميع الأشخاص المعنيين بالرغم من معرفتهم مسبقا بواسطة الإعلان عن عملية المسح في اليوميات الوطنية والأماكن المخصصة لذلك.

يكون استدعاء المعنيين كتابيا بواسطة رسالة نموذج T3، يطلب منهم الحضور إلى المكان المعني بعملية التحديد، وإن تغيب يتم استدعاؤه مرة ثانية وثالثة ويفصل بين كل استدعاء 15 يوم، وإن تغيب عن الحضور فإن عملية وضع الحدود تكون تلقائية، وتسجل تحت اسم مجهول¹.

وبغرض إعلام الملاك والهيئات بسير عملية المسح، فإن التقني المكلف بالتحديد يقوم كل أسبوع بإظهار مدى تقدم العملية من خلال بطاقة تعلق بمقر البلدية²، وإضافة إلى تحديد حدود الأشخاص سواء كانوا طبيعيين أو معنويين، يتم كذلك تحديد حدود الأملاك الوطنية سواء كانت عمومية أو خاصة، وذلك بحضور ممثلي المصالح التقنية المكلفة بتسيير هذه الملحقات أو من المخططات التي تم تجميعها في المرحلة الأولى.

في حالة الخلاف بين الملاك المجاورين، على وضعية الحدود التي تفصل بينهم، وفي غياب عناصر التقدير في العقود أو شهادات الملكية أو الحيابة، فإن العون المختص يلجأ إلى لجنة المسح التي تقوم بدورها بإجراءات الصلح بين الأطراف، وفي حالة عدم الصلح، يتم اعتماد حدود مؤقتة مع الحيابة، وإذا كانت المساحة المطلوبة تمثل جزء كبير من العقار، تحدد حدود هذه القطعة المتنازع عليها يفترض أنها تنتمي إلى نفس المالك .

وعلى الطرف المدعي رفع دعوى قضائية للفصل في النزاع في أجل أقصاه 03 أشهر³، ثم بعد ذلك تقوم فرقة المسح بنقل رسم الحدود على المخطط الشامل للحدود، حيث يقوم المحدد برسم حدود قطع الأراضي والملكيات الصغيرة على المخطط الشامل للحدود.

¹ جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية، القبة، الجزائر 2006، ص 36-37

² أحمد شملي، المسح العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية بودواو، جامعة محمد بوقرة، بومرداس، السنة الجامعية، 2020/2019، ص 61

³ التعليم رقم: 16 المؤرخة في 1998/05/24، المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي، المذكورة سابقا، ص 15.

وبمناسبة عملية التحديد يتم إعداد مجموعة من البطاقات، منها ما هو متعلق بالقطع الأرضية ومنها ما هو متعلق بالمالك، يعطى رقم مؤقت لكل مجموعة ملكية بعد ما تم تحديد حدودها على المخطط البياني، وتنقل جميع المعلومات والمعطيات المأخوذة ميدانيا على مخطط المسح عند نهاية كل يوم وتوضح ما تقدم من الأشغال على البطاقة المعلقة بمقر البلدية، كما يقوم الأعوان المكلفون بعملية المسح بإعداد مجموع من البطاقات العقارية الخاصة بأجزاء الملكية والأشخاص المالكين أو الحائزين وتمثل هذه البطاقات في:

- البطاقة الخاصة بأجزاء الملكية محل التحديد T4.
 - البطاقة الخاصة بوصف أجزاء الملكية المبنية الخاضعة لنظام الملكية المشتركة، وتستعمل في مسح العمارات وتشمل كل الشقق T8.
 - البطاقة الخاصة بالعقارات الخاضعة لنظام الملكية المشتركة، وتخصص للشقق الفردية T9.
 - البطاقة التي تخص الأشخاص الطبيعيين، وتحرر في نسختين، تسلم للشخص المالك أو الحائز والثانية يحتفظ بها في الملف T5.
 - البطاقة التي تخص الأشخاص الاعتبارية مهما كانت طبيعتها القانونية T6.
- يأتي بعد ذلك عملية التحقيق العقاري والتي سنتناولها في المطلب الثاني وإبراز دور ممثل الحفظ العقاري في التحقيق.

الفرع الثالث: المرحلة الختامية

يأتي بعد عملية التحقيق المرحلة الختامية، وهي نتاج ما حققته عملية المسح في المرحلتين الأولى، حيث يتم إعداد وثائق المسح التي تبرز أهم المعلومات الخاصة بالعقار، يتم إيداعها بالبلدية، ليتمكن الأطراف من تقديم اعتراضاتهم أمام لجنة المسح العقاري للبت فيها، وذلك لمدة شهر على الأقل .

أولاً: إعداد وثائق المسح

تتمثل هذه الوثائق حسب المادة الأولى من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25¹ المعدل والمتمم، والتي تنص على ما يلي "أن تصميم مسح الأراضي يكون موضوع إعداد ما يلي:

1- جدول الأقسام وسجل لقطع الأرض، حيث ترتب فيهما مختلف العقارات حسب الترتيب الطبوغرافي.

2- سجل مسح الأراضي، تسجل فيه العقارات المتجمعة من قبل المالكين أو المستغلين وذلك حسب الترتيب الأبجدي لهؤلاء.

3- المخططات المساحية المطابقة للوضعية الحالية لقطعة الأرض...."

ومنه وطبقاً للمادة 8 من الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 والتي نصت على أن تصميم مسح الأراضي يكون موضوع إعداد في كل بلدية الوثائق التي ذكرت في نص المادة المذكورة أعلاه لكننا سنتطرق إليها بشيء من التفصيل وهذه الوثائق هي:

- **المخطط المساحي:** وهو المخطط النهائي الذي تم إنجازه أثناء تجسيد الحدود، وهو الرسم التخطيطي لمنطقة معينة يتضمن تجزئتها إلى أقسام، وإلى أماكن مسماة، وإلى مجموعات ملكية، وتكمن أهمية هذا المخطط في كونه يعطي معلومات في غاية الأهمية من أكبر وحدة إلى أصغرها²، حيث أنه يعطي تفصيل لكل وحدة عقارية، ويكون هو الصورة العاكسة للعقارات على أرض الواقع.

- **سجل مسح الأراضي:** وهو سجل خاص يضم أوراق، تخصص كل ورقة منه لمالك واحد، تحدد فيه هويته تحديداً دقيقاً، وتذكر كل أجزاء الملكية الخاصة به، سواء كانت لقسم مساحي واحداً أو مجموعة أقسام مختلفة داخل البلدية، ويكون لشخص طبيعي كما يكون لشخص معنوي

- **جدول الحساب:** وهو رقم حساب المالك، وعدد عقارات المالك التي يملكها في البلدية الممسوحة، إذن فجدول الحساب هو يعتبر بمثابة بطاقة هوية لكل مالك، وهو خلاصة سجل

¹ المادة 8 من الأمر 74/75، المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، ج ر عدد 1975/92. المادة 01 من المرسوم 62/76، المؤرخ في 1976/03/25، المعدل والمتمم، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، المذكور سابقاً.

² ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 70.

مسح الأراضي حيث تسجل جميع أملاك الشخص الواحد تحت رقم حساب واحد، فرقم الحساب متعلق بالشخص لا بالعقار.

- جدول الأقسام: ترتب فيه جميع العقارات حسب الترتيب الطبوغرافي، فهو خاص بكل قسم مساحي ويتضمن أرقام أجزاء الملكية الموجودة في كل قسم مساحي في نطاق البلدية الممسوحة، ويعرف جزء الملكية من خلال رقم حساب مالكة الموجودة في جدول الحسابات.¹

- البطاقة العقارية T7: تحرر هذه الوثيقة بعد الانتهاء من التحقيق العقاري، وتشتمل هذه البطاقة عن كل المعلومات الضرورية المتعلقة بالطبيعة القانونية للعقار، وكذا المعلومات المتعلقة بالمالكين في هذه الوثيقة المعلومات التالية:

-العقار بسند، العقار بدون سند لكنه محل حيازة مدتها تسمح للمالك الظاهر بامتلاك حق الملكية بالتقادم المكسب.

-العقار بدون سند.

- الأعباء والحقوق التي تثقل العقار.

- الملاك أو الحائزين على الشيوع.

ويتم ترقيم البطاقة وتاريخها ويذكر اسم العون المحقق، ويتم الإمضاء عليها من طرفه ومن طرف مالك أو حائز العقار حسب كيفية التملك، وفي الأخير وبناءً على التحقيق، يتم تحرير وثيقة T10، وبناءً على المعلومات الموجودة على هذه البطاقة يتم التقييم العقاري، حيث يقوم المحافظ العقاري بتقييم العقارات بناءً على المعلومات المذكورة في هاته الوثيقة.²

ثانيا : إيداع وثائق المسح بالبلدية

جاء في نص المادة 11 من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم المتضمن إعداد مسح الأراضي ما يلي "عند الانتهاء من الأشغال التقنية، أن مخطط مسح الأراضي

¹ نوره أورحمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء الجزائري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2012، ص 158

² نورة أورحمون، مرجع سابق، ص 159

والوثائق الملحقة تودع طيلة شهر على الأقل بمقر البلدية حيث للمواطنين الحق في الاطلاع عليها...¹

في نفس الوقت الذي يتم فيه إيداع وثائق المسح بالبلدية المعنية، يسلم رئيس المجلس الشعبي البلدي وصل استلام بذلك، ويحرر محضر إيداع، يتم إشهاره للجمهور في لوحة الإعلانات بالبلدية المعنية، والبلديات المجاورة، حتى يتمكن كل شخص الاطلاع على الوثائق المتعلقة به، والنظر في حقوقه إن كانت شملت عملية المسح أم لا أو تم تسجيله وتقييده في وثائق المسح أو لا، أو أحس بظلم في هذا الموضوع، ولهذا الشخص خلال هذا الإيداع تقديم احتجاج يبين فيه أسباب تدخله إما كتابيا لرئيس البلدية، أو شفويا إلى رئيس فرقة المسح، الذي يكون متواجدا بمقر البلدية، وذلك حسب نص المادة 11 المذكورة سابق بقولها "...ويمكن تقديم الشكاوى ضمن أجل المذكور إما كتابة إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية، وأما شفاعة إلى ممثل للإدارة يكون بمقر المجلس الشعبي البلدي في الأيام والساعات المعلن عنها إلى الجمهور".

ويسجل الاعتراضات والشكاوى في سجل خاص معد لذلك، شريطة خلال الشهر المخصص لذلك، ويمكن تمديدتها لأكثر من ذلك²، وبعد انتهاء فترة الإيداع، يحرر محضر نهائي بالغلق، حيث تذكر فيه عدد الاحتجاجات والاعتراضات وحصرها وغلق السجل الخاص بها، ليتم عرض نتائج فترة الإيداع على فرقة المسح.

ثالثا: دراسة الأعمال المنجزة من طرف فرقة المسح

تنعقد لجنة مسح الأراضي البلدية، باقتراح من المدير الولائي لمسح الأراضي وبدعوة من رئيسها وهو القاضي، يتم استدعاء أعضاء اللجنة قبل 15 يوم من موعد الاجتماع، حتى يتسنى لهم الاطلاع على وثائق المسح المنجزة والشكاوى المقدمة بخصوص ذلك لكي يكون أعضاء اللجنة على علم ودراية بجدول الأعمال، ويكون الاجتماع في جلسة مغلقة³، وتسعى اللجنة إلى دراسة الشكاوى والاعتراضات وفحصها، وإجراء الصلح بين الأطراف المتنازعة على رسم الحدود، فإذا تم التوصل إلى حل يتم تعديل الحدود بناءً على الاتفاق، ويتم تعديلها على وثائق المسح بعد

¹ المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، مرجع سابق، ص 497.

² ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 74.

³ أسهمان مزغاش، التجربة الجزائرية في مجال الشهر العقاري، مذكرة ماجستير، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، 2006.

ذلك، وفي حالة عدم التوصل إلى الحل، تبقى الحدود المؤقتة للعقارات كما هي في المخطط، ويتم تحرير محضر بذلك، وتعلم اللجنة الأطراف لأجل القانوني لرفع دعوى أمام الجهات القضائية المختصة، والمحددة ب 3 أشهر، طبقاً لنص المادة 14 من المرسوم 62/76¹.

رابعاً: إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية

بعد انتهاء لجنة المسح من دراسة كل الاعتراضات والشكاوى، تختتم هذه الأخيرة أعمالها بمحضر جلسة، يتم المصادقة عليه من طرف الوالي، وذلك بعد التعديلات الخاصة بالأطراف المتنازعة، وتعد ثلاث نسخ وترسل واحدة إلى البلدية المعنية لإعلام الجمهور، والثانية إلى مصلحة المسح للمعينة، وتكون في متناول أعوان المسح والهيئات العمومية وغيرهم.

أما الثالثة فتودع في المحافظة العقارية، لتأسيس السجل العقاري، حيث يقوم المحافظ بتحرير محضر استلام في أجل أقصاه ثمانية أيام من تاريخ الإيداع، وهو ما سنتطرق إليه في المبحث الثاني.

المطلب الثاني

دور الحفظ العقاري في التحقيق العقاري

يعتبر التحقيق العقاري من أهم المراحل التي يمر بها المسح، وهو يعتبر في غاية الأهمية، لأن تحديد الطبيعة القانونية للعقار، ومعرفة أصل ملكيته، تشكل هوية العقار ونتائج التحقيق تعتبر مرجع للمحافظ العقاري عند الإجراء الأول بالسجل العقاري، وكان يقوم بعملية التحقيق قبل صدور التعليم 16 المؤرخة في 1998/05/24 المتعلقة بكيفية سير أشغال المسح والترسيمات العقارية عونان من مصلحة المسح، أحدهما تقني والآخر محقق .

وبما أن العونان تكوينهما تقني بحت، وليس لهما علم ودراية كافيتين من الجانب القانوني، أدى ذلك إلى قصور في عملية التحقيق العقاري، إضافة إلى قيام المحافظ العقاري من جهته بإعادة التحقيق على مستواه .

¹ المرسوم 62/76 المتضمن إعداد مسح الأراضي، المذكور سابقاً.

ونظرا لتراكم المشاكل الحاصلة من التحقيق الذي يقوم به عوني مسح الأراضي، أدى بالمديرية العامة للأموال الوطنية بإصدار التعليمات 16 المؤرخة في 28/05/1998، للحوول دون حدوث مشاكل، وأوكلت مهمة التحقيق العقاري للعونين المحققين التابعين لإدارتي أملاك الدولة والحفظ العقاري، بحضور عون من البلدية مكلف بمتابعة التحقيقات التي تخص أملاك البلدية، أما المحقق التابع لمصالح أملاك الدولة فإن دوره يكمن في تمثيل الدولة في الملكيات التابعة لها¹.

ويهدف التحقيق العقاري إلى الحصول على:²

- كل العناصر الضرورية لإثبات حق الملكية والحقوق الواقعية الأخرى أو التكاليف التي على العقار.

- المعلومات المتعلقة بهوية ذوي الحقوق.

- المعلومات ذات الطابع القانوني المتعلقة بقطعة أرض الملكية.

أما الأعوان المحققون فهم مكلفون ب:³

- معاينة السندات والوثائق التي تقدم إليهم.

- أخذ أقوال وتصريحات الأشخاص المعنيين.

- الإدلاء بكل رأي وملاحظة من شأنها توضيح التحقيق.

- تقدير وقائع الملكية المثارة.

- الكشف عن الحقوق المحتملة التي تكون لصالح الدولة، فيما يخص العقارات المحقق فيها.

- المقارنة بين المعلومات المأخوذة في عين المكان مع تلك المأخوذة من أرشيف الحفظ العقاري، ومن أرشيف أملاك الدولة، والوثائق الأخرى المجمعة خلال الأشغال التحضيرية.

¹ المذكرة رقم 3587 المؤرخة في 17/07/1999 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية، التي بينت دور المحققين التابعين لمصلحة أملاك الدولة في عمليات التحقيق العقاري المندرجة في إطار إعداد مسح الأراضي العام.

² الفقرة 1-3 التعليمات 16 المذكورة سابقا

³ الفقرة 1-3-2 التعليمات 16 المذكورة سابقا.

- إنجاز بطاقة التحقيق العقاري.

وتبدأ عملية التحقيق العقاري بمعاينة أصحاب الحقوق، ثم معاينة حق الملكية وما يتفرع عنها.

الفرع الأول: معاينة أصحاب الحقوق

من خلال الوثائق التي تم جمعها خلال المرحلة التحضيرية والمرحلة الميدانية، يتم معاينة أصحاب الحقوق .

قد يكون صاحب الملك أو المالك المفترض مالكا واحدا أو عدة أشخاص طبيعيين، كما يمكن أن يكون شخصا اعتباريا، ففي حالة ما إذا كان مالك واحد، وهو المالك الحقيقي، أو الحائز (شخص طبيعي)، فيتم تحديد:

- هويته باسمه ولقبه واسم الأب والجد واسم الأم، تاريخ ومكان الميلاد والجنسية، الوضعية العائلية، المهنة، إذا كان مملوك على الشيوع، فإن تعيين هوية أحد الشركاء تعد كافية مع ذكر مراجع الفريضة، وإذا لم توجد فريضة يتم ذكر جميع الشركاء¹، أما إذا كان أصحاب الحقوق شخص معنوي فإنه:

- إذا كان العقار ملك للدولة تسجل باسم الدولة صاحبة الملك.

- إذا كان العقار ملك للجماعات المحلية تسجل باسم البلدية.

- إذا كان العقار ملك وقفي تسجل باسم الأوقاف².

- إذا كان العقار ملك مؤسسة أو شركة تسجل باسم الشركة، طبيعتها القانونية، مقرها الاجتماعي، السجل التجاري.

- إذا كان العقار مملوكا لجمعية فيتم تسجيله باسمها، مع ذكر مقرها، رقم اعتمادها، قانونها الأساسي.

¹ جلول محده، دور إعداد مسح الأراضي العام في تطهير الملكية العقارية، مرجع سابق، ص 76

² القانون 10/91، المؤرخ في 1991/04/27، المتعلق بالأوقاف، ج ر، العدد 21، المؤرخة في 1991/05/08، ص 690.

الفرع الثاني: معاينة حق الملكية

تكون معاينة حق الملكية بوجود سند وبعدم وجوده، وذلك عن طريق البحث والاستقصاء وهذا ما ورد في التعليم رقم 3587 المؤرخة في 1999/07/17¹ والمتعلقة بدور المحققين العقاريين في إطار مسح الأراضي العام.

أولاً: المعاينة بواسطة السند

وفيها يستند المحقق إلى المعاينة الدقيقة للوثيقة المقدمة، حيث يقوم المحقق بالتأكد مما إذا كان هذا السند مقبول من طرف التشريع المعمول به لإنشاء حق الملكية، وكذلك التأكد من الطابع الحالي للمعلومات التي يحتويها السند، حيث أنه يمكن أن يكون جوهر المعلومة قد تغير من حيث الملكية، حيث تم التصرف مثلاً في العقار، وهذا لا يتم إلا بالرجوع إلى الوثائق المشهورة على مستوى المحافظة العقارية، كما يمكن أن تكون السندات المقدمة غير دقيقة، أو أنها لا تعكس الوضعية الواقعية للعقار، وفي هذه الحالة وجب على المحقق اللجوء إلى تحقيقات إضافية، ويؤدي فحص هذه الوثائق إلى وضعيات منها²:

1- الوثائق المقدمة تحمل كل خصائص ومواصفات السند القانوني الصحيح، لكن لا يوجد ما يدل على أنها تتعلق بالعقار موضوع التحقيق، في هذه الحالة هناك نقص في الإثباتات والأدلة وهذا يجعلنا نلجأ إلى البحث والاستفسار، وهذه الحالة تشبه حالة الملكية دون سند ومعاينة حق الملكية يكون:

- الاعتراف بصفة الحائز للمعني انطلاقاً من هذا السند، شريطة عدم وجود اعتراضات.

- توفر مدة الحياة القانونية (15 سنة).

2- الوثيقة المقدمة متعلقة بالعقار موضوع التحقيق، غير أن المساحة المبينة عليه تكون أقل بكثير من تلك المعدة (المرسومة)، وفي هذه الحالة كذلك ضرورة القيام بتحقيقات إضافية لتحديد مصدر الزيادة الملاحظة، والتي يمكن أن تكون نتيجة إما:

¹ مجموعة النصوص القانونية (تعليمات، منشورات، مذكرات) الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية لسنة 1999، ص 12-121.

² توصيات الدورة التكوينية حول مهمة المحققين العقاريين التابعة لأموال الدولة والحفظ العقاري ضمن لجنة المسح، مارس 2000، ص 3

- حقوق مصدرها الملاك المجاورون، وهو أمر يجب أن يثبتته هؤلاء.
- اعتداء على ملكيات الغير، وفي هذه الحالة على المحقق الاستماع إلى كل الآراء والاحتجاجات ومحاولة الكشف عن حقوق محتملة قد تكون ملكيتها للدولة.
- 3- الوثيقة المقدمة متعلقة بالعقار، غير أن المساحة المبينة عليه تكون أكبر من المساحة المعدة (المرسومة)، وفي هذه الحالة يجب على المحققين فحص السندات المتعلقة بالملكيات المجاورة.
- فإذا تبين أن هناك اتفاق فإن المحتج لا يمكنه أن يتمسك بالمعلومات الواردة في سنده.
- وإذا لم يكن هناك اتفاق فإنه يكون هناك اختلاف في الحدود، والذي يحاول المحققون تحديده على الميدان¹.
- وإذا تعذر التوصل لهذا التطابق نكون أمام نزاع، تسجل الحالة في حالة نزاع، لتحال بعد ذلك إلى لجنة المسح².

ونبين فيما يلي السندات التي يتلقاها العون أثناء التحقيق العقاري.

أ- السندات الرسمية المعترف بها: من بين هذه السندات:

- السندات التي تعدها أملاك الدولة، والتي كانت تعمل تحت سلطة التشريع العقاري القديم، وتكون هذه السندات مزودة بمعلومات دقيقة حول المالك أو الملاك المشتركين في الشيوع، والأعباء التي عليها، لكن وفي كثير من الحالات فإن هذه السندات لا تعكس الوضعية الحالية للعقار، في هذه الحالة يجب أن يكون هناك مزيدا من التحري والاستقصاء.
- العقود الإدارية المعدة من طرف الموثقين القدماء، أو كتاب الضبط والتي خضعت لإجراء الإشهار العقاري، وهذه العقود محررة قبل صدور الأمر 91/70 المؤرخ في 15/12/1970 المتضمن تنظيم عمل الموثق³.

¹ الفقرة 1-3-3، التعليمات 16، مرجع سابق.

² ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 61.

³ الأمر 91/70 المؤرخ في 15/12/1970، المتعلق بتنظيم التوثيق، ج ر العدد 107، المؤرخة في 25/12/1970، ص 1615-1618، المعدل بالقانون

27/88 المؤرخ في 12/07/1988، ج ر عدد 1988/28، الملغى بالقانون رقم: 02/06 المؤرخ في: 20/02/2006، ج ر عدد 2006/14.

-القرارات القضائية الصادرة عن القضاء والحائزة لقوة الشيء المقضى فيه.

ثانيا: المعاينة في حالة غياب السند

.98, ν , 2010

المبحث الثاني

تسليم الوثائق المسحية إلى المحافظة العقارية

بعد الانتهاء من عملية المسح في إقليم بلدية ما، أو في قسم من أقسامها، تودع وثائق المسح على مستوى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً، وذلك ما نصت عليه المادة 08 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25، المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم بالمرسوم 123/92 المؤرخ في 1993/05/19¹ بنصها "تودع وثائق مسح الأراضي لدى المحافظة العقارية، وذلك من أجل تحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى، وشهرها في السجل العقاري، ويتم هذا الإيداع عند الانتهاء من عمليات مسح الأراضي لكل قسم أو مجموعة من أقسام البلدية المعنية.

يثبت كل إيداع منصوص عليه في الفقرة السابقة عن طريق محضر تسليم يحرره المحافظ العقاري."

من خلال نص المادة المذكورة آنفاً، قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين، حيث سنتناول في المطلب الأول الإجراء الأول في السجل العيني، أما المطلب الثاني فسننتظر فيه إلى ما سينتج عنه استلام وتحرير محضر التسليم، من تسليم شهادة التقييم المؤقت والترقيم النهائي، وكذلك الاعتراضات التي ستلتقها المحافظة العقارية بعد تحرير هذا المحضر، وكيفية الفصل في ذلك.

المطلب الأول

الإجراء الأول في السجل العيني

عند استلام المحافظ العقاري لوثائق المسح يقوم بفحص تلك الوثائق من حيث الكم والكيف²، فإذا كان هناك نقص في أحد هذه الوثائق التي سنذكرها لاحقاً، يقوم المحافظ العقاري بمراسلة إدارة المسح لاستدراك ذلك النقص في الوثائق، لأنه لا يوجد هناك رفض

¹ المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25، المعدل والمتمم، المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي 123/93 المؤرخ في 1993/05/19، المعدل والمتمم للمرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، ج ر عدد 1993/34.

² خالد رمول، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب، الجزائر 2001، ص 128.

إيداع وثائق المسح، والمشرع لم يتطرق إليه مثلما تطرق إلى رفض الوثائق المعدة للإشهار في نص المادتين 100-101 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976، المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، وتتمثل الوثائق المرسلّة من إدارة المسح من حيث الكم في:

-المخططات المساحية: وهو الرسم التخطيطي الذي يبين المنطقة الممسوحة، ويتضمن المخطط المساحي أجزاء الملكية المتواجدة ضمنه، ومجموع الأقسام المساحية تكون النطاق الإقليمي للبلدية، ويعرف مالك مجموعة الملكية من خلال حالة القسم ورقم الحساب.

-جدول الحساب: وهو جدول تسجل فيه جميع العقارات التي يملكها الشخص، سواء كان شخص طبيعي أو معنوي، إذن فهو خلاصة لسجل مسح الأراضي .

-حالة الأقسام: وهو جدول ترتب فيه جميع العقارات حسب الترتيب الطبوغرافي¹، وهو خاص بكل قسم مساحي، حيث يذكر في كل قسم مساحي مجموع مجموعات الملكية، واحدة بواحدة، وما يقابل كل مجموعة ملكية من رقم حساب خاص بمالكها الموجود في جدول الحسابات.

- مصفوفة المسح أو سجل مسح الأراضي : وهو سجل خاص يضم أوراق تخصص كل ورقة لمالك واحد، تكون كل أجزاء الملكية الخاصة المذكورة على تلك الورقة، وتكون هذه الأملاك تابعة لقسم مساحي واحد أو عدة أقسام داخل البلدية الممسوحة، وترتب حسب الترتيب الأبجدي للمالك.

- البطاقة العقارية T10: وتسجل فيها كل المعلومات الضرورية، سواء كانت متعلقة بالعقار أو متعلقة بمالك العقار وحائز العقار، كما تبين هذه الوثيقة عدة معلومات منها:

*أن العقار به سند ملكية في إطار نظام الشهر الشخصي.

*أن العقار ليس له سند ملكية، لكنه محل حيازة تمكن المالك الظاهر من خلال مدتها اكتساب حق الملكية بالتقادم المكسب.

* أن العقار له سند غير كاف لتمكين المالك من دفتر عقاري الا بعد مرور آجال سنتين.

1 - جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية، القبة، الجزائر 2006، ص132

*أن العقار ليس له سند.

وهذه الوثائق جميعها يجب أن تودع لدى المحافظة العقارية، أما من حيث النوع فيجب أن تكون الوثائق مؤشرة وليس بها كشط، وتكون محررة بدقة وفقا للشروط المنصوص عليها¹. عند الانتهاء من فحص الوثائق كما وكيفا، واستدراك النقائص إن وجدت، وجب على المحافظ العقاري تحرير محضر استلام، والذي يصرح فيه باستلام وثائق المسح، وذلك طبقا لنص المادة 08 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم²، وكذا التعليم رقم: 16³.

يكون محضر الاستلام محل إشهار واسع، وذلك طبقا لنص المادة 09 من المرسوم 63/76 السالف الذكر⁴، وذلك في أجل أقصاه ثمانية (08) أيام من تاريخ إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية، ويجب أن يكون محضر الاستلام محددة فيه الأقسام المساحية، واسم البلدية، والأماكن المذكورة الممسوحة.

والأهم من ذلك، أن يكون هناك تاريخ للإيداع، فمن خلال تاريخ الإيداع نستطيع حساب آجال التقييم العقاري، كما يشكل تاريخ المحضر أيضا آجال قبول الاعتراضات، كما يعتبر تاريخ المحضر أيضا نهاية العمل بنظام الشهر الشخصي والشروع في تطبيق نظام الشهر العيني للعقارات الممسوحة.

كما يجب أن يكون هذا المحضر محل إشهار خلال 04 أشهر بكل وسيلة أو دعامة مناسبة على كامل التراب الوطني، وذلك بغرض إعلام المالكين وأصحاب الحقوق العينية وضرورة التقرب من المحافظة العقارية لاستلام ملكياتهم، وكذا تقديم جدول تأسيس السجل العقاري قصد

¹ رشيد نويرة ، تأسيس السجل العقاري وسير عمليات التقييمات العقارية، دليل عملي، المديرية الولائية للحفظ العقاري لولاية تبسة، دون سنة، ص2.

² المادة 8 "تودع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية وذلك من أجل تحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى وشهرها في السجل العقاري، ويتم هذا الإيداع عند الانتهاء من عمليات مسح الأراضي لكل قسم أو مجموعة أقسام البلدية المعنية.

يثبت كل إيداع منصوص عليه في الفقرة السابقة عن طريق محضر تسليم يحرره المحافظ العقاري"

³ الفقرة 1-1، التعليم 16، المؤرخة في 1998/05/24، المذكورة سابقا.

⁴ المادة 9 "يكون محضر التسليم المنصوص عليه في المادة السابقة محل إشهار واسع في أجل أقصاه ثمانية أيام، ابتداءً من تاريخ إيداع وثائق مسح الأراضي ولمدة أربعة أشهر، بكل وسيلة أو دعامة مناسبة، وهذا قصد تمكين المالكين وذوي الحقوق العقارية الأخرى من تسلم كل وثيقة تشهد بحقوقهم على العقارات الممسوحة من المحافظ العقاري"

الحصول على الدفتر العقاري¹، ومن جهة أخرى إثارة الاعتراضات من طرف كل من له مصلحة في ذلك.

إن من أهم النتائج المترتبة عن مسك السجل العقاري بمناسبة الإجراء الأول هي: إيقاف جميع إجراءات إيداع كل الوثائق المعدة لغرض الإشهار لدى المحافظة العقارية، والتي هي معدة في إطار الشهر الشخصي، إذ يجب على محرر العقد إعادة تحريرها في إطار الشهر العيني. بغرض التوافق بين مصالح المسح والمحافظة العقارية، وجب على محرري العقود أثناء إيداعهم محرراتهم لدى المحافظة العقارية لغرض الإشهار والتي هي معدة في نظام الإشهار الشخصي، إرفاق وثيقة CC6²، والتي يتم استصدارها من إدارة مسح الأراضي.

المطلب الثاني

ترقيم العقارات المسوحة والاحتجاجات الناشئة عليه

بالرجوع إلى نص المواد 12-13-14 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم، والتعليمة 16³ نستخلص أن هناك حالتين يتم على أساسهما ترقيم العقارات المسوحة في السجل العقاري، وهي الترقيم النهائي والترقيم المؤقت، وهذا الأخير يمكن أن تكون مدته أربعة أشهر ويمكن أن تكون مدته سنتين، كما يمكن أن تعترض الترقيم النهائي والمؤقت أسباب تحول بينه وبين تحوله إلى ترقيم نهائي، كما يوجد هناك نوع آخر من الترقيم، وهو الترقيم في حساب المجهول ثم إعادة تسميته بترقيم العقارات الغير مطالب بها.

الفرع الأول: الترقيم العقاري

بمجرد استلام المحافظ العقاري لوثائق مسح الأراضي يقوم بترقيم العقارات المسوحة في السجل العقاري، وبمجرد إمضائه محضر الاستلام يعتبر الترقيم العقاري قد تم، ومن خلال بطاقة التحقيق العقاري T10 وسندات الملكية التي يحوزها مالكوها يسلم المحافظ العقاري إلى

¹ تم إلغاء هذا الجدول بموجب المادة 66 من قانون المالية لسنة 2015

² CC6 بيان معلومات يستخرج من مديرية مسح الأراضي يبين جميع المعلومات الخاصة بالعقار من ناحية شموله عملية المسح أم لم تشمل

³ الفقرات 2-2-2، 3-2-2، 4-2-2، 5-2-2 التعليمات 16، المذكورة سابقا.

المعني إما ترقيم نهائي متمثل في الدفتر العقاري، وإما ترقيم مؤقت وهذا ما سنقوم بتفصيله كما يلي:

أولاً : الترقيم النهائي

لقد تطرقت إلى هذا النوع من الترقيم المادة 12 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم بقولها "يعتبر الترقيم نهائياً بالنسبة للعقارات التي يحوز مالكوها سندات أو عقود، أو كل الوثائق الأخرى المقبولة، طبقاً للتشريع المعمول به لإثبات حق الملكية..."¹

فالترقيم النهائي مرتبط بنوعية السند وحجيته²، وذلك في حالة اكتشاف وجود سند لا يترك أي شك في حيازة ملك ما، من خلال التحقيق العقاري المذكور في وثيقة T10 فإن العقار يكون موضوع ترقيم نهائي.

بعد إمضاء المحافظ العقاري على محضر استلام وثائق المسح، يشرع في الترقيم النهائي للعقارات المسوَّحة التي يحوز مالكوها سندات لها حجية قانونية في مجال الملكية العقارية، وهي السندات الرسمية المشهرة في ظل نظام الشهر الشخصي، والسندات الرسمية الغير مشهرة المعدة قبل صدور الأمر 74/75، والتي لم تقدم للإشهار بسبب عدم إجبارية الشهر العقاري، والسندات العرفية المعدة قبل تاريخ 1971/01/01 والتي اكتسبت تاريخاً ثابتاً بمفهوم المادة 328 من القانون المدني³.

ويسلم المحافظ العقاري الدفتر العقاري دون إعطاء أي أجل لتقديم اعتراضات على الترقيم⁴.

¹ المرسوم 63/76 المؤرخ في 76/03/25، المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم، المذكور سابقاً، ص15

² فضيلة فرنان، المسح في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص62.

³ بلقاسم بواشري، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون الخاص، فرع العقود والمسؤولية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 2013، 2014/1، ص15

المادة 328 "لا يكون العقد العرفي حجة على الغير في تاريخه إلا منذ أن يكون له تاريخ ثابت، ويكون التاريخ ثابتاً ابتداءً:

من يوم تسجيله، من يوم ثبوت مضمونه في عقد آخر حرره موظف عام، من يوم التأشير عليه على يد ضابط عام مختص، من يوم وفاة أحد الذين لهم على العقد خط وإمضاء، غير أنه يجوز للقاضي تبعاً للظروف رفض تطبيق هذه الأحكام فيما يتعلق بالمخالصة."

⁴ استثناءً إذا زادت المساحة المذكورة في T10 على المساحة المذكورة في السند يمكن قبول الاعتراض على الترقيم النهائي وذلك طبقاً لنص المادة 47 من قانون المالية لسنة 2005.

ويعتبر الدفتر العقاري سنداً إدارياً قانونياً، وذلك طبقاً لنص المادة 18 من الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12¹.

كما يعتبر الدفتر العقاري أيضاً سنداً مثبتاً للملكية، وهو الذي يبين الوضعية القانونية للعقار وذلك استناداً على البطاقة العقارية.

كما أن الدفتر العقاري، ونظراً لقوته الثبوتية والقانونية، فلا يمكن إعادة النظر فيه إلا عن طريق القضاء، وذلك طبقاً لنص المادة 16 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم، حيث نصت على أنه " لا يمكن إعادة النظر في الحقوق الناتجة عن التقييم النهائي الذي تم بموجب أحكام المواد 12-13-14 من هذا الفصل إلا عن طريق القضاء".

ثانياً: التقييم المؤقت

على خلاف التقييم النهائي، فإنه في هذه الحالة لا ترقم العقارات المسوَّحة ترقيمياً نهائياً إلا بمرور آجال قانونية معينة، قصد تمكين من تقرر له المصلحة في الاعتراض على التقييم وعليه لا تسلم الدفاتر العقارية لأصحاب هذه الحقوق إلا بعد مرور هذه الآجال، والتي يبدأ سريانها من تاريخ إمضاء المحافظ العقاري محضر استلام وثائق المسح، وحالات التقييم المؤقت هذه هي:

1- التقييم المؤقت لمدة أربعة أشهر:

وقد نصت عليه المادة 13 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم بقولها "يعتبر التقييم مؤقتاً لمدة أربعة أشهر يجري سريانها ابتداءً من يوم التقييم، بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكها الظاهرين سندات ملكية قانونية، والذين يمارسون حسب المعلومات الناتجة عن وثائق مسح الأراضي حيازة تسمح لهم باكتساب الملكية عن طريق التقادم المكسب طبقاً للأحكام القانونية المعمول بها في هذا الجانب، ويصبح هذا التقييم نهائياً عند انقضاء المدة المحددة في الفقرة السابقة فيما إذا لم يعلم المحافظ العقاري بأي اعتراض يتعلق بحق الملكية أو فيما إذا سحبت أو رفضت الاعتراضات التي تكون قد سجلت...".

¹ الأمر 74/75، المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، المذكور سابقاً، ص 1207.

ومنه حسب المادة المذكورة فإنه عندما تشير المعلومات الواردة في بطاقة التحقيق العقاري T10 إلى وجود حيازة ذات مدة تسمح بتملك العقار بالتقادم المكسب¹، فإن التقييم المؤقت يبقى مدة أربعة أشهر، وذلك حتى يتسنى لكل من له مصلحة الاعتراض على هذا التقييم.

2- التقييم المؤقت لمدة سنتين

نصت عليه المادة 14 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25²، المعدل والمتمم، بقولها "يعتبر التقييم مؤقتا لمدة سنتين يجري سريانها ابتداءً من يوم إتمام التقييم بالنسبة للعقارات التي ليس لملكيها الظاهرين سندات إثبات كافية، وعندما لا يمكن للمحافظ العقاري أن يبدي رأيه في تحديد حقوق الملكية.

ويصبح هذا التقييم المؤقت نهائيا عند انقضاء المدة المحددة في الفقرة السابقة، إلا إذا سمحت وقائع قانونية للمحافظ العقاري بالثبوت بصفة مؤكدة من أن الحقوق العينية الواجب شهرها في السجل العقاري يكون قد اطلع عليها في غضون ذلك عن طريق أي شخص معني..." من خلال نص المادة نستنتج ما يلي:

- في حالة حيازة الشخص سند غير كاف مثل العقود العرفية، والعقود التي تكتسب تاريخ ثابت بعد صدور قانون التوثيق.

- حالة حيازة العقار بغير سند.³

للإشارة فإن المادة 34 من قانون المالية لسنة 2019⁴، قد نصت على أحكام جديدة بخصوص آجال بدء التقييم في السجل العقاري بقولها "يقوم المحافظ العقاري بتقييم العقارات المسووحة في السجل العقاري على النحو التالي:

¹ ليلي لبيض، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مرجع سابق، ص 125.

² المرسوم 63/76، المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم، المذكور سابقا.

³ محمد لمين حميدي، نظام تورنس للشهر العقاري وتطبيقاته في النظام العقاري الجزائري، الطبعة الثانية، دار هومة، الجزائر، دون تاريخ الطبع

⁴ القانون 18/18 المتضمن قانون المالية لسنة 2019.

-بالنسبة للعقارات التي يحوز ملاكها على سندات مشهرة، يكون الترقيم نهائياً من يوم استلام وثائق المسح.

-بالنسبة للعقارات التي يفتقر حائزوها على سندات ملكية مشهرة، يتم القيام بترقيم مؤقت، وفق الشروط المحددة ضمن التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل، يبدأ سريانه من تاريخ إيداع الطلب في السجل العقاري على مستوى المحافظة العقارية من طرف الشخص أو الأشخاص المسجلين في وثائق المسح".

فالتقييم حسب ما ذكر في نص المادة، يبدأ من تاريخ إيداع الطلب، وليس من تاريخ إيداع وثائق المسح.

ثالثاً: الترقيم في حساب المجهول والعقارات الغير مطالب بها

إن من بين الأسباب التي أدت إلى عدم إعطاء نتيجة مرجوة من المسح بتطهير وضعية العقارات وتأسيس للسجل العقاري، هو عدم احترام الآجال القانونية بصفة عامة، وعدم إعلام الجمهور بانطلاق عملية المسح، وحتى وإن كانت فهي تكاد تكون شبه منعدمة، وعدم تبليغهم وإعلامهم بمرور فرقة المسح، لأن أول انطلاقة لعملية المسح العقاري تكون في الميدان، وبحضور أصحاب الحقوق لتقديم وثائقهم والإدلاء بأقوالهم.

إن هذه الأسباب جميعها مجتمعة، مع عدم حرص أعوان المسح على البحث والتحري بشكل جيد، أدى إلى عدم التعرف على الكثير من مالكي العقارات، وبطبيعة الحال هذا مما نتج عنه تسجيل هذه العقارات في حساب المجهول أو العقارات الغير مطالب بها.

1- العقارات المسجلة في حساب المجهول

إن ظاهرة الأراضي مجهولة المالك تشكل أهم العوائق التي تعترض عملية السجل العقاري، مما نتج عنه تأخر في إتمام عملية المسح من جهة، وعدم دقتها وفعاليتها من جهة أخرى، مما يتنافى مع الغرض الأساسي من عملية المسح.

لقد وضع المشرع لكل عقار لم يظهر له مالك، حساب خاص به، ويسمى حساب العقارات المجهولة ويحمل الرقم (00004)، وأعطاهما ترقيما مؤقتا لمدة سنتين لفائدة الدولة، شرط عدم ظهور مالك حقيقي¹، والذي سيطالب بتسوية وضعيته عقاره خلال مدة سنتين .

أما بعد مرور هذه المدة، ولم يظهر مالك، فإن الترقيم المؤقت يصبح نهائي باسم الدولة، ولا يمكن المطالبة به إلا عن طريق القضاء.

غير أنه ونتيجة لهذه الوضعية تدخلت المديرية العامة للأموال الوطنية لتسوية هذه الوضعية، باستصدارها لمجموعة من التعليمات والمذكرات ومن بينها التعليم رقم 2421 المؤرخة في 2003/05/02²، المتعلقة بكيفية تسوية العقارات المسجلة في حساب المجهول، والتي يحوز أصحابها سندات ملكية مشهورة، والتي يمكن تسويتها حتى وإن أصبح الترقيم نهائي باسم الدولة.

كما نجد التعليم 4618 المؤرخة في 2004/09/04³، والتي جاءت لإيجاد حلول بتسوية العقارات المسجلة في حساب المجهول، والتي لا يحوز أصحابها على سندات ملكية مشهورة.

ولقد تدخل المشرع الجزائري بموجب القانون 10/14 المؤرخ في 2014/12/30، المتضمن قانون المالية لسنة 2015⁴، في المادة 67 منه باستحداث المادة 23 مكرر من الأمر 74/75، والتي تنص على ما يلي: " يرقم كل عقار لم يطالب به خلال عمليات مسح الأراضي ترقيما نهائيا باسم الدولة.

في حالة احتجاج مبرر بسند قانوني، فإن المحافظ العقاري يكون مؤهلا في غضون خمسة عشرة سنة ابتداءً من تاريخ إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية للقيام في غياب أي نزاع، وبعد تحقيق تقوم به مصالح أملاك الدولة والتدقيق المعتاد، وبناءً على رأي لجنة تتكون من ممثلين عن مصالح المديرية بالولاية للحفظ العقاري والمحافظة العقارية وأملاك الدولة ومسح الأراضي، والفلاحة والشؤون الدينية والأوقاف والبلدية بترقيم الملك المطالب به باسم مالكة".

¹ ليلي زروقي وعمر حمدي باشا، المنازعات العقارية، دار هومة، الجزائر، 2002، ص 391.

² المذكرة رقم 2421 المؤرخة في 2003/05/03 صادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

³ المذكرة رقم 4618 المؤرخة في 2004/09/04 صادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

⁴ القانون 10/14 المؤرخ في 2014/12/31، المتضمن قانون المالية لسنة 2015، ج ر عدد 78، سنة 2015.

من خلال نص المادة 23 مكرر المذكورة آنفاً، نرى أنها نصت صراحة على التقييم النهائي باسم الدولة، لكل عقار لم يطالب به خلال عملية المسح، كما نصت على استحداث لجنة مهمتها دراسة وتسوية الملفات المتعلقة بالأشخاص الذين يملكون سندات ملكية مشهورة.

ونظراً لعدة صعوبات في تطبيق المادة 23 مكرر وخاصة فيما يتعلق بتشكيلة اللجنة وتنظيمها، وغلق الباب بالنسبة للأشخاص الذين لا يحوزون على سندات ملكية مشهورة إضافة إلى إعادة النظر إدارياً في التقييم النهائي مما يتنافى مع ما جاء في نص المادة 16 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم¹، والذي لا يمكن إعادة النظر فيه إلا عن طريق القضاء، أدى بالمشروع إلى استدراك ذلك من خلال ما سيتم ذكره في الفقر الموالية.

2- العقارات الغير مطالب بها أثناء المسح

مع وجود الصعوبات المذكورة أعلاه أدى بالمشروع الجزائري مرة أخرى إلى التدخل وإعادة صياغة قانون جديد وذلك بموجب المادة 89 من قانون المالية لسنة 2018²، واستحدثت حساب آخر يسمى حساب العقارات الغير مطالب بها.

والعقارات الغير مطالب بها هي نفسها تلك العقارات التي تسمى بالعقارات المسجلة في حساب المجهول، لكن بقوانين أخرى وإجراءات أخرى، هذا النوع من العقارات تطبق عليه أحكام المادة 89 من قانون المالية 2018.

وقد جاء في نص المادة 89 ما يلي: "تعدل أحكام المادة 23 مكرر من الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 والمتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم، وتحرر كما يلي:

المادة 23 مكرر: يسجل كل عقار تابع لخواص، لم يطالب به خلال عمليات مسح الأراضي، ولم تتمكن مصالح المسح من تحديد مالكه أو حائزه في حساب يسمى (حساب العقارات الغير مطالب بها أثناء أشغال مسح الأراضي) ويرقم ترقيماً مؤقتاً لمدة خمسة عشرة (15) سنة من تاريخ إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية.

¹ المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، المذكور سابقاً.

² القانون 11/17 المؤرخ في 2017/12/27 المتضمن قانون المالية لسنة 2018، ج ر عدد 2017/75.

في حالة المطالبة على أساس سند ملكية مشهر، خلال الآجال المذكورة أعلاه، يقوم المحافظ العقاري، في غياب دعوى قضائية قائمة، بعد التحريات المعهودة والتحقيق لدى مصالح أملاك الدولة ومسح الأراضي، بالترقيم النهائي للعقار المطالب به باسم مالكه.

وفي حالة المطالبة على أساس سند غير مشهر، أو على أساس الحيازة طبقا للتشريع المعمول به، في أجل سنتين من تاريخ إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية، يقوم المحافظ العقاري بعد التحريات المعهودة وتحقيق لدى مصالح أملاك الدولة ومسح الأراضي، بالترقيم المؤقت للعقار المطالب به لمدة سنتين باسم المعني، يبدأ سريانه من تاريخ إيداع الطلب.

إذا تبين من نتيجة التحقيق أن العقار المطالب به ملك للدولة أو الجماعات المحلية يرقم العقار المعني فوراً وبصفة نهائية وفق نتائج التحقيق.

بعد استنفاد أجل خمس عشرة (15) سنة المذكورة أعلاه، يرقم العقار نهائياً باسم الدولة"، ولقد أتاحت هذه المادة للمحافظ العقاري التكفل بطلبات الأشخاص الذين يحوزون على سندات ملكية مشهورة طيلة خمس عشرة (15) سنة من تاريخ إيداع وثائق المسح.

أما بالنسبة للأشخاص الذين لا يحوزون سند ملكية مشهر، فإن طلباتهم يتكفل بتسويتها المدير الولائي للحفظ العقاري، على أن يقدم الطلب في غضون السنتين من تاريخ إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية .

الفرع الثاني: الاعتراضات الناشئة عن الترقيم العقاري

نشير هنا في حالي الترقيم المؤقت، يجب أن لا تثار خلال هذه الآجال اعتراضات على الترقيم، وإلا بقي مؤقتاً لحين الفصل فيه إما ودياً أو قضائياً، وقد تطرقت المادة 15¹ من المرسوم

¹ المادة 15 "يبلغ كل احتجاج متعلق بالترقيم المؤقت في السجل العقاري الذي يثار خلال المدة المحددة في احكام المادتين 13 و14 أعلاه بموجب رسالة موصى عليها، إلى المحافظ العقاري وإلى الطرف الخصم ويمكن أن يقيد المعنيون هذا الاحتجاج في سجل يفتح لهذا الغرض لدى كل محافظة عقارية، وتكون للمحافظ العقاري سلطة مصالحة الأطراف وتحرير محضر عن المصالحة، وتكون لاتفاقات الأطراف المدرجة في هذا المحضر قوة إلزام الخاص، وفي حالة ما إذا كانت محاولات المصالحة بين الأطراف عديمة الجدوى، يحزر المحافظ العقاري محضر عدم المصالحة ويبلغه إلى الأطراف، وتكون للطرف المدعي مهلة 6 اشهر ابتداء من تاريخ التبليغ الذي يتلقاه من المحافظ العقاري ليقدّم تحت طائلة رفض الدعوى، كل اعتراض أمام الجهة القضائية المختصة، وتشهر الدعاوى القضائية والتي يجب تبليغها إلى المحافظ العقاري في نفس المهلة وفقاً لأحكام المادة 85 أدناه."

التنفيذي 123/93 المؤرخ في 19/05/1993 الذي يعدل ويتمم المرسوم 63/76¹، في حالة تسجيل احتجاج متعلق بالترقيم المؤقت في السجل العقاري، كيف يكون هذا الاحتجاج وكيفية التكفل به.

فحسب المادة 15 فإن أي احتجاج على الترقيم المؤقت يجب أن يثار:

- 1- خلال المدة القانونية المذكورة في المادتين 13 و14 من المرسوم التنفيذي 123/93 المعدل والمتمم للمرسوم 63/76.
 - 2- الاحتجاج يكون بموجب رسالة موصى عليها إلى المحافظ العقاري، أو إيداع المعارض طلب لدى المحافظة العقارية مباشرة، أو عن طريق نائب ينوبه.
 - 3- إرسال رسالة إلى الطرف الخصم يبلغ فيها بخصوص الاحتجاج عن الترقيم العقاري ومراجعة الحقوق المرقمة في السجل العقاري².
- أما عن كيفية التكفل بهذا الاحتجاج فإنه:

يفتح على مستوى المحافظة العقارية سجل خاص بالاعتراضات، وتسجل فيه جميع الاحتجاجات التي ترد إلى المحافظة العقارية، حيث يقوم المحافظ العقاري بدراستها واحدة بواحدة من حيث الآجال القانونية، ومن حيث الترتيب التسلسلي، ومن حيث جديتها وحجيتها، وله سلطة رفضها أو السير في إجراءاتها باستدعاء الأطراف وتحديد تاريخ لجلسات الصلح، ويكون الفصل في الاعتراضات عن طريق المقارنة من حيث القوة الثبوتية على السندات المقدمة من قبل الأطراف، أو على أساس الحيازة الأحق بالترتيب³.

بعد إجراء المحافظ العقاري لجلسات الصلح بين الأطراف، حيث يكون هناك اتفاق الأطراف على المصالحة يتم تحرير محضر صلح، والذي يكسب صفة الإلزام

¹ المرسوم التنفيذي 123/93، المؤرخ في 19/05/1993، المعدل والمتمم للمرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المذكور سابقا.

² ليلي لبيض منازعات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، السنة الجامعية 2011/2012، ص 132-133.

³ قرار المحكمة العليا، الغرفة العقارية، رقم 246259، الصادر بتاريخ 25/02/2004.

طبقا لنص المادة 15 فقرة 2 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم وعادة ما يكون الصلح على ما يلي:¹

- قد يكون الاعتراض والصلح عن كلية العقار.
- قد يكون الاعتراض عن جزء من العقار كالورثة أو الشريك، فيتم الصلح على أساس إدخال الورثة أو الشركاء.
- قد يكون هناك اعتراض عن تسجيل أشخاص بالخطأ ليس لهم علاقة بملكية المعني فيكون هناك اتفاق على تصحيح الخطأ، وترقم الوحدة العقارية باسم مالكها.
- قد يكون الاعتراض على قطعة محاذية لقطعة المعارض بادعائه أنها جزء من وحدته، فإذا ما أقر مالك الوحدة الثانية يتم الترقيم على أساس الاتفاق.
- إذا تضمن محضر الصلح المساس بحدود العقار أو الوحدة العقارية ككل، أي المساس بوثائق المسح، على المحافظ العقاري تبليغ مصالح المسح بنسخة من محضر المصالحة للحصول على وثائق مسح جديدة تعبر عن الحالة الجديدة الناتجة عن هذه التغييرات سواء من حيث قوامه المادي أو تغيير في هوية المالك أو الملاك.²
- أما في حالة ما إذا بقيت مبادرات الصلح بين الأطراف غير مجدية فإن المحافظ العقاري يقوم بتحرير محضر عدم الصلح ويقوم بتبليغه إلى الأطراف، وللطرف المدعي مهلة ستة 6 أشهر تسري ابتداءً من تاريخ تبليغ المحضر، رفع دعوى قضائية أمام الجهات المختصة³، ذلك بعد شهر هذه الدعوى بالمحافظة العقارية طبقا لنص المادة 85 من المرسوم 63/76 ونص المادتين 17 و 519 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية.⁴

¹ بلقاسم بواشري، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، رسالة ماجستير في القانون الخاص، فرع العقود والمسؤولية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر 2013-1-2014

² الفقرة 2-3-1، التعليم 16، المذكور سابقا.

³ في حالة ما إذا كان أطراف الخصومة تابعين للقانون الخاص، القسم العقاري بالمحكمة التي يقع في دائرة اختصاصها العقار هو المختص بإلغاء الترقيم المؤقت طبقا لنص المادة 517 من القانون 09/08 المؤرخ في 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر عدد 21، المؤرخة في 2008/04/23، أما إذا كان أحد أطراف الخصومة شخص تابع للقانون العام، فطبقا للمعيار العضوي المنصوص عليه في المادة 800 من القانون 09/08 يؤول الاختصاص إلى القضاء الإداري.

⁴ القانون 09/08 المؤرخ في 2008/02/25، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج ر العدد 21، المؤرخة في 2008/04/23.

على المحافظ العقاري بعد إشهار الدعوى القضائية التأشير على البطاقة العقارية¹، ويبقى التقييم مؤقتاً إلى غاية صدور حكم قضائي نهائي.

في حالة ما إذا لم يقوم الطرف المعارض برفع دعوى قضائية خلال مدة ستة أشهر، فإن المحافظ العقاري ملزم باعتبار الاعتراض المكتوب لاغياً، ودون جدوى.

لكن قد تعترضنا حالة أخرى في معالجة الاعتراض، هي حالة غياب المعارض أو المعارض ضده أثناء جلسة الصلح.

• في حالة غياب المعارض

بعد تحديد تاريخ جلسة الصلح خلال ثمانية أيام التي تلي تاريخ تقديم الاعتراض، وغاب المعارض عن جلسة الصلح، على المحافظ العقاري تخصيص جلسة صلح ثانية، على أن لا يتعدى تاريخ انعقادها مدة شهر، بعد إرسال الاستدعاء إلى كلا الطرفين،

في حالة غياب المعارض أثناء الجلسة الثانية، يقوم المحافظ العقاري بإعداد محضر عدم جدوى جلسة الصلح، ومن ثم يعتبر الاعتراض بدون أثر مع إخطار المعارض بذلك.

• في حالة غياب المعارض ضده

أثناء جلسة الصلح يلاحظ المحافظ العقاري حضور المعارض وغياب المعارض ضده، في هذه الحالة يتعين تخصيص جلسة صلح ثانية على أن لا يتعدى تاريخ انعقادها نفس المدة المحددة أعلاه (شهر)، بعد إرسال استدعاءات لكلا الطرفين .

في حالة غياب المعارض ضده أثناء الجلسة الثانية، يتعين على المحافظ العقاري إعداد محضر عدم الصلح، ويتم تبليغ الأطراف بذلك.² ويبقى على المعارض إتباع نفس الإجراءات من رفع دعوى قضائية وإشهارها في المحافظة العقارية .

¹ المذكرة رقم 2316 في 2019/02/25، المتضمنة شهر الدعاوى القضائية، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
² التعليم رقم 7285 بتاريخ 2014/07/15 المتعلقة بكيفية معالجة حالة غياب المعارض أو المعارض ضده أثناء جلسة الصلح، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية.

وخلاصة لهذا الفصل فإن عملية التطهير الشامل للوضعية القانونية العقارية التي باشرها المشرع الجزائري من خلال الأمر 75/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، وتأسيس السجل العقاري، ونظرا لكون السجل العقاري مرتبط ارتباطا وثيقا بالمشح العام للأراضي كان لزاما على الدولة إنجاز مسح عام للأراضي، من هذا المنطلق أصدر المشرع المرسوم 63/76 المتعلق بإعداد مسح الأراضي. وتزامنا مع هذا المرسوم أصدر المرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

كما رأينا من خلال الفصل الأول كيف بدأت علاقة إدارة مسح الأراضي بالمحافظة العقارية من خلال عملية التحقيق العقاري والتي يقوم بها عون تابع لهذه الأخيرة.

كما تطرقنا في الفصل الأول الى أحد أنواع التوافق الحاصل بين مديرية الحفظ العقاري ومديرية مسح الأراضي ، ألا وهو محاضر الصلح التي تتم على مستوى المحافظة العقارية والتي تؤدي الى المساس بالملكية أو المالك.

وبصفة عامة فإن ارتباط المحافظة العقارية بمصلحة مسح الأراضي تبدأ منذ افتتاح عملية المسح أي أن التوافق الحاصل بينهما هو ليس وليد محضر استلام وثائق المسح.

الفصل الثاني

ضوابط التوافق بين مسح الأراضي والسجل العقاري

إن مسح الأراضي العام حسب نص المادة الثانية من الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12¹، يحدد ويعرف النطاق الطبيعي للعقارات ، ويكون أساساً مادياً للسجل العقاري ، والسجل العقاري حسب نص المادة 03 من نفس الأمر يعد الوضعية القانونية للعقارات ويبين تداول الحقوق العينية ، ولذلك وجب مسك وضبط السجل العقاري باستمرار ، وبمجرد إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية، تتوطد العلاقة بين السجل العقاري ومسح الأراضي، وذلك من أجل تأمين الموافقة والمطابقة الكاملة للوثائق الموجودة على مستوى المصلحتين وتحيينهما، لأن العلاقة بين المصلحتين موجودة منذ بداية عمليات المسح.

وقد قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين، مبحث أول نتناول فيه بشكل عام الطريق المتبع لتجسيد التوافق بين مسح الأراضي والسجل العقاري، ومبحث ثاني تطرقنا فيه إلى تكريس هذا التوافق من خلال إنشاء الشباك الوحيد، ودمج مديرتي الحفظ العقاري ومسح الأراضي.

¹الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري ، مرجع سابق.

المبحث الأول

كيفية تحقيق التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي

من خلال نص المادتين 02 و 03 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، لاحظنا وجود علاقة وطيدة ومتكاملة بين مسح الأراضي والسجل العقاري، وأن هذه العلاقة التي تنشأ تبقى مستمرة بتغير الطبيعة القانونية للعقار، سواء كان هذا التغير سببه التصرفات التي تحدث بين الأطراف، أو سببه العوامل الطبيعية، واستمرار هذه العلاقة يهدف إلى توحيد المعلومات الموجودة في الوثائق التي هي على مستوى المحافظة العقارية ومسح الأراضي معا.

إن العلاقة التي تكون بين المحافظة العقارية ومسح الأراضي أو بالأحرى، التوافق الذي يكون بينهما لا يتجسد هكذا، وإنما تتم عملية تحقيق هذا التوافق بواسطة تبادل استمارات خاصة لكل عملية تغيير، وهذه الاستمارات إما أنها تكون صادرة من مديرية مسح الأراضي إلى المحافظة العقارية، أو العكس، أو بشكل آخر استمارات متعلقة بالتغيرات التي تمس بالوضعية القانونية للعقار واستمارات لا تمس بالوضعية القانونية للعقارات، ولذلك ارتأينا أن نقسم مبحثنا هذا إلى مطلبين.

مطلب أول سنتطرق فيه إلى التغيرات التي تمس بالوضعية القانونية للعقار، ومطلب ثاني سنتطرق فيه إلى التغيرات التي لا تمس بالوضعية القانونية للعقار.

المطلب الأول

التغيرات التي تمس بالوضعية القانونية للعقار

إن المحافظ العقاري وابتداءً من كل شهر الى غاية الأيام العشر الأولى يقوم بإرسال وثائق ضمن نموذج PR11 وهذه الوثائق هي :

1- مستخرج من نموذج PR4 و PR4 bis وهي مستخرج ملخص العقد بعد إشهار العقد.

2- الجداول الوصفية للتقسيم.

3- محاضر تغيير الحدود أو الهدم (PR14-PR15). (المطلب الثاني)

الفرع الأول: مستخرج من نموذج PR4 و PR4 bis

لقد جاء في نص المادة 72 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم ، المتضمن تأسيس السجل العقاري¹ ما يلي: " لا يمكن لأي تعديل للوضعية القانونية لعقار أن يكون موضوع نقل لمسح الأراضي إذا كان العقد أو القرار القضائي المثبت لهذا التعديل ، لم يتم إشهاره مسبقاً في مجموعة البطاقات العقارية "

وتتمثل التعديلات التي تطرأ على الوضعية القانونية للعقار في ضبط وثائق المسح من خلال تغيير المالك والحساب، وإعادة تغيير أجزاء الملكية في حالة تغير الحدود .

إن هذه التصرفات التي تحدث تعديلاً في الوضعية القانونية للعقارات، والتي تكون محل إشهار على مستوى المحافظة العقارية، لا يمكن إشهارها إلا بوجود وثيقة PR4 bis أو PR4 مرفقة بالعقد .

إن هذه الوثيقة هي عبارة عن مستخرج ملخص العقد، والتي يتم استخراجها من إدارة المسح بطلب من محرري العقود ، حيث يقوم محررو العقود سواء كانوا موثقين أو محضرين أو مديري أملاك الدولة أو رؤساء البلديات ، حين قيامهم بتحرير وثيقة ستقدم

¹ المرسوم 63/76 ، المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم المتضمن تأسيس السجل العقاري ، المذكور سابقاً ، ص 506.

للإشهار على مستوى المحافظة العقارية شريطة أن يكون العقار شملته عملية المسح، وجب عليهم إرفاق ملخص العقد الممضي من طرف مدير مسح الأراضي بالوثيقة المقدمة للإشهار.

إذا لم يتم تقديم ملخص العقد مع المحرر المقدم للإشهار إلى المحافظ العقاري، كان تحت طائلة رفض الإيداع طبقاً لنص المادة 100 من المرسوم 63/76 بقولها: "يرفض الإيداع في حالة عدم تقديم إلى المحافظ العقاري ما يلي:

- إما الدفتر العقاري.

- وإما مستخرج مسح الأراضي..."¹

ولهذا المستخرج عدة أشكال أهمها وثيقة PR4bis الخاصة بالمناطق المسوحة ولونها وردي، ووثيقة PR4 خاصة بالمناطق التي ما زالت في طور المسح ويكون لونها أبيض.

يعد مستخرج PR4 bis مطبوعة رسمية صادرة عن وزارة المالية، تتكون من جزئين جزء أيمن وهو عبارة عن مستخرج من مسح الأراضي، ويتم ملؤه من طرف مصالح المسح وجزء أيسر يتم ملؤه من طرف محرر العقد.

يتم طلب هذه الوثيقة من طرف محرر العقد من خلال استمارة CC4.

بعد إيداع الطلب من طرف محرر العقد، فإن مديرية مسح الأراضي ملزمة بإعداد المستخرج خلال مدة أقصاها 15 يوما، حيث تقوم هذه الأخيرة بملء الجزء الأيمن والذي يتكون من، بلدية موقع العقار، رقم القسم المساحي، رقم مجموعة الملكية، مساحة العقار، رقم الحساب، ويجب أن يكون تاريخ المستخرج أقل من ستة أشهر من:

-يوم إبرام العقود والشهادات.

-من يوم ايداع الأحكام القضائية.

-من يوم التنبيه في حالة الحجز العقاري.

¹ المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 مرجع سابق، ص 510.

- أما فيما يخص المزداد العلني فمن يوم دفتر الشروط إذا تم عن طريق التراضي ، ومن يوم الإيداع إذا تم عن طريق القضاء.¹

الفرع الثاني: عمليات التصرف التي تقع على العقار

قد يكون التصرف الوارد على العقار إما تصرفا كلياً أو تصرفاً جزئياً وهنا نميز حالتين:

أولاً: حالة تصرف كلي على العقار

- يقوم محرر العقد بتقديم طلب الى مصالح المسح، من أجل الحصول على المستخرج.
- تتولى مصلحة المسح إعداد هذه المستخرج وتسليمه إلى محرر العقد في أجل أقصاه 15 يوم.
- يقوم محرر العقد بملء الجزء الأيسر من المستخرج، وإرسال العقد الى المحافظة العقارية مرفقاً بالمستخرج لغرض الإشهار.
- بعد إشهار العقد يقوم المحافظ العقاري بكتابة مراجع الإشهار (تاريخ- حجم - رقم) في الخانة المخصصة لذلك الموجودة على مستخرج المسح.
- يقوم بإرسال العقد الى محرره ، ووثيقة PR4 bis الى مصالح المسح لتقوم بتحيين الوثائق الموجودة على مستواها.²

ثانياً: حالة تصرف جزئي في العقار

إن التصرف الجزئي في العقار حتما سيؤدي إلى تغيير في حدود العقار في البلديات التي تم فيها إعداد مسح الأراضي ولذلك وجب محضر تحديد CC1 وذلك طبقاً لنص المادة 18 من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25³ المعدل والمتمم، بقولها "كل تغيير لحدود الملكية في البلديات التي تم فيها إعداد مسح الأراضي ، ولا سيما التغيير الذي تم على إثر التجميع أو التقسيم أو التجزئة أو الاقتسام وفي حدود ما إذا كانت هذه العمليات مرخص بها بموجب

¹ المادة 77 من المرسوم 63/76 ، ص 507

² المادتين 81-82 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم ، المتعلق بتأسيس السجل العقاري، الم-كور سابقاً، ص 507.

³ المرسوم 62/76، المؤرخ في 1976/03/25 ، المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام ، المذكور سابقاً، ص 497.

التشريع الجاري به العمل يجب أن تتم معاينته بموجب محضر للتحديد، يتكون من مخطط منتظم مبينة عليه المساحات ...".

حيث يتبع الخطوات التالية:

يقوم محرر العقد بطلب مستخرج من مديرية مسح الأراضي من نوع PR4 bis حسب الطريقة السابقة.

يتقدم بطلب آخر من أجل الحصول على مستخرج من مخطط المسح في شكل CC4 أو CC5، لأن مستخرج مخطط المسح هو الذي سيتم على إثره التغيير في الحدود.

ثم يتم بعد ذلك اختيار المهندس الخبير العقاري من طرف المعنيين بالأمر، الذي سيقوم بدوره بإعداد وثيقة القياس بحضور المعنيين من أجل الإمضاء والمصادقة على هذه الوثيقة، ليقوم بعد ذلك بإرسال وثيقة القياس المعدة على ورق شفاف إلى مصلحة المسح مرفقة بمستخرج المسح.

تقوم إدارة مسح الأراضي بعد ذلك بفحص وثيقة القياس المعدة من طرف المهندس الخبير العقاري، حسب الشكل المطلوب قانوناً، ومراقبة الأجزاء الجديدة المنبثقة من مجموعة الملكية الأصلية وخاصة الحدود والمساحة، والتأشير عليها وتعطي أرقام مؤقتة للوحدات العقارية الجديدة، ويتم تحرير محضر إثبات التغييرات أو محضر تغيير الحدود PR14، ويصبح هذا الترخيم نهائياً بعد إشهار الوثيقة المتضمنة تغيير في مجموعة الملكية¹.

ثم يتم بعد ذلك تسليم وثيقة القياس ومستخرج المسح إلى محرر العقد بعد إمضاءها من طرف مدير مسح الأراضي.

يقوم محرر العقد بعد ذلك بإيداع العقد مع مستخرج مسح الأراضي الذي يتضمن البيانات القديمة والجديدة، بما فيها وثيقة القياس، على مستوى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً لغرض الإشهار.

¹ التعلية 16، المؤرخة في 1998/05/24، المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري، المذكور سابقاً.

بعد إشهار العقد يتم نقل مراجع الإشهار على مستخرج مسح الأراضي ، هذه الأخيرة التي سوف يتم إرسالها الى مديرية مسح الأراضي، لتقوم بنقل المعلومات الجديدة للوثائق المسحية ، ضمناً للمصادقية والمطابقة الكاملة للوثائق التي تحتفظ بها مصلحة مسح الأراضي ، مع تلك الموجودة على مستوى المحافظة العقارية.¹

أما فيما يخص البيان الوصفي للتقسيم، فهو سند منفصل عن عقد البيع والذي يقوم بتحريره الموثق وبنفس الإجراءات السابقة مع بيان الأجزاء المشتركة والأجزاء الخاصة لكل شقة.

المطلب الثاني

التغيرات التي لا تمس بالوضعية القانونية للعقار

تتمثل هذه التغيرات التي لا تمس بالوضعية القانونية للعقار والتي تلاحظ بصورة تلقائية من طرف مصلحة مسح الأراضي إما بمناسبة الدورات السنوية المنتظمة ، وإما بناءً على معلومات تقدمها مصالح البلدية المختصة إقليمياً.

وتثبت هذه التغيرات بواسطة محاضر، وسنتطرق الى هذه المحاضر الى فرعين ، حيث تقوم إدارة مسح الأراضي بإحالة هذه المحاضر الى المحافظة العقارية في الفترة الممتدة من 25 الى 30 من كل شهر ضمن جدول إرسال PR13 وتتمثل هذه المحاضر في:

الفرع الأول: المحاضر نموذج PR14 و المحاضر نموذج PR15

وهي محاضر تحرر من طرف مديرية مسح الأراضي لترسل الى المحافظة العقارية وتتمثل في:

¹ مسعود رويصات، مرجع سابق ، ص 116.

أولاً: المحاضر نموذج PR14

وهي محاضر تسمى محاضر إثبات التغييرات في ترقيم القطع الأرضية ، حيث أن لمصالح مسح الأراضي الصلاحية ، في معاينة التغييرات والتي لا تؤثر في الوضعية القانونية للعقار.

وتتعلق المعاينات التي تتعلق بهذا النوع من المحاضر في تغيير في الحدود ناتج عن ظاهرة طبيعية لا دخل للإنسان فيها ، لذلك فإن مصالح المسح هي المخولة بإثبات مثل هذه الوضعية ، والتي على إثر المعاينة الميدانية يتم إعطاء ، أرقام مجموعات الملكية الناتجة عن هذه الظاهرة.

وبمناسبة هذا التغيير في الحدود يتم تعديل مخطط المسح برسم التغييرات وفق نموذج CC20 بنفس سلم الرسم الموجود في مخطط المسح، ويكون هذا النموذج مرفق مع وثيقة PR14 المعدة للإشهار والمرسلة الى المحافظة العقارية¹.

وتتمثل هذه التغييرات في:

ظواهر طبيعية مثل انزلاق التربة ، الطمي ،.....

قرارات إدارية مثل تغيير الحدود الإدارية.

تجميع أجزاء الملكية.

بعض التعديلات في الحدود الناتجة عن الأخطاء المادية.

ثانياً: المحاضر نموذج PR15

وهي محاضر تسمى محاضر إثبات عمليات الهدم والبناءات الجديدة، وتكون هذه الحالة عند تدخل أحد الملاك أو الحائزين وتمكين اعوان المسح من الدخول الى املاكهم لمعاينة التغييرات الحاصلة على العقار وقد تطرقت المادة 22 من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلقة بإعداد مسح الأراضي العام المعدل والمتمم، بنصها "ينبغي على كل مالك أو حائز عقار مهما كان سند ملكيته ، أن يسمح للدخول الحر لموظفي المصلحة المكلفة بمسح الأراضي الذين يريدون

¹ جلول محده ، دور إعداد مسح الأراضي العام في تطهير الملكية العقارية ، مرجع سابق، ص 109

الدخول إما من أجل القيام بالعمليات اللازمة لإعداد مسح الأراضي، وإما لمعاينة التغييرات من كل نوع التي تضر بوضعية العقارات ، وذلك من أجل ضبط الوثائق المساحية"¹.

وتتمثل هذه التغييرات في:

كل ما يتعلق بالعقار من عمليات هدم وبناء والتي حدثت بعد الإجراء الأول، والتي لا تؤثر في رقم مجموعة الملكية .

تغيير في أنماط المزروعات في حالة العقار الغير مبنية.

وبشكل عام فإن وثيقة PR15 هي محضر يتعلق بتغيير في وصف العقار دون المساس بحدود الملكية.

وبمناسبة هذا التغيير في وصف العقار يتم تعديل مخطط المسح برسم التغييرات وفق نموذج CC20 بنفس سلم الرسم الموجود في مخطط المسح، ويكون هذا النموذج مرفق مع وثيقة PR15 المعدة للإشهار والمرسلة الى المحافظة العقارية².

وعموما وطبقا لنص المادة 83 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، والتي تنص على "تبلغ الى المحافظ العقاري ضمن الأشكال المنصوص عليها في المادة 84، التعديلات التي أدخلتها المصلحة المكلفة بضبط مسح الأراضي فيما يخص ترقيم الوحدات العقارية على إثر التغييرات التي هي من اختصاص هذه المصلحة لمعاينتها على الفور.....وكذا التعديلات الناتجة عن البناء والتهديم"

وطبقا لنص المادة 84 من نفس المرسوم على أن "تتم التعديلات المنصوص عليها في المادة 83 على شكل محاضر يحدد نموذجهما وشروط إعدادها بموجب قرار من وزير المالية ،وتصدق على هذه المحاضر المصلحة المكلفة بضبط مسح الأراضي وتكتب في سجل الإيداع المنصوص عليه في المادة 41 وتؤشر في مجموعة البطاقات العقارية"³.

¹ المرسوم 62/76، المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، المعدل والمتمم، المذكور سابقا، ص 498

² جلوس محده، دور إعداد مسح الأراضي العام في تطهير الملكية العقارية، مرجع سابق، ص 110

³ المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم، المذكور سابقا، ص 507.

ويختلف التأشير على البطاقة العقارية المتواجدة على مستوى المحافظة العقارية بعد إشهار هذه المحاضر حيث أنه :

بعد إشهار المحضر PR14 يتم التأشير على البطاقة العقارية الأم وإنشاء بطاقات جديدة مرقمة وفق الترقيم الجديد الموجود على محضر PR14 ونقل كل المعلومات المتعلقة بالعقارات الجديدة من مساحة وتعيين للعقار، وكذلك نقل مراجع الإشهار المتعلقة بوثيقة PR14 على البطاقة العقارية، ومسك نسخة من هذه الوثيقة لترتيبها في أرشيف المحافظة العقاري ، وإرجاع النسخة الثانية الى مصالح المسح ، قصد إبلاغها بالتغيير الذي تم على مستوى المحافظة العقارية و التحيين على مستواها ، وتحرير بطاقة التحقيق العقاري T10 من جانبها وإرسالها الى المحافظة العقارية مرة أخرى ،وبذلك تكتمل عملية تحيين هذه الوثائق على مستوى المصلحتين .

أما الحالة الثانية والمتمثلة في إشهار وثيقة PR15 فإنه يتم التأشير على البطاقة المتعلقة بمجموعة الملكية المعنية دون إنشاء بطاقات أخرى ، بحيث يتم التعديل في وصف العقار دون المساس بالحدود، ثم يتم بعد ذلك مسك نسخة لدى المحافظة العقارية لترتيبها في الأرشيف أما النسخة الثانية فترسل الى مصالح المسح لإبلاغها بالتغيير الذي تم على مستوى المحافظة العقارية وللتحيين على مستواها ، وتحرير بطاقة التحقيق العقاري T10 من جانبها وإرسالها الى المحافظة العقارية مرة أخرى ،وبذلك تكتمل عملية تحيين هذه الوثائق على مستوى المصلحتين .

الفرع الثاني: تصحيح الأخطاء المادية

إن عملية ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري قد تعترضها عوائق يمكن أن تؤدي الى عدم تمكن أصحاب الحقوق من الحصول على دفاترهم العقارية أو تأجيل استلامها وذلك راجع الى وقوع بعض الأخطاء قام بها سواء كان الأعوان التقنيون للمسح أو المحققون العقاريون أثناء الأشغال الميدانية ، فقد تكون هذه الأخطاء في رسم الحدود أو حساب المساحة أو نقل معلومات من وثائق مقدمة أثناء التحقيق.

إن المصلحة المكلفة بضبط مسح الأراضي هي إدارة المسح ولها الصلاحية لمعينة التغييرات الحاصلة وذلك طبقا لنص المادة 21 من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن

إعداد مسح الأراضي العام المعدل والمتمم بنصها: "إن المصلحة المكلفة بضبط مسح الأراضي لها الصلاحية لمعاينة التغيرات من كل نوع التي لا تضر بالوضعية القانونية للعقارات وذلك من أجل ضبط الوثائق التي هي مكلفة بها".

إن من بين الأخطاء المادية الشائعة والحاصلة بكثرة هي تلك الأخطاء المتعلقة بالفارق في المساحة بين السند المقدم أثناء عملية التحقيق العقاري وبين وثائق المسح ، والذي يتجاوز هذا الفارق نسبة (20/1) من المساحة المذكورة في سند الملكية الذي يدل على المساحة الحقيقية للعقار.

لقد عالجت المديرية العامة للأموال الوطنية هذه الإشكالية بموجب المذكرة رقم (3883) المؤرخة في 2004/07/24¹ المتعلقة بكيفية التعامل في المساحة المعاينة في مصفوفة المسح خاصة اذا تجاوز الفارق نسبة (20/1) من المساحة المذكورة في سند الملكية الذي يدل على المساحة الحقيقية، باتباع الإجراءات التالية:

-يقوم المحافظ العقاري بمراسلة مديرية مسح الأراضي خلال ثلاثة أيام من استلامه طلب المعني.

- قيام مسح الأراضي بالتحقيقات اللازمة خلال مدة 15 يوم من تاريخ ارسالية المحافظة العقارية، ويتم الرد على ارسالية المحافظ العقاري خلال هذا الأجل.

لقد تكفل المحافظ العقاري بتسوية حالات الفوارق في المساحة بالنسبة لعقارات تابعة أصلا للدولة وبالنسبة لعقارات يعود أصل ملكيتها للخواص.

*بالنسبة للعقارات التي كانت أصل ملكيتها للدولة فعلى المحافظ العقاري إبلاغ مديرية أملاك الدولة بالمساحة الزائدة وذلك طبقا لنص المادة 47 من قانون المالية لسنة 2005، حيث تقوم أملاك الدولة بالتحقيق فيما إذا كانت هذه الزيادة ناتجة عن توسع أو خطأ إداري.

ولقد لوحظ أن مفهوم الفارق في المساحة الذي يشكل قطعة ارض صالحة للبناء هو محل تفسير خاطئ من طرف بعض المصالح، مما أدى بالمديرية العامة للأملاك الوطنية بإصدار

¹ المديرية العامة للأملاك الوطنية ، مجموعة النصوص القانونية (تعليمات مناشير مذكرات)، لسنة 2004، ص 129، 130.

تعليلة متعلقة بتطبيق أحكام المادة 47 من قانون المالية لسنة 2005¹، حيث لفتت انتباه المصالح المعنية بأن قطعة الأرض الصالحة للبناء بمفهوم المادة 47 من قانون المالية لسنة 2005 هي قطعة يمكن أن تشكل وعاء عقاري صالح لإنجاز بنايات جديدة وبهذا العنوان هي قابلة لأن تكون محل ترقيم على حدى وفي هذه الحالة يكون الترقيم باسم الدولة.

وفي حالة ما إذا كانت هذه الزيادة مشغولة ببنايات فيتم تسويتها بناءً على نص المادة 47 من قانون المالية لسنة 2005.

*أما اذا كان الفارق يتعلق بعقارات أصل ملكيتها للخواص فيتم تسويتها ب:

- تقدم المعني بطلب تصحيح مساحة العقار الى المحافظ العقاري وذلك في خلال مدة السنتين، حيث يقوم المحافظ العقاري بمراسلة مصالح المسح قصد القيام بالتأكد ميدانيا، فإذا كانت هناك مساحة زائدة تقوم مديرية مسح الأراضي بتقسيم مجموعة الملكية المعنية الى وحدتين عقاريتين ويتم إعادة ترقيم كل قطعة على حدى، وقد نصت على ذلك المادة 18 من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام بقولها "كل تغيير لحدود الملكية في البلديات التي تم فيها إعداد مسح الأراضي، ولا سيما التغيير الذي تم على إثر التجميع أو التقسيم أو التجزئة أو الاقتسام، وفي حدود ما إذا كانت هذه العمليات مرخص بها بموجب التشريع الجاري به العمل، يجب أن تتم معاينته بموجب محضر للتحديد..."² وتسجل القطعتان الجديدتان باسم صاحب السند، وترسل الوثائق الجديدة الى المحافظة العقارية حيث يقوم المحافظ العقاري بناءً على الوثائق الجديدة الواردة اليه من مصلحة المسح بترقيم القطعة المتعلقة بالمساحة المذكورة في السند ترقيما نهائيا.

أما القطعة الثانية والتي هي الأخرى مسجلة باسم نفس الشخص فتبقى مرقمة ترقيما مؤقتا لمدة سنتين، ليتم ترقيمها بعد اكتمال هذه المدة ترقيما نهائيا ما لم يكن هناك إعتراض مقدم خلال هذه المدة بخصوصها³.

¹التعليلة رقم 1642 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، مجموعة النصوص لسنة 2014، ص ص144-145

²المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن إعداد مسح الأراضي المعدل والمتمم، مرجع سابق، ص497.

³المادة 14 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 76/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، مرجع سابق، صص15-16.

في حالة ما إذا قدم إعتراض خلال مدة التقييم المؤقت على هذه القطعة فعلى المحافظ العقاري القيام بعمليات الصلح (تم التطرق اليها في المبحث الثاني في الفصل الأول).

-في حالة ما اذا لم يتقدم الشخص المقيد اسمه في وثائق المسح بطلب تصحيح ، ولم يسجل أي اعتراض بخصوص القطعة المعنية خلال مدة التقييم المؤقت ، ترقم القطعة بعد انتهاء آجال السنتين ترقيما نهائيا باسم صاحب السند.

أما في حالة ما تم اكتشاف الخطأ المادي بعد أن أصبح التقييم نهائيا، ففي هذه الحالة فإنه لا يمكن إعادة النظر في التقييم النهائي إلا عن طريق القضاء، أي انه على صاحب الحق استصدار قرار بتصحيح الخطأ المادي ، والجهة القضائية المختصة بالنظر في التقييم النهائي هي القضاء الإداري وذلك استنادا لنص المادة 16 من القانون 09/08 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية المؤرخ في 2008/02/25¹.

وقد اعتبر القضاء عدم تطابق مضمون الدفتر العقاري ميدانيا مع العقد الرسمي ينقص حجيته ويجعله قابلا للتعديل وهو المبدأ الذي اعتمده القرار رقم (448919) المؤرخ في 2008/04/23 الصادر عن المحكمة العليا².

كما يوجد هنا ك أخطاء متعلقة في قياس المساحات الحاصلة أثناء عملية المسح وهذه القياسات لا تعبر عن المساحة الحقيقية للعقار ، فيظهر في وثائق المسح زيادة في المساحة وتثار هذه الحالة عادة في حالة وجود سند ملكية³.

يتم تصحيح المساحة بناءً على طلب يقدمه المعني إلى المحافظ العقاري مرفقا بتقرير خبرة ليدعم به طلبه ، الذي يقوم هو بدوره بمراسلة مصالح المسح قصد التأكد من طلب المعني بالتنقل إلى عين المكان قصد المعاينة والتحقق والتصحيح، ليتم بعد ذلك تحرير وثيقة مسح جديدة، لترسل إلى المحافظ العقاري ليتم ترقيم القطعة المعنية بالمساحة الجديدة.

¹ القانون 09/08 المؤرخ في 2008/02/25، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية ، المذكور سابقا ، ص 42.

² المجلة القضائية للمحكمة العليا ، لسنة 2014، الجزء الثاني، فيفري 2014، ص 457.

³ جلول محده، دور اعداد مسح الاراضي العام في تطهير الملكية العقارية ، مرجع سابق ، ص 113.

المبحث الثاني

مظاهر التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي في ظل الإصلاحات الجديدة

نظرا لغياب التنسيق بين المحافظات العقارية ومديرية مسح الأراضي وعدم توجيه المواطن وإفادته بالمعلومات الكافية، أدى ذلك بالحكومة الى وضع جهاز يتكفل بهذه الانشغالات، قصد الحد من البيروقراطية الإدارية، وتقريب الإدارة من المواطن، هذا من جهة ومن جهة الأخرى تكريس التوافق بين المحافظات العقارية ومديرية مسح الأراضي، حفاظا على حقوق الأشخاص وهو ما حصل بالفعل، من خلال إنشاء شبك وحيد يتكفل بمثل هذه القضايا وهو ما سنتناوله في المطلب الأول.

ثم صدور مرسومين آخرين يتعلقان بحل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، وتنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية هذا الأخير تطرق الى الدمج بين مديرية الحفظ العقاري ومديرية مسح الأراضي مما يزيد في تدعيم التوافق بين مسح الأراضي والمحافظات العقارية ، وهذا ما سنتطرق إليه في المطلب الثاني

المطلب الأول

الشباك الوحيد

لقد سعت الدولة العمل على خلق آليات وأجهزة جديدة تساهم في الاستقرار سواء من ناحية الفرد أو من ناحية العقار، ومن بين هذه الأجهزة هو إنشاء لشباك وحيد

الفرع الأول: اسباب تكوينه

لقد ظهرت عدة أسباب واضطرابات باتت تهدد التوافق الحاصل بين مديرية مسح الأراضي والمحافظة العقارية، مما خلقت نوعا من الفوضى الشعبية وعرائض المواطنين الموجهة الى السلطات المحلية والسلطات العليا في البلاد، خاصة عملية إعداد وتسليم الدفاتر العقارية لأصحابها على مستوى المحافظة العقارية، وعدم استقبالهم للمواطنين الاستقبال الأمثل والملائم ونقص في التوجيه الذي يسمح بتحضير ملفاتهم .

كما أن حالة البطء هذه أثرت سلبا على مصالح المواطنين، حيث أنها قيدته وجعلت لديه نوع من المعوقات يتعلق بحق الملكية كالتصرفات القانونية، القروض البنكية، رخص البناء.

كما أن عدم التنسيق بين مديرية مسح الأراضي والمحافظة العقارية، جعل المواطن مرغما على التردد على هذه المصالح وهو في غنى عن هذا التردد لأنه غير معني به ، وإنما الإدارة هي التي تتكفل بهذه العلاقة فيما بينهم ، أي أن الإدارة في خدمة الموطن ، وأن هذه الأعمال موكلة الى المحافظة العقارية ومديرية مسح الأراضي بصفة خاصة.

لقد انتهجت البلاد سياسة متمثلة في تحسين الخدمة العمومية وهذا التحسين تم تجسيده على أرض الواقع بعصرنة الإدارة وتبسيط الإجراءات الإدارية ، وتحسين طرق التواصل.

ومن أجل التصدي لهذه التصرفات، ومعالجة المشاكل الناجمة عنها، واستكمالا للنهج الذي انتهجته البلاد ، دفع بالوزير الأول وخلال اجتماع الحكومة المنعقد بتاريخ 2021/01/20 باستحداث جهاز، الفائدة منه التكفل بانشغالات المواطنين ، طالبي الدفاتر العقارية ويكون هذا

الجهاز على مستوى المحافظة العقارية ، وأصدر جملة من الإجراءات والتي من الواجب إتباعها قصد الاهتمام والتكفل الحسن والمتعلقة أساسا بطلبات تسليم الدفاتر العقارية ، الخاصة بالأشخاص المسجلين خلال عملية إعداد مسح الأراضي العام ، والمرقمة نهائيا في السجل العقاري على مستوى المحافظة العقاري.¹

لقد تناولت التعليمات الصادرة عن وزير الحكومة العديد من التوجيهات والأوامر، والتي من خلالها تهدف إلى تقريب الإدارة من المواطن وتمثل هذه التوجيهات في:

- تحسين ظروف الاستقبال والتوجيه على مستوى المصالح المحلية للحفاظ العقاري ومسح الأراضي.
- العمل على التكفل بطلبات الدفاتر العقارية، أمام ما يسمى بالشباك الوحيد ويكون هذا الأخير على مستوى كل محافظة عقارية ويضم وجوبا عونا على الأقل من مصالح المسح.
- السهر على التطبيق الصارم للإجراءات المنصوص عليها قانونا.
- تحسين التنسيق أو التوافق بين مصالح الحفاظ العقاري ومسح الأراضي، وعند الاقتضاء مصالح أملاك الدولة ، وما يهمنا هنا هو التنسيق بين مصالح الحفاظ العقاري ومسح الأراضي ، مع وضع حد لاشتراط وثائق غير منصوص عليها قانونا ، وذلك للحد من البيروقراطية الإدارية والشروط التعجيزية والتي تثقل كاهل المواطن.²

أما بخصوص إنشاء الشباك الوحيد ودوره فإن إنشاءه فقد تم تنصيبه على مستوى كل محافظة عقارية، وبالتحديد في قسم ترقيم العقارات المحددة ضمن مسح الأراضي، وهو مكتب من مكاتب المحافظة العقارية، وبالتنسيق مع مدير مسح الأراضي، حيث يتم تعيين موظف على الأقل للقيام بتمثيل مديرية المسح ضمن هذا الشباك الوحيد.

¹ التعليمات رقم 01 المؤرخة في 2021/01/21 الصادرة عن وزير المالية ، والموجهة الى كل من المديرية العامة للأموال الوطنية والوكالة الوطنية لمسح الأراضي.

² التعليمات رقم 1401 بتاريخ 2021/02/07، المتعلقة بالدفاتر العقارية -تدابير جديدة- الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية ، مديرية المحافظة العقارية ومسح الأراضي.

وفي نفس الوقت على السيد مدير أملاك الدولة بالولاية، تعيين موظف يشغل منصب عالي لتمثيل أملاك الدولة في هذا الشباك، وذلك فيما يخص الملفات التي تستدعي تدخل مصالح أملاك الدولة.

ويتم تنصيب الشباك الوحيد المتواجد على مستوى كل محافظة عقارية بموجب محضر تنصيب يحرره المدير الولائي للحفظ العقاري وذلك بالتنسيق مع المدير الولائي لمسح الأراضي والمحافظ العقاري المختص إقليميا، ويمضي من طرف المديرين الولائيين للحفظ العقاري ومسح الأراضي.

وتزامنا مع هذا يقوم مدير أملاك الدولة بتبليغ مدير الحفظ العقاري بخصوص الموظف التابع لمصالحها لتمثيلها.

يتم فتح سجل خاص على مستوى الشباك الوحيد مختوم ومؤشر من طرف مدير الحفظ العقاري، حيث يتم تدوين كل الطلبات المتعلقة بالدفتر العقاري أولا بأول، ويتم تسليم وصل استلام لصاحب الطلب .

ولما نتحدث عن الدفتر العقاري، فإننا نتحدث عن عملية المسح حيث أن الشباك الوحيد هو المنسق بين المحافظة العقارية ومسح الأراضي بخصوص الأخطاء التي تم اكتشافها بمناسبة طلب الدفتر العقاري من طالبيها ، حيث يقوم عون مسح الأراضي الموجود على مستوى الشباك الوحيد، وبالتنسيق بينه وبين العون الممثل للمحافظة العقارية، بتصحيح الأخطاء على مستوى كل من الفهرس العقاري الموجود على مستوى المحافظة العقارية، ووثائق المسح المتواجدة على مستوى مصلحة مسح الأراضي كالأخطاء التي تكون في تاريخ الميلاد ،مكان الميلاد، الأخطاء المتعلقة بإعادة حساب المساحة والتي لا تمس بحدود العقار....،والتي من صلاحيات هذا العون القيام بتصحيح على مستوى مصلحته.

عند تلقي ملفات طالبي الدفتر العقاري ،والمتمثلة في الوثائق الضرورية لاسيما عقد الملكية ، شهادة الحياة ، الفريضة في حالة وفاة المالك ، وثائق إثبات الهوية ، حيث يقوم أعوان

الشباك الوحيد بدراستها من خلال مقارنتها بمحتوى السجل الممسوك في ظل نظام الشهر الشخصي ، وكذا بالرجوع الى البيانات المدونة في وثائق المسح المودعة.

الفرع الثاني: الإجراءات التطبيقية

إذا كانت الوثائق المودعة من طرف طالب الدفتر العقاري ، وكذلك التحريات التي قام بها أعوان الشباك الوحيد تسمح له بالاستفادة من الدفتر العقاري ، فيتم إعداد دفتر عقاري ويسلم الى صاحب الحق أو من يمثله في أجل لا يتعدى ثلاثون يوما من تاريخ الطلب.

أما إذا تبين أن طالب الدفتر العقاري غير مسجل في وثائق المسح ، فعلى مستوى الشباك الوحيد وبالتحديد العون الممثل لمسح الأراضي التأكد من أن العقار يقع في منطقة تم فيها عملية المسح أو لم يتم فيها، من خلال قاعدة البيانات المثبتة لمصالح المسح ضمن جهاز على مستوى المحافظة العقارية، أو على مستوى مخطط مسح الأراضي المحين.

إذا توصل الشباك الوحيد، ومن خلال التحريات التي قام بها على مستوى قاعدة البيانات أو مخطط المسح المحين بأن العقار واقع في منطقة لم تشملها عملية المسح، فإنه يتم إعلام المعني ، وذلك للتوفير عليه بعدم قيامه بمساعي مكلفة وغير مفيدة له، كما يهدف الى تخفيف الضغط على المحافظة العقارية، وذلك للحد من توافد هؤلاء الأشخاص على المحافظة العقارية بدون فائدة.

أما في حالة ما إذا تبين أن العقار موضوع طلب الحصول على الدفتر العقاري متواجد في منطقة ممسوحة، وغير مسجل باسم صاحب الطلب فإننا نميز هنا حالتين:

*إذا كان العقار مرقما ترقيما مؤقتا ،فهنا يجب تبليغ صاحب الطلب بإمكانية تقديم إعتراض على الشخص المسجل باسمه العقار في وثائق المسح وذلك تطبيقا لأحكام المادة 15 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم¹.

¹ المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم ، المذكور سابقا.

*أما في حالة ما إذا كان العقار مرقما ترقيما نهائيا ، ففي هذه الحالة يتوجب توجيه صاحب الطلب من طرف الشباك الوحيد إلى الجهات القضائية عملا بأحكام المادة 16 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 25/03/76 المعدل والمتمم¹.

*في حالة ما إذا تبين أن العقار مرقما ترقيما نهائيا باسم شخص آخر، وقدم الطالب عقد مشهر يدل على أن الشخص المسجل باسمه العقار قد تصرف لصاحب الطلب في العقار فهنا يجب تحيين وثائق المسح وفق إجراءات إدارية خاصة، وتكون هذه الحالة عندما تقوم فرقة المسح أثناء المسح العام بتسجيل العقار باسم شخص ما، وأن لدى هذا الشخص عقد ملكية مشهر في إطار نظام الشهر الشخصي ، وأثناء فترة ما بين نهاية التحقيق العقاري وقبل إمضاء محضر استلام وثائق المسح، يقوم هذا الشخص بالتصرف في العقار عن طريق موثق، حيث تبقى وثائق المسح باسم المعني ونظام الشهر الشخصي على مستوى المحافظة العقارية باسم المالك الجديد.

*في حالة ما إذا كان العقار المعني بالطلب مسجل في حساب العقارات الغير مطالب بها أثناء أشغال المسح ، فعلى أعوان الشباك الوحيد اتباع الإجراءات المتمثلة في أحكام المذكرة 4060 المؤرخة في 2018/04/05².

* في حالة ما تبين أن العقار مسجل باسم الدولة كليا او جزئيا وانه لدى الطالب عقد مشهر ، فإنه يتم تطبيق أحكام المادة 89 من قانون المالية لسنة 2018 في المادة 23 مكرر فقرة 2.

*في حالة ما إذا ان العقار المعني به مساحة تفوق النسبة المسموح بها 20/1 فقد تطرقت إلى هذه الحالة التعليمية رقم 10787 المؤرخة في 2008/11/29³.

¹ المرسوم 63/76، المذكور سابقا.

² المذكرة 4060 المؤرخة في 2018/04/05، المتعلقة بوضع حيز التنفيذ أحكام المادة 89 من قانون المالية لسنة 2018.

³ التعليمية رقم 10187 المؤرخة في 2008/11/29، المتعلقة بكيفيات تسوية الفوارق في المساحات الملاحظ بين تأشيريات الملكية والقياسات المساحية، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية والموجهة الى السادة المدير العام للوكالة الوطنية لمسح الأراضي، ومدراء الحفظ العقاري، ومدراء أملاك الدولة.

المطلب الثاني

دمج مديرتي الحفظ العقاري ومسح الأراضي

قبل صدور المرسوم التنفيذي المتعلق بدمج مديرتي مسح الأراضي والحفظ العقاري، تم حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وحولت جميع أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية وذلك بموجب المرسوم التنفيذي 251/21 المؤرخ في 06 جوان 2021 ، يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها الى وزارة المالية¹. وتزامنا مع صدور المرسوم التنفيذي 251/21 المذكور أعلاه تم إصدار المرسوم التنفيذي رقم 252/21 المؤرخ في 2012/06/06، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية². وصدر بعد ذلك المرسوم 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها³.

الفرع الأول: على مستوى المديرية العامة للأموال الوطنية

حيث أنه وطبق لنص المادة 8 من المرسوم التنفيذي 252/21 المؤرخ في 2021/06/06

الذي يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية فقد تم تقسيم المديرية العامة للأموال الوطنية الى قسمين قسم أملاك الدولة وقسم مسح الأراضي والحفظ العقاري .

وما يهمنا هنا هو قسم مسح الأراضي والحفظ العقاري ، حيث تم تقسيم هذا القسم الى

مديرتين مديرية عمليات مسح الأراضي ومديرية المحافظة العقارية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 251/21، المؤرخ في 2021/06/06 ، يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها الى وزارة المالية، ج ر العدد 47، في 2021/06/15.

² المرسوم التنفيذي رقم 252/21، المؤرخ في 2021/06/06 ، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية ، ج ر العدد 47 ، في 2021/06/15.

³ المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها ج ر عدد 80، في 2021/10/20، ص 10.

أولاً: مديرية عمليات مسح الأراضي

وتكلف هذه المديرية بما يلي:

- تنفيذ الاستراتيجية في مجال انتاج وتجديد وتصحيح مسح الأراضي .

- السهر على تطبيق المعايير المتعلقة بالمعلومة الجغرافية.

- تأطير تنفيذ الأنشطة المتعلقة بإعداد مسح الأراضي العام من طرف المصالح غير الممركزة

والسهر على تحيينه.

- المشاركة في تحديد الضريبة العقارية ، وإعداد الجدول العام لعقارات أملاك الدولة.

- متابعة عمليات التحيين المنتظم لوثائق المسح.

وتتكون هذه المديرية من اربع مديريات فرعية وهي:

1- المديرية الفرعية لأنشطة مسح الأراضي والعلاقات مع الشركاء وتكلف بمايلي:

تنفيذ استراتيجية مسح الاراضي العام وتجديده وتصحيحه.

-وضع حيز التنفيذ الأدوات التقنية المتعلقة بإعداد مسح الأراضي العام وتجديده.

-تطوير الشراكة المهنية البيئية.

2- المديرية الفرعية للتخطيط ومتابعة أشغال مسح الأراضي وتكلف بما يلي:

-ضمان تخطيط ومتابعة وتقييم عمليات إنشاء مسح الأراضي العام قبل الإيداع

والوضع حيز الخدمة على مستوى السجل العقاري.

- إعداد البرامج السنوية والمتعددة السنوات لأشغال ونشاطات إنشاء مسح الأراضي

العام وصيانتها.

- انتاج وتحليل وإيصال المعلومات والدراسات والبيانات المتعلقة بالمعلومة المسحية

طبقا للإجراءات المعمول بها .

3- المديرية الفرعية لتثمين معلومة مسح الاراضي والضبط وتكلف بما يلي:

- اعداد المراجع والكتل المعلوماتية لمعلومة مسح الأراضي.
- السهر على تطبيق المعايير وضمان تناسق المعلومة البيانية والمكتوبة لمسح الأراضي.
- توفير الوثائق التقنية المتعلقة بالمعلومة الجغرافية.
- تحديد كفاءات اقتناء وتسيير واستغلال المعلومات الجغرافية والمسح.
- انشاء وتطوير منهجية وأدوات علوم الأرض في المجال الطبوغرافي والخرائط وجمع المعلومات المسحية والطبوغرافية .
- جمع وحفظ صور الساتل والمخططات الطبوغرافية على اوسع نطاق المعدة من طرف الجماعات والهيئات العمومية .
- السهر على مطابقة منتج مسح الأراضي.
- 4- المديرية الفرعية لتحيين مسح الأراضي وتكلف بما يلي:
- السهر على التحيين بالتنسيق مع المحافظات العقارية لوثائق مسح الأراضي بعد ايداعها وترقيمها في السجل العقاري.
- المشاركة في تشكيل الوثائق المسحية المتعلقة بالأملاك العقارية التي تم جردها في الجدول العام للأملاك العمومية.
- ضمان تنفيذ اجراءات صيانة وتجديد الوثائق المسحية.

ثانيا : مديرية المحافظة العقارية

- وتكلف هذه المديرية بما يلي:
- تنفيذ النشاطات المتعلقة بالسجل العقاري والشهر العقاري.
- السهر على تطبيق الاحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق تحقيق عقاري ، ومراقبة تنفيذ هذه الأحكام على مستوى المصالح الخارجية.
- تنشيط وتوجيه وتأطير نشاطات المحافظات العقارية وتحسين خدماتها.
- وتتكون مديرية المحافظة العقارية من:

1-المديرية الفرعية للشهر العقاري:وتكلف بما يلي:

- السهر على تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالشهر العقاري.
- تأطير وتوحيد طرق تنفيذ عمليات الشهر العقاري وعلى مستوى المصالح الخارجية.
- تأطير تنفيذ عمليات معاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عم طريق التحقيق العقاري.

2- المديرية الفرعية للترقيمات العقارية: تكلف بما يلي:

- السهر على تنفيذ برامج الأشغال، من أي طبيعة كانت، التي تساهم في تأسيس السجل العقاري وتحسينه.
- متابعة تطور عمليات ترقيم العقارات المسوكة في السجل العقاري.

3- المديرية الفرعية لمتابعة خدمات المحافظات العقارية تجاه المستعملين: وتكلف

بما يلي:

- تطهير ومتابعة تنفيذ خدمات المحافظة العقارية تجاه المستعملين.
 - تطهير ومتابعة تنفيذ خدمات المحافظة العقارية تجاه شركاء المحافظة العقارية.
 - السهر على تحسين ظروف تنفيذ خدمات المحافظات العقارية.
- من خلال ملاحظتنا للمهام الموكلة للوكالة الوطنية لمسح الأراضي سابقا والمهام الموكلة اليها في التنظيم الجديد نلاحظ أن مهامها توسعت وكبرت بتوسع عمليات المسح على المستوى الوطني وبأهمية المسح في تأسيس السجل العقاري، ومساهمته بالنمو في الاقتصاد الوطني.
- ونحن هنا ومن خلال بحثنا هذا والمتعلق بالتوافق بين المديريتين، ونظرا للأهمية البالغة لهذا الأخير في تأسيس السجل العقاري وبملاحظتنا للمرسوم التنفيذي نرى أنه أنشأ مديرية فرعية خاصة به وهي المديرية الفرعية لتحسين مسح الأراضي، تابعة لمديرية عمليات مسح الأراضي، وبالمقابل أنشأ مديرية فرعية تابعة لمديرية المحافظة العقارية ألا وهي المديرية الفرعية للترقيمات العقارية.

الفرع الثاني: على المستوى الجهوي والولائي

تتمثل المصالح الخارجية للمديرية العامة للأماكن الوطنية في المديرية الجهوية للأماكن الوطنية، وعلى المستوى الولائي المديرية الولائية للأماكن الدولة (غير معنية بالدراسة)، ومديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري.

أولاً: على المستوى الجهوي

تعتبر المديرية الجهوية للأماكن الوطنية هي ممثلة للمديرية العامة للأماكن الوطنية على مستوى المستوى الجهوي، فهي تقوم بتنفيذ البرامج وتطبيق التعليمات والقرارات الصادرة عن الإدارة المركزية، وتعد كذلك المنسق بين المديرية العامة والمديريات الولائية، ومقارنة بالمرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 1991/03/02 الذي ينظم المصالح الخارجية للأماكن الدولة¹ والمرسوم التنفيذي رقم 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 نرى ان عدد المديريات الجهوية قد زاد ليصبح عدد المديريات الجهوية اثني عشر (12) مديرية جهوية على المستوى الوطني، كما ان التسمية القديمة كانت المديرية الجهوية للأماكن الدولة والحفظ العقاري بينما بعد الدمج أصبحت المديرية الجهوية للأماكن الوطنية.

وتكلف المديرية الجهوية للأماكن الوطنية وحسب المادة 03 من المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ في 2021/10/18² بما يلي:

- متابعة تنفيذ مهام املاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى المصالح التابعة لإختصاصها الإقليمي، والسهر على توحيد مناهج العمل طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية في هذا الشأن.

- ضمان مهام التفتيش والمراقبة حول نشاطات المديريات الولائية التابعة لإختصاصها الإقليمي وإعداد الحصائل والتلاخيص المتعلقة بذلك ، بصفة دورية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 1991/03/02 الذي ينظم المصالح الخارجية للأماكن الدولة، ج ر عدد 10، في 1991/03/06.
² المرسوم التنفيذي رقم 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأماكن الوطنية وصلاحياتها المذكور سابقا.

-ضمان لحساب السلطة السلمية مهام المراجعة والتحقيق على مستوى المصالح التابعة لإختصاصها الإقليمي.

-تقديم أي اقتراح لإعداد وتعديل وتكييف النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالأماكن الوطنية.

- إعداد وتلخيص الإحصائيات وحصائل نشاطات المصالح التابعة لإختصاصها الإقليمي وعرضها على السلطة السلمية .

-تأطير عمليات إعداد البيانات الرقمية المتعلقة بالأماكن الوطنية التابعة لإختصاصها الإقليمي.

-متابعة استغلال الأرشيف الأصلي للمحافظات العقارية المسماة "الأم" ولمخططاتها المسحية القديمة وضمان صيانتها وحفظها.

-ضمان تسيير الموارد البشرية للمديرية الجهوية للأماكن الوطنية وللمصالح الخارجية التابعة لإختصاصها الإقليمي.

-تقدير احتياجات المديرية الجهوية والمصالح الخارجية التابعة لإختصاصها الإقليمي إلى وسائل بشرية ومادية وتقنية ومالية واعداد تقرير دوري للسلطة السلمية عن ظروف سير هذه الوسائل واستعمالها، بالتنسيق مع المديرية المعنية.

-المشاركة في اعمال تكوين المستخدمين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.

يسير المديرية الجهوية للأماكن الوطنية مدير جهوي يعين بموجب مرسوم وتنهى مهامه حسب نفس الشكل¹.

¹المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم: 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأماكن الوطنية وصلاحياتها، المذكور سابقا.

ثانياً: على المستوى الولائي

أما على مستوى الولائي فقد تم تقسيمها إلى مديرتين المديرية الولائية لأملاك الدولة والمديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري، وهو ما يهمننا في هذا الموضوع.

حيث أنه وحسب نص المادة 10 من المرسوم التنفيذي 393/21¹ والتي نصها: "تضمن المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري ممارسة السلطة السلمية للمحافظات العقارية التابعة لإختصاصها الإقليمي وبهذه الصفة ، تسهر على احترام تنظيم وتشريع مسح الأراضي والحفظ العقاري ومتابعة ومراقبة عمل مصالحها وتحقيق الأهداف المسطرة".

وتكلف هذه المديرية المستحدثة بموجب هذا المرسوم بما يلي:

-تنفيذ برامج الإنتاج المسحي وتجديده.

-القيام بإجراءات إعداد وإيداع وتسليم الوثائق المسحية وضمان تحيينها وتوافقها مع السجل العقاري.

-ضمان إنجاز الأشغال الطبوغرافية ، وعمليات التحقيق العقاري وتعيين حدود الملكيات ورسمها وقسمتها.

-تنظيم تنفيذ العمليات المتعلقة بتأسيس السجل العقاري وتحيينه باستمرار.

-السهر على تنظيم إطار تدخل عمليات الشهر العقاري.

-متابعة قضايا المنازعات المتعلقة بمسح الأراضي والحفظ العقاري أمام الهيئات القضائية المختصة.

-القيام بمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق تحقيق عقاري، بناء على طلب فتح تحقيق عقاري لكل عقار لم يخضع لعمليات مسح الأراضي العام مهما تكن طبيعته القانونية.

¹ المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها المذكور سابقاً، ص10.

-تكليف ضمان حفظ العقود والمخططات وجميع الوثائق المودعة لدى المحافظات العقارية وسلامتها.

-إعداد البيانات الرقمية المتعلقة بأنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري واستغلالها وتبادلها.

-التحليل الدوري لنشاط المحافظات العقارية واعداد تلاخيص عنها وتبليغها للسلطات السلمية.

-ممارسة السلطة السلمية على مجموع مستخدمي مصالح المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري.

-ضمان تزويد مصالحها بوسائل وتجهيزات العمل ، والسهر على صيانتها واستعمالها في أحسن الظروف.

يسير المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري مدير ولائي لمسح الأراضي والحفظ العقاري ويعين بموجب مرسوم ، وتنهى مهامه حسب الاشكال نفسه¹.

أما على المستوى البلدي و/أو البلدي المشترك فقد أبقى المشرع على تسميتها السابقة وهي المحافظة العقارية هذا في مظهرها الخارجي أما داخليا فهي إدارة لمسح الأراضي والحفظ العقاري من خلال ملاحظتنا لمهام المحافظة العقارية قبل الدمج فقد أبقى المشرع عليها ، لكنه أضاف اليها مهام الشباك الوحيد الذي أنشأ قبل الدمج².

وبصفة عامة فإن دمج مديرية الحفظ العقاري ومديرية مسح الأراضي من شأنه أن يحل أزمة كبيرة في مجال الملكية العقارية، ومن شأنه كذلك أن يقلل من المشاكل الحاصلة في وثائق المسح والتي هي عالقة بين مسح الأراضي والمحافظة العقارية.

¹ المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 393/21 المؤرخ ف 2021/10/18، الذي يحدد وينظم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأماكن الوطنية وصلاحياتها.

² التعليم رقم 1401 بتاريخ 2021/02/07، المتعلقة بالدفاتر العقارية –تدابير جديدة- مرجع سابق.

وخلاصة لهذا الفصل فإن وضعية العقارات تتصف بعدم الاستقرار وذلك ناتج عن التغيرات التي تطرأ عليها سواء كانت قانونية أو تقنية، قانونية بتغيير المالك بواسطة محاضر PR4 PR4BIS-، وتقنية بواسطة PR1-PR14 كان لزاما على المحافظ العقاري الحرص على ضبط السجل العقاري باستمرار، وبمعنى آخر ضمان موافقة مجموعة البطاقات العقارية مع وثائق المسح، لأن العلاقة بين المحافظة العقارية فيما يخص تحيين هذه الوثائق وبطبيعة الحال تأمين هذا التوافق بدأت منذ إيداع الوثائق المسحية بالمحافظة العقارية.

ولقد أولت الدولة اهتماما كبيرا بالمسح العقاري وتأسيس السجل العقاري بإصدارها في شأنهما قوانين ومراسيم وأوامر، كان آخرهما التعلية رقم 1401 بتاريخ 2021/02/07، المتعلقة بالدفاتر العقارية -تدابير جديدة- الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، مديرية المحافظة العقارية ومسح الأراضي، والمتعلقة بإنشاء الشباك الوحيد والذي أضفى وعزز التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي، ولم يكتف المشرع الى إصداره هذه التعلية وتوقف، بل إصدار مراسيم أخرى تتعلق بهذا الموضوع منها المرسوم التنفيذي رقم 251/21، المؤرخ في 2021/06/06، يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية، وكان آخر هذه المراسيم التنفيذية هو دمج مديرتي مسح الأراضي والحفظ العقاري في مديرية واحدة بموجب المرسومين التنفيذيين المرسوم التنفيذي رقم 25/21 المؤرخ في 2021/06/06، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، الجريدة الرسمية العدد 47، في 2021/06/15، المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ في 2021/10/18 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها، جريدة رسمية عدد 80 في 2021/10/20.

الخاتمة

نظرا لأهمية الملكية العقارية لدى الفرد وما لها من مكانة وقدسية ، فقد أولى بها المشرع اهتماما خاصا، وتجلّى ذلك من خلال القوانين والنصوص التنظيمية الخاصة التي أحاطت بها ومن بين هذه القوانين التي أصدرتها الدولة هو الأمر 74/75 ، والمتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

ونظرا لأهمية مسح الأراضي في تأسيس السجل العقاري، وذلك من خلال إنشاء قاعدة للسجل العقاري من خلال الوثائق المسحية التي تم إنشاؤها على أرض الواقع ومن خلال عمليات المسح الميدانية والتحقيقات العقارية التي أجريت.

ولإعطاء عملية المسح أهمية كبيرة أصدر المشرع المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن إعداد مسح الأراضي، وتزامنا معه أصدر المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، لما لهذه العمليتين من الارتباط الوثيق والتكامل الحاصل فيما بينهما ، أو بالأحرى التوافق الحاصل بينهما.

ونحن ومن خلال بحثنا هذا تطرقنا فيه الى عملية المسح باختصار من أول افتتاحها الى غاية ايداع الوثائق المسحية بالمحافظة العقارية، ثم الى كيفية ترقيم العقارات وما ينتج عنها وما استحدثت اخيرا وهو الشباك الوحيد ومن بعده عملية دمج مديرتي مسح الأراضي والحفظ العقاري، ومن خلال هذا البحث توصلنا الى نتائج ومنها:

1- عملية التوافق بين مسح الأراضي والمحافظة العقارية تبدأ منذ انطلاق عملية المسح وليس منذ إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية

2- دور ممثل المحافظة العقاري قبل إيداع وثائق المسح هي التحقيق العقاري لأن مآل الوثائق المسحية الى المحافظة العقارية ، والأجدر بممثل المحافظة العقارية القيام بعملية التحقيق بنوع من الجدية والتدقيق والاستقصاء بأكثر قدر ممكن اجتنابا للأخطاء والمشاكل التي تنجم من عدم التحقيق المتكامل وهذا ما يعود بالسلب على تأسيس السجل العقاري من أخطاء مادية واعتراضات.....

- 3- دور المحافظ العقاري في اللجنة دوره دور باقي الأعضاء.
- 4- اللجنة غيبت نوع من أنواع الملكية وهي الملكية الوقفية.
- 5- عملية الدمج التي تمت مؤخرا من شأنها أن تساهم في إعدام المشاكل الحاصلة بين الإداريتين التي كانت حاصلة قبل الدمج ، حيث يصبح هناك عمل مباشر بين مكتب ومكتب آخر أو مصلحة ومصلحة أخرى في نفس المقر دون وجود مراسلات أو بريد محمول.

وفي الأخير ومن خلال ما تمت دراسته يمكننا أن نقترح ما يلي:

- 1- ضرورة تدارك ممثل الأملاك الوقفية في لجنة المسح، لأنها تمثل صنف من أصناف الملكية العقارية بموجب المادة 23 من القانون 25/90 المتضمن التوجيه العقاري.
- 2- تفعيل دور المحافظ العقاري أكثر في لجنة المسح من خلال تقديمه للمعلومات والملفات المتضمنة الحقوق المشهورة في ظل نظام الشهر القديم.
- 3- إضفاء الحماية القانونية للمحققين العقاريين تدعمهم في أداء مهامهم.
- 4- ضبط الاعتراضات المقدمة إلى المحافظ العقاري بعد إيداع وثائق المسح وفي آجال التقييم المؤقت للحد من الاعتراضات الكيدية التي من شأنها التأثير على السجل العقاري والمساس بحقوق المالكين.
- 5- يجب أن يكون عدد الأملاك المسجلة في حساب العقارات غير مطالب بها مقارنة بالأملاك المحصاة في القسم الواحد أثناء عملية المسح ما يمثل على الأكثر نسبة 10 بالمائة وإذا فاقت هذه النسبة ترفض الأشغال من طرف لجنة المسح.
- 6- ما جاءت به المادة 34 من قانون المالية لسنة 2019 بخصوص آجال التقييم المؤقت في الشق المتعلق بالأملاك التي لا يحوز مالكوها سندات مشهورة حيث أن التقييم يبدأ من تاريخ إيداع الطلب وليس من تاريخ ايداع وثائق المسح، وكان الأصح ترك مدة التقييم المؤقت تبدأ سريانها من تاريخ إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية.
- 7- هذا عملية الدمج التي حصلت بين مديرتي الحفظ العقاري و مسح الأراضي نتوخى منها نتيجة إيجابية لكنها لا تكتمل إلا إذا تم تكوين إطارات وأعوان كل من الإدارتين المدمجتين

بحيث يكون العون التابع لهذه المديرية الجديدة أدرى بعملية مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري في نفس الوقت.

8- ضرورة إعطاء الدفتر العقاري الحجية القانونية المطلقة وذلك بتحديد مدة زمنية تساوي مدة التقادم المكسب ، هذا حتما يؤدي بنا بضرورة تعديل المادة 16 من المرسوم 63/76 المعدل والمتمم

قائمة المصادر والمراجع

أولاً- الكتب والمؤلفات:

- 1- جمال بوشناف، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية، القبة، الجزائر 2006.
- 2- خالد رمول، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب الجزائر، 2001.
- 3- ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، منشورات بغدادي، باش جراح، الجزائر، دون سنة النشر.
- 4- عبد العزيز محمودي، أليات تطهير وتسوية سندات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، منشورات البغداددي، الطبعة 2، الجزائر 2010.
- 5- ليلي زروقي، وعمر حمدي باشا، المنازعات العقارية، دارهومة، الجزائر، 2002.
- 6- مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في التشريع الجزائري، الطبعة الأولى، الديوان الوطني للأشغال التربوية، دون ذكر البلد، 2003.
- 7- محمد لمين حميدي، نظام تورنس للشهر العقاري وتطبيقاته في النظام العقاري الجزائري الطبعة الثانية، دارهومة، الجزائر، دون تاريخ الطبع.
- 8- نويري رشيد، تأسيس السجل العقاري وسير عمليات التقييمات العقارية، دليل عملي، المديرية الولائية للحفظ العقاري لولاية تبسة، دون ذكر السنة.

ثانيا- النصوص القانونية:

- 1- القانون 09/84 المؤرخ في 1984/02/04، المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، الصادر بالجريدة الرسمية، العدد 6، المؤرخة في 1984/02/07.
- 2- القانون 10/91، المؤرخ في 1991/04/27، المتعلق بالأوقاف، الصادر بالجريدة الرسمية العدد 21، المؤرخة في 1991/05/08.
- 3- القانون 02/06، المؤرخ في 2006/02/20، المتضمن تنظيم مهنة الموثق، الجريدة الرسمية العدد 14، المؤرخة في 2006/03/08.

- 4- القانون 09/08 المؤرخ في 2008/02/25 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية عدد 21، المؤرخة في 2008/04/23.
- 5- القانون 10/14 المؤرخ في 2014/12/31، المتضمن قانون المالية لسنة 2015، جريدة رسمية عدد 78، سنة 2015
- 6- القانون 11/17 المؤرخ في 2017/12/27 المتضمن قانون المالية لسنة 2018، جريدة رسمية عدد 76، بتاريخ 2017/12/28
- 7- القانون 18/18 المتضمن قانون المالية لسنة 2019، جريدة رسمية عدد 2018/79

ثالثا:الأوامر

- 1-الأمر رقم: 91/70 المؤرخ في 1970/12/15، المتعلق بتنظيم التوثيق، الصادر بالجريدة الرسمية، العدد 107، المؤرخة في 1970/12/25.
- 2- الأمر 58/75 المؤرخ في 1975/09/26، المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 78، المؤرخة في 1975/09/30
- 3- الأمر 74/75، المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية العدد 92، المؤرخة في 1975/11/18.

رابعا:المراسيم

- 1-المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، الصادر بالجريدة الرسمية، العدد 30، المؤرخة في 1976/04/13.
- 2- المرسوم 63/76، المؤرخ في 1976/03/25، المتعلق بتأسيس السجل العقاري ، الصادر بالجريدة الرسمية ، عدد 30، المؤرخة في 1976/04/13.
- 3- المرسوم 400/84 المؤرخ في 1984/12/24 المعدل والمتمم للمرسوم 62/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، جريدة رسمية عدد 71، بتاريخ 1984/12/30.
- 4- المرسوم التنفيذي 234/89، المؤرخ في 21 جمادى الأولى 1410 هجري الموافق لـ 1989/12/19، والمتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي المعدل والمتمم.

- 5- المرسوم التنفيذي 134/92 المؤرخ في 1992/04/07 المتضمن تعديل المرسوم 62/76 المتضمن إعداد مسح الأراضي.
- 6- المرسوم التنفيذي 123/93، المؤرخ في 1993/05/19، المعدل والمتمم للمرسوم 63/76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية العدد 34 في 1993/05/23.
- 7- المرسوم التنفيذي رقم 251/21، المؤرخ في 25 شوال 1442 هجري الموافق لـ 06 أوت 2021 المتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها الى وزارة المالية، جريدة رسمية عدد 47، في 2021/08/15.
- 8- المرسوم التنفيذي رقم 252/21، المؤرخ في 25 شوال 1442 هجري الموافق لـ 06 أوت 2021 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، جريدة رسمية عدد 47، في 2021/08/15.
- 9- المرسوم التنفيذي رقم 393/21، المؤرخ في 11 ربيع الأول 1443 هجري الموافق لـ 18 أكتوبر 2021 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها جريدة رسمية عدد 80، بتاريخ 20 أكتوبر 2021.

خامسا: المنشورات والقرارات الوزارية

- 1- التعليمات 16 المؤرخة في 1998/05/24، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية المتعلقة بسير العمليات المسحية والتسجيلات العقارية.
- 2- المذكرة رقم 3587 المؤرخة في 1999/07/17 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية لوزارة المالية، التي بينت دور المحققين التابعين لمصلحة أملاك الدولة في عمليات التحقيق العقاري المندرجة في إطار إعداد مسح الأراضي العام.
- 3- مجموعة النصوص القانونية (تعليمات، منشورات، مذكرات) الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية لسنة 1999.
- 4- توصيات الدورة التكوينية حول مهمة المحققين العقاريين التابعة للأملاك الدولة والحفظ العقاري ضمن لجنة المسح، مارس 2000.
- 5- المذكرة رقم 2421 المؤرخة في 2003/05/03 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية وزارة المالية.

6-المذكرة رقم 4618 المؤرخة في 04/09/2004 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية وزارة المالية.

7- مجموعة النصوص القانونية (تعليمات مناشير مذكرات)، المديرية العامة للأملاك الوطنية لسنة 2004.

8- التعليم رقم 10187 المؤرخة في 29/11/2008، المتعلقة بكيفيات تسوية الفوارق في المساحات الملاحظ بين تأشيرات الملكية والقياسات المساحية، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية والموجهة الى السادة المدير العام للوكالة الوطنية لمسح الأراضي، ومدراء الحفظ العقاري، ومدراء أملاك الدولة.

9- التعليم رقم 1642 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، مجموعة النصوص لسنة 2014.

10- التعليم رقم 7285 بتاريخ 15/07/2014 المتعلقة بكيفية معالجة حالة غياب المعارض أو المعارض ضده أثناء جلسة الصلح، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية.

11-المذكرة رقم 4060 المؤرخة في 05/04/2018 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية وزارة المالية.

12-المذكرة رقم 2316 في 25/02/2019، المتضمنة شهر الدعاوى القضائية، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، وزارة المالية.

13- التعليم رقم 01 المؤرخة في 21/01/2021 الصادرة عن وزير المالية، والموجهة الى كل من المديرية العامة للأملاك الوطنية والوكالة الوطنية لمسح الأراضي.

14- التعليم رقم 1401 بتاريخ 07/02/2021، المتعلقة بالدفاتر العقارية –تدابير جديدة- الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية، مديرية المحافظة العقارية ومسح الأراضي.

سادسا: الرسائل والمذكرات الجامعية والعلمية

1- أحمد شملي، المسح العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص قانون معمق، كلية الحقوق والعلوم السياسية بودواو، جامعة امحمدبوقرة، بومرداس، السنة الجامعية، 2020/2019.

- 2- إسمانمزغاش، التجربة الجزائرية في مجال الشهر العقاري، مذكرة ماجستير، معهد الحقوق والعلوم الإدارية، جامعة الجزائر، سنة 2006.
- 3- بلقاسم بواشري، إجراءات الشهر العقاري في التشريع الجزائري مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون الخاص، فرع العقود والمسؤولية، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر، 2013/2014.
- 4- جلول محده، دور اعداد مسح الأراضي العام في تطهير الملكية العقارية ، مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في الحقوق ، تخصص قانون عقاري، كلية الحقوق جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، 2014/2015.
- 5- حسن طوايبيبة، نظام الشهر العقاري، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2002.
- 6- سماح ورتي، المسح العقاري وإشكالاته في الجزائر، رسالة ماجستير، جامعة تبسة 2005/2006.
- 7- عماد الدين رحايمية، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه بعنوان الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2014
- 8- فضيلة قرنان ، المسح في القانون الجزائري، مذكرة ماجستير جامعة دحلب سعد، كلية الحقوق، البليدة، 2001.
- 9- ليلي لبيض منازعات الشهر العقاري في التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، السنة الجامعية 2011/2012 .
- 10- ليلي لبيض، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة الماجستير في القانون الخاص، فرع القانون العقاري، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2007-2008.
- 11- مسعود رويصات، نظام السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل درجة الماجستير، جامعة الحاج لخضر باتنة، الجزائر، 2009/2010.
- 12- نوره أورحمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء الجزائري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2012.

سابعاً: المجالات القضائية والقرارات القضائية:

- 1- قرار المحكمة العليا، الغرفة العقارية، رقم 246259، الصادر بتاريخ 2004/02/25
- 2- المجلة القضائية للمحكمة العليا، الجزء الثاني، العدد (2)، لسنة 2014 .

ثامنا: المقالات العلمية

- عمار بوضياف، المسح العقاري وإشكالاته القانونية، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية العدد التجريبي، الصادرة عن المركز الجامعي العربي التبسي، تبسة، أفريل 2006.

الفهرس

1.....	مقدمة
5.....	الفصل الأول: أثر التطبيق العملي لمسح الأراضي العام
6.....	المبحث الأول: الإجراءات العملية لمسح الأراضي العام
6.....	المطلب الأول: مراحل تطبيق عملية مسح الأراضي العام
7.....	الفرع الأول: الأعمال التحضيرية لعملية المسح
11.....	الفرع الثاني: مرحلة التطبيق الميداني للمسح العام
14.....	الفرع الثالث: المرحلة الختامية
15.....	أولاً: إعداد وثائق المسح
16.....	ثانياً : إيداع وثائق المسح بالبلدية
17.....	ثالثاً: دراسة الأعمال المنجزة من طرف فرقة المسح
18.....	رابعاً: إيداع الوثائق بالمحافظة العقارية
18.....	المطلب الثاني: دور الحفظ العقاري في التحقيق العقاري
20.....	الفرع الأول: معاينة أصحاب الحقوق
21.....	الفرع الثاني: معاينة حق الملكية
21.....	أولاً: المعاينة بواسطة السند
23.....	ثانياً: المعاينة في حالة غياب السند
24.....	المبحث الثاني: تسليم الوثائق المسحقة إلى المحافظة العقارية
24.....	المطلب الأول: الإجراء الأول في السجل العيني
27.....	المطلب الثاني: ترقيم العقارات الممسوحة والاحتجاجات الناشئة عليه
27.....	الفرع الأول: الترقيم العقاري
28.....	أولاً : الترقيم النهائي
29.....	ثانياً: الترقيم المؤقت
31.....	ثالثاً: الترقيم في حساب المجهول والعقارات الغير مطالب بها
34.....	الفرع الثاني: الاعتراضات الناشئة عن الترقيم العقاري

39	الفصل الثاني: ضوابط التوافق بين مسح الأراضي والسجل العقاري.....
40	المبحث الأول: كفاءات تحقيق التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي.....
41	المطلب الأول: التغيرات التي تمس بالوضعية القانونية للعقار.....
41	الفرع الأول: مستخرج من نموذج PR4 و PR4 bis.....
43	الفرع الثاني: عمليات التصرف التي تقع على العقار.....
43	أولاً: حالة تصرف كلي على العقار.....
43	ثانياً: حالة تصرف جزئي في العقار.....
45	المطلب الثاني: التغيرات التي لا تمس بالوضعية القانونية للعقار.....
45	الفرع الأول: المحاضر نموذج PR14 و المحاضر نموذج PR15.....
46	أولاً: المحاضر نموذج PR14.....
46	ثانياً: المحاضر نموذج PR15.....
48	الفرع الثاني: تصحيح الأخطاء المادية.....
52	المبحث الثاني: مظاهر التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي في ظل الإصلاحات الجديدة.....
53	المطلب الأول: الشباك الوحيد.....
53	الفرع الأول: أسباب تكوينه.....
56	الفرع الثاني: الإجراءات التطبيقية.....
58	المطلب الثاني: دمج مديرتي الحفظ العقاري ومسح الأراضي.....
58	الفرع الأول: على مستوى المديرية العامة للأماكن الوطنية.....
59	أولاً: مديرية عمليات مسح الأراضي.....
60	ثانياً : مديرية المحافظة العقارية.....
62	الفرع الثاني: على المستوى الجهوي والولائي.....
62	أولاً: على المستوى الجهوي.....
64	ثانياً: على المستوى الولائي.....
67	الخاتمة.....
70	قائمة المصادر والمراجع.....
76	الفهرس.....