



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



إجراءات عملية المسح العقاري وأثره على نظام الشهر العيني
في التشريع الجزائري

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

قانون عقاري

تحت اشراف الدكتور:

شبل بدر الدين

إعداد الطالبة:

بوصييع صالح مسعودة

لجنة المناقشة

رئيسا	أستاذ بجامعة الوادي	الأستاذ خلف بوبكر
مناقش	أستاذ بجامعة الوادي	الأستاذ عميرات عادل
مشرفا ومقررا	أستاذ بجامعة الوادي	الدكتور شبل بدر الدين

السنة الجامعية: 1435 – 1436 هـ / 2014 - 2015 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ

وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ صَرَجات﴾

صدق الله العظيم

سورة المجادلة الآية 11

شكر وتقدير

الحمد لله الذي وهبني إلى إتمام هذا العمل العلمي وأنعم علي بنعمة الصبر لتلقي نصيب من المعرفة.

فمن واجب الإنسان أن يتوجه بالشكر لله عز وجل والذي خلق و قدره و وهب له العقل يتميز عن باقي مخلوقاته فله الحمد والشكر على ذلك.

مع آخر اللمسات لهذا البحث يتوجب علياً أن أتوجه بالشكر للمولى تبارك وتعالى ثم إلى كل الأساتذة الذين لم يخلوا علينا بالمد والعطاء وإلى الدكتور شبل بدر الدين. على تفضله بالإشراف على هذه الرسالة وأقدر له معاً ملته الطيبة والمعودة والجهد الذي بذله في إرشادي وتوجيهي كلما دعت الضرورة إلى ذلك كان له الفضل بعد عون الله في إنجاز هذا البحث وإلى كل من ساهم وساعدني بأي شكل من الأشكال من قريب أو من بعيد.

إليكم جميعاً ألف شكر

الأخوات

إلى التي رأتني قلباً قبل عينها وحضنتني أحشاً قبل يديها
إلى شجرتي التي لا تمزج إلى الظل الذي أوى إليه في كل حين
مرعاً لم أبرككي تمام البر ولكني أعلم أن قلبك أكبر من أي صبر أي الغالية
مرعاً لك المولى وجزاك من الثواب أجره .
إلى قدوتي الأول ونبراسي الذي تنير دمرى إلى من علمني أن أصمد أمان
أ موج البحر الثائرة
إلى من أعطاني ولا ينزك يعطيني بلا حدود
إلى من رفعت رأسي عالياً افتخاراً به إليكم من أفديكم بروحي أبعث الله
بأفقت حبي واحترأي وعبارات نابجة من قلبي وإن كان جبر قلبي لا يستطيع
التعبير عن مشاعري فمشاعري أكبر من أن أسطرها على الورق ولكني
لا أملك إلا أن أدعو الله عز وجل أن يبرم تراثك الطاهر مرحمك الله . . . أي الغالي
إلى شموع كان نورهم بنور القمر يوم كماله فكان يبدد إلى القلوب
الطاهرة الرقيقة والنفوس البرية
إلى صياحين حياتي إلى سندی وقوتي و ملاذتي بعد الله عز وجل إلى من
أشروني على أنفسهم إلى من علموني علم الحياة إلى من أظهروا لي ما هو أجمل من الحياة
أخوتي أخواتي
إلى الأخوات اللواتي لم تلهن أي إلى من تحلوا بالإخاء وتميزوا بالوفاء والعطاء إلى
ينابيع الصديق الصافي . . . صدقاتي فريدة الإلهام مربية
إلى الذين أحبتهم وأحبوني بدون مقد مات .
إلى كل من وسعهم قلبي ولم يسعهم قلبي .

مقدمه

أولا/التمهيد

يعتبر العقار الثروة الحقيقية للإنسان، وكان هذا الأخير يسعى دائما إلى حماية حقه في ملكيته للعقار، بمختلف القوانين والشرائع التي كانت تظهر بمناسبة ظهور نزاعات حول هذا الحق، لأن الإنسان بصفته أنانيا يعمل على الاستئثار بأسباب المتعة والرفاهية لنفسه حتى ولو على حساب الآخرين، وبالتالي كانت الحاجة ماسة إلى ظهور أنظمة الشهر العقاري، التي تضمن ثقة المتعاملين بشأن التصرفات في العقار، وذلك بوضع إجراءات وقواعد من أجل شهر هذه التصرفات حتى يتسنى لكل فرد أن يكون على بينة واطلاع على وضعية العقار الذي ينوي التعامل بشأنه، بالإضافة إلى عامل الاستقرار الذي يحققه هذا النظام.

إن فكرة الشهر العيني ضاربة في اعماق التاريخ، تعدو بجذورها إلى بداية الحضارات الإنسانية، فرغم أنها لم تكن بمفهومها الحالي، إلا أنها تطورت مع ظهور الشكليات في التعاقد التي تمخضت عن نظامين للشهر العقاري، هما نظام الشهر العيني ونظام الشهر الشخصي.

وفي الجزائر وفي ظل الوضع العقاري المزري الذي خلفه الإستعمار الفرنسي، كان لازما على المشرع الجزائري إختيار النظام الملائم الذي يتماشى مع الظروف التي تعيشها البلاد، والذي يساهم في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وهذه التنمية لا يمكن تحقيقها إلا بتوفير مناخ من الإستقرار في التعاملات العقارية.

فأصدر المشرع جملة من التشريعات، تهدف للتأسيس لنظام شهر عقاري يساعد على فرض الرقابة على السوق العقاري، فصدر الأمر رقم 73/71 المؤرخ في 11/08/1971 المتضمن الثورة الزراعية الذي كان البادرة الأولى لتأسيس هذا النظام، وتبعه المرسوم التنفيذي رقم 32/73 المؤرخ في 05/01/1973 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة، أما أول تشريع يرفض إخضاع التصرفات الواقعة على العقار لعملية الشهر العقاري كان الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني، فالمادة 793 منه جعلت كل المعاملات العقارية غير نافذة حتى فيما بين الأطراف المتعاقدة إلا من تاريخ شهرها بمصالح الشهر العقاري، ثم الأمر 74/75 المؤرخ في 12/1/1975 المتضمن إعداد

مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الذي يعتبر أول قانون للشهر العقاري في الجزائر، والذي صدر بعده المرسومين رقم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام، والمرسوم رقم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري.

وبإستقراء محتوى هذه النصوص، يتبين لنا أن المشرع الجزائري قد إعتمد بشكل رئيس على نظام الشهر العيني كأساس لعملية الشهر العقاري في الجزائر، وإستثناء على نظام الشهر الشخصي.

ثانيا/ الأهمية

أ- عملية:

إن موضوع الشهر العقاري يحظى بأهمية بالغة، يستمدّها من أهمية العقار والملكية العقارية، فمن الناحية الإجتماعية تبرز الملكية الفردية التي تقوم على الإدارة الحرة، وحب للتملك وأمانته، مما يحتم إيجاد نظام كفيل بحفظ حقوق كل الأفراد، فخلل الموجود في نظام إنتقال الحقوق العينية بمجرد التعاقد فقط، أصبح غير مجد في ظل التزايد السكاني كما أن العلاقة الوثيقة بين الملكية العقارية والوضعية الإجتماعية والتطور الإجتماعي للمجتمعات مرتبطة بالقوانين الوضعية التي تهدف لحماية العقار والتصرفات الواقعة عليه.

ومن الناحية الإقتصادية فإن المشاكل العقارية التي تعاني منها الجزائر نتيجة لمخلفات الإستعمار، ساعدت في تعقد المعاملات العقارية، في ظل التحولات الإقتصادية والسياسية وإنتهاج الجزائر لإقتصاد السوق، كان لابد من إنتهاج نظام يساعد على توفير الائتمان في المعاملات العقارية، هذا الائتمان سيكون عام مهم وحاسم في جلب الإستثمارات خاصة الأجنبية منها ودعم القروض

ب- علمية:

وبوضع الإطار القانوني لعمليتي المسح العقاري والشهر العقاري، حاول المشرع أن يعطي لهذه العمليات كل السبل الناجعة لتحديد العقارات المشمولة بالمسح، ونقلها من نظام العقارات غير المسجلة إلى نظام العقارات المسجلة، وأكد على تدخل هيئات إدارية تكون أطراف مساهمة في القيام بهذه المهمة، وأكد على أهمية التنسيق بين هذه الهياكل ضمانا للسرعة في الإنجاز، وهذا لتوفير السندات

القانونية تشجيع التداول في إطار منظم للعقار، فعملية التطهير العقاري تشكل الشغل الشاغل للإدارة الجزائرية التي ترمي من وراء ذلك إلى إيجاد آليات وأدوات قانونية تثبت ملكية العقار بسند رسمي مكتوب حتى يتسنى لها مراقبة الملكية العقارية وطريقة إستغلالها وحركة التصرفات القانونية الواردة عليها.

ثالثا/الأهداف

أ- عملية:

إن الأهداف المتوخاة من هذا البحث تكمن في متابعة مدى قدرة نظام الشهر العقاري في تحقيق أهداف السياسة العقارية المتبعة والمتمثلة في ضمان الإستقرار في المعاملات العقارية من أجل تشجيع السوق العقارية، التي ستعود بالفائدة على إقتصاد البلاد ومن خلال تحليل التشريعات الصادرة في مجال الشهر العقاري، والبحث عن الثغرات الممكنة فيه.

ب- علمية:

كما نسعى من وراء هذا البحث، لمتابعة مدى نجاعة التشريعات العقارية في حل المشاكل القانونية العالقة الذي خلفها الإستعمار الفرنسي، والتقليل من حجم المنازعات العقارية.

رابعا/أسباب إختيار الموضوع

أ- أسباب ذاتية:

ماجعلني أختار موضوعي هذا المتمثل في إجراءات المسح العقاري وأثاره في التشريع الجزائري هو كون الموضوع يدخل صلب إختصاصي في المرحلة الأولى للدراسات ما بعد التدرج.

ب- أسباب موضوعية:

إن إختياري لهذا الموضوع دفعني اليه جوانب موضوعية، تتمثل في جهل الكثير لعملية الشهر العقاري رغم أهميتها البالغة، وإرتباطها بالعقار الذي يكتسي أهمية خاصة عند الجميع كما أن الشهر العقاري يعتبر أحد أهم الآليات المقررة لحماية الملكية العقارية، مما يدفعني إلى البحث عن الغموض الذي يكتنف التشريع العقاري، وتأثيره على الغاية التي ترسمها السياسة العامة للدولة.

خامسا/الإشكالية:

وفي ظل المعطيات سالفة الذكر ضبطت إشكالية أساسية يمكن طرحها كما يلي:

كيف نظمت النصوص التشريعية والتنظيمية إجراءات عملية المسح العقاري، وما هي الآثار القانونية المترتبة عن ذلك؟ وتتفرع عنها تساؤلات ثانوية تتمثل في :

- فيما تتمثل المراحل التطبيقية للمسح العقاري؟
 - كيف يتم إنشاء مجموعة البطاقات العقارية وكيفية التأشير عليها؟
 - ماهي عملية إيداع وثائق المسح وما يترتب عنها من ترقيمات مؤقتة ونهائية؟
 - ما المقصود بالدفتر العقاري وماهي إجراءات تسليمه؟
 - كيف تتم الاعتراضات المتعلقة بعملية المسح؟
 - ماهي أهم الاعتراضات التي ترفع أمام لجنة المسح؟
 - ماهي الجهات القضائية المختصة في الفصل في النزاعات الناشئة عن إعداد الدفتر العقاري؟
- وللإجابة على هذه التساؤلات اعتمدت على المنهج الوصفي التحليلي الذي يقوم على أساس تحديد خصائص الظاهرة ووصف طبيعتها ونوعية العلاقة بين متغيراتها وأسبابها المتعلقة بأنظمة الشهر العقاري والمصالح المسؤولة عنه، وتحديد قواعده، ومن خلال إستقراء النصوص القانونية والأحكام القضائية.

ويقتضي تقسيم البحث إلى فصلين، حيث خصصت الفصل الأول دراسة إجراءات عملية المسح العقاري، وقد قسمته إلى ثلاثة مباحث ، عاجلت في المبحث الأول المراحل التطبيقية للمسح العقاري، وتطرق في المرحلة التحضيرية والميدانية في المطلب الأول أما المطلب الثاني لمرحلة مابعد المسح، في حين يتم تخصيص المبحث الثاني دراسة تنفيذ إجراء الشهر العيني وتطرق في مطلبه الأول إلى ماهية السجل العقاري والمطلب الثاني إلى إنشاء مجموعة البطاقات العقارية والتأشير عليها، أما

المبحث الثالث تناولت فيه ضبط السجل العقاري، حيث بينت في المطلب الأول إيداع وثائق المسح، أما بالنسبة للمطلب الثاني تطرقت إلى الترقيم النهائي والمؤقت.

وقد إرتأيت في الفصل الثاني دراسة آثار عملية المسح العقاري وقد قسمته إلى ثلاثة مباحث، تناولت بالدراسة في المبحث الأول الدفتر العقاري، وقسمته إلى مطلبين حيث تطرقت في المطلب الأول إلى مفهوم الدفتر العقاري، أما المطلب الثاني إجراءات تسليمه وبيان حجته، في حين خصصت المبحث الثاني منه إلى دراسة المنازعات الناشئة عن عملية المسح وخصصت في المطلب الأول الاعتراضات المتعلقة بعملية المسح، أما المطلب الثاني المنازعات المتعلقة بالقيود الأول في البطاقات العقارية، وبالنسبة للمبحث الثالث تطرقت فيه إلى المنازعات القضائية الناشئة من إعداد الدفتر العقاري ودرست في مطلبه الأول النزاعات التي يختص بها القضاء العادي، والمطلب الثاني الدعاوى التي يختص بها القاضي الإداري، وأنهى البحث بالخاتمة وتتضمن حصيلة الدراسة مع بعض الانتقادات والإقتراحات.

الفصل الأول

إجراءات عملية المسح العقاري

تعتبر عملية المسح العقاري من أهم العمليات المادية التي يترتب عليها آثار قانونية هامة، وقد نظمها المشرع الجزائري خلال الأمر 74/75 والمرسومان التقنيان له 62/76 و 63/76.

فالمسح العقاري يقوم على جملة من الاجراءات القانونية والادارية والفنية، فهي تتم عبر عدة مراحل ومن خلال عدة قنوات لتنتج في الأخير مجموعة من الآثار الهامة، ولعل أهم آثارها هو إنشاء السجل العيني الذي تعتمد بياناته بصفة دقيقة ومطلقة على عمليات المسح.

وحتى تشكل هذه البيانات صورة حقيقة عن الواقع العقاري وتكون محل الثقة بين الافراد وتحقق ما يسمى بالائتمان في ميدان التعامل، لابد من تنظيم عمليات إستيفاء هاته البيانات وفق إجراءات وشكليات كفيلة بنقل الواقع الطبيعي والقانوني للعقارات بشكل دقيق وموثوق به. هذه العمليات التي سنتطرق إليها من خلال هذا الفصل بمباحثه الأساسية فنتناول:

المبحث الأول: المراحل التطبيقية للمسح العقاري

المبحث الثاني: تنفيذ إجراءات الشهر العقاري

المبحث الثالث: ضبط السجل العقاري

المبحث الأول

المراحل التطبيقية للمسح العقاري

بإستقرار المرسوم التنفيذي رقم 62/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام الذي من خلاله يمكن استبيان أن المسح العقاري يمر بجملة من الإجراءات القانونية، الفنية والإدارية، يمكن إجمالها في ثلاثة مراحل، حيث تتميز إجراءات المرحلة الأولى بكونها تحضيرية، والمرحلة الثانية بإعتبارها ميدانية، أما المرحلة الثالثة فتشمل نتائج المرحلتين الأولى والثانية وتسبق هذه المراحل إتصالات تتم بين السيد المدير الوالي للمسح والمسؤولين الموجودين بالوكالة الوطنية لمسح الأراضي، لتحديد الإقليم المراد مسحة، حيث سنفصل في هذه المراحل من خلال المطالب التالية:

المطلب الأول: المرحلة التحضيرية و الميدانية للمسح العقاري

المطلب الثاني: مرحلة ما بعد المسح

المطلب الأول

المرحلة التحضيرية و الميدانية للمسح العقاري

من خلال هذا المطلب سنتناول المرحلة التحضيرية، التي تتطلب جملة من الأعمال التمهيديّة الواجب القيام بها لتحضير الأرضية الخصبة لمباشرة عمليات المسح ونتطرق أيضا إلى المرحلة الميدانية التي يتم من خلالها إجراء جرد وتحقيق للحالة العقارية في جوانبها الطبيعية والقانونية لإعداد المخطط المساحي لحدود العقارات وهذا ما سنوضحه كما يلي:

الفرع الأول

المرحلة التحضيرية

تعتبر الأعمال التحضيرية الخطوة الأولى لإعداد مسح الأراضي إذ تتم على مستوى إدارة مسح الأراضي جملة من المهام يقوم بها أعوان مكتب محافظة مسح الأراضي و هم: رئيس المصلحة، رئيس المكتب، التقنيين، تعتمد أساسا على الوثائق المتضمنة لمجموعة من المعلومات الجغرافية والقانونية الخاصة بالعقار، إضافة إلى إستعمالهم للصور الطبوغرافية الموضحة لإقليم البلدية، وبعد الإنتهاء من تحضير كل ما هو ضروري للعملية يتم بعد ذلك إعلام الأطراف المعنية بإفتتاح عملية المسح¹، والتي سيتم توضيحها كما يلي :

أولا/ إفتتاح عملية مسح الأراضي:

حسب نص المادة 392 من المرسوم 62/76 السالف الذكر، يتم إفتتاح عملية مسح الأراضي في كل بلدية بمقتضى قرار يصدره والي الولاية ينشر في الجريدة الرسمية وفي مجموعة القرارات الإدارية للولاية المعنية و كذلك في الجرائد اليومية الوطنية ويبلغ رئيس المجلس الشعبي البلدي به، و يعلم الجمهور بهذه العمليات عن طريق لصق الإعلانات في مقر الدائرة والبلدية المعنية والبلديات المجاورة لها وذلك في أجل خمسة عشر يوما (15) قبل إفتتاح هذه العمليات².

1. ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، دار بغداد للطباعة والنشر، بدون طبعة، الجزائر، ص.38.

2. المادة 392 من المرسوم رقم 62/76، المؤرخ في 1973/03/25، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 400/84 المؤرخ في 1984/12/24، يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، (الجريدة الرسمية عدد 30 المؤرخة في 13 / 04 / 1976).

ثانيا/مشتملات عملية إعداد المسح العام للأراضي:

تشتمل عمليات إعداد المسح العام لجميع العقارات على مايلي¹:

- القوام المادي وطبيعة الأراضي إن إقتضى الأمر، أنماط المزروعات الفلاحية التي تنجز فيما يخص العقارات الريفية.
- القوام المادي وطبيعة شغل الأراضي أو تخصيصها، ونمط استعمال البنايات المقامة عليها أو إستغلالها ووصفها حسب كل طابق .
- الملاك الظاهرون وأصحاب الحقوق العينية الظاهرون وكذلك كيفية الإستغلال.
- ويجب أن تكون هذه العمليات مصحوبة بتحديد الملكيات العمومية الخاصة، ويجب أن تكون الحدود على إختلاف من أنواعها وحسب الحاجة مجسمة وبكيفية دائمة، إما بواسطة علامات أخرى، ويتم وضع الحدود بمساعدة المالكين.

ثالثا/ لجنة مسح الأراضي :

- تنص المادة 7 من المرسوم رقم 134/92 المؤرخ في 1992/04/07 على أنه² >> تنشأ لجنة مسح الأراضي من أجل وضع الحدود في كل بلدية بمجرد إفتتاح العمليات المسحية.
- تتكون هذه اللجنة من الأعضاء الآتي بياهم :
- قاضي من المحكمة التي توجد البلدية ضمن دائرة اختصاصها رئيسا يعينه رئيس المجلس القضائي.
 - رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله نائبا للرئيس.
 - ممثل المصالح المحلي لإدارة الضرائب المباشرة.
 - ممثل للمصالح المحلية للأمولاك الوطنية.
 - ممثل لوزارة الدفاع الوطني .
 - ممثل لمصلحة التعمير في الولاية.
 - موثق تعينه الهيئة المخولة في المنظمة المهنية.
 - المحافظ العقاري المختص إقليميا أو ممثله .

1. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة الرابعة، الجزائر، 2014، ص.110.

2. المادة 7 من المرسوم رقم 134/92 المؤرخ في 1992/04/07 المعدل والمتمم 62/76، المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، (الجريدة الرسمية رقم 26، مؤرخة في 1992/04/08).

وتستكمل هذه اللجنة حسب الحالة بالأعضاء الآتي بياهم :

➤ بالنسبة للعمليات التي تنجز في مناطق تشمل مساحات ومواقع محمية .

- ممثل من مديرية الثقافة في الولاية.

➤ بالنسبة للعمليات التي تنجز خارج المناطق الحضرية.

- ممثل عن المصالح المحلية للفلاحة.

- ممثل عن المصالح المحلية للري.

يتولى العضو الممثل للوكالة الوطنية مسح الأراضي مهام الكتابة للجنة>>.

ما يعاب على هذه اللجنة أنها تتشكل من عدة أعضاء يصعب إجماعهم بأكملهم في وقت واحد من أجل وضع الحدود في كل بلدية بمجرد افتتاح العمليات المساحية، كما أن المشرع لم يعطي الأولوية في تشكيل هذه اللجنة إلى ترتيب الأشخاص الفعالة في عملية المسح. ذلك أنه أدرج المسؤول المحلي للوكالة الوطنية لمسح الأراضي أو ممثله في الصف العاشر في حين أن الأصل ينبغي أن يكون العضو الثالث بعد القاضي رئيس اللجنة ورئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية بالمسح، ثم يليهم المحافظ العقاري المختص إقليميا لأنه هو الذي يكلف بإعداد مخطط مسح الأراضي ويرسم صورة عن كافة العقارات المسووحة في إقليم البلدية ويقوم بإيداعها بعدئذ لدى المحافظة العقارية التي بدورها تمسك سجلا عقاريا على أساس وثائق المسح التي تسلمتها بعد إعطاء كل قطعة عقارية ممسوحة رقما واضحا¹.

رابعا/ مهمة لجنة مسح الأراضي:

أما دور اللجنة فقد حددته بشكل مقتضب المادة 7 من المرسوم التنفيذي 134/92 ويتمثل في وضع الحدود في كل بلدية بمجرد افتتاح عملية المسح، غير أن دورها الحقيقي أكبر من هذا بكثير، وقد فصلت في الحديث عنه المادة 9 من نفس المرسوم كما تحدثت المادة الحادية عشر و الثانية عشر عن دور اللجنة بعد الإنتهاء من عملية المسح، وعلى هذا فإن دور اللجنة ومهامها يمكن حصرها فيما يلي :

1. جمع الوثائق والبيانات من أجل تسهيل إعداد الوثائق المسحية.

2. التثبت عند الإقتضاء من إتفاق المعنيين حول حدود عقاراتهم ومحاولة التوفيق بينهم إذا أمكن.

1. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص.111.112.

3. البت في المنازعات المرفوعة اليها بناء على السندات وعمليات المعاينة والتحقيق¹.
لتسهيل أداء اللجنة لهذه المهام وبمقتضى نص المادة 5 و 6 من المرسوم 134/92 حث المشرع الملاك والحائزين وأصحاب الحقوق أن يحضروا بأنفسهم وأن يدلوا بملاحظاتهم أثناء مرور أعوان المسح في الميدان وتقدم الدولة والولايات والبلديات والمؤسسات والهيئات العمومية جميع التوضيحات اللازمة فيما يخص حدود ملكيتها، وأن وضع الحدود للعقارات الأخرى يتم بمساعدة المالكين².
ولتسهيل مهام أعوان المسح أيضا ومن أجل انجاح العملية فإن الأشغال التقنية الطبوغرافية، تقوم بتنفيذها المصلحة المكلفة بمسح الأراضي إما بواسطة الإدارة المباشرة وإما بمساعدة المؤسسات العمومية المتخصصة³.

الفرع الثاني

المرحلة الميدانية

تشرع اللجنة في عملها الذي يتم في أول الأمر داخل المكاتب وذلك بجمع كل الوثائق والبيانات من خرائط ومخططات يتم التحصل عليها من البلدية أو البلديات المعنية وكذا المحافظة أو المحافظات العقارية المعنية، وذلك من أجل تسهيل إعداد الوثائق المساحية⁴
فبعد تحديد إقليم البلدية ووضع الحدود تأتي أهم مرحلة وهي مرحلة التحقيق العقاري والتي من خلالها يتم معاينة حق الملكية والحقوق العينية الأخرى المتعلقة به ليتم بناء عليه تجسيد الحدود وهذا ما سنتناوله بالتفصيل كالاتي⁵:

1. فتحي ويس، الشهر العقاري والقانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة، بدون طبعة، الجزائر، 2014، ص.227، 228.

2. المادة 5 و 6 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

3. المادة 16 من المرسوم نفسه.

4. جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية، الجزائر، 2006، ص.129.

5 - ريم مراحي، مرجع سابق، ص.51.

أولاً/ عملية التحديد:

حسب نص المادة 5 الفقرة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 62/76 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 400/84 و المرسوم التنفيذي رقم 92/134 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام على¹ <> ينبغي على البلديات أن تحدد محيط أقاليمها <>.

إن أول عملية المسح في الأراضي تتمثل في معرفة حدود إقليم البلدية فقبل الشروع في عملية التحديد تقدم جميع التوضيحات اللازمة والكافية من طرف الدولة والولايات والبلديات والمؤسسات والهيئات العمومية فيما يخص حدود ملكياتهم، كما تقدم كذلك التوضيحات اللازمة من المالكين الخواص².

وبعد تقديم كافة المعلومات الضرورية لهذه العملية تتولى الوكالة في مجال إعداد الأراضي العام على الخواص ما يلي:³

- تنفيذ أعمال التحقيق العقاري الخاصة برسم الحدود والطبوغرافيا بأساليب أرضية أو بالتصوير المسامي الضوئي الملازمة لوضع مسح عام للأراضي.
- تحضير العقود والملفات المتعلقة بأشغال لجان مسح الأراضي ورسم الحدود المنصوص عليها في إطار التنظيم الذي يخضع له إجراء إعداد مسح الأراضي العام وتتولى الكتابة لها.
- تقوم بتحرير مخططات المسح العام للأراضي والوثائق الملحقة بها وتضبطها باستمرار.
- تطبق عمليات تطابق مسح الأراضي مع السجل العقاري الذي تمسكه إدارات الحفظ العقاري.
- تنظم الأرشفة والاستشارة ونشر الوثائق المتعلقة بمسح الأراضي بوسائل الاعلام الآلي وتسهر على ضبطها بانتظام .
- تراقب الأشغال التي ينجزها الماسحون ومكاتب الدراسات الطبوغرافية التابعة للخواص لحساب الإدارات العمومية.

1. المادة 5/1 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

2. جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص. 129، 130.

3. المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 234/89 المؤرخ في 19/12/1989، المتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، (الجريدة الرسمية، عدد 54، الصادرة في 20/12/1989)، المعدل و المتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 63/92 المؤرخ في 12/02/1992 (الجريدة الرسمية، عدد 13، الصادرة في 19/02/1992).

وبوضع الحدود يقوم الموظف التقني المكلف بالعملية وفي نفس الوقت بتحرير محضر يصادق عليه كل من رئيس المجلس الشعبي للبلدية المعنية ورؤساء المجالس الشعبية بالعملية والوالي أيضا. أما فيما يخص البلدية أو البلديات الواقعة على أطراف الولايات والتي لها حدود مع بلديات أخرى موجودة في ولايات أخرى وكذا البلدية التي لها حدود مع دولة أجنبية، فإن محضر وضع الحدود يصادق عليه وزير الداخلية¹.

ويتم تحديد الأماكن المعلومة بناء على الوثائق المقدمة من المالكين، وإذا تعلق الأمر بمكان معلوم ذا حدود غير واضحة فإنه يتم إبرازها بالإستعانة بتصريحات السكان الذين لهم معرفة جيدة بالأماكن دون الإضرار بحدود الملكيات، وتسمية المكان المعلوم تختلف من حيث وجوده في منطقة ريفية أو حضرية، فإن كان موجود بمنطقة ريفية فإن المكان المعلوم يحمل تسمية خاصة عادة ما يتداولها سكان المنطقة أما في المناطق الحضرية فإن المكان المعلوم هو إسم الشارع أو رقم الطريق².

ثانيا/عملية وضع الحدود :

تنص المادة 09 من الأمر 74 /75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري³ >>تنفذ عمليات التحديد بحضور جميع المعنيين الإدارة و المالكون والجيران ولهذا الغرض تؤسس لجنة بلدية لمسح الأراضي<<.

وبالرجوع لنص المادة 06 الفقرة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 400/84 والمرسوم التنفيذي رقم 134/92 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام والتي تنص على >>إن وضع الحدود للعقارات الأخرى يتم بمساعدة المالكين<<.

وأیضا المادة 10 من ذات المرسوم التي تنص على أنه >>يجب على المالكين و الحائزين الآخرين للحقوق العينية أن يحضروا في عين المكان أن يدلوا بملاحظاتهم عند الإقتضاء<<⁴. نجدها تصب في إطار واحد فكتيرا ما يحدث الخلاف حول الحدود الواردة في الوثائق والمعاينة الميدانية ولتفادي هذا

1. جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص.130.

2. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.53.

3. المادة 09 من الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12/11/1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري، (الجريدة الرسمية، العدد 92 المؤرخة في 18/11/1975).

4. المادة 2/06 والمادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

المشكل فإن مصلحة مسح الأراضي تضع الحدود ميدانيا بمعالم من حجر أو علامات أخرى تكون مجسمة بحضور المالكين المعنيين بعملية وضع الحدود تتم علانية وجاهية¹.

كما تتطلب أعمال التحديد استدعاء أصحاب العقارات وأصحاب العقارات المجاورة لها الذين يعلمون بافتتاح هذه العمليات عن طريق لصق الاعلانات في مقر الدائرة والبلدية المعنية والبلديات المجاورة، وذلك في أجل 15 يوما قبل افتتاح هذه العمليات وهو ما نصت عليه المادة 3 من المرسوم 62/76.

وإن استدعاء المعنيين يتم بواسطة إشعارات شخصية تكون بموافاة المالك برسالة من نوع T3 لاستدعائه للمشاركة في تثبيت حدود أملاكه بالاتفاق مع الجيران، كما توجه رسالة أخرى إلى المصالح العمومية المعنية لتذكيرها بالزامية تحديد حدود أملاكها ودعوتها لتعيين ممثل مؤهل قانونا لذلك، هذا وفي حالة استدعاء المعنيين وإحضارهم لثلاث مرات متتاليات مرحلية على إمتداد 15 يوما، مع إستمرار تغييرهم فإن الحدود تثبت وتسجل في السجل المساحي تحت اسم " مجهول "، أما في حالة عدم حضور الملاك المجاورين فإن التحديد يكون بصورة أحادية بناء على وقائع الحيازة والاستغلال، وتثبت عندها القطع الممسوحة فيشار الى طبيعة شغل أو تخصيص الأرض على بطاقة نموذج T4، كما يتم تثبيت الحدود للملحقات الأملاك العامة، سواء بحضور ممثلي المصالح التقنية وبناء على إدلاءاتهم أو عن طريق المخططات المرسل².

وبمناسبة عملية التحديد يتم إعداد مجموعة من البطاقات منها ما هو مخصص لأجزاء الملكية ومنها ما هو مخصص للملاك وقد تم ذكرها في الفقرة 8/2/1 من التعليم رقم 16 وتتمثل في :³

➤ البطاقات الخاصة بأجزاء الملكية :

و تشمل 04 أنواع تختلف باختلاف طبيعة العقار وتتمثل في :

- البطاقات من نوع (4T)⁴ الخاصة بأجزاء الملكية محل التحديد.

1. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.54.

2. عبد الغني بوزيتون، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية، مذكرة لنيل درجة ماجيستر في الحقوق - قسم قانون خاص - فرع قانون العقاري، كلية الحقوق، جامعة الأخوة منتوري قسنطينة، 2009-2010، ص.99.

3. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.56، 57.

4. أنظر الملحق رقم 1.

- البطاقات من نوع (8T) الخاصة بوصف أجزاء الملكية المبنية الخاضعة لنظام الملكية المشتركة وتستعمل في مسح العمارات وتشمل كل شق.

- البطاقات من نوع (9T) الخاصة بالعقارات الخاضعة لنظام الملكية المشتركة وتخصص للشقة الفردية.

➤ البطاقات الخاصة بالأشخاص:

سواء تعلق الأمر بشخص طبيعي أو معنوي وتتمثل في:

- البطاقات من نوع (5T)¹ خاصة بالشخص الطبيعي، وتحرر على نسختين يحتفظ التقني المكلف بالتحديد بالبطاقة الأصلية وتعطى النسخة الثانية للمالك.

- البطاقات من نوع (6T) الخاصة بالأشخاص المعنوية

وبغرض إعلام الملاك والهيئات بسير عملية وضع الحدود فإن التقني المكلف بالتحديد يقوم كل أسبوع بإظهار مدى تقدم العملية من خلال بطاقة تتعلق بمقر البلدية وتسمى بطاقة تقدم الأشغال، بعد إنتهاء عملية وضع الحدود فإن التقني المكلف بذلك يحرر قائمتين يتم إرسالهما إلى رئيس البلدية المعنية بالمسح العقاري، حيث تتضمن القائمة الأولى أسماء المالكين الذين لم يستجيبوا للإستدعاءات المرسلة اليهم وذلك بهدف تدخل السلطات المحلية.

أما القائمة الثانية فتخصص العقارات التي يتمكن من تحديد هوية أصحابها ليتم تمييزها عن العقارات الأخرى وتخصص لها رقم خاص².

ثالثا/ عملية التحقيق العقاري:

وهي عملية يتم خلالها جرد و تحقيق للحالة العقارية في جوانبها الطبيعية والقانونية، وهي التي تهدف إلى جمع والتقاط كل العناصر الضرورية لمعاينة حق الملكية والحقوق العينية الأخرى أو أي أعباء تثقل العقار وجمع المعلومات المتعلقة بتعريف هوية ذوي الحقوق وتطبيق هذه المعلومات يتم سير التحقيق بالموازاة مع عمليات تثبيت الحدود.

1. أنظر الملحق رقم 2.

2. فضيلة قرنان، المسح في القانون الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجستير في الحقوق _ فرع قانون عقاري وزراعي _ كلية الحقوق، جامعة سعد دحلب، البلدة، سنة 2001، ص.110.

كما أن على المحققين حث الأشخاص على تقديم مساعداتهم ويشرحوا لهم موضوع التحقيق وهدف المسح الذي يتركز على تمتين قانون الأملاك العقارية، وهنا فإن مساهمة الملاك والشاغلين بتنوير التحقيق ليس فقط بالوضعية القانونية لأملأهم ولكن أيضا بأملاك الجيران¹.

ويجري إعداد تحقيق عقاري ورسم تخطيطي للعقارات ويشرف على عملية التحقيق العقاري محققان، الأول من المحافظة العقارية والثاني من إدارة أملاك الدولة بالإضافة إلى حضور عون من البلدية عند عمليات التحقيق بصفته ممثلاً لهذه الجماعة فيما يخص الأملاك العقارية البلدية²، وكل هؤلاء الأعوان يؤدون مهامهم تحت رئاسة رئيس فرقة المسح وهم مكلفون³ بـ:

- فحص السندات والوثائق المقدمة لهم.
- جمع أقوال وتصريحات الأشخاص المعنيين.
- إثارة كل الآراء والملاحظات المفيدة للتحقيق.
- تبيين و تقدير أفعال الحياة.
- إبراز الحقوق الممكنة التي تعود للدولة على العقارات المسوأة.
- مقارنة المعلومات المحصلة في الميدان مع تلك الموجودة في كل من المحافظة العقارية ومديرية أملاك الدولة ومع الوثائق الأخرى المحصلة خلال الأعمال التحضيرية لمصلحة المسح.

وفي إطار التحقيق الذي يجري في هذه المرحلة، فإن المحققين عليهم الاستناد في إثبات حق الملكية إما بواسطة السند وفي غيابه بواسطة التحري، فالإثبات بواسطة السند يتركز على الفحص الدقيق للوثيقة المقدمة، ومن هنا يكون المحققون أمام السندات الرسمية ومن بينها سندات الملكية المعدة من طرف إدارة أملاك الدولة في عهد التشريع العقاري القديم والعقود الإدارية المنشئة الناقلة أو المصرحة أو المثبتة أو المعدلة للملكية العقارية أو الحقوق العينية العقارية المعدة من طرف عماله أو رؤساء البلديات في السابق، وكذلك العقود المتعلقة بالملكية أو الحقوق العينية المعدة من طرف الموثقين السابقين، كاتب ضبط، الموثق والخاضعة لإجراء الإشهار العقاري، وهناك عقود متعلقة بالملكية والحقوق العينية معدة من

1. الفقرة 1/3/1 من التعلية رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998، المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري.

2. عمر عبشيش، نظام المسح العقاري و أثره على نظام الشهر العقاري، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق -قسم القانون العقاري- تخصص تهيئة وتعمير، كلية الحقوق، جامعة الأخوة منتوري قسنطينة، 2010/2011، ص.57.

3. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.58.

طرف القضاة والموثقين سابقا والتي كانت المناطق الريفية خاضعة لأحكام الشريعة الإسلامية والقرارات القضائية الحائزة لقوة الشيء المقضي فيه.

وإذا كانت هذه السندات لا تعكس الوضعية الحقيقية للعقارات فهذا الأمر يمنع من إجراء تحريات وبحوث دقيقة¹.

أما السندات غير الرسمية المعترف بها فالأمر يتعلق بكل العقود العرفية ثابتة التاريخ قبل الفاتح جانفي 1971 ذلك تطبيقا للمادة 328 من القانون المدني الجزائري فإنه يكون تاريخ العقد ثابتا ابتداء من:²

- يوم تسجيله.

- يوم ثبوت مضمونه في عقد آخر حرره موظف عام.

- يوم التأشير عليه على يد ضابط عام مختص.

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

وفي حالة غياب السند تكون المعاينة عن طريق الاستقصاء والبحث بهدف جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات المهمة الخاصة بإثبات الحيازة والأمر هنا يتعلق بالتحقيق في مدى مزاوله الشخص المعني للحيازة على العقار طبقا لإجراءات القانون المدني³.

فالقانون يحمي الحيازة في ذاتها ولو كان الحائز غير مالك ويرجع ذلك لسببين :

1) أن الحائز هو الذي يسيطر سيطرة فعلية على المال الذي يقع في حيازته .

2) أن الحائز للمال في الكثرة الغالبة من الأصول يكون هو المالك له⁴.

1 . سارة بوداود، أنظمة الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تخصص عقاري - فرع توثيق - كلية الحقوق، جامعة الأخوة منتوري قسنطينة، 2012/2011، ص. 60، 61.

2 . المادة 328 من الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 1975/09/26 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم (الجريدة الرسمية، العدد 78، المؤرخة في 197/11/30).

3 . ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 63.

4 . عبد الرزاق أحمد السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، أسباب كسب الملكية، الجزء التاسع، التراث العربي، لبنان، بيروت، ص. 790.

وعند نهاية عملية التحقيق العقاري يتحصل الماسحون على الحالات التالية : إما عقار له سند ملكية قانونية، أو عقار ليس له سندات الملكية، أو عقار تم التحقيق فيه ولم يكن موضوع تصريح ولم يدع أي شخص تملكه بالحيازة¹.

رابعاً/ عملية تجسيد الحدود:

توضع الصورة الجوية المعالجة الخاصة بكل قسم مسحي على طاولة ضوئية و يوضع الورق الشفاف فوق الصورة الجوية المعالجة ثم يشرع في رسم حدود القسم المساحي بجنابة خاصة، وذلك بالاستعانة بمخطط الحدود الذي يعتمد عليه أيضاً في رسم حدود أجزاء الملكية في الأماكن المعلومة والطرق وذلك إذا تعلق الأمر بالمناطق الريفية.

أما إذا تعلق الأمر بالمناطق الحضرية فيتم تجسيد الحدود النهائية على النسخة الثانية من المخطط البياني وذلك بالترقيم النهائي بإتباع نفس الطريقة الخاصة بترقيم الأقسام المساحية وشطب الأرقام المؤقتة بحبر خاص ووضع الأرقام النهائية أمامها، أما النسخة الأصلية من المخطط البياني فترقم في جهاز الكمبيوتر وكذلك تتم بنفس الوضع في النسخة الثانية التي تم تعديلها بعد ذلك نتحصل على النسخة الأصلية من مخطط بياني وبعدها تبدأ عملية حساب على جهاز كمبيوتر وتتم في كل قسم مساحي بشكل مستقل عن الآخر بحيث يخصص لكل قسم من أجل قياس مساحة كل أجزاء الملكية المكونة له. وبعد الإنتهاء من عملية وضع الحدود يقوم التقني المعني بالتصحيح².

1. عمر عبشيش، مرجع سابق، ص.59.

2. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.67،68.

المطلب الثاني

مرحلة ما بعد المسح

حتى يمكن الوقوف على ما حققته عملية مسح العقاري من نتائج فإنه ينبغي إعداد وثائق مساحية، تبرز أهم المعلومات الخاصة بالعقار يتم إيداعها بالبلدية لتتمكن الأطراف المعنية من تقديم اعتراضاتهم أمام لجنة المسح العقاري للبت فيها لتنتهي بعد ذلك عملية المسح العقاري وهو ما سنتطرق إليه فيما يلي:¹

الفرع الأول

إعداد الوثائق المساحية

نصت المادة 8 من الأمر 74/75 على منتجات المسح بقولها >> إن تصميم مسح الأراضي يكون موضوع إعداد في كل بلدية ما يلي :

- جدول للأقسام وسجل لقطع الأراضي التي ترتب عليها العقارات حسب الترتيب الطبوغرافي.
- دفتر مسح الأراضي الذي تسجل فيه العقارات المتجمعة من قبل كل مالك أو مستغل، حسب الترتيب الأبجدي لهؤلاء الآخرين.
- مخططات مسح الأراضي.

وستحدد شروط إعداد الوثائق المذكورة أعلاه بموجب نصوص تطبيقية لهذا الأمر². والمادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 62/76 المعدل والمتمم المتعلقة بإعداد مسح الأراضي العام، و سنتناول كل وثيقة في ما يلي:

أولا/المخطط المساحي (Le plancadostral):

وهو وثيقة تمثل الرسم البياني للمنطقة المسوَّحة في جميع تفصيلاتها، وهو بذلك مقسم إلى أقسام وإلى أماكن معلومة وإلى أجزاء للملكية وقطع الأرض³.

فالمخططات المساحية تكون مطابقة للوضعية الحالية لقطعة الأرض.⁴

1. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.69.

2. المادة 8 من الأمر رقم 74/75، مرجع سابق.

3. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص.105.

4. جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص.132.

ثانيا/سجل مسح الأراضي (La matrice cadastrale):

وهو عبارة عن سجل تسجل فيه العقارات المتجمعة من قبل المالكين أو المستعملين وذلك حسب الترتيب الأبجدي لأسماء هؤلاء المالكين والمقصود به هو العقارات التي يملكها شخص واحد والتي تكون متجاوزة ولا يفصل بينها ملكيات أخرى تسجل باسم مالكها فضلا عن تسجيل كل عقار وإعطائه رقما خاصا به ¹.

ثالثا/جدول الأقسام (l'etat de sections):

وهو وثيقة تحوي معلومات عن حالة الأقسام وعن بطاقة مجموعات الملكية تبعا لتسلسل الأقسام وفق الترتيب الطبوغرافي، أو بمعنى آخر وهي وثيقة تشكل شرحا مفصلا للمخطط المساحي ².

رابعا/جدول الحساب (le table de compte):

وهو وثيقة تحتوي على معلومات مستقاة من الميدان يأخذها ويدونها الأعوان التقنيين المكلفون بالمسح أثناء أعمال القياس والتحديد وهذه الوضعية تعد خصيصا لتسلم إلى المحافظ العقاري من أجل تمكينه من تحديد حقوق الملكية العقارية ³.

خامسا/البطاقات العقارية (T10) ⁴:

وتشمل هذه البطاقة كل المعلومات الضرورية لتحديد الطبيعة القانونية للعقار المعني والمعلومات المتعلقة بالمالك أو الحائز وتبين هذه الوثيقة إحدى الحالات الآتية :

- أن العقار يسند.
 - أن العقار بدون سند لكنه محل حيازة تمكن المالك الظاهر من خلال مدتها من إكتساب حق الملكية بالتقادم المكتسب.
 - أن العقار بدون سند ولا يوجد أي عنصر يسمح للمحافظ العقاري بتحديد وجود حقوق عينية لصالح المالك الظاهر.
- العقارات المحقق طبيعتها لم تكون موضوع مطالبة من أي شخص كان .

1 . فتحي ويس، مرجع سابق، ص.232.

2 . عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص.105.

3 . فتحي ويس، مرجع سابق، ص.232.

4 . أنظر الملحق رقم3.

وتبعا لهذه الحالة المدرجة في البطاقة العقارية (T10) تتم عملية التقييم العقاري¹.

الفرع الثاني

الايداع القانوني لوثائق المسح بالبلدية

بعد الإنتهاء من الأعمال الميدانية والتحقيقات العقارية وإعداد الوثائق المثبتة لهذه العملية²، ووفقا لما جاء في نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76 المعدل والمتمم بالمرسوم 134/92 حيث أقرت أنه³ >>يودع مخطط مسح الأراضي والوثائق الملحقة به عند الإنتهاء من الأشغال التقنية طيلة شهر على الأقل بمقر البلدية بحيث يحق للمعنيين الإطلاع عليها...<< ويمكن أن يتم الايداع المنصوص عليه في الفقرة السابقة عند الانتهاء من الأشغال التقنية المتعلقة بقسم أو مجموعة أقسام إذا كان القيام بعمليات مسح الأراضي على مستوى تراب البلدية يتطلب مدة تفوق السنة⁴.

وتسلم وثائق المسح من قبل رئيس مكتب المسح إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني الذي يسلمه بدوره وصل إيداع، ويتم إشهاره في الأماكن المعتادة للصق بالبلدية المعنية والبلديات المجاورة وكذلك بالإعلانات الكتابية أو الشفوية⁵ أو بإستدعاء⁶. وذلك حتى يتمكن كل من تم المساس بحقوقه، تقديم احتجاجاتهم أثناء المدة القانونية ويتم ذلك بتوضيح أسباب تدخله مقدما بذلك الإثباتات الكافية إما كتابيا لرئيس المجلس الشعبي البلدي أو شفويا الى رئيس فرقة المسح العقاري والذي يكون متواجدا بمقر البلدية في الأيام والساعات المعلن عنها للجمهور، ويسجل ذلك في سجل من طرف رئيس فرقة المسح عند نهاية الايداع ويجب أن تحتوي هذه الشكوى:

- أسماء وألقاب المعنيين وعناوينهم الكاملة بالمطابقة مع بطاقة الهوية المقدمة.

1. الفقرة 1/2/2 من التعلية رقم 16، مرجع سابق.

2. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.73.

3. المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

4. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص.106.

5. الفقرة 2/6/1 من التعلية رقم 16، مرجع سابق.

6. أنظر الملحق رقم 4.

موضوع الشكوى والذي يجب أن يكون واضحاً وذلك بذكر رقم القطعة الموضحة على المخطط مع الإشارة إلى الوثائق المرفقة، ويوضع سجل الاحتجاجات والشكاوى المقدمة أمام لجنة مسح الأراضي العام والتي تجتمع بحضور جميع أعضائها في جلسة مغلقة¹، ذلك من أجل فحصها وتعطى رأيها فيما يخص الشكاوى المقدمة وتحاول أن توفق بين المعنيين، وفي حالة عدم حصول على إتفاق تمنح للأطراف مدة ثلاث أشهر من أجل التصالح أو اللجوء إلى القضاء وعند انقضاء هذا الأجل فإن الحدود المؤقتة تصير نهائية ما عدا الغلط المادي المعترف به وما عدا حقوق المالك الحقيقي والذي لا تكون لشكواه أي أثر إلا بينه وبين جيرانه المباشرين².

أما المادة 13 من المرسوم التنفيذي 62/76 فقد نصت على أن وثائق المناطق الممسوحة والتي لم يشر حولها نزاع فإن وثائقها تبقى صحيحة ويعمل بها حتى قبل انقضاء أجل الثلاثة أشهر.

الفرع الثالث

إنهاء عملية المسح

بمجرد انتهاء إعداد عملية مسح الأراضي كله تنتهي أشغاله وتصبح وثائق المسح التي نتجت عن هذه العملية مطابقة للوضعية الحالية للملكية العقارية ليتم وضعها حيز الاستعمال، فيتم بذلك حسب المادة 10 من الأمر 74/75 إعداد ثلاث (3) نسخ ترسل واحدة إلى مقر البلدية المعنية حتى تكون في متناول الجمهور للمعانة تحت مسؤولية رئيس المجلس الشعبي البلدي وتحفظ النسخة الثانية بمصلحة المسح للمعانة وتكون في متناول أعوان المسح والهيئات العمومية وكذلك الخواص أما الثانية فتودع بالمحافظة العقارية لتأسيس السجل العقاري³.

1. ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 73، 74.

2. المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

3. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص. 108، 109.

المبحث الثاني

تنفيذ إجراءات الشهر العقاري

إن المسح العام للأراضي يعتبر الأساس المادي للسجل العقاري الذي بدوره يبين الوضعية القانونية للعقارات وتداول الحقوق العينية، وعند الانتهاء من عملية المسح تقيد الحقوق العينية في السجل العقاري ويصبح القيد هو المصدر الوحيد لتلك الحقوق وهو يشكل بداية السلسلة في عمليات الانتقال التي تليه، فمبدئياً المحافظ العقاري وفور تسليمه لوثائق المسح وإمضائه لمحضر الإستلام ينشأ البطاقات العقارية ليتم التأشير عليها لاحقاً، لذا سنخصص هذا المبحث للحديث عن السجل العقاري في التشريع الجزائري وذلك من حيث تعريفه وإنشائه وكيفية التأشير على البطاقات العقارية من خلال المطلبين التاليين:

المطلب الأول: ماهية السجل العقاري

المطلب الثاني: إنشاء مجموعة البطاقات العقارية والتأشير عليها

المطلب الأول

ماهية السجل العقاري

أعطى الفقهاء عدة تعريفات للسجل العقاري وذلك بناء على التشريعات المقارنة كانت تصب كلها في بوتقة واحدة فحواها أن السجل العقاري هو مجمل الوثائق التي تبين فيها أوصاف كل عقار، وتعين بها حالته الشرعية، وتذكر فيها حقوقه وأعبأؤه. وتورد فيها الانتقالات والتعديلات الطارئة عليه ويؤخذ من هذا النص أن السجل العقاري لا يتكون من سجل واحد كما يوحي ظاهر إسمه بل هو مجموعة وثائق تبين وضع العقار من الناحيتين المادية والحقوقية، بحيث يمكن لمن يراجع هذا السجل أن يعرف الحالة الحقيقية للعقار من حيث موقعه و مشتملاته ونوعه الشرعي ومن حيث الحقوق العينية المرتبة له أو عليه ¹.

ويعرفه المشرع المصري بأنه مجموعة من الصحائف التي تبين أوصاف كل عقار وتبين حالته القانونية، وينص على الحقوق المترتبة له وعليه وتبين المعاملات والتعديلات المتعلقة به ².

فالمشرع الجزائري لم يأت بتعريف السجل بل إكتفى بالإشارة اليه في نص المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 مؤرخ في 25 مارس سنة 1976 يتعلق بتأسيس السجل العقاري على بيان كيفية مسك السجل العقاري ³، والمادة 3 من المرسوم التنفيذي 74/75 حيث نصت على أنه <<يعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات ويبين تداول الحقوق العينية >>. أما المادة 12 من ذات المرسوم فقد قررت بأن السجل العقاري يمسك في كل بلدية على شكل مجموعة البطاقات العقارية ويتم إعداده أولاً بأول بتأسيس مسح الأراضي على إقليم بلدية ما ⁴.

ومن خلال المواد السابقة يتضح أن السجل العقاري في التشريع الجزائري هو عبارة عن مجموعة من البطاقات العقارية التي يتم مسكها على مستوى المحافظة العقارية .

1 . حسين عبد اللطيف حمدان، نظام السجل العقاري، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى، بيروت، 2005، ص 259، 260.

2 . عبد الحميد الشواربي، إجراءات الشهر العقاري في ضوء الفقه والقضاء، منشأه المعارف ،الاسكندرية، 1993، ص.163.

3 . المادة 19 من المرسوم التنفيذي 63/76، المؤرخ في 25/03/1976، المتعلق بتأسيس السجل العقاري (الجريدة الرسمية رقم

30 المؤرخة في 13/04/1976)، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 123/93 المؤرخ في 19/05/1993، (الجريدة الرسمية

34 مؤرخة في 23/05/1993).

4 . المادة 3 و 12 من الأمر 74/75، مرجع سابق.

لكن هذا المفهوم الضيق للسجل العقاري يمكننا من القول أن مصطلح البطاقات العقارية والسجل العقاري ليس تعبيراً عن مفهوم واحد، ذلك أن البطاقات العقارية هي أداة مستحدثة للوصول إلى معرفة الحالة القانونية والمادية للعقار بسهولة¹.

من خلال ما يتضمنه تعريفنا للسجل العقاري على مفهومه الواسع سنعتمد على الوثائق الأصلية (الفرع الأول) وأخرى متممة (الفرع الثاني).

الفرع الأول

الوثائق الأصلية للسجل العقاري

تشكل هذه الوثائق أساساً من دفتر الملكية، حيث يعتبر من أهم وثائق السجل العقاري، فهو يحتوي على موجز لما تتضمنه الوثائق الأخرى المتممة له، ويتألف هذا الدفتر في كل منطقة عقارية من سجل واحد أو عدة سجلات حسب اتساع المنطقة وعدد العقارات فيها².

على أن تدون فيها الحقوق العينية العقارية بدءاً برقم العقار وأوصافه ونوعه وأسماء المالك أو المالكين على الشيوع ونصيبهم فيه وما يترتب له أو عليه من حقوق، والوحدة العقارية المقيدة في كل بطاقة هي قطعة من سطح الأرض ذات نوع شرعي معين واقعة ضمن خط مغلق بما عليه من بنايات وأجزاء معتبرة جزءاً متماهاً لها مملوكة لشخص واحد أو على الشيوع.

وبالرغم من المعلومات التي يتضمنها هذا السجل إلا أنها تعتبر وجيزة رغم دقتها وسبب ذلك يعود لتفادي إمتلاء البطاقة ببيانات تفصيلية قد تشوش على من يرغب في الإطلاع عليها كأن يكون مثلاً شخصاً يريد أن يتأكد من وجود حق أو عدمه على عقار معين، فالهدف الأساسي هو تحقيق مبدأ العلنية وكل من أراد أن يتحصل على معلومات اللجوء إلى الوثائق المتممة³ والتي سنتطرق إليها في الفرع الثاني.

1. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص. 110.

2. حسين عبد اللطيف حمدان، مرجع سابق، ص. 260.

3. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص. 111.

الفرع الثاني

الوثائق المتممة للسجل العقاري

تنص المادة 41 من المرسوم التنفيذي 63/76 >> >> ينبغي على المحافظ أن يكون لديه سجل لإيداع يسجل فيه يوما بيوم وحسب الترتيب العددي، تسليمات العقود والقرارات القضائية وبصفة عامة جداول الوثائق المودعة قصد تنفيذ إجراء خاص بالإشهار ويسلم إلى الملتمس سندا يشار فيه إلى مراجع سجل الإيداع التي سجل بموجبه كل تسلم، وينفذ الإجراءات بتاريخ هذه التسليمات وحسب ترتيباتها. وبعد إتمام الإجراءات يجب أن تسترجع سندات الإيداع وتحزم مع بعض حسب ترتيب الأرقام. وإذا كانت الأظرف غير قادرة أثناء سحب هذه الأوراق على إرجاع هذا السند فيجب عليها أن تتوقع إجراء بالنسبة لهذه الأوراق يكون معفى رسوم الطابق على سجل الإيداع بهامش المادة المطابقة >> >> ¹.

وتنص المادة 42 من ذات المرسوم >> >> إذا تمت تسليمات وثائق تخص العقار في نفس اليوم، فإنه يشار إلى هذه الحالة في سجل الإيداع على البطاقة أو البطاقات المعنية وعلى الوثيقة التي أرجعت إلى الملتمس، ويتم تنفيذ الإجراءات ضمن الظروف العادية >> >> ².

كما تنص المادة 43 من ذات المرسوم >> >> أن السجل الذي نص على مسكه بموجب المادة 41 والذي يقفل كل يوم من قبل المحافظ، يرقم ويوقع من قبل قاضي المحكمة التابعة لاختصاص المحافظة العقارية.

إن تأشيريات الإيداع تتم على هذا السجل على الفور من دون ترك بياض أو كتابة بين الأسطر. تودع في كل سنة نسخ من سجلات الإيداع المقفلة أثناء السنة المنصرمة، بدون مصاريف لدى قلم كتاب المجلس القضائي المختص إقليميا. ويحدد قرار من وزير المالية الطرق التقنية الممكن إستعمالها من أجل إعداد النسخ التي تودع لدى قلم الكتاب >> >>

والمادة 44 >> >> فضلا عن سجل الإيداع المنصوص عليه في المادة 41، فإن المحافظ يمسك مجموعة بطاقات كل بطاقة حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق التي تم إشهارها. وتشمل كل بطاقة على

1. المادة 41، من المرسوم التنفيذي 63/76، مرجع سابق.

2. المادة 42، من المرسوم نفسه.

الخصوص تعيين أصحاب الحقوق المذكورين وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصية والمراجع الخاصة ببطاقات العقارات <>¹.

يتضح من خلالها هذه النصوص أن السجل العقاري بمفهومه الشامل يتعدى مجموعة البطاقات العقارية، ليشمل مجمل الوثائق الأخرى المتممة له والمتمثلة عموماً في سجل الأيداع الذي تقيد فيه طلبات التسجيل حسب ورودها.

ومحاضر التجديد والتحرير وهي تلك الأوراق التي تبين نتائج المسح والقرار الذي تم التسجيل على أساسه، أما الأوراق الثبوتية فهي الوثائق التي استند إليها لإجراء المسح وكذلك الأوراق التي استند إليها لإجراء القيود اللاحقة في السجل العقاري، أما خرائط المساحة والرسوم المصورة الجوية وتصاميم المساحة فهي من الوثائق التي يتألف منها السجل العقاري، حيث تمثل هذه الخرائط مقاييس العقار ومشتملاته ولذلك فهي تكمل قيود السجل العقاري ويجب أن تظل المطابقة مستمرة وتامة بين السجل العقاري وخريطة المساحة فيما يتعلق بالمناطق المسوحة، وبين السجل العقاري والرسوم الفوتوغرافية أو التسطيحية في المناطق الأخرى.² إضافة إلى الفهرس الهجائي وهو مجموعة البطاقات الشخصية المنظمة حسب ترتيب الحروف الهجائية، وفيها يفرد لكل مالك بطاقة خاصة تبين الوحدات العقارية التي يملكها داخل حدود القسم المساحي، وبيانات هذا الفهرس تدون من واقع البيانات المثبتة في البطاقات العينية.

إن فائدة هذا الفهرس تتجلى في تسهيل معرفة الحالة العقارية للمالك بدلاً من الإطلاع على البطاقات المتعددة الخاصة بكل الوحدات العقارية التي يملكها، حيث يمكن الإشارة إلى أمر مهم يتمثل في أن هذا الإثبات للحق في الفهرس الهجائي لا يعتبر شهراً للحق ولا تكون له أية قيمة إذا كان الحق لم يثبت في البطاقة العينية.³

نستخلص من خلال ما تقدم أن السجل العقاري هو مجمل الوثائق التي تبين حالة العقار المادية والقانونية، أساسه مسح الأراضي العام وشكله مجموعة البطاقات العقارية.

1. المادة 44، من المرسوم التنفيذي 63/76، مرجع سابق.

2. حسين عبد اللطيف حمدان، مرجع سابق، ص. 284، 285.

3. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص. 112.

المطلب الثاني

إنشاء مجموعة البطاقات العقارية و التأشير عليها

بعد أن تطرقنا إلى ماهية السجل العقاري واتضح لنا بأنه عبارة عن مجموعة من الصحائف المتحركة التي تمثل البطاقات العقارية، وجب علينا الآن تشريح هذه الصحائف لمعرفة كيفية إنشائها وطريقة ترتيبها¹، ومن خلال هذا المطلب سنوضح فيه عن كيفية إنشاء مجموعة البطاقات العقارية (الفرع الأول)، وكيفية التأشير عليها (الفرع الثاني).

الفرع الأول

إنشاء مجموعة البطاقات العقارية

حسب نص المادة 21 من المرسوم 63/76 والتي أشارت الى أنه² >> تعتبر كعقارات حضرية وتكون موضوع إحداث بطاقات عقارية كما هو منصوص عليها في المادة 20 أعلاه، العقارات المبنية أو غير المبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد سكانها على 2000 نسمة.

ويتم التعرف على هذه العقارات في الجداول أو المستخرجات أو النسخ أو الصور المودعة عن طريق الإشارة الى الشارع والرقم، أما جميع العقارات الأخرى فتعتبر عقارات ريفية <<. فالمرشع إعتد على معيار الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد سكانها عن 2000 نسمة فهذا المعيار الذي إعتد عليه المرشع غير دقيق خاصة اذا تعلق الأمر بعدد السكان.

إن تقسيم إقليم البلدية الى عقار حضري وآخر ريفي يعنى جعل البطاقات العقارية تختلف باختلاف موقع العقار، حيث تتضمن بالنسبة لكل بلدية تابعة لإختصاص المحافظة العقارية بطاقات قطع الأراضي وبطاقات العقارات الحضرية، وهذا الأمر يفرض على المحافظ العقاري مراعاته أثناء عمله ترتيب هذه البطاقات.

1. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص.113.

2. المادة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

في ذات الشأن نصت المادة 20 من المرسوم التنفيذي 63/76 على أن ¹ >> بطاقات العقارات تتضمن بالنسبة لكل بلدية تابعة لإختصاص المحافظة العقارية:

- بطاقات قطع الأراضي.

- بطاقات العقارات الحضرية <.

ورغم هذا التقسيم يمكن القول أن البطاقات العقارية هي نفسها سواء إذا تعلق بعقار حضري أو عقار ريفي، فهي تقسم إلى عدة جداول بحيث يقيد أو يسجل في كل نوع من الحقوق أو التصرفات الخاضعة للشهر ².

تنشأ بطاقة قطع أراضي بمناسبة إيداع وثائق المسح الريفي ³ يدون أعلى البطاقة:

- على الجزء الأيسر: مراجع القطعة المعينة المأخوذة من وثائق المسح المدووعة.

- على الجزء الأوسط: مراجع القطعة المعينة المأخوذة من سجل ترقيم العقارات المسحوقة.

- على الجزء الأيمن: تاريخ إنشاء البطاقة ورقمها ورقم المخطط ⁴.

يدون في الجدول الأول: نطاق الوحدة العقارية ونوعها ويؤخذ من الوثائق المسحية المدووعة.

أما الجدول الثاني: الاجراءات المتعلقة بحق الملكية وتعيين المالك وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصية كما هي محددة في المادة 65 من المرسوم 63/62.

وفي الجدول الثالث: الاجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة بالإرتفاقات الايجابية والسلبية.

والجدول الرابع: الاجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والايجارات غير الشكليات

المذكورة في الجدول الثاني والثالث والخامس .

ويخصص الجدول الخامس: الامتيازات والرهون ولذلك التعديلات والتنشيطات المتعلقة بهذه

الحقوق نفسها هذا ما جاء في نص المادة 24 من المرسوم 63/76 ⁵.

1. المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص.114.

3. أنظر الملحق رقم 5.

4. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.110.

5. المادة 24 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

وطبقا لنص المادتين 25 و 26 من المرسوم 63/76 في حالة تغير الحدود لوحدة عقارية ما يكون موضوع إعداد بطاقات مطابقة، وذلك بعد ترقيم الوحدات الجديدة ويؤشر على البطاقات الأصلية والجديدة بعبارة يكون كمرجع فيما بينها.

والمحافظ العقاري ملزم بترتيب بطاقة الملكية الخاصة بقطع الأراضي في كل محافظة عقارية ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية، وبالنسبة لكل بلدية حسب الترتيب الأبجدي للأقسام، وبالنسبة للأقسام حسب الترتيب التصاعدي لأرقام مخطط المسح المقسم الى وحدات عقارية¹. أما بطاقات العقارات الحضرية يتم إنشائها بمناسبة إيداع وثائق المسح الحضري² وهي نوعان: 1. البطاقات العامة للعقار³:

وتنشأ عندما يكون عقار مبنى يشمل أو لا يشمل أجزاء مشتركة ومخصصة للاستعمال الجماعي يدون في أعلى البطاقة .

- على الجزء الأيسر: مراجع القطعة المعينة المأخوذة من وثائق المسح المودعة.
 - على الجزء الأوسط: مراجع القطعة المعينة المأخوذة من سجل ترقيم العقارات المسووحة.
 - على الجزء الأيمن: تاريخ إنشاء البطاقة ورقمها، ورقم المخطط⁴.
- وفي الجدول الأول: تعيين مجموع العقار ولاسيما وصفه والوجيز مع بيان نوعه ورقعة .
- والجدول الثاني: تعيين القطع عند الإقتضاء.

الجدول الثالث: الاجراءات المتعلقة بحقوق ملكية العقار، وبالنسبة لكل قطعة إن وجدت الشكليات التي تخص العقد الأول الناقل أو المنشئ للملكية المقسمة وهوية الشخص الاعتباري صاحب مجموع العقارات وشروط الشخصية أو تسميته المنشأة وقت المنح الأول للملك المقسم

وبالنسبة في الجدول الرابع: الاجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة وبالإرتفاقات الايجابية و السلبية .

أما الجدول الخامس: الاجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والايجارات لأكثر من اثني عشرة (12) سنة غير الاجراءات المذكورة في الجدول الثالث والرابع والسادس.

1. المادة 25، 26، المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. أنظر الملحق رقم 6.

3. أنظر الملحق رقم 7.

4. ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 110، 111.

والجدول السادس: الامتيازات والرهون وكذلك التعديلات والتشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها وهذا طبقاً لما جاء و نص المادة 29 من المرسوم 63/76¹.

2. البطاقة الخاصة للملكية المشتركة²:

وتنشأ في حالة ما إذا كان العقار موضوع نظام خاص بالملكية المشتركة وتكتب على هذه البطاقة جميع التأشيرات التي تهم الجزء المعنى.

ويدون في أعلى البطاقة:

- على الجزء الأيسر: مراجع القطعة المعنية المأخوذة من سجل وثائق المسح المودعة.

- على الجزء الأوسط: مراجع القطعة المعنية المأخوذة من سجل ترقيم العقارات المسوحة.

- على الجزء الأيمن تاريخ إنشاء البطاقة ورقمها ورقم المخطط³.

وعند الاقتضاء رقم القطعة وبيان مسح الأراضي لمجموع العقار:

في الجدول الأول: تعيين الوجيز لمجموع العقار مع بيان نوعه وموقعه.

في الجدول الثاني: تعيين القطعة.

في الجدول الثالث: الاجراءات المتعلقة بحقوق ملكية القطعة وتعيين المالك وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعي شروطهم الشخصي .

في الجدول الرابع: الاجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة وبالإرتفاقات الايجابية والسلبية

في الجدول الخامس: الاجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والايجارات لأكثر من اثني عشرة

سنة غير الاجراءات المذكورة في الجدول الثالث والرابع والسادس.

في الجدول السادس: الامتيازات والرهون وكذلك التعديلات والتشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها وهذا طبقاً لنص المادة 30 من المرسوم 63/76⁴.

ولو نظرنا من ناحية الترتيب لوجدنا أن البطاقات العامة للعقارات في كل محافظة عقارية ضمن

مجموعة متميزة حسب كل بلدية، وبالنسبة لكل بلدية حسب الشوارع والارقام وعند الاقتضاء في

1. المادة 29 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. أنظر الملحق رقم 8.

3. ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 111، 112.

4. المادة 30 من المرسوم التنفيذي 63/76، مرجع سابق.

البلديات التي يوجد بها مسح الأراضي حسب القسم ورقم المخطط مسح الأراضي، وترتب البطاقات الخاصة تبعاً للبطاقة العامة المطابقة وحسب الترتيب العددي للقطع¹.

وعموماً يمكن القول أن البطاقات العقارية سواء كانت حضرية أو ريفية نجدها تضم جميع المعلومات المتعلقة بالعقار سواء من الناحية الوصفية له المنصوص عليها في المادة 2 من الأمر 74/75 أم من الناحية القانونية المنصوص عليها في المادة 3 من نفس الأمر².

الفرع الثاني

التأشير على مجموعة البطاقات العقارية

ينبغي أن تكون البطاقات العقارية مطابقة للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية بتاريخ 1976/05/27³، وحتى تعكس البطاقات العقارية الوضعية الحقيقية للعقار لابد أن تملك بكيفية صحيحة ويؤشر عليها بطريقة واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحو ما عدا التأشيريات المتعلقة بالتسجيلات التي تستفيد من نظام خاص فيما يخص التجديد فإنها تتم بالحبر الأحمر الذي لا يمحو. وتحرر التأشيريات بكيفية واضحة ومختصرة وإن إستعمال الأختام أو أختام الأرقام والتاريخ مخصص به وكذلك إستعمال المختصرات الجارية، ويجب أن تسطر الخطوط بالمسطرة ويمنع التحشير والكشط ثم يجب أن يسطر خط بالحبر بعد كل الاجراءات، وذلك حسب ما جاءت به المادة 33 من المرسوم 63/76 السالف الذكر.

وأضافت المادة 34 من ذات المرسوم على أن كل تأشير خاص بإجراء يجب أن تشمل على جملة من البيانات تتمثل في تحديد تاريخ العقود والقرارات القضائية أو الوثائق ونوع الاتفاقات والشروط أو التسجيلات التي تم إشهارها، وتعيين الموثق أو السلطة القضائية أو الادارية وكذا المبلغ الاساسي للثمن أو التقدير أو المعدل ومبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة، ويجب أن يظهر في كل تأشير تاريخ الاشهار ومراجعته⁴.

1. المادة 32 من المرسوم التنفيذي 63/76، مرجع سابق.

2. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص. 116.

3. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص. 117.

4. المادة 33 و 34 من المرسوم التنفيذي 63 / 76، مرجع سابق.

ومن خلال المادتين السابقتين يتضح أن المشرع الجزائري أراد أن يضبط التأشيرات الجارية على البطاقات العقارية بصرامة كبيرة خوفا من إهدار حقوق الناس، وما استعمال أنواع معينة من الأخبار و ألوان محددة واتباع أسلوب معين للتأشير من خلال منع الحشر والكشط وطبيعة المعلومات المدونة الا دليل على ذلك¹.

والمشرع الجزائري أوجب على القائمين على عملية التأشير أن يضعوا خطا أحمر بالخبر الذي لا يحى تحت كل عملية إجراء جديدة في أعلى البطاقة أو في أحد جداولها، في حالة ما اذا فقد التأشير أثره القانوني نظرا لإشهار سابق أو لوثيقة أخرى، أو نظر لأثر القانون مع توضيح هذا السبب في العمود المخصص للعمليات، إن ضرورة هذا الاجراء أدى بالمديرية العامة لأملاك الوطنية الي اصدار تعليمة حملت رقم 2650 و المؤرخة في 1999/05/26 تضمنت ضبط الوثائق العقارية².

أما اذا تعلق الامر بعملية تسجيل رهن أو امتياز وارد على عدة عقارات، فإنه في هذه الحالة لا بد من التأشير على جميع البطاقات المطابقة وتكتب في عمود الملاحظات تجاه التسجيل في كل بطاقة عبارة << مخصص مع عقارات أخرى >>³.

فعملية التأشير على البطاقات العقارية تهدف لعكس حقيقة الوضعية القانونية للعقارات لأجل ذلك لا بد أن تكون كل التأشيرات صحيحة كونها تمت بعد مرورها بإجراءات دقيقة تمثل في فحص دقيق للوثائق ومراجعتها من طرف المحافظ العقاري، لكن أحيانا قد لا تسلم التأشيرات من الأخطاء التي قد يشوبها بسبب سهو الأعوان وهو ما يستوجب التصحيح ويكون ذلك إما بمبادرة المحافظ العقاري واما بناء على طلب المعنى ذلك تطبيقا لنص المادة 33 من المرسوم 63 /76⁴.

1. عبد الغني بوزيتون، مرجع سابق، ص.117.

2. ليلي زروقي، حمدي باشا عمر، المنازعات العقارية، دار هومة، طبعة 11، الجزائر، 2009، ص.373.

3. المادة 37 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

4. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.113.

المبحث الثالث

ضبط السجل العقاري

تنص المادة 02 من الأمر رقم 74/75 على ما يلي >> أن مسح الأراضي العام يحدد ويعرف النطاق الطبيعي للعقارات ويكون أساساً مادياً للسجل العقاري <<¹.
وتنص المادة 03 منه على أنه >> يعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات ويبين تداول الحقوق العينية <<².

كما تنص المادة 12 على >> إن السجل العقاري المحدد بموجب المادة 03 أعلاه يمسك في كل بلدية على شكل مجموعة البطاقات العقارية <<³.

ومن خلال المواد المذكورة أعلاه نستنتج أن السجل العقاري هو عبارة عن مجموعة البطاقات العقارية المسوكة على مستوى المحافظة العقارية، والمتعلقة بكل بلدية والذي يتم إنشاؤه وفقاً لإجراءات معينة تبدأ بعملية المسح العام للأراضي .

ومن هذا التعريف سنحاول دراسة هذا السجل بالتفصيل من خلال مطلبين نتناول في الأول عملية إيداع وثائق المسح ثم ما يترتب عنها من ترقيمات مؤقتة ونهائية في المطلب الثاني.

المطلب الأول: إيداع وثائق المسح

المطلب الثاني: التقييم النهائي والمؤقت

1. المادة 02 من الأمر 74/75، مرجع سابق.

2. المادة 03 من الأمر نفسه.

3. المادة 12 من الأمر نفسه.

المطلب الأول

إيداع وثائق المسح

بمجرد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي، تقوم مصلحة مسح الأراضي بإيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية، و ذلك من أجل تحديد الملكية والحقوق العينية الأخرى وشهرها في السجل العقاري، ويتم الإيداع عند الانتهاء من عمليات مسح الأراضي لكل قسم أو مجموعة من أقسام البلدية المعنية ويثبت هذا الإيداع عن طريق محضر تسليم يجره المحافظ العقاري¹.

حيث سنقدم في هذا المطلب بالتفصيل الإيداع القانوني للسندات العقارية وإجراء عمليات الشهر (الفرع الأول) والإيداع الغير قانوني للسندات العقارية ورفض تنفيذ إجراء الشهر العقاري (الفرع الثاني).

الفرع الأول

الإيداع القانوني للسندات العقارية وإجراء عمليات الشهر العقاري

فالإيداع هو إجراء قانوني أولي لازم في كل عملية شهر ويتم على مستوى المحافظة العقارية المعنية مع ضرورة مراعاة الآجال المحددة في ذلك، حيث يقوم الموثقون وكتاب الضبط والسلطات الإدارية بإشهار جميع العقود والقرارات القضائية الخاضعة للإشهار والمحرة من قبلهم أو لمساعدتهم². وهو بذلك يختلف عن الإيداع المنصوص عليه في المادة 11 من المرسوم 62/76 سالف الذكر كون هذا الأخير يتم على مستوى البلدية ويغلب عليه الطابع الشكلي لأن أقصى ما يفيدته هو ضبط البيانات المستقاة من الميدان لأجل تعيين الحدود واعداد الوثائق المسحية المعبرة عن الكم العقاري داخل الإطار الإقليمي لمجال المسح.

حيث نصت المادة 11 من الامر 74/75 على أن يقوم الموظف المكلف بمسك السجل العقاري، على أساس وثائق مسح الأراضي المعدة في القرارات وشهادات الملكية المقدمة من طرف المعنيين بتحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى التي يجب أن تكون موضع إشهار في السجل العقاري وذلك طبقاً لأحكام المادة 13.

1. المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. حميدة الوالي، المسح العقاري في الجزائر واشكالاته القانونية، مذكرة نيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، 2010/2008، ص.30.

ولكى يعمل المحافظ العقاري على تسليم الدفاتر العقارية، فإنه ينبغي على كل من المالك أو الحائز أن يودع لدى المحافظة العقارية جدولاً وصفى للعقار تسلمه له الإدارة، ويحرر هذا الجدول على نسختين طيلة شهرين من يوم ايداع وثائق المسح، ويحرره الموثقون إذا كانت الملكيات مكتسبة بموجب عقود معدة من طرفهم، ويعدده محرر العقود الإدارية إذا كانت الملكيات تابعة للدولة أو الجماعات المحلية، ويحرره أيضاً كاتب الضبط إذا كانت الملكية محل أحكام قضائية وتؤشر هذه الجداول من طرف المحرر، ثم يتقدم المعنيون إلى مكتب المحافظة العقارية لإيداعها مصحوبين بالوثائق والسندات والعقود التي تبين أصل الملكية ويحتوى هذا الجدول على ما يلي :

- وصف العقارات التي يحوزها على مستوى القسم أو كل من الأقسام التي كانت موضوع عمليات مسح الأراضي، مع ذكر موقعها ومحتواها وأرقام مخطط مسح الأراضي.
- لقب واسم المالك أو الحائز الحالي وتاريخ ميلاده ومهنته وموطنه .
- الامتيازات والرهون العقارية والحقوق العينية والقيود المترتبة على كل عقار مع ذكر ذوى الحقوق والعقود والاعمال المؤسسة لهذه الحقوق .

وعند الاقتضاء يرفق هذا الجدول السندات والعقود والوثائق الأخرى التي من طبيعتها تبيان أصل الملكية والمالك أو الحائز الحالي للعقار¹.

بناءً على نص المادة 29 من المرسوم 63/76 سالف الذكر فإن الإيداع يستدعي لزوماً وفي آن واحد صورتين أو نسخ للعقود أو القرارات موضوع عملية الأشهار الصورة الأولى ترجع بعد التأشير عليها من قبل المحافظ العقاري مثبتاً بذلك إنقضاء الإجراء، أما الثانية فتحمل تأشيرة التصديق على الهوية والشرط الشخصي للأطراف ويحتفظ بها بالمحافظة العقارية ضمن الارشيف بعد كتابة تاريخ شهرها وحجمها ورقمها في الإطار المخصص لذلك.

وتسهيلاً لعملية الأشهار العقاري قد يطلب المحافظ العقاري الى جانب ذلك كل وثيقة من شأنها مساعدته على التأكد والتحقق من الحالة المدنية الكاملة للأشخاص والتعيين الدقيق للعقار كرخصة التجزئة ومستخرج المسح والجدول الوصفي للتقسيم².

1. المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص. 122، 123.

وبعد أن يتأكد المحافظ العقاري من الإيداع القانوني للوثائق العقارية الخاضعة للشهر العقاري يتولى عملية الأشهار خلال 15 يوما التالية لتاريخ ايداعها لينشر الحق العيني، بحيث لا يوجد لحق الملكية العقارية أو للحق العيني التبعية حتى فيما بين الاطراف المتعاقدة الأمن تاريخ اشهارها بالمحافظة العقارية طبقا للمادتين 26، 15 من الأمر رقم 74/75¹.

وتختلف آجال الإيداع حسب طبيعة العقد وموضوعه، وبالنسبة للشهادات التوثيقية شهران من اليوم الذي قدم الالتماس إلى الموثق ويرجع هذا الاجل الى أربعة أشهر إذا كان أحد المعنيين يسكن في الخرج، ويكون أصحاب الحقوق العينية الجدد مسؤولين مدنيا إذا قدم الالتماس إلى الموثق أكثر من ستة أشهر بعد الوفاة.

أما بالنسبة لأوامر نزع الملكية ففي أجل 8 أيام من تاريخها، وبالنسبة للقرارات القضائية الأخرى شهران من اليوم الذي صارت منه نهائية وبالنسبة للعقود الأخرى من يوم تاريخها.

وفي حالة ما اذا كان يجب الأشهار في مكتبين أو أكثر، فإن الآجل المنصوص عليه يمدد بـ 15 يوم كاملا بالنسبة لكل مكتب زيادة عن الآجل الأول ومن دون الإخلال بآثار الحقوق التي يمكن أن تنتج من عدم وجود الأشهار فإن عدم مراعاة الآجال المنصوص عليها يعاقب عليها بغرامة مدنية قدرها 100 دج²، نظرا لهذا المبلغ الرمزي مقارنة مع قيمة العقار محل التصرف رفعت قيمة هذه الغرامة إلى 1000 دج.

أما عن كيفية حساب الغرامة فيكون ابتداء من يوم تاريخ التحرير إلى تاريخ الإيداع دون الأخذ بعين الاعتبار المدة التي قضاها المحرر في مصلحة التسجيل³.

ألزم المشرع كل المحافظين العقاريين ضرورة الإشارة إلى التاريخ في سجل الإيداع والبطاقة العقارية وعلى الاستلام، وذلك من أجل إجراء الشهر في ظروف عادية وتغاديا لأي نزاع قد يثار⁴.

1. كريمة بوسامة، بغيلب زينة، شهر التصرفات العقارية، مذكرة التخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، 2007، 2008، ص.40.

2. المادة 99 من المرسوم 63/76، مرجع سابق.

3. نبيلة صادقي، الدفتر العقاري ودوره في الإثبات في القانون الجزائري، مذكرة لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، 2006، 2009، ص.28.

4. حميدة الوالي، مرجع سابق، ص.32.

الفرع الثاني

الايذاع الغير قانوني للسندات العقارية ورفض تنفيذ إجراء الشهر العقاري

المشرع الجزائري خول للمحافظ العقاري صلاحيات واسعة في مراقبة مدى استيفاء المحرر المراد إشهاره بالمحافظة العقارية على شروطه القانونية، فهو يحقق في هوية الأطراف وأهليتهم وكذلك في صحة الأوراق المطلوبة من أجل الاشهار، ويترتب عنه إما رفضه إيداع هذه الوثائق وبالتالي إستحالة إجراء الاشهار العقاري، وإما قبوله إيداعها مع رفض تنفيذ إجراء الاشهار وفي كلتا الحالتين يبلغ قراره الرفض للمعنيين بالأمر بموجب رسالة موصى عليها مع اشعار بالاستلام يبين فيه أسباب الرفض¹.
وبموجب نص المادة 100 من المرسوم رقم 63/76²، يرفض الإيداع في حالة عدم تقديم إلى المحافظ كما يلي :

- في حالة عدم تقديم للمحافظ العقاري الدفتر العقاري أو مستخرج مسح الاراضي إذا تعلق الأمر بعقارات واقعة في مناطق ممسوحة.
- عندما يتم التصديق على هوية الأطراف وعند الاقتضاء على الشرط الشخصي لم يثبت ضمن الشروط المنصوص عليها من المواد 62 الى 65 والمادتين 102 و 103.
- إذا كان تعيين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة 66 من ذات المرسوم .
- عندما تكون الجداول المودوعة من أجل قيد الرهون والامتيازات لا تحتوى على البيانات المطلوبة أو عندما تكون غير محررة على الاستثمارات المقدمة من طرف الادارة .
- عندما تظهر الصورة الرسمية أو النسخة المودوعة بأن العقد الذي قدم للإشهار غير صحيح من حيث الشكل.
- عند مخالفة أحكام المواد من 67 الى 71.
- وهناك حالات أخرى يمكن إجمالها فيما يلي³:
- حالة غياب التصريح التقييمي للعقار موضوع التصرف، بمعنى عدم تحديد القيمة التجارية للمعاملة.

1. مجيد خلفوني، مرجع سابق، ص.128.

2. المادة 100 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

3. المادة 353 من الأمر رقم 105/76 المؤرخ في 1976/12/09، المتضمن قانون التسجيل، المعدل والمتمم، (الجريدة الرسمية، عدد 51 لسنة 1976).

- عدم الدفع المسبق لرسوم الإشهار العقاري من طرف ملتزم الإيداع.
- ويبلغ المحافظ العقاري قرار رفضه خلال أجل خمسة عشر يوما ابتداء من تاريخ التبليغ، وللمعني بالأمر مهلة شهرين للطعن في قرار الرفض.¹
- أما عن كيفية رفض الإيداع فلا بد أن يجسد بواسطة رسالة مكتوبة توجه لمودعي العقود أو المحررات يحدد بموجبها تاريخ الرفض إلى الموقع على التصديق الذي يعتبر في نفس الوقت بمثابة تبليغ موجه لأطرافه بطريقة غير مباشرة، وعلى المحافظ العقاري التقيد بالمدة القانونية المسموح بها لتبليغ قرار الرفض.
- وفيما يتعلق بإجراءات الرفض فإنها تتم إما برسالة موصى عليها مع إشعار بالوصول أو بواسطة التسليم للموقع على التصديق مقابل إقرار بالإستلام.
- أما عن كيفية مسك ملف الرفض من طرف المحافظ، فإنه في هذا الإطار يقسم إلى أربعة ملفات فرعية، ملف خاص بقضايا في انتظار الرفض، ملف فرعي خاص بقضايا مرفوضة للحفظ، ملف فرعي خاص برفض نهائي، ملف فرعي خاص بقضايا المنازعات.
- فعند إتخاذ المحافظ قراره برفض الإيداع عليه التأشير به على الملف الخاص بقضايا في انتظار الرفض مع ذكر تاريخه وسببه والنص القانوني الذي استند إليه.²
- والحافظ العقاري قد يحدث أن يقبل إيداع الوثائق بمصلحته إلا أنه يرفض إجراء عملية الإشهار العقاري إذا تبين له بعد فحصه الدقيق والكلبي للوثائق المراد شهرها بأنها قد شابها عيب من عيوب، سواء عند عدم تعيين الاطراف والعقارات بكيفيات نافية للجهالة أو عند إرفاق بعض الوثائق التي طلب استكمالها أو أن التصرف الذي يحمله المحرر مخالف للنظام العام، وهو ما تشير إليه المادة 105 من المرسوم 63/76.³
- إن اسباب رفض الإجراء تعد من بين الضمانات القانونية التي سنها المشرع لحماية للمتعاملين وقد أشار إليها في نص المادة 101 من المرسوم سالف الذكر حيث يمكن تعدادها في الحالة:
- الوثائق المودوعة والوثائق المرفقة بها غير متطابقة وغير متوافقة.

1. المادة 110.107 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. نبيلة صادقي، مرجع سابق، ص.41.

3. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص.129.130.

- مرجع الإجراء السابق والخاصة بالوثائق وجداول قيد الرهون والإميازات غير متطابقة مع الوثائق المودوعة قصد الشهر.
- تعيين الأطراف والعقارات أو الشرط الشخصي كما هو محدد في المادة 65 غير متوافقة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية.
- التحقيق المنصوص عليه في المادة 104 يكشف بأن الحق قابل للتصرف.
- يظهر وقت التأشير على الإجراء بأن الإيداع كان من الواجب رفضه.
- وعندما لا تكتشف التحقيقات المتممة عن أي سبب للرفض، فإن المحافظ ينهي تنفيذ الإجراء.
- وبعد قبول الإيداع والتأشير بالإجراء في سجل الإيداع يقوم المحافظ العقاري بمعية الأعوان المكلفين بدراسة الوثائق بالتحقق من مدى صحتها وخولها من أي سبب يكون دافعا لرفضها، غير أنه إذا تبين لهم أثناء ذلك إجراءات التسوية المنصوص عليها في المادة 107 من المرسوم 63/76¹، ويبلغ المعنيين بالأمر خلال 15 يوما إبتداء من تاريخ الإيداع بالعيب الموجود المكثف على الوثائق للقيام بتصحيحها أو إستكمال النقص أو إيداع الوثائق التعديلية، ويؤشر على البطاقة العقارية بعبارة " إجراء قيد الإنتظار"²
- يقوم المحافظ العقاري بتنفيذ الإجراء الذي يأخذ مرتبته بأثر رجعي من تاريخ الإيداع الأولى بالإضافة إلى التأشير بذلك في البطاقة العقارية التي تحمل عبارة إجراء قيد الإنتظار، وإن رفض إيداع وثيقة تعديله ضمن الآجال القانونية الممنوحة له أو يعلن عن عدم قدرته على التصحيح، حيث في هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بتثبيت قراره ويصبح رفض الإجراء نهائيا مراعيًا في ذلك أحكام المادة 106 من المرسوم 63/76 وعلى المحافظ العقاري التأكيد على هذا الرفض في سجل الإيداع في الخانة المخصصة للملاحظات وعند الإقتضاء على البطاقة العقارية المتعلقة بنفس العقار³
- وإذا تعلق الأمر بتصحيح الأخطاء الواردة في الوثيقة تم إشهارها فيتم بإيداع وثيقة جديدة معدة ضمن الأشكال القانونية ترمي إلى تعديل الوثيقة التي تم إشهارها والمشوبة بالأخطاء ويؤشر ذلك في

1. نبيلة صادقي، مرجع سابق، ص.42.

2. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص.131.

3. نبيلة صادقي، مرجع سابق، ص.43.

البطاقة العقارية وفي الدفتر العقاري قصد الإشارة إلى التعديلات الحاصلة، وفي حالة عدم إيداع هذه الوثيقة التعديلية يبلغ المحافظ العقاري فيما يخص الحق المشار في الوثيقة الخاطئة.¹

1. المادة 109 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

المطلب الثاني

الترقيم النهائي والمؤقت

طبقا لما جاء في نصوص المواد 12-13-14 من المرسوم التنفيذي 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 في الفقرات 2/2/2، 3/2/2، 4/2/2، 5/2/2 من التعليم رقم 16 على أن هناك نوعين من الترقيمات العقارية، وسنحاول التعرض في هذا المطلب إلى كل منهما من الفرعين التاليين:

الفرع الأول

الترقيم النهائي

يعتبر الترقيم نهائيا بالنسبة للعقارات التي يجوز مالكوها أو اصحاب الحقوق عليها سندات معتد بها قانونا في إثبات الملكية والحقوق العقارية¹، فالترقيم مرتبط بنوعية السند فإذا كان السند القانوني ثابت لا يترك أي مجال للشك في ملكية العقار المحقق فيه، فإن هذا الأخير يكون محل ترقيم نهائي²، والسندات المقبولة في هذا النوع من الترقيمات، هي سندات رسمية والسندات الغير رسمية المنصوص عليها في الفقرتين 2/1/3/3/1 و 2/2/1/3 من التعليم رقم 16، كما يعد الترقيم أيضا إذا تحول من مجرد ترقيم مؤقت إلى ترقيم نهائي وذلك في حالة عدم تسجيل أي إعتراض على الترقيم المؤقت ضمن الآجال المنصوص عنها أو في الحالة التي يحال فيها الإعتراض على القضاء، ويثبت هذا الأخير عدم جدوى الإعتراض وبذلك تصير الوضعية القانونية النهائية للعقار هي تلك المدونة على السجل العقاري من طرف المحافظ العقاري، وهذه الوضعية لا يمكن مراجعتها أو الطعن فيها أو إعادة النظر فيها إلا عن طريق القضاء طبقا للمادة 16 من المرسوم 63/76³

وينتقل المحافظ العقاري تلقائيا عند الإقتضاء قيد الإمتيازات والرهن العقارية وحقوق التخصيص غير المشطب عليها والتي لم تنقضي مدة صلاحيتها⁴.

1. فتحي ويس، مرجع سابق، ص. 236.

2. الفقرة 2/2/2 من التعليم رقم 16، مرجع سابق.

3. فتحي ويس، مرجع سابق، ص. 237.

4. جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص. 136.

الفرع الثاني

الترقيم المؤقت

يكون الترقيم مؤقت عندما لا يتحكم حائز العقار إلى سندات ملكية تثبت بصفة رسمية ملكيته للعقار الممسوح أو عند عدم ظهور المالك أو أي شخص يطالب بأحقية في العقار، ففي هذه الحالات يتم بصفة مؤقتة ترقيم العقار لمدة معينة وهذه الأخيرة التي تختلف من حالة لأخرى، ويمكن إجمالها في ثلاثة أنواع من الترقيمات المؤقتة والمتمثلة¹ في :

أولا/ الترقيم المؤقت لمدة أربعة 4 أشهر:

طبقا لنص المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 والتي تنص >> يعتبر الترقيم مؤقت لمدة أربعة 4 أشهر، يجري سريانها ابتداء من يوم الترقيم بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكها الظاهرين سندات ملكية قانونية والذين يمارسون حسب المعلومات الناتجة عن وثائق مسح الأراضي حيازة تسمح لهم بإكتساب الملكية عن طريق التقادم المكسب طبقا للأحكام القانونية المعمول بها في هذا المجال...<<، ويتضح من خلال نص المادة أنه عندما تشير المعلومات المبنية في وثائق المسح إلى وجود حيازة ذات مدة تسمح بتملك العقار عن طريق التقادم المكسب أو يستظهر المعني أثناء عملية المسح بشهادة حيازة مسلمة من طرف رئيس البلدية، يتم ترقيم العقار المعني لمدة أربعة 4 أشهر².

وقد أكدت الفقرة 2 من 13 من ذات المرسوم على أن يصبح هذا الترقيم نهائي بعد إنقضاء مدة أربعة 4 أشهر إذا لم يتم أي إعتراض، أو إذا سحبت أو رفضت الاعتراضات التي تكون قد قدمت خلالها³.

1. نورة أرهمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجستير في القانون، فرع—

قانون المسؤولية المهنية— كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012، ص.167.

2. حمدي باشا عمر، حماية الملكية العقارية الخاصة، دار هومة، الطبعة التاسعة، الجزائر، 2013، ص.61.

3. جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص.136.

ثانيا/ التقييم المؤقت لمدة سنتين:

نصت المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 على أنه¹ >> يعتبر التقييم المؤقت لمدة سنتين يجرى سريانه ابتداء من يوم إتمام هذا التقييم بالنسبة للعقارات التي ليس لملكها الظاهرين سندات إثبات كافية وعندما لا يمكن للمحافظ العقاري أن يبدى رأيه في تحديد حقوق الملكية<<.

يتضح من خلال هذا النص أن المحافظ العقاري يعطي في هذه الحالة تقيما مؤقتا لمدة سنتين تسري ابتداء من يوم التقييم، وذلك بالنسبة للعقارات المسووحة التي ليس لملكها الظاهرين أي سند بحيث لا يمكن للمحافظ العقاري أن يبدى رأي بشأن هذا العقار.

وبإنقضاء مدة السنتين يتحول هذا التقييم المؤقت إلى نهائي ما لم يصل إلى علم المحافظ العقاري من خلال وقائع قانونية يعاينها أو خلال تدخل أو إعتراض شخص ذي مصلحة، ان الحقوق المطلوبة شهرها تعود لجهة أخرى أو أشخاص آخرين أو يوجد بشأنها نزاع وذلك في غضون المدة المحدد بسنتين.² تجدر الإشارة بصدد عملية التقييم العقاري المؤقت، أن الشخص الذي تم التقييم لصالحه يحق له الحصول على شهادة التقييم المؤقت³ التي تسلم له من المحافظ العقاري بعد تقديمه لطلب، التي تحرر وفقا لنموذج خاص يتم التأشير عليها بنفس الطريقة المستعملة بسبب تقيم نهائي، ماعدا إستبدال عبارة إجراء أول بعبارة شهادة تقيم مؤقت تسلم للمعني بعد دفعه لحقوق التسجيل في سجل الإيداع المقدرة رسمها الثابت بـ 500 دج طبقا للمادة 39 من الأمر 36/96 المتضمن قانون المالية لسنة 1997.⁴

ثالثا/ التقييم المؤقت لمجهول:

يتم هذا التقييم لصالح الدولة في حالة وجود أملاك عقارية غير مطالب بها من أي شخص وغير معروف مالکها عن التحقيق العقاري والسماع للملاك المجاورين بعد أن ترقم لحساب مجهول لمدة سنتين، حيث يصبح هذا التقييم نهائيا لصالح الدولة بعد إنتهاء هذه المهلة شريطة عدم تسجيل إعتراضات وعدم ظهور مالکها الحقيقي.⁵

1. المادة 14 من المرسوم التنفيذي 63/76، مرجع سابق.

2. فتحي ويس، مرجع سابق، ص. 238.

3. أنظر الملحق رقم 9.

4. نورة أرحمون، مرجع سابق، ص. 169.

5. الفقرة 5/2/2 من التعليمة رقم 16، مرجع سابق.

أما إذا ظهرت إحتجاجات تحول هذه العملية فيقوم المحافظ العقاري بتلقيها وقيدها في السجل المخصص لذلك ليتم الفصل فيها طبقا لما جاء في المذكرة الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية بتاريخ 4 سبتمبر 2004¹ وهو ما نتطرق اليه في المبحث الثاني من الفصل الثاني.

1 . نورة أرهمون، مرجع سابق، ص.171.

خلاصة الفصل الأول

إن عملية المسح العقاري تمر بمجموعة من الإجراءات إبتداء من إدارة مسح الأراضي والتي تعتبر الركيزة الأساسية التي تنطلق منها العملية، ذلك لأنها تباشر في الإجراءات التحضيرية، والتي يقوم أعوان مكلفون بجمع الوثائق المتواجدة على مستواها أو على مستوى الهيئات العمومية الأخرى، إضافة إلى إعداد المخططات البيانية التي تستعملها في عملية المسح العقاري، والتي تمثل مساحة الإقليم المراد مسحه على المخططات وتختلف حسب المنطقة ريفية أو حضرية.

فيتم تقسيم الإقليم إلى أقسام مساحية يتم تحديد حدوده والذي يشمل أجزاء الملكية المكونة من أماكن معلومة تحتوي على قطع أرضية.

وبعد الإنتهاء من ذلك تباشر عملية المسح العقاري والتي تنطلق بعد صدور قرار الجهات المختصة مع وجوب تبليغ رؤساء البلديات المعنية والمواطنين.

بعد إكتمال الأعمال التحضيرية، تباشر الأعمال الميدانية وذلك بتحديد الأماكن المعلومة بناء على الوثائق المقدمة من المالكين أو الحائزين المصرحين، لتأتي بعد ذلك آخر مرحلة وهي إعداد الوثائق المسحية، وقد الزم القانون أن تكون دقيقة، ليتم إيداعها بالبلدية لإعلام المواطنين بها.

ومن المعلوم أنه بعد الإنتهاء من إجراءات المسح العقاري، التي تتم بعد التحقيقات الميدانية ورسم حدود العقارات وترتيبها، فإن الوثائق المسحية الناتجة عن عملية المسح تودع لدى المحافظة العقارية، بإعتبارها الهيئة المكلفة بعملية الشهر العقاري، واسندت هذه المهمة للمحافظ العقاري فبمجرد إستلامه لوثائق المسح يقوم بترقيم العقارات المسوحة إما ترقينا نهائيا أو ترقيما مؤقتا.

وبعد صيرورة ترقيم العقار المسوح نهائيا، يودع المعنيين جداول الإجراءات الأول للإشهار بالمحافظة العقارية المختصة، ويكون مرفقا بالوثائق الثبوتية بعد تسديد الرسوم اللازمة ليسلم له الدفتر العقاري الخاص به.

الفصل الثاني

آثار عملية المسح العقاري

تنص المادة 19 من الأمر رقم 74/75 المتضمن إعداد المسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري >> تسجل جميع الحقوق الموجودة على عقار ما وقت الإشهار في السجل العقاري والدفتر الذي يشكل سند ملكية<<.

من خلال نص المادة يتضح أنه بقيام مسح الأراضي العام وتأسيس مجموعة البطاقات العقارية يسمح بإنشاء السجل العقاري الذي يمكن المالك من الحصول على وثيقة في غاية الأهمية باعتبارها الوثيقة الرسمية المثبتة للملكية العقارية، وهي ما عبر فيها المشرع الجزائري بالدفتر العقاري، وإن دراستنا للوثائق التي تمسكها الإدارة تلزمنا بالتطرق عن هذه الوثيقة التي يحتفظ بها المالك وهي تعتبر أهم شيء نتج عن عملية المسح بالنسبة له، وهذا ما سنوضحه في المباحث التالية:

المبحث الأول: الدفتر العقاري

المبحث الثاني: المنازعات الناشئة عن عملية المسح العقاري

المبحث الثالث: المنازعات القضائية الناشئة عن إعداد الدفتر العقاري

المبحث الأول

الدفتر العقاري

في ظل الأمر رقم 71/73 المؤرخ في 08 نوفمبر 1971 المتعلق بالثورة الزراعية والمرسوم التنفيذي رقم 32/73 المؤرخ في 05 جانفي 1973 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة، كانت إدارة أملاك الدولة والتنظيم العقاري تسلم للمالك شهادة ملكية بموجب المادة 25 من المرسوم التنفيذي 32/73 غير أن المادة 32 من قانون الثورة الزراعية أشارت إلى أن هذه الشهادات تستبدل بدفاتر عقارية بعد إحداث عملية المسح.¹

وتطبيق للنص المتقدم الذكر جاء الأمر 74/75 ونص في مادته 18 على أنه ² >> يقدم إلى مالك العقار بمناسبة الإجراء الأول دفتر عقاري تنسخ فيه البيانات الموجودة في مجموعة البطاقات العقارية....<<

ثم جاء نص المادة 45 من المرسوم التنفيذي 63/76 ليعين طبيعة الدفتر العقاري وحجيته والبيانات التي يتضمنها وطريقة التأشير عليه وتسليم وإلغائه.³

ولتبيان المقصود بالدفتر العقاري وإجراءات تسليمه قمنا بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين:

المطلب الأول: مفهوم الدفتر العقاري

المطلب الثاني: إجراءات تسليمه وبيان حجيته

1. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص. 109.

2. المادة 18 من الأمر رقم 74/75، مرجع سابق.

3. مجيد خلفوني، العقار في القانون الجزائري، دار الخلدونية للنشر والطباعة، بدون طبعة، الجزائر، 2012، ص. 233.

المطلب الأول

مفهوم الدفتر العقاري

يعتبر الدفتر العقاري من أهم السندات التي تسلمها الإدارة إلى مالك العقار من أجل تمكينه من إثبات حقوقه العينية على العقار، ويسلم الدفتر العقاري إلى صاحبه بعد التحقيق في صحة ملكيته وتحديد ما فيها من مادي دقيق، وذلك بواسطة إجراءات المسح العام. وللإحاطة بكل ما يشمل مفهوم الدفتر العقاري فقد خصصنا الفرع الأول لتعريف الدفتر العقاري وتبيان طبيعته القانونية، أما الفرع الثاني فسوف نبين فيه بيانات الدفتر العقاري ومواصفاته.

الفرع الأول

تعريف الدفتر العقاري وتبيان طبيعته القانونية

أولا/ تعريفه:

بالرجوع إلى القوانين والأوامر والمراسيم المنظمة للدفتر العقاري في التشريع الجزائري لا نجد تعريفا واضحا وصريحا، وهو ما جعل الفقهاء يختلفون في تحديد تعريف باختلاف الزاوية التي ينظر إليها كل باحث قانوني.

- فهناك من عرفه على أنه >> الناطق الطبيعي للوضعية القانونية للعقار، يستمد روحه من وثائق المسح، ينشأ استنادا على البطاقات العقارية يسلمه المحافظ العقاري للمالك إثباتا لحقوقه ويعد السند الوحيد المثبت للملكية>>¹
- وهناك من عرفه على أنه >>السند الإداري الذي يسلم إلى أصحاب العقارات الثابتة حقوقهم، وهذا بعد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري وهو يسلم للمالك الذي حقه قائم بمناسبة إنشاء بطاقة عقارية مطابقة، وهو محدد بموجب نموذج خاص وبقرار صادر من السيد وزير المالية، وهو القرار الصادر بتاريخ 1976/05/27 المعبر عن الوضعية القانونية المالية للعقارات>>².

1. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.12.

2. مجيد خلفوني، الدفتر العقاري، مقال منشور في مجلة الموثق، العدد الثامن، 2008، ص.77.

- وأيضاً >> يشكل حالة مدنية فعلية للملكية العقارية إذا أنه يرسم حياته القانونية>>¹
 - والبعض الآخر عرفه >>سند قانوني تقيد فيه جميع الحقوق العقارية وما يرى عليها من أعباء>>².
- مما سبق نجد أن التعريفات السابقة تتفق جميعاً على الدفتر العقاري سند مثبت للملكية، حيث يمكننا أن نستخلص من هذا التعريفات والاستناد لما تتضمنه المادة 19 من الأمر رقم 74/75 فالدفتر العقاري لا يسلم إلا للمالك الذي يثبت حقه بعد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري، ولا يمكن للشخص اثبات ملكيته العقارية إلا عن طريق الدفتر العقاري الذي يعتبر السند الوحيد لإثبات الملكية .

ثانيا/ الطبيعة القانونية للدفتر العقاري:

إن مسألة دراسة الطبيعة القانونية للدفتر العقاري بالغ الأهمية ، كونه لا يمكن معرفة الإطار القانوني الواجب تطبيقه في حال اختلافات حول إلغاء الدفتر العقاري بدون معرفة الطبيعة القانونية لهذا الأخير . فالطبيعة القانونية للدفتر العقاري لن تخرج عن احتمالين:

1. الدفتر العقاري عقد إداريا:

حتى يمكننا من الإجابة حول مدى اعتبار الدفتر العقاري عقدا إداريا أم لا، يجب استخلاص الضوابط التي يقوم عليها العقد الإداري ومطابقتها مع ما هو موجود في الدفتر العقاري.

وقد اختلفت التعاريف حول العقد الإداري باختلاف مصدرها فهناك من عرفه على أنه >>العقد أو الاتفاق الذي يبرمه شخص معنوي عام قصد تسيير مرفق عام وفقا لأساليب القانون العام بتضمينه شروط استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص>>³

ونجد محمد سليمان الطماوي عرفه على أنه >>ذلك العقد الذي يبرمه شخص معنوي عام بقصد تسيير مرفق عام أو تنظيمه، وتظهر فيه نية الإدارة في الأخذ بأحكام القانون العام، وآية ذلك أن يتضمن العقد شروطا استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص أو أن يحول المتعاقد مع الإدارة الاشتراك مباشرة في تسيير المرفق العام>>.

1. فرحات عازب، مسح الأراضي والسجل العقاري، الندوة الوطنية للقضاء العقاري، ديوان الوطني للأشغال التربوية، زرادة، 1993، ص.59.

2. مجيد خلفوني، شهر التصرفات العقارية في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة 02، الجزائر، 2008، ص.195.

3. محمد الصغير يعلى، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، بدون طبعة، الجزائر، 2005، ص.10.

وهناك من عرفه على أنه >> العقد الذي يهدف إلى توكيل تنفيذ المرفق إلى المتعاقد مع الإدارة هو عقد إداري<<¹.

ونستخلص من التعاريف أنها تتفق في كون العقد الإداري لا يكون كذلك إلا إذا كانت الإدارة العمومية طرفا فيه، واتصل ذلك بنشاط من أنشطة المرفق العام.

وإذا رجعنا إلى الدفتر العقاري نجد أن الإدارة الممثلة في شخص المحافظ العقاري ليس طرف متعاقد بل هي جهة مصدرة له، وبالتالي فالعقد الذي لا يمكن أخذ طرفه شخصا من أشخاص القانون العام لا يمكن أن يعتبر عقد إداريا.²

وطبقا لنص المادة 54 من القانون المدني الجزائري التي تنص على أنه >> العقد اتفاق يلتزم لموجبه شخص أو عدة أشخاص نحو شخص أو عدة أشخاص آخرين بمنح أو فعل أو عدم فعل شيء ما<<.

فالمتفق عليه أن العنصر الأول المتعلق بالعقد هو تطابق الإرادتين، وهو مالا نجده متوافر في الدفتر العقاري⁴

أما عن اتصال الدفتر العقاري بنشاط من أنشطة المرفق العام، فيمكننا القول أن الدفتر العقاري يحقق أهداف المرفق العام المتمثلة أساس في تحقيق الصالح العام الذي يهدف في هاته الحالة إلى العمل على استقرار المعاملات المدنية بوجه عام والعقارية بوجه خاص وتنظيم السوق العقارية، لأن أساس أي استثمار لا يبنى إلا بعقار واضح المعالم محدد لكافة البيانات الجوهرية له وذلك لا يكون إلا في الأراضي المسوحة المترتب عنها في آخر المطاف تسليم الدفتر العقاري⁵.

2. الدفتر العقاري قرارا إداريا:

لم يحدد المشرع الجزائري المقصود بالقرار الإداري مفضلا ترك الأمر للفقهاء والقضاء، وقد تعدد تعاريفه:

1. ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 128، 129.

2. عماد الدين رحايمية، الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم تخصص قانون، كليو الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، 2014، ص. 252.

3. المادة 54 من 85/75، مرجع سابق.

4. ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 129.

5. عماد الدين رحايمية، مرجع سابق، ص. 252.

فهناك من إعتبره >> إفصاح من جانب الإدارة عن إرادتها الملزمة بها لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح في الشكل الذي يتطلبه القانون بقصد إحداث أثر قانوني معين متى كان ذلك ممكناً، جائزاً قانوناً وكان الباعث عليه تحقيق مصلحة عامة>>¹.

وهناك من عرفه >> ذلك العمل القانوني الصادر بصفة انفرادية من سلطة إدارية الهدف منه إنشاء بالنسبة للغير حقوق والتزامات>>.

وهناك من عرفه على أنه >> إعلان للإدارة بقصد إحداث أثر قانوني إزاء الأفراد يصدر عن سلطة إدارية إلى صورة تؤدي إلى التنفيذ المباشر>>².

ومن خلال التعاريف يتبين أن القرار الإداري ذلك التصرف القانوني الصادر من الجهة الإدارية بصفة منفردة، حيث يحدث أثر قانونياً إتجاه المخاطب.

وبموجب المادة 20 من الأمر رقم 74/75 سالف الذكر، يتضح أن الدفتر العقاري هو تصرف قانوني صادر من جهة إدارية مختصة ومؤهلة قانوناً لذلك، وهي المحافظة العقارية.³

فالهيئة المنوط بها تسليم الدفتر العقاري هي بطبيعتها هيئة إدارية، وذلك إعتقاداً أنها خلية داخلية تابعة لمديرية الحفظ العقاري والتي تمارس مهامها تحت وصاية وزارة المالية يسيرها محافظ عقاري يخضع للقانون الوظيف العمومي.⁴

وما يؤكد لنا كذلك أن الدفتر العقاري لا يعد أن يكون إلا قراراً إدارياً أنه يصدر بالإرادة المنفردة للإدارية المتمثلة في المحافظة العقارية، وخير دليل على ذلك عدم وجود توقيع وبصمة المستفيد من الدفتر العقاري من هذا الأخير.

كما أن الدفتر العقاري فهو يخلف آثار قانونية إتجاه المستفيد منه وإتجاه الغير مثله مثل القرارات الإدارية على أساس أنه بمجرد استلام المالك الدفتر العقاري، يصبح يتمتع بكافة صلاحيات التصرف والتمتع بماله العقاري.⁵

1. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.131.

2. عماد الدين رحايمية، مرجع سابق، ص.253.

3. المادة 20 من الأمر رقم 74/75، مرجع سابق.

4. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.132،133.

5. عماد الدين رحايمية، مرجع سابق، ص.254.

الفرع الثاني

بيانات الدفتر العقاري ومواصفاته

أولا/ بيانات الدفتر العقاري:

باعتبار الدفتر العقاري السند الوحيد المثبت للملكية العقارية، فقد رأى المشرع في مسألة ضبطه قواعد وبيانات أساسية وجب مراعاتها أثناء إعدادده وبين الأحكام العامة التي تحكم كيفية إعدادده شكلا وموضوعا، ولمعالجة هذا سندرس (أولا) الأحكام الشكلية للدفتر العقاري و(ثانيا) الأحكام الموضوعية للدفتر العقاري.

1. الأحكام الشكلية للدفتر العقاري:

نصت المادة 45 من المرسوم رقم 63-76 سالف الذكر على مايلي¹:

>> إن الدفتر العقاري المنصوص عليه في المادة 18 من الأمر رقم 74/75 المؤرخ 8 ذي القعدة عام 1395 الموافق لـ 12 نوفمبر 1975 يكون مطابق للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية.

فهو يعد أو مؤشر عليه بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحى، والبياض يشطب عليه بخط والجداول مرقمة وموقعة، وتكتب الأسماء العائلية للأطراف بالأحرف الكبيرة والأسماء الشخصية بالأحرف الصغيرة، ويمنع التحشير والكشط، والأغلاط أو السهو وتصحح عن طريق الإحالات.

وإن الكلمات والأرقام المشطوب عليها وكذلك الإحالات تكون مرقمة ومسجلة بعد التأشير بعينها وموافق عليها من قبل المحافظ العقاري، ويسطر خط بالحبر بعد كل إجراء ويوضح المحافظ العقاري تاريخ التسليم والنص الذي بمقتضاه تم هذا التسليم.

ويشهد بصمة كل إشارة أو تأثير عن طريق توقيعه ووضع ختم المحافظة <<.

يتضح من خلال نص المادة أن المشرع قد سوى بين العقد الرسمي المحرر من طرف الموثق، وبين الدفتر العقاري المحرر من طرف المحافظ العقاري في الأحكام الشكلية.

1. المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

كما يتبين أنه كان صارما بأحكام كتابة البيانات على ظهر الدفتر العقاري، لما هذا الأخير من أهمية قانونية قد تحدث تغير جوهريا في المراكز القانونية للأشخاص على أساس إعطاء الشخص حق الملكية بموجب القانون قبل أن كان مجرد حافز للعقار بدون وثائق ثبوتية تقرر بملكيته له.

2. الأحكام الموضوعية للدفتر العقاري:

بموجب القرار الوزاري المؤرخ في 27 ماي 1976 المتضمن تحديد نموذج الدفتر العقاري¹ إتضح لنا أنه يتضمن البيانات التالية:

أ- دياجة الدفتر العقاري:

تتضمن تحديد الولاية والمحافظة العقارية التي تم إستخراج الدفتر العقاري منها وتتضمن:

- الرقم التسلسلي للدفتر العقاري.
- البلدية الواقع في نطاقها العقار، المنطقة، الحي، المكان المذكور، الشارع، والرقم.
- القسم.

- رقم مجموعة الملكية.
- سعة المسح بالمتر المربع.
- رقم القطعة.

ب- تعيين العقار:

وذلك من حيث:

- حالة العقار.
- مساحة العقار.
- محتوى العقار.

ج- الملكية:

والتي تتضمن الإشارة إلى:

➤ الإشهارات: أين يتم تحديد وتبيان :

- التاريخ، الحجم، التريعة.

1. راجع القرار الوزاري المؤرخ في 1977/03/07، يحدد الشروط التقنية لإعداد نسخ من سجلات الإيداع، (الجريدة الرسمية، عدد 36، الصادر في 1977/04/05).

➤ إجراءات وثيقة منشأة أو نافذة للملكية أو متعلقة بالحالة الشخصية وتتضمن:

- أصل الملكية وتبيان تاريخ التصرف الناقل للملكية.
- اسم ولقب الموثق الذي قام بتحرير العقد.
- تحديد السعر إذا كان التصرف الناقل للملكية بغرض.

د- تعيين المالك:

من حيث بيان هويته وحالته الشخصية

هـ- إشتراك بالفاصل:

إرتفاقات إيجابية سلبية وتحتوي على مايلي:

- إشهارة (تاريخ، حجم، تربية).
- حقوق مشهورة.
- تغييرات أو تشطيات للحقوق المشهورة.

و- التحريضات والأعباء:

تتضمن هذه الخانة الحقوق المشهورة والتغييرات أو التشطيات للحقوق المشهورة.

ز- الإمتيازات والرهن:

وتحتوي على:

➤ تسجيلات: وذلك ببيان الرهن أو الإمتياز الواقع على العقار والجهة المستفيدة منه.

➤ التغييرات أو التشطيات للحقوق المشهورة : المسجلة في الإمتياز أو الرهن الواقع على العقار.

ح- تأشيرة التصديق:

وتحتوي هذه الصفحة على:

- تاريخ تسليم الدفتر العقاري.
- إسم ولقب وإمضاء وختم المحافظ العقاري الذي سلم الدفتر العقاري.
- التصديق والتأشير من طرف المحافظة العقارية المختصة إقليميا.

ثانيا/ مواصفات دفتر العقاري:

إن المادة 45 المنوه عليها أعلاه قد حددت كميّات التأشير على دفتر العقاري وألّزمت أن تكون عملية التأشير بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحو والبياض يشطب عليه والجداول مرقمة وموقعة، وفي حالة وجود أخطاء مادية يتعين على الأعوان المكلفين بعملية التأشير عدم القيام بالكشط أو الشطب أو الحشو.¹

حيث نصت الفقرة 5 من المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 مع ضرورة وضع خط بالحبر بعد كل عملية إجراء، وهذا لتفادي عملية التزوير والإضافات غير المبررة، كما أنه يتعين على المحافظ العقاري أن يضع تاريخ التسليم بعد كل عملية تأشير والنص الذي بمقتضاه تم هذا التسليم.² وطبقا لنص المادة 49 من المرسوم التنفيذي 63/76 سالف الذكر، فقد ألزم المشرع المحافظ العقاري في حالة التأشير على دفتر عقاري جديد مع وجود دفاتر عقارية سابقة تم التأشير عليها، فعليه في مثل هذه الحالات إتلاف الدفاتر العقارية السابقة والإشارة بذلك على البطاقات العقارية.³

1. مجيد خلفوني، العقار في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص.229.

2. المادة 45/5 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

3. المادة 49 من المرسوم 63/76، مرجع سابق.

3. منى تمّوح، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2004، ص.76.

المطلب الثاني

تسليم الدفتر العقاري وحجته في إثبات الملكية العقارية الخاصة

باعتبار أن الدفتر العقاري من أهم الآثار القانونية المترتبة على عملية مسح الأراضي العام وتسجيل السجل العقاري، فالمشروع الجزائري كرس له وسائل مادية وطاقة بشرية مالية لتأسيسه، فوضع بذلك شروط وإجراءات لأجل تسليمه للشخص الذي ثبت له حق الملكية بعد استكمال المسح وضبط البطاقات ليكون ذا قوة في إثبات حق الملكية العقارية بما فيها الحقوق العينية الواردة عليه، وعلى هذا الأساس قسمنا هذا المطلب إلى تسليم الدفتر العقاري وضبط الدفتر العقاري (الفرع الأول) وحجته في إثبات الملكية العقارية الخاصة (الفرع الثاني).

الفرع الأول

تسليم وضبط الدفتر العقاري

الدفتر العقاري الناتج الطبيعي عن المسح العقاري العام الذي يسلم إلى من تقرر له حق الملكية (أولا) ليكون بعدها المرجع في تسجيل أو تأشير أي تصرف يرد على العقار (ثانيا).

أولا/ تسليم الدفتر العقاري:

وفقا للنموذج المحدد بموجب القرار الصادر من وزير المالية بتاريخ 27 ماي 1976 المتضمن تحديد نموذج الدفتر العقاري، يعد الدفتر العقاري الذي يسلم إلى من ثبت حق الملكية لفائدته¹ وقد نصت عليه المادة 54 من المرسوم رقم 63/76 التي جاء فيها >> إن الدفتر العقاري المنصوص عليه في المادة 18 من الأمر 74-75 المؤرخ في 08 ذي القعدة عام 1395 الموافق 12 نوفمبر سنة 1975 يكون مطابق للنموذج المحدد بموجب القرار من وزير المالية.

فهو معد أو مؤشر عليه بكيفية واضحة مقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحو والبياض يشطب عليه بخط، والجداول مرقمة وموقعة وتكتب الأسماء العائلية للأطراف بأحرف كبيرة والأسماء الشخصية بأحرف صغيرة، ويمكن التحشير والكشط والأغلاط أو السهو تصحح عن طريق الإحالات.

وأن الكلمات والأرقام المشطوبة عليها وكذلك الإحالات تكون مرقمة ومسجلة بعد التأشير الذي يعينها وموافق عليها من قبل المحافظ.

1. راجع القرار الوزاري المؤرخ في 27/05/1976، يتضمن تحديد نموذج البطاقات الشخصية المستعملة من قبل المحافظات العقارية، (الجريدة الرسمية، عدد 20، الصادر في 09/03/1977).

ويسطر خط بالخبر بعد كل إجراء، ويوضح المحافظ تاريخ التسليم والنص الذي بمقتضاه تم هذا التسليم، ويشهد بصمة كل إشارة وتأشير عن طريق توقيعه ووضع خاتم المحافظة >>¹ ويحدد القرار الوزاري المؤرخ في 27 ماي 1976 بدقة شكل الدفتر العقاري الذي يشمل إطار علوي وستة جداول.²

لقد ألزم المشرع المحافظ العقاري وقبل تسليمه الدفتر العقاري لمالكه مراعاة حالات التقييم المنصوص عليها في المواد 12، 13، 14 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 بعد صيرورة التقييم نهائيا، وإعداد جداول الإجراء الأول للإشهار مع دفع رسم الإشهار العقاري الذي استحدثه بموجب قانون المالية لسنة 1992 والذي تم تعديله (أي الرسم العقاري) بموجب القانون المالية لسنة 2004.³

وتختلف كفاءات تسليم الدفتر العقاري باختلاف عدد الأشخاص أصحاب الحقوق العينية، ففي الحالة التي يكون فيها صاحب الحق العيني شخصا واحدا فإن عملية التسليم تتم له شخصيا، إما إذا كان هناك شخصان أو أكثر أصحاب حقوق على الشيوع، فإنه في هذه الحالة يتعين عليهم تعيين وكيل من بينهم، بموجب وكالة قانونية لتسلم الدفتر العقاري، وعلى المحافظ العقاري في هذه الحالة الإشارة على البطاقة العقارية، التي تخص نفس العقار الجهة التي آلى إليها الدفتر العقاري واسم مستلمه تجنباً لضياعه.⁴ وعملا بأحكام المادة 52 من المرسوم 63/76 سالف الذكر، فالمشرع الجزائري أجاز للمالك في حالة ضياع الدفتر العقاري أو تلفه أن يتحصل على دفتر عقاري جديد بعد تقديمه بطلب مكتوب ومسبب للمحافظ العقاري أين يتعين على هذا الأخير عند إعداد له دفتر جديد التأشير بإتلاف الدفتر القديم الخاص بالعقار.⁵

وكل نقل لحق الملكية عندما لا يكون سببا في إنشاء بطاقات جديدة، يؤدي إلى ضبط الدفتر العقاري الذي أودعه المالك القديم وتسليمه إلى المالك الجديد.⁶

1. المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. راجع أحكام الجريدة الرسمية، عدد 20 الصادر 1977/03/09، مرجع سابق.

3. نورة أرهون، مرجع سابق، ص 183، 184.

4. كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، بحث لنيل شهادة الماجستير، فرع القانون الخاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، 2008، ص. 120.

5. المادة 52 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

6. المادة 2/46 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

ويقوم المحافظ العقاري في حالة قسمة العقار الذي تضمنه الدفتر العقاري بإنشاء بطاقات عقارية خاصة بكل قطعة، ويحدث لكل قطعة أو حصة مفرزة دفترًا عقاريًا، موازاة مع ذلك يتعين عليه إتلاف الدفتر السابق والتأشير بذلك على البطاقة العقارية المطابقة له¹ ولو أنه من الناحية العملية يبقى هذا الدفتر محفوظًا في الأرشيف مع التأشير عليه أنه ملغى².

ثانيا/ ضبط الحقوق الواردة على العقار في الدفتر العقاري:

نظرا لأهمية البيانات التي يتضمنها الدفتر العقاري أوجب المشرع الجزائري أن تكون الوثائق المودوعة بالمحافظة العقارية قصد شهرها مصحوبة بالدفتر العقاري تحت طائلة رفض إجراء الإشهار، حيث نصت المادة 100 من المرسوم 63-76 على أنه >> يرفض الإيداع في حالة عدم تقديم إلى المحافظ مايلي:

- إما الدفتر العقاري.

- إما مستخرج مسح الأراضي وفي حالة تغيير حدود الملكية ووثائق المسح >>....
- وطبقا لنص المادة 50 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 أجاز المشرع للمحافظ العقاري بصفة استثنائية أن يقوم بعملية الإشهار دون أن يطلب الدفتر إذا كان الأمر يتعلق:
- بأحد العقود المشار إليها في المادة 13 من الأمر 74/75.
- بعقد محرر أو بقرار قضائي صدر بدون مساعدة المالك أو ضده.
- بتسجيل امتياز أو رهن قانوني أو قضائي.

ففي هذه الحالات فالمحافظ العقاري يبلغ الإشهار لحائز الدفتر بموجب رسالة موصى عليها، مع طلب إشهار بالاستلام يتضمن إنذار المعني بأن يودع الدفتر لدى المحافظة العقارية في أجل 15 يوما من تاريخ إشهار استلام الرسالة الموصى عليها قصد ضبط الدفتر، وفي حالة ما إذا بقي الإنذار بدون نتيجة

1. نورة أرهمون، مرجع سابق، ص.185.

. المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 63/ 76، مرجع سابق.

2. أنيسة بسكري، تأسيس السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، فرع_ قانون عقاري وزراعي، كلية الحقوق، جامعة سعد دحلب، البليدة، سنة 2001، ص.67.

3. نورة أرهمون، مرجع سابق، ص.185.

. المادة 100 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

وكان هناك نقل للملكية، فإن المالك الجديد يمكنه أن يحصل على دفتر آخر ويشار في البطاقة على الدفتر المحصل عليه¹.

الفرع الثاني

حجية الدفتر العقاري في إثبات الملكية العقارية الخاصة

لإعطاء نظرة شاملة وواسعة على الحجية القانونية للدفتر العقاري سوف نتعرض في هذا الفرع إلى القوة الثبوتية المطلقة للدفتر العقاري وفقا لمبادئ الشهر العيني والتشريع المقارن (أولا) والقوة الثبوتية النسبية للدفتر العقاري في التشريع والقضاء الجزائري (ثانيا).

أولا/ القوة الثبوتية المطلقة للدفتر العقاري وفقا لمبادئ الشهر العيني والتشريع المقارن:

إن نظام الشهر العيني يمتاز بخصائص ومميزات ينفرد بها على نظام الشهر الشخصي من حيث الآثار الناتجة عن تأسيس السجل العيني، وإشهار السندات في ظله أين يكون للشهر أثر منشأ ومطهر للملكية العقارية، ويصبح القيد فيه عنوانا للحقيقة لا يمكن إثبات عكسه، فلا يمكن المطالبة باكتساب حقوق على العقار المسجل وفقا لهذا النظام مهما طال أمد الحياة.²

وتطبيقا لمبدأ القيد المطلق الذي يتمتع به هذا النظام فإن إجراءات الشهر هي مصدر الحقوق العينية العقارية بما فيها حق الملكية.

فكل حق ملكية يدعيه صاحبه يجب أن يثبت بموجب الدفتر العقاري، وكل حق غير مقيد لا وجود له لا بين الأطراف ولا في مواجهة الغير، وكل حق مقيد لا وجود له لا بين الأطراف ولا في مواجهة الغير، وكل حق مقيد هو حجة على الكافة ولا يمكن لأحد أن يحتج بملكيته للعقار أن لم يكن شهرا في السجل العقاري، وعليه فحتى تقبل دعوى الاستحقاق في هذا النظام على رافعها أن يثبت ملكيته للعقار بموجب الدفتر العقاري الذي يحدث يوم عملية الترقيم الأولي للعقار.

فهو عبارة عن بطاقة تعريف خاصة للعقار فلا يستطيع أحد أن يحتج بملكيته للعقار على أساسا لتقادمه لمكسب مهما طال مدة التقادم، لأن هذا يتعارض مع مبدأ القوة الثبوتية المطلقة، ولأن الملكية

1. المادة 50 من المرسوم التنفيذي رقم 76/ 63، مرجع سابق.

2. علي فيلاي، الشهر العقاري في ضوء القضاء، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والإقتصادية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، عدد 2، 2000، ص.127.

في هذا النظام ثابتة بالقيود وأنه لا مجال لاكتسابها بالتقادم وكل شخص رفع دعوى استحقاق على المالك المقيّد لا تقبل دعواه مهما كانت قرائن إثبات الدالة على ملكيته للعقار¹.

وعليهما يمكن أن نستخلصه أن القوة الشبوتية التي أسس عليها نظام الشهر العيني منح التشريع والقضاء الجزائري للدفتر العقاري حجية بالنسبة في الإثبات يمكن الطعن فيه قضائيا والاحتجاج غير الثابت فيه.

ثانيا/ القوة الشبوتية النسبية للدفتر العقاري في التشريع والقضاء الجزائري:

إن عملية الشهر العقاري للوثائق الناتجة عن عملية مسح الأراضي والتي ينتج عنها سجل عقاري يغني بقدر الإمكان عن أية وسيلة أخرى لإثبات الملكية وجعله قرينة قاطعة على ملكية العقار أو الحق العيني، يترتب عليها تطهير التصرفات من كل العيوب وبالتالي إقرار مبدأ الثقة والائتمان² وهو ما يؤدي لاستقرار الملكية العقارية وحسن فعل المشرع الجزائري حين وحد سند إثبات الملكية العقارية، وهو ما نصت عليه المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 32/73 المؤرخ في 1 مارس 1993 المتعلق بإثبات الملكية الخاصة على³ >> إن الدفاتر العقارية الموضوعية على أساس مجموعة البطاقات العقارية المنجزة من طرف البلدية وإدارة مسح الأراضي المحدثه حسب الكيفيات التي ستحدد في نصوص لاحقة تعد المنطلق الجدير والوحيد لإقامة البنية في شأن الملكية العقارية>>.

حيث كرست هذا المبدأ المادة 19 من الأمر رقم 74/75 بقولها >> تسجيل جميع الحقوق الموجودة على عقار ما وقت الإشهار في السجل العقاري والدفتر الذي يشكل سند ملكيته>>.

وهكذا قطع المشرع الجزائري بشكل واضح معلن وصريح بشأن القيمة القانونية للدفتر كونها لأداة الوحيدة مستقبلا لإثبات الملكية العقارية، بما يعني الاستيفاء عن العقود الأخرى التي أدت إليه، رسمية أو عرفية، إدارية أو قضائية، وهو ما سيرتها لمحكمة العليا في العديد من قراراتها منها القرار الصادر بتاريخ 2000/06/28 ملف رقم 197920 الذي جاء في حيثياته >>... حيث يتضح من خلال

1. عبد الرزاق موسوي، مداخله في التقييم العقاري وطرق إثبات الملكية العقارية الخاصة في الجزائر، جامعة تلمسان، ص 8.

2. رم مراحي، مرجع سابق، ص.143.

3. المادة 33 من المرسوم التنفيذي رقم 32/73 المؤرخ في 1 مارس 1993 المتعلق بإثبات حق الملكية، (الجريدة الرسمية، العدد 15، مؤرخة في 1973/02/20).

مراجعة القرار محلا الطعن أن قضاة المجلس أسسوا قرارهم على إنعدام وجود دليل الإثبات في الدعوى وذهبوا إلى القول أن الدفتر العقاري المستظهر به من طرف المدعى الأصلي لا يقوم مقام سند الملكية. لكن حيث من الثابت أن القانون ينص على خلاف ذلك ويعتبر الدفتر العقاري بأنه سيكون الدليل الوحيد لإثبات ملكية العقارية عملا بالمادة 19 من الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 الذي يتضمن مسح الأراضي، وكذلك المادتين 32-33 من المرسوم رقم 32-73 المؤرخ في 1973/01/05 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة.

ومن ثم فإن القضاة لما توصلوا إلى عدم وجود الدليل على إثبات الملكية العقارية رغم الاستظهار بالدفتر العقاري يكونون قد اخطأوا في تطبيق القانون ولم يضمنوا قرارهم الأساس القانوني للسليم مما يعرضه للنقض و الإبطال >>¹.

كما أكدت المحكمة العليا القوة الثبوتية المطلقة للدفتر العقاري في القرار الصادر عنها بتاريخ 2008/03/06 تحت رقم 259635، يصبح التصرف القانوني باستكمال إجراءاته الشهر والحصول على الدفتر العقاري.

يصبح التصرف القانوني مطهر من كل العيوب ولا يمكن الطعن في صحته، إن مثل هذه الضمانات الممنوحة للدفتر العقاري يعود إلى الدور الذي يلعبها لمحافظة العقاري عند إشهاره للسندات المثبتة لحق الملكية على أساسه لانعدام اعتراضه قبل إعداد وتسليم الدفتر العقاري لا يبقى أمام المالك الذي أهدرت حقوقه إلا المطالبة بالتعويض فقط عن الضرر الذي سبب له الحائز السيئ النية أو مطالبة المحافظ العقاري إذا كان هو المسؤول عن إهدار حقه وهو ما يعتبر من دعائم نظام الشهر العيني.

يتبين الأمر إلى حد استقراء بعض النصوص القانونية وبعض القرارات الصادرة عن المحكمة العليا، أن التشريع والقضاء الجزائري تبنى التطبيق والتجسيد الفعلي بمبادئ نظام الشهر العيني، وبالتحديد القوة الثبوتية المطلقة للدفتر العقاري إلا أنه من جهة أخرى فإن المشرع الجزائري والقضاء على حد سواء وقع في تناقض من خلال إقراره بالقوة النسبية للدفتر العقاري الذي يظهر من خلال بعض النصوص القانونية والمجسد في الواقع العملي التطبيقي من طرف القضاء.²

1. قرار المحكمة العليا - الغرفة العقارية- الصادرة بتاريخ 1997/05/28، تحت رقم 149156، المجلة الإجتهااد القضائي للغرفة العقارية، الجزء 2، المحكمة العليا، 2004.

2. نورة أرهون، مرجع سابق، ص. 191.

وحسب ما جاءت به المادة 16 من المرسوم رقم 63/76 فالمشرع قد أنقص من شأن القوة الثبوتية للحقوق المقيدة في السجل العقاري، حين خول الأفراد إمكانية طلب إعادة النظر في الحقوق الناتجة بعد التقييم النهائي والطعن بإلغائها قضائياً.¹

حيث استخلص من القرار الصادر عن المحكمة العليا بتاريخ 2005/02/23 لدى الفصل في الملف رقم 282811، ومما جاء في حيثياته>>... حيث أنه بهذه الدعوى لتحديد المعالم المسندة إلى أسانيد قديمة للملكية وبالحواص مخطط دوار برج منايل ب 1896 التي تشير بصفة غير مباشرة إلى تعديل الحقوق العينية المكرسة في السجل العقاري، فإن قضاة الموضوع رفضوا عن صواب طلبه مادام أن وضعية شغل الأماكن كرسست بمنح كل واحد من المالكين في النزاع الحالي سجلاً عقارياً الذي يشكل سند ملكية طبقاً للمقتضيات السالفة الذكر، ويكون عائقاً لدعوى المدعي في الطعن الذي كان عليه أن يرفع دعوى بهدف الاعتراض على حقوق ناتجة عن التسجيل النهائي المؤدي إلى تأسيس الدفتر العقاري والذي يشكل إلى غاية تقديم الدليل المعاكس السند الوحيد لإثبات الملكية والذي يجب أخذه بعين الاعتبار...>>²، أن المشرع بنصه على جواز الطعن في الدفتر العقاري ترك مسألة الميعاد فيه تخضع للقواعد العامة مادام لم يرد أي نص صريح يحدده فيبقى صاحب الدفتر العقاري مهدد طوال مدة 15 سنة كاملة من ضياع حقوقه ومنازعتة فيها من طرف الغير بتقديم دليل عكسي عن الدفتر العقاري.

وقد ينتج كذلك عن عدم تطابق مضمون الدفتر العقاري ميدانياً مع العقد الرسمي نقصان حجتيه، يكون تبعاً لذلك عرضة للتعديل وإعادة النظر فيه وهو ما قضت به المحكمة العليا في القرار الصادر بتاريخ 2008/04/23 تحت رقم 488919، وأهم ما جاء فيه>>حيث أن الدفتر العقاري للقول بحجتيه يجب أن يكون مطابقاً ميدانياً مع العقار محل هذا السند الرسمي وأن عدم تطابق ذلك يجعل من حجتيه ناقصة مما يؤدي إلى تعديله.

حيث أنه ولما كان الثابت في قضية الحال أن قضاة الموضوع لما تبين لهم استناداً إلى العقود الرسمية المحتجة بها من قبل المدعى عليهم والقسمة القضائية المصادق عليها بالحكم الصادر بتاريخ 1984/03/28 وما خلصت إليه الخبرة من أن هذه العقود مطابقة للأرض ميدانياً، وأن الدفتر العقاري المحتج به والمؤسس عليها لا تطابق ميدانياً بالنسبة للجزء المتنازع عليه من القطعة الأرضية فإن

1. المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

2. قرار المحكمة العليا _ الغرفة العقارية _ الصادرة بتاريخ 2005/02/23، تحت رقم 282811، عدد 01، 2005.

ذلك ينقص من حجية الدفتر العقاري ويجعله قابلاً للتعديل ويكون القضاة برفضهم دعوى الطاعنين الرامية إلى إخلاء الجزء المتنازع عليه الموجود في حيازة المدعى عليه في الطعن بموجب القسمة المصادق عليها بالحكم الصادر بتاريخ 1984/03/28 تطبيقاً سليماً للقانون...¹.

ومن خلال ما سبق نستنتج أن الدفتر العقاري يتمتع بحجية الكاملة ما لم يطعن فيه أمام الجهات القضائية المختصة.

1 . راجع قرار المحكمة، الغرفة العقارية، الصادر بتاريخ 2008/04/23 تحت رقم 488919، مجلة المحكمة العليا، عدد 01، 2008.

المبحث الثاني

المنازعات الناشئة عن عملية المسح العقاري

عندما اصدر الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، وكذا المراسيم التطبيقية له كالمرسوم التنفيذي رقم 63/76 والمرسوم رقم 62/76، فالمشرع الجزائري لم يغفل عن الاحتجاجات التي يمكن ان تثار خلال عملية إعداد الدفتر العقاري، إن خول لكل من له مصلحة بالاعتراض على الاجراءات المباشر فيها من طرف الهيئات المخولة قانونا بذلك، وذلك حفاظا على الحقوق وضمانها سواء في مواجهة السلطة العامة أو الأفراد، حيث يمكن عموما أن يتعلق فحوى المنازعات التي تنور بتسجيل العقارات في حساب مجهول أو نزاعات حول الحدود أو اثبات الملكية العقارية إلى جانب إلغاء أو تصحيح الدفاتر العقارية، لذا سنحاول أن نوضح في هذا المبحث من خلال مطالبه التالية:

المطلب الأول: الاعتراضات المتعلقة بعملية المسح

المطلب الثاني: المنازعات المتعلقة بالقيود الأول في البطاقات العقارية

المطلب الأول

الاعتراضات المتعلقة بعملية المسح

باعتبار عملية المسح هي أول مرحلة للتحضير وتأسيس السجل العقاري فمن خلالها يتم تحديد الوضعية المادية للعقارات، والتحقق من الحقوق والأعباء المثقلة بها مع بيان أصحاب الحق عليها، فالمرشح أوكل للجنة المسح التي تنشأ على مستوى كل بلدية افتتحت فيها أشغال المسح بالإشراف على هذه الأعمال ميدانيا، إضافة إلى صلاحيتها في تلقي جميع الشكاوي والاعتراضات التي تسجل في هذا الصدد، وبهذا الشأن سنتطرق في الفرع الأول إلى رفع وقيد الاعتراض أمام لجنة المسح والنظر فيه، أما الفرع الثاني أهم الاعتراضات التي ترفع أمام لجنة المسح.

الفرع الأول

رفع وقيد الاعتراض أمام لجنة المسح والنظر فيه

بعد الإنتهاء من الأعمال الميدانية والتحقيقات العقارية وإعدادا جميع الوثائق المثبة لهذه العملية، يتولى مدير مسح الأراضي بإيداع هذه الوثائق ملحقة بمخطط المسح، ويسلمها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية بالمشح الذي يسلم بدوره لقاء هذا الإيداع شهادة يطلق عليها شهادة إيداع تثبت القيام بهذا الإجراء.

يحرر محضر يتم اشهاره في الأماكن المخصصة للإعلانات على مستوى البلدية المعنية والبلديات المجاورة لتمكين الجمهور من الإطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم واحتجاجاتهم إذا ما تم المساس بحقوقهم، ويتولها رئيس المجلس الشعبي فور تلقيه لوثائق المسح.

وللمعنيين الحق في الإطلاع على وثائق المسح المدوعة وتقديم شكاويهم حول النتائج المتوصل إليها من خلال التحقيق الميداني خلال مهلة شهر المخصصة للإعلان.

ويمكن رفع هذه الشكاوى من كل ذي مصلحة إما كتابيا لرئيس المجلس الشعبي البلدي أو شفويا إلى رئيس فرقة المسح العقاري الذي يكون متواجد بمقر البلدية في الأيام والساعات المعلن عنها للجمهور.¹

1. ليلي زروقي، عمر حمدي باشا، مرجع سابق، ص.384.

- يتم تدوين الشكاوي المقدمة من طرف المعنيين بالسجل المعد لهذا الغرض المخصص من طرف رئيس فرقة المسح عند نهاية الإيداع¹، والتي تشترط أن تتضمن الشروط والبيانات التالية:
- ذكر الهوية الكاملة للمعنيين من خلال تدوينهم أسمائهم، وألقابهم وعناوينهم.
 - تعيين العقار محل الاعتراض بشكل دقيق من حيث الرقم الذي تحمله القطعة على المخطط.
 - ذكر موضوع الشكوى الذي يجب أن يكون واضحا مع الإشارة إلى جميع الوثائق المرفقة والمدعمة للاعتراض، التي من شأنها السماح للجنة المسح بالبت فيها، غير أنه إذا ثبت لرئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثل لجنة المسح أن الشكوى لا تحتوي على المعلومات الضرورية، له أن يقوم باستدعاء المعنيين لاستكمال البيانات الهامة ودعوتهم إلى تقديم كل الوثائق التي من شأنها تمكينهم من إثبات الحقوق التي يدعونها.²

وحسب ما جاءت به المادة 08 من المرسوم رقم 62/76، يوضع سجل الاحتجاجات والشكاوي المقدمة، أمام لجنة مسح الأراضي التي تجتمع بناء على طلب المدير الولائي لمسح الأراضي على مستوى الولاية أو بدعوة من رئيسها، بحضور أعضائها في جلسة مغلقة لدراسة الشكاوي.³

ولإنهاء الخلاف وديا بين المعنيين بالأمر ومحالة التوفيق بينهم، تتولى لجنة المسح دراسة الاحتجاجات والشكاوي المقدمة، أين يقوم ممثل عن إدارة مسح الأراضي بمهمة كتابة وتسجيل كل المداولات والمناقشات والقرارات المتوصل إليها من طرف اللجنة، وهذه الأخيرة التي تتخذ بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي يرجح صوت الرئيس.⁴

حيث تتضمن محاضر المداولات إحتمالين، إما أن يكون محضر المداولة إيجابيا ذلك في حالة التوصل إلى التوفيق بين الأطراف المتنازعة ويتم التوصل إلى حل مناسب، مما يؤدي إلى تحديد حدود العقارات بصفة نهائية، أما في حالة عدم التوصل إلى التوفيق⁵، تتولى لجنة المسح تحديد حدود العقارات بصفة مؤقتة ويعطي لهؤلاء مهلة ثلاثة اشهر فيما يخص الأجزاء المتنازع فيها، من اجل الإتفاق على حدودهم أو من اجل رفع دعوى أمام الجهات القضائية المختصة إقليميا، وعند إنقضاء هذا الأجل فإن

1. الفقرة 2/6/1 من التعليم رقم 16، مرجع سابق.

2. نعيمة حاجي، المسح العام وتأسيس السجل العقاري في الجزائر، دار الهدى، الجزائر، 2009، ص.83.

3. المادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

4. نعيمة حاجي، مرجع سابق، ص.84.

5. المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

الحدود المحددة بصفة المؤقتة تصير نهائية ماعدا الغلط المادي المعترف به وما عدا حقوق المالك الحقيقي الذي يأتي ويكشف عن نفسه والذي لا تكون لشكواه أي أثر الا بينه وبين جيرانه المباشرين.¹

الفرع الثاني

أهم الاعتراضات التي ترفع أمام لجنة المسح

تثار أمام لجنة المسح نزاعات كثيرة تختلف بحسب السبب الذي على أساسه تم رفع الاعتراض، حيث سنتطرق إلى البعض منها في مايلي:

أولا/ إعتراضات شاغلي أراضي العرش:

تعرف أراضي العرش أنها >> عبارة عن أراضي ذات وجهة فلاحية تابعة للأملاك الوطنية الخاصة، يحوزها أفراد عرش ما بشكل مشاع على سبيل الإنتفاع الدائم وتتركز في الهضاب العليا والمناطق السهلية في الجزائر>>².

وهذا النوع من لأملاك العقارية تم تنظيمه بعد الإستقلال، أين أختلف النظام القانوني المطبق عليها كأساس استغلالها، فكانت أراضي العرش في ظل الأمر رقم 73/71 المتعلق بالثورة الزراعية وتكريسا للتوجه الاشتراكي، مدمجة في صندوق الثورة الزراعية أين سمح باستغلالها في شكل تعاونية فلاحية، وبصدور المرسوم التنفيذي رقم 483/97 الذي يحدد كفاءات منح حق امتياز قطع أرضية من الأملاك الوطنية الخاصة التابعة للدولة في المساحات الاستصلاحية تم إخضاع أراضي العرش لهذا المرسوم بإدراجها ضمن محيطات الاستصلاح.³

وبصدور القانون رقم 26/95 المعدل والمتمم بالقانون التوجيه العقاري، تم تصنيف أراضي العرش ضمن الاملاك الوطنية الخاصة.

وبالرغم من وضوح وصراحة النصوص حول الطبيعة القانونية لأراضي العرش، إلا أن الكثير من حائزي هذا النوع من الأراضي الذين توارثوا حق الانتفاع بها أبا عن جد، لا يزال في اعتقادهم أن

1. المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

2. نعيمة حاجي، أراضي العرش في القانون الجزائري، دراسة تشخيصية للوضعية القانونية لأراضي العرش، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص.19.

3. نورة أرهون، مرجع سابق، ص.201.

شغلهم لهذه الأرضي يكرس لهم حق الملكية، وبالتالي قيامهم بإبرام تصرفات عرفية والتنازل عنها، ضف إليها منازعاتهم للدولة حول حق الملكية.

تظهر هذه المنازعات في العديد من الحالات، كالتمسك بالتقادم المكسب، في حين أن هذه الأملاك بإعتبارها تدخل ضمن الأملاك الوطنية فهي غير قابلة للتملك مهما كان أمد الحياة وهو الأمر الذي حسنته المحكمة العليا في الهديد من قراراتها، زيادة على ذلك فإن شاغلي أراضي العرش الذين أقبلو على شرائها بعقود عرفية أو أنهم يمتلكون سندات محررة من طرف الإدارة الاستعمارية في فترة الاحتلال، يتمسكون وبصدد عمليات المسح بأحقيتهم في مسح هذه لفائدتهم ويحررون احتجاجهم بشأن هذه العملية.¹

وللمعترضين اللجوء والمطالبة بالعقارات التي تنطوي ضمن املاك العرش لفائدتهم ويستندون في ذلك إما إلى تقديم سندات رسمية، أو تقديم سندات عرفية²، وكذلك بالإستناد إلى نوع آخر من العقود والمتمثلة في عقود البيع الواقف على شرط مع الإجار³.

وبصدد هذه المعترضات يمكننا القول أنها جميعا تعتبر احتجاجات غير مؤسسة وكردود عليها خصوصا وأن لجنة المسح عند دراستها مثل هذه الشكاوي والبحث في الأرشيف، وبالتحديد في المخططات مجلس الشيوخ تجد أن مثل هذه العقارات تدخل ضمن أراضي العرش التي تؤول ملكيتها للدولة دون سواها⁴.

ثانيا/ الاعتراضات المترتبة عن أخطاء أعوان المسح:

يمكن أن يحدث وبمناسبة القيام بالقياسات لبيان مساحات الاملاك العقارية أن يقع الأعوان المكلفون بالمسح في أخطاء تتعلق بعدم تطابق، مثلا المساحة الموجودة والثابتة في سند الملكية مع الوضعية والمساحة الحقيقية للعقار عن مثل هذه الأمور يمكن أن تخلق مستقبلا مشاكل حول الدفتر العقاري والذي سيكون السند الوحيد لإثبات حق الملكية العقارية الواردة في وثائق المسح يستعصي عليهم التصرف في املاكهم.

1. نورة أرحمون، مرجع سابق، ص.202.

2. نعيمة حاجي، أراضي العرش في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص.132.133.134.

3. عمر حمدي باشا، أراضي العرش، مجلة مجلس الدولة، عدد02، الجزائر، 2002، ص.88.

4. نعيمة حاجي، أراضي العرش في القانون الجزائري، مرجع سابق، ص.141.

ولعلاج هذه الحالات اصدرت المديرية العامة للأموال الوطنية مذكرة رقم 3883 المؤرخة في 2004/07/24، تشدد فيها على تسوية مثل هذه الوضعيات أين يتعين على المعنيين التقدم بعريضة تتضمن طلب التحقق من المساحة، توجه إلى مدير مسح الأراضي من طرف المالك المعني أو أحد شركائه في الملكية إن وجدوا، كما يمكن تقديم هذا الطلب إلى المحافظ العقاري مباشرة، الذي يتعين عليه مراسلة مديرية مسح الأراضي خلال الثلاثة أيام لتاريخ وصول عريضة المعني.¹

1. راجع المذكرة رقم 3883 المؤرخة في 2004/07/24، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.

المطلب الثاني

المنازعات المتعلقة بالقيّد الأول في البطاقات العقارية

أوجب المرسوم التنفيذي 63/76 على لجنة مسح الاراضي العام بمجرد انتهائها من العملية على مستوى كل بلدية أن تودع الوثائق الناتجة عن عملياتها التقنية والقانونية لدى المحافظة العقارية، ذلك لتحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى وشهرها في السجل العقاري، حيث تقوم المحافظة العقارية بترقيم تلك العقارات المسوحة.

فما يقوم به المحافظ العقاري قد يحدث آثار قانونية تلحق بالأشخاص يمكنها أن تسبب لهم في إهدار حقوقهم العينية التي لم يتمكنوا من إثباتها أثناء سير عمليات المسح، لهذا السبب يمنح القانون الحق لكل من له مصلحة ويدعي أنه مالك للعقار محل الترقيم لفائدة الغير أن يقوم بمنازعة هذا الأخير، وذلك عن طريق دفع دعوى قضائية حالة ما إذا كان الترقيم نهائي يلمس من خلاله إلغاءه أمام الجهات القضائية المختصة أو السماح له بتقديم اعتراضه وإحتجاجه أمام المحافظة العقارية إذا تعلق الأمر بالترقيم المؤقت، ويعتبر هذا الاعتراض إجراء أولى قبل اللجوء إلى القضاء في هذه الحالة. حيث وضع المشرع إجراءات يجب إتباعها لرفع الاعتراض حول الترقيم العقاري المؤقت، وهذا ما ستوضحه في الفروع التالية:

الفرع الأول

رفع الاعتراض أمام المحافظة العقارية

لكل شخص متضرر من الترقيم المقيد بإسم شخص معين أن يقوم بتقديم اعتراضه أمام المحافظة العقارية، خلال المدة المحددة سواء خلال 4 أشهر أو سنتين، ويتم رفع الاعتراض إما بموجب رسالة الموصي عليها إلى المحافظ العقاري وإلى الطرف الخصم.¹

يفتح سجل واحد للاعتراضات داخل الاختصاص الاقليمي للمحافظة العقارية يسلم لها من طرف المديرية العامة للأموال الوطنية الذي يتولى تسجيل وتدوين جميع الشكاوى التي ترفع بحسب تاريخ ورودها، كما يتعين ذكر إسم ولقب وصفة المعارض تعيين العقار موضوع المعارضة من حيث ذكر نوعية الوثائق المقدمة والمقدمة لإدعائه.²

1. المادة 1/15 من المرسوم التنفيذي رقم 63 / 76، مرجع سابق.

2. حسن طوابية، نظام الشهر العقاري في الجزائر، بحث لنيل شهادة الماجستير في القانون _ فرع عقود ومسؤولية _ كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، الجزائر، 2002، ص.49.

حيث ان المحافظ العقاري يولي أهمية بالغة لأجل قبول الاعتراضات، ففي حالة إثارة هذه الأخيرة في الآجال القانونية أن يصبح التقييم نهائيا لا يبقى للمعترضين إلا التوجه إلى الجهات القضائية المختصة وفي المقابل يتم التدوين على خانة الملاحظات في سجل المعارضات عبارة تفيد ان هذا النزاع وجه الى القضاء يتعين تبليغ المعترض بهذا القرار، أما إذا ثيرت الاعتراضات في الآجال القانونية فللمحافظ العقاري الحق لجمع الاطراف المتنازعة لإجراء محاولة المصالحة، وتدرج نتائج هذه المحاولة في محضر مصالحة.¹

الفرع الثاني

أهم الاعتراضات التي تثار أمام المحافظة العقارية

المحافظ العقاري له سلطة واسعة للنظر في الاعتراضات والاحتجاجات المرفوعة إليه حيث تتعدد هذه المنازعات منها ما يتعلق بالاحتجاج على التقييم المؤقت لفائدة شخص معلوم، أو على التقييم الذي تم قيده لشخص مجهول.

أولا/ الاعتراض على التقييم المؤقت والبت فيه:

نستخلص من نص المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، أن النزاع حول التقييم المؤقت سواء كان مدة 4 أشهر أو سنتين يكون بالاعتراض أمام المحافظة العقارية خلال هذه المدة.² يتم تقديم الاعتراض على التقييم المؤقت سواء من طرف المالك أو الحائز، إن قيام هذا الاعتراض يجبر المحافظ العقاري بمجرد اتصاله به على العمل جاهدا من أجل استدعاء الأطراف ومحاولة الصلح بينهم ويترتب عليها إما تسوية النزاع أو فشلة في مساعيه

1 . جلسة صلح ناجحة:

يقوم المحافظ العقاري باستدعاء الأطراف للحضور أمامه عن طريق استدعاء رسمي يحدد لهم تاريخ الجلسة التي يجمع فيها بين الطرفين لمحاولة الصلح تحت رئاسته أن يتعين على هؤلاء بالتحديد المعترض تقديم الوثائق الثبوتية التي على أساسها رفع الاعتراض للدعاء بالملكية أو الحيازة بحسب الاحوال، فإذا قدم المعترض وثائق رسمية دعما لاحتياجاته وبعد إصلاص المحافظ العقاري عليها وفحصها

1. الفقرة 3/2 من التعليلة 16، مرجع سابق.

2. المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

للتأكد من حجيتها يعتمد إلى تسجيل العقار مباشرة بإسم مالكه ليعطيه ترقيماً نهائياً، خلالها يقوم بإخطار مديرية المسح بذلك.

وقد يكون لكلى الطرفين أساليب حول ملكياتهم ويتنازعون مثلاً حول المساحة والحدود، ففي هذه الحالة يعمل المحافظ العقاري على محاولة إيجاد حل بين الاطراف المتنازعة، فإذا توصل إلى إنهاء الخلاف تتولى تحرير محضر الصلح الذي يذكر من خلاله الاتفاق المتوصل اليه، حيث يتمتع هذا المحضر بقوة إلزامية على أساسه تشهر العناصر المستخلصة منه في السجل العقاري، غير أن الترقيمات العقارية تبقى على حالها إلى غاية انتهاء المدة القانونية رغم الاتفاق الواقع بين الاطراف المتنازعة، وذلك على احتمال ظهور اعتراضات أخرى من الأشخاص الآخرين¹

حيث يمكن للمعترض أن يقدم للمحافظ العقاري وثائق رسمية لتدعيم إعتراضه، غير أنه لا تتطابق من حيث المساحة مع العقار محل التقييم لفائدة الغير، ففي هذه الحالة ينتقل مهندس خبير عقاري معتمد إلى عين المكان ذلك بعد الإخطار بإدارة المسح، فإذا ثبت للخبير أن المساحة المذكورة على السند الرسمي أقل مما عليها في الواقع، قام المحافظ العقاري بإلغاء التقييم السابق وإعادة ترقيم القطعة محل الاعتراض بناء على وثائق القياس ومحضر المعاينة وطبيعة الحال إذا تم الاتفاق بين الاطراف المتنازعة².

2 . جلسة صلح فاشلة:

في حالة ما إذا بآت محاولات المصالحة بين الأطراف بالفشل، يعد المحقق العقاري محضر عدم الصلح الذي يسلمه أثناء الجلسة للأطراف، ويبين فيه أن إجراء التحقيق موقف ومنقطع³، وللطرف المدعي مهلة 06 أشهر ابتداء من تاريخ التبليغ الذي يتلقاه من المحافظ العقاري لرفع دعوى قضائية وتبليغها إلى هذا الأخير في نفس المهلة الملزم بتعليق عملية التقييم إلى غاية صدور حكم أو قرار قضائي

1 . نورة أرهون، مرجع سابق، ص. 209.

2 . عمر عبشيش، مرجع سابق، ص. 66.

3 . مسعود رويصات، نظام السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون عقاري، كلية الحقوق، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2009/2008، ص. 81.

نُهائي حائز قوة الشيء المقضي فيه، علما أنه إذا لم يتلقى المحافظ العقاري خلال مدة 6 أشهر أي تبليغ لعريضة رفع دعوى قضائية عليه إتمام ترقيم العقار في السجل العقاري.¹

ثانيا/ الاعتراض على عملية الترقيم لمجهول:

قد تثار أيضا أثناء عمليات المسح تسجيل عقارها في حساب مجهول، وهذه الحالات كثيرة الشيع في الحياة العملية بالنظر إلى عدة مجموعات الملكية الممسوحة فعليا، وقد تنشأ هذه الحالات نتيجة عدة أسباب منها عدم تقديم الشخص الذي يلتمس تسجيل العقار المطالب بحق ملكيته في مصفوفة المسح، السندات الكافية لإثبات حق ملكيته، كما قد تنتج من جهة أخرى عن اللجوء التعسفي لهذه الفكرة من خلال عدم تحلي فرقة المسح بالجدية اللازمة في أداء مهامها كعدم انتقالها في الايام المحددة مما يؤدي معه إلى عدم حضور المعني لعمليات المسح، وفي هذا الصدد تم بيان إجراءات واجب إتباعها لتسوية هذه الاوضاع والتي تختلف حالة ما إذا كان المعارض دعم اعتراضه بسند رسمي مشهر ام دون ذلك.

1. حالة الاعتراض بسند رسمي مشهر:

وعلى الأشخاص الذين اكتشفوا بعد مرور فرقة المسح والترقيم أن عقاراتهم تم ترقيهما لمجهول، ان يقدموا اعتراضاتهم والمطالبة بترقيم العقار لفائدتهم كونهم يعتبرون مالكين لها قوة في إثبات حق الملكية، ويتعين عليهم تقديم طلب الترقيم العقاري على ورق عادي يودع بالمحافظة العقارية على نسختين يتم إرجاع إحداها إلى الطالب عليها خاتم المحافظة العقارية وتاريخ الايداع تقديم الطلب والاعتراض، ويجب على المعارض إرفاق طلبه بنسخة من السند القانوني المثبت للملكية وعند اللزوم إرفاقه بالعريضة في حالة وفاة المالك الحقيقي، غير أنه قد يكون سند الملكية المقدم غير مشهر في المحافظة العقارية المقدمة أمامها الطلب، ففي هذه الحالة يتعين على المحافظ العقاري مراسلة هذه الأخيرة من اجل الحصول على المعلومات الكافية حول هذا السند، التي يتعين تقديمها ضمن أقصر مدة ممكنة، والتي تتراوح ما بين ثمانية أيام إذا كانت السندات متواجدة على مستوى محافظة عقارية تابعة لنفس الولاية، او خلال خمسة عشر يوما إذا كانت متواجدة خارج الولاية.²

1 . سليمة صباطه، وسائل إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاة، 2009/2006، ص.27.

2 . نورة أرهون، مرجع سابق، ص.211.

ويشرع المحافظ العقاري في عملية ترقيم العقار في السجل العقاري وإعداد وتسليم الدفتر العقاري في حالة عدم وجود معلومات مؤكدة على العقار، أما في الحالات التي يجب فيها تدخل مصلحة مسح الأراضي، تقوم هذه لأخيرة بعد استلامها العرائض المرفقة بسند الملكية، التنقل الى عين المكان بعد إخطار المالك الظاهر بيوم مرور فرقة المسح قصد القيام بالتحقيق الميداني، وتتولى فرقة المسح عملية التحقيق وفي حالة ما إذا لم يعاين أي تغيير للحدود تقوم اللجنة بإرسال كافة الوثائق للمحافظة العقارية التي تتولى الترقيم النهائي وإعداد الدفتر العقاري.¹

2. حالة الاعتراض دون تقديم سند رسمي مشهر:

ففي حالة تقديم طلب مرفق بسند معترف به قانونا، فالأمر يتعلق بالسندات المحررة خلال فترة الاحتلال التي أضفي عليها صفة الرسمية والحجية الكاملة في الإثبات رغم عدم خضوعها للإشهار نظرا لأن الاشهار آنذاك كان اختياريا، بالإضافة إلى العقود العرفية المحررة قبل صدور قانون التوثيق، وفي حالة وجود سند عقاري غير كاف فالأمر يتعلق بالعقود العرفية المحررة بعد صدور قانون التوثيق، فمثل هذه السندات حتى ولو انها باطلة في نظر التشريع والقضاء، إلا انه يمكن الاستدلال بها ، وبالتالي حق الملكية والترقيم لصالح هذا الشخص، اما في حالة عدم وجود أي سند يتعين التحقيق الميداني من أن حيازة الشخص المطالب بالترقيم والمعتراض، كان يمارس حقيقة حيازة على عقار قبل مرور فرقة المسح، ويشترط عليه تدعيم ادعائه بشهادة شخصين.²

وما يمكن قوله عن هذا الاعتراض أنه وإن كانت لا تثير أي إشكال عند تقديم الطلب خلال مهلة السنتين للترقيم لفائدة المعتراض بعد ثبوت حقه في ذلك، إلا انه قد يحدث فوات هذا الميعاد إجراء الترقيم النهائي لفائدة الدولة، ففي هذه الحالة يصعب منازعة الدولة حول الملكية والمطالبة بإلغاء الترقيم النهائي المقيد لفائدتها، حتى وإن كان المعتراض مالك بموجب سندات رسمية ذا حجية كاملة في الإثبات، مما يؤدي إلى ضياع الحقوق، وبالتالي المساس بحق الملكية العقارية المكرس دستوريا.³

1. راجع المذكرة رقم 2421 المؤرخة في 03 ماي 2003، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.

2. راجع المذكرة رقم 4618 المؤرخة في 4 سبتمبر 2004، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.

3. نورة أرهون، مرجع سابق، ص.215.

المبحث الثالث

المنازعات القضائية الناشئة عن إعداد الدفتر العقاري

قد لا تفلح الجهات الإدارية في تسوية النزاعات المثارة بصدد التحقيق والمسح العقاري فهنا يكون تدخل من الجهات القضائية لحل النزاع قضائياً.

والجهات القضائية المختصة تختلف حسب طبيعة النزاع المعروض عليها، فقد تكون المنازعة حول الإجراءات الأولية أو القيد الأولي للحقوق في السجل العقاري وقد تكون لاحقة عن تسليم سند الملكية المتمثل في الدفتر العقاري.

أما هذه النزاعات يؤول الفصل فيها إلى الجهات قضائية مختلفة، فمنها ما ينعقد الاختصاص فيها القضاء العادي ومنها ما يؤول للقضاء الإداري وهذا ما سنبينه في المطلبين التاليين:

المطلب الأول: النزاعات التي يختص بها القضاء العادي

المطلب الثاني: الدعاوى التي يختص بها القاضي الإداري

المطلب الأول

النزاعات التي يختص بها القضاء العادي

قد تنور نزاعات خلال الإجراءات الأولية المباشر فيها عملية المسح العقاري والتحقيق الميداني في الملكية، يؤول الاختصاص فيها للقاضي العقاري إذا كان النزاع قائم بين الخواص حيث يمكن ان تصدر من هذه الأخير باعتباره أمين على السجل العقاري أخطاء والتي تصل إلى حد الجسامة وبهذا الشأن يكون للقاضي الجزائي اختصاصه بالتدخل.

وبالتالي سنتطرق في هذا الطلب إلى اختصاص القاضي العقاري (الفرع الأول) واختصاص القاضي الجزائي (الفرع الثاني)

الفرع الأول

إختصاص القاضي العقاري

ان فشل الجهات الإدارية في محاولة التوفيق بين اطراف النزاع بشأن الاعتراضات والاحتجاجات المقدمة أمامها، سواء كانت تلك المتعلقة بعملية المسح العام أو تلك الناشئة بصدد التقييم المؤقت مما يفتح المجال للأطراف المتنازعة باللجوء إلى القضاء المختص لفض النزاع ويكون القاضي العقاري صاحب الاختصاص في هذا المجال.¹

أولا/ الدعوى الناشئة عن ايداع وثائق المسح:

تنص المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بإعداد مسح الاراضي العام على انه² >> يعطي أجل ثلاثة أشهر فيما يخص الاجزاء المتنازع فيها إلى المالكين من أجل الاتفاق على حدودهم أو من أجل رفع دعوى أمام الجهات القضائية المختصة اقليما، وعند انقضاء هذا الأجل فإن الحدود المحددة بصفة مؤقتة تصير نهائية ماعدا الغلط المادي المعترف به وماعدا حقوق المالك الحقيقي الذي يأتي ويكشف عن نفسه والذي لا تكون لشكواه أي أثر إلا بينه وبين جيرانه المباشرين <<.

ويتضح من خلال نص المادة أنه عدم التوصل إلى اتفاق وحل نزاع من طرف لجنة مسح الاراضي فيرفع الامر للقضاء عن طريق دعوى قضائية، والتي يجب مباشرتها مع مراعاة الشروط المنصوص

1. نورة أرحمون، مرجع سابق، ص.217.

2. المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76، مرجع سابق.

عليها قانونا من حيث احترام قواعد الاختصاص القضائي واحكام المادة 13 من قانون الاجراءات المدنية والادارية من حيث توافر شرط الصفة والمصلحة في رافع الدعوى، مع التقيد بميعاد رفعها، الذي يكون في غضون 3 أشهر من تاريخ تبليغ محضر عدم المصالحة للأطراف، من أجل رفع الدعوى أمام القسم العقاري للمحكمة الواقع في دائرة اختصاصها العقار محل النزاع.¹

ثانيا/الدعوى الناشئة عن التقييم المؤقت بين الخواص:

قد يحدث أن لا يقدم اعتراض خلال عملية التحقيق الميداني ومباشرة أعمال المسح، إلا أن هذا لا يمنع من إبداء الاحتجاج أمام المحافظة العقارية بصدد عملية التقييم العقاري، الذي يفتح القانون فيه المجال لتقديم الاعتراضات التي تختلف مدتها حسب نوع التقييم الذي تم اعتماده من طرف المحافظ العقاري، والذي يجريه وفقا للمستندات التي تقدم له سندات أو وثائق لا ترقى إلى مصاف العقود الرسمية، ففي هذه الحالة يقوم بالتقييم بصفة مؤقتة لمدة اربعة اشهر أو التقييم لمدة سنتين عند انعدام اي دليل على الملكية وتمسك المالك الظاهر بالحيازة.²

وفي حالة ما إذا كانت محاولات المصالحة بين الأطراف عديمة الجدوى، لكل من يرغب الاعتراض على هذا التقييم الحق في إبداء اعتراضه آل الاختصاص عندها للقاضي العقاري، على أن يتم دفع الدعوى في مهلة ستة 6 أشهر، تلي تحرير محضر عدم الصلح وتبليغه للأطراف.³

ويحق للقاضي المختص اتخاذ اي إجراء يراه مناسبا للتحقيق قبل الفصل في موضوع النزاع لاسيما في الحيازة الافضل المستوفية لشروطها، وهذا ما اكدت عليه المحكمة العليا في القرار الصادر عنها بتاريخ 2004/02/25 ملف رقم 246259⁴ والذي جاء فيه >>... حيث انه يستخلص من عناصر الملف وخاصة من قراءة حكم الدرجة الأولى أن الدعوى المرفوعة أمام المحكمة من طرف الطاعن كانت ترمي الى إبطال الوثيقة المحررة طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 23/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المعدل بموجب المرسوم رقم 123/93 المؤرخ في 19/05/1993 التي تم بموجبها التقييم المؤقت لفائدة المطعون

1. المادة 518 من القانون رقم 09/08، المؤرخ في 25/02/2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، (الجريدة الرسمية، عدد 21، المؤرخة في 23/04/2008).

2. نورة أرهمون، مرجع سابق، ص. 218.

3. المادة 15 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

4. راجع قرار المحكمة، الغرفة العقارية، الصادر بتاريخ 25/02/2004 تحت رقم 2462259، مجلة المحكمة العليا، عدد 01، 2007.

ضده وأن المدعي الأصلي الطاعن حالياً دفع أن القطعة ملك له على اثر الارث من ابيه الذي اشتراها بموجب عقد عرقي مؤرخ في 1909/09/06

حيث قضاة الاستئناف لرفض الدعوى اكتفوا بالقول أن الطاعن لم يقدم الوثيقة المراد إلغاؤها والتي بمقتضاها تم تسجيل القطعة المتنازع عليها لصالح المطعون ضده، في حين أن مديرية الحفظ العقاري لولاية خنشلة نصت صراحة امام المجلس، بأنه تم الترقية المؤقت للقطعة المتنازع عليها باسم المطعون ضده بناء على وثائق المسح المعدة من طرف الوكالة المحلية لمسح الاراضي لولاية خنشلة، وأنه لم يسلم الدفتر العقاري للمطعون ضده إلى غاية الفصل في النزاع من طرف الجهة القضائية.

حيث أنه ومدام أن الطاعن يعارض في الترقية المؤقت للقطعة المتنازع من أجلها الذي يصبح نهائياً عند انقضاء مهلة الستين حسب المادة 14 من المرسوم التنفيذي 123/93 كان على قضاة الموضوع دراسة ومناقشة التي قدمها المطعون لتسجيل القطعة الارضية محل النزاع باسمه، وأن يفصلوا في القوة الثبوتية لهذه السندات نظراً لمقتضيات المادة 14 من المرسوم المشار اليه اعلاه، وعند الاقتضاء كان عليهم ان يبحثوا في الحياة الافضل وهي الاسبق في التاريخ وليس تطبيق المادة 13 من نفس المرسوم، وعليه فإن قضاة الموضوع لم يسيبوا قرارهم بسبب كافيا وعرضوه للنقض..>>

الفرع الثاني

إختصاص القاضي الجزائي بمساءلة المحافظ العقاري عن الخطاء الجسيم

حسب ما جاءت به الفقرة 2 من المادة 23 من الامر 74/75 يتضح من خلالها أن الدولة تكون مسؤولة عن تحمل الأضرار الناجمة عن أخطاء موظفيها الصادرة عنهم، غير ان الدولة تتحمل جبر الضرر بتقديم تعويض ملائم للمضرور إلا أن الخطاء الشخصي للموظف العام يبقى محل متابعة متى كان جسيماً شكل خطأ تقصيرياً في جانب المحافظ العقاري¹.

يتضح من ذلك أن المشرع اعتبر خطأ المحافظ العقاري الجسيم هو أساس دعوى رجوع الدولة عليه، إلا ان المشرع لم يحدد متى يعتبر الخطاء جسيماً والحالات التي تكون فيها مسؤولية المحافظ العقاري

1. المادة 2/23 من الأمر رقم 74/75، مرجع سابق.

مسؤولية شخصية، مما يستدعي اعمال القواعد العامة في قانون العقوبات وما توصل اليه الفقه والاجتهاد القضائي في هذا المجال.¹

فالخطأ الذي يكون محل متابعة جزائية، قد يكون في حالة اتيان سلوك ايجابي جسيم من خلال قيام المحافظ العقاري بالإخلال بالتزامه القانوني والذي يبلغ حد الجسامة والخطورة²، كأن يقوم المحافظ العقاري باستبدال بيانات البطاقة العقارية بعد المسح دون أن يركز على وثائق عمليات المسح العام للأراضي، فهذا السلوك يعتبر جريمة تزوير في محررات رسمية وهو الفعل المنصوص عليه والمعاقب عليه في التشريع العقابي.³

حيث تنص المادة 214 من قانون العقوبات على أنه >> يعاقب بالسجن المؤبد كل قاضي أو موظف أو قائم بوظيفة عمومية ارتكب تزوير في المحررات العمومية أو الرسمية أثناء تأدية وظيفته وذلك إما:

- بوضع توقيعات مزورة.
- إحداث تغيير في المحررات أو التوقيعات.
- انتحال شخصية الغير أو الحلول محلها.
- الكتابة في السجلات أو غيرها من المحررات العمومية أو تغيير فيما بعد إتمامها أو قفلها>> ونصت المادة 216 منه كذلك >> يعاقب بالسجن من عشرة سنوات إلى عشرين سنة كل شخص ارتكب تزوير في المحررات الرسمية أو عمومية>>.⁴

وبالرجوع إلى أحكام قانون الوظيفة العمومية وإلى أحكام قانون الشهر العقاري، نجد بأن المشرع لم يحدد الأخطاء التي تستوجب مسؤولية المحافظ العقاري، وإنما اكتفى بذكر بعض الالتزامات التي يخضع لها أي موظف في المواد من 14 الى 20 من الامر رقم 133/66 المؤرخ في 02/07/1966 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، وهذه المواد تفيد جليها بأن كل تقصير من الموظف أو ارتكابه

1. زهيرة بن خضرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الخاص، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2006/2007، ص.28.

2. نعيمة حاجي، المسح العام وتأسيس السجل العقاري، مرجع سابق، ص.101.

3. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص.145.

4. المادة 214، 216 من الأمر رقم 165/66 المؤرخ في 08 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات، (الجريدة الرسمية، عدد 49 الصادرة في 11 جوان 1966) معدل ومتمم.

خطاء حال تأدية وظيفته أو سببها يعرضه إلى إحدى العقوبات التأديبية المحددة بالمادة 55 منه وعند اللزوم يخضع إلى عقوبات جزائية.¹

قد يرد الفعل الصادر من المحافظ العقاري في شكل تصرف سلبي عن طريق الامتناع عن أداء الالتزام القانوني، مما يترتب عليه مسؤولية جزائية إذا وصل إلى حد قيام الجريمة ومن بينها امتناعه عن تسليم وثائق المسح المدووعة لديه من طرف لجنة مسح الأراضي قصد إعداد السجل العقاري عن طريق البطاقات العقارية دون أي سبب جدي فالامتناع يعد سلوكا سلبيا ويشكل مخالفة لقاعدة قانونية إلزامية يترتب على مخالفتها عقوبة جزائية حال حدوث ضرر بالغير، مثال ذلك أن يرفض المحافظ العقاري تسليم دفتر عقاري لمالكه الثابتة له الملكية بعد التقييم النهائي في السجل العقاري.²

إن توفر وثبوت أركان المسؤولية الجزائية من ركن مادي المتمثل في سلوك معين يأتيه المحافظ العقاري بصفة إجابيه أو بالامتناع، ويكون مدركا لتصرفه هذا وصادرا عن اراده حرة قامت مسؤولية عن اخطائه الجسيمة وكان عرضه للمسائلة الجزائية ناهيك عن العقوبات التأديبية التي يتعرض لها من الوزارة الوصية . ويكون التعويض عن الأضرار التي ألحقها بالغير تحت ضمان الدولة ومسؤوليتها، وبالتالي وجوب لجوء المضرور إلى القضاء الاداري المختص في مثال هذه الدعاوى للمطالبة بالتعويض.³

1 . راجع الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 1966/07/02 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، (الجريدة الرسمية،

العدد 46 المؤرخة في 1966/07/08) ويعتبر أول قانون جديد بعد الاستقلال ينظم علاقة الموظفين بالدولة

2 . مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص.144.

3 . نورة أرهون، مرجع سابق، ص.221.

المطلب الثاني

الدعاوى التي يختص بها القاضي الإداري

تنص المادة 800 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية على أنه¹ >>المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الادارية تخص بالفصل في أول درجة بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا التي تكون الدول أو الولاية أو البلدية أو احدى المؤسسات ذات الصبغة الإدارية طرف فيها>>. وبموجب ما جاء في هذه المادة فإنه إذا كان أطراف النزاع من الاشخاص الادارية العامة يؤول الاختصاص بالنظر والفصل فيه للقاضي الاداري، سواء تعلق الأمر بالمنازعات الناشئة عن الترقيمات العقارية أو بدعاوى التعويض عن الأضرار الناتجة عن أخطاء المحافظ العقاري، لذا سنوضح في هذا الطلب دعاوى إلغاء التقييم العقاري (الفرع الأول) ودعاوى التعويض ضد الدولة على الخطأ المرفقي (الفرع الثاني).

الفرع الأول

دعاوى إلغاء التقييم العقاري

القضاء الإداري يختص بالفصل في النزعات المتعلقة بإعداد وتسليم الدفتر العقاري سواء تلك الناشئة عن عملية التقييم المؤقت للعقار لفائدة الدولة، أو بصدد الطلبات المقدمة لإلغاء الدفتر العقاري.

أولا/دعوى إلغاء التقييم المؤقت التي يكون أحد أطرافها شخص إداري عام:

كما سبق بالذكر أن المحافظ العقاري عندما يتلقى وثائق المسح يقوم مباشرة بإجراءات التقييم العقاري للعقار المسوح بعد تفحص الوثائق المرفقة بالمحضر الذي أعدته لجنة مسح الاراضي، ولكل من يريد الطعن في هذا التقييم إلا ابداء احتجاجه واعتراضه على هذه العملية التي يكون فيها المعارض إما شخص من أشخاص القانون أو أحد أشخاص القانون العام.

إذا كان الاعتراض بين الأفراد وترتب عن محاولة الصلح فشل المحافظ العقاري في مسعاه للتوفيق بين أطراف النزاع، قام بتوجيه هؤلاء إلى القضاء من أجل عرض النزاع على القاضي العقاري المختص في مثل هذه النزاعات.²

1 . المادة 800 من القانون رقم 09/08، مرجع سابق.

2 . نورة أرهمون، مرجع سابق، ص.223.222.

وحسب ما جاء في نص المادة 800 من قانون الاجراءات المدنية والإدارية، إذا كان الاعتراض صادر بإسم الدولة فالاحتجاج ان العقار محل التقييم لفائدة الخواص يدخل ضمن املاك الدومين العام للدولة، فإن عدم التوصل إلى عقد صلح وتسوية النزاع وديا بين الاطراف المتنازعة يمكن لمن له مصلحة في ذلك رفع الأمر إلى القضاء، ويؤول الاختصاص بالفصل فيه إلى المحكمة الإدارية التي يقع في دائرة اختصاصها العقار محل النزاع¹، وللخواص مباشرة دعوى إلغاء التقييم المؤقت الذي تم قيده لفائدة الدولة أن يتم في حالة عدم وجود شخص يطالب بحق الملكية على العقار.²

أما عن الميعاد المذكور بنص المادة 15 الفقرة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 والذي يمنح للطرف المدعى مهلة 06 اشهر من تاريخ التبليغ الذي يتلقاه من المحافظ العقاري والذي اعتبره المشرع من النظام العام يقع تحت طائلة رفض الدعوى، فإنه يختص تلك الاعتراضات المرفوعة أمام جهات القضاء العادي حول التقييم المؤقت.³

وعلى العموم يؤول الاختصاص للقضاء الاداري متى كانت الدولة أو أحد أشخاصها العامة طرف في النزاع حول التقييم العقاري المؤقت بصفتها مدعية ومدعى عليها، بحسب الأحوال إن كل مخالفة لقواعد الاختصاص النوعي المقررة في هذا الشأن يترتب عليه التقرير برفض الدعوى شكلا وبطلان الإجراءات بإعتبار مسألة الاختصاص النوعي من النظام العام.⁴

ثانيا/دعوى إلغاء الدفتر العقاري:

لم تعد دعوى الالغاء مجرد تظلم أو طعن إداري كما يتجلى من تطور القضاء الاداري الفرنسي، وإنما أصبحت اليوم دعوى قضائية ترفع في إطار ونطاق النظام القانوني للدعوى القضائية طبقا لقانون الاجراءات المدنية.

فدعوى الالغاء هي الدعوى التي يرفعها أحد الأفراد أمام القضاء الإداري يطلب فيها اعدام قرار إداري مخالف للقانون.⁵

1. المادة 800، من القانون رقم 09/08، مرجع سابق.

2. الفقرة 4/2/2 من التعليم رقم 16، مرجع سابق.

3. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.149.

4. نورة أرهمون، مرجع سابق، ص.264.

5. ريم مراحي، مرجع سابق، ص.145.

وبالرجوع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 116/62 المؤرخ في 14/03/1992 يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، فالدفتري العقاري باعتباره قرار إداري يتوفر على جميع شروط وأركان القرار الإداري من حيث إحتوائه على الأركان المكونة له سواء من حيث الاختصاص الذي ينعقد لموظف عام مختص قانونا بذلك، والمتمثل في المحافظ العقاري الذي أوكلت له مهمة مسك السجل العقاري على مستوى المحافظ العقاري المعين بموجب قرار وزاري صادر عن وزير المالية، فإن أي طعن حول هذا القرار يجب مباشرته أمام الجهة القضائية المختصة وفقا لشروط محددة قانونا لقبول الدعوى.¹

1. شروط رفع دعوى إلغاء الدفتري العقاري:

يشترط القانون لقبول دعوى إلغاء الدفتري العقاري توافر مجموعة من الشروط منها ما هو مشترك بين دعوى الإلغاء المرفوعة أمام هيئتي القضاء الإداري وبين الدعاوى الأخرى، ومنها ما يقتصر على إحداها دون الأخرى فهذه الدعوى تقتضي توافر شروط لقبولها أمام القضاء ويترتب على تخلفها عدم قبول الدعوى

➤ الشروط الشكلية لدعوى إلغاء الدفتري العقاري:

حيث يمكن تقسيمها إلى:

أ. الشروط العامة :

تشترك الدعوى المتعلقة بإلغاء الدفتري العقاري مع بقية الدعاوى الأخرى، وهي تلك الشروط الضرورية التي يجب توافرها لعرض الدعوى أمام القضاء، وينتج عن عدم إحترام أحد هذه الشروط عدم قبول الدعوى شكلا ولو تبين للقاضي أن الدعوى مؤسسة موضوعا.²

وبالرجوع لنص المادة 13 من قانون الاجراءات المدنية والادارية التي تنص على أنه <> لا يجوز لأي شخص التقاضي ما لم تكن له صفة، وله مصلحة قائمة أو محتملة يقرها القانون... >> وبإستقراء المادة 65 من ق.إ.م.إ والتي تنص <> يثير القاضي تلقائيا إنعدام الأهلية... >>

1 . راجع أحكام المرسوم التنفيذي 116/92 المؤرخ في 14/03/1992 يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية

لأملاك الدولة والحفظ العقاري،(الجريدة الرسمية، عدد92، المؤرخة في 1992/12/21.

2 . رشيد مخلوفي، قانون المنازعات الإدارية (شروط قبول الدعوى)، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2006، ص.5.

وعلى ضوء ذلك فإن الشروط العامة لدعوى إلغاء الدفتر العقاري تقتضي توافر المصلحة والصفة والأهلية في رافعها، فيجب رفع الدعوى من ذي صفة على ذي صفة والممثل في كل متضرر من إعداد الدفتر العقاري الذي يمس بملكته أو حقوقه العينية العقارية، أما المدعي عليه فإذا كانت الدولة طرفا في النزاع يجب تمثيلها إما من طرف الوزير المعني الوالي رئيس المجلس الشعبي البلدي كل حسب صلاحيته، ومن طرف الممثل القانوني بالنسبة للمؤسسة ذات الصبغة الإدارية.¹

ب. الشروط الخاصة:

لقد نظم المشرع الجزائري هذه الشروط في المرسوم التنفيذي رقم 63/76 الواجب توافرها ومراعاتها عند رفع دعوى إلغاء الدفتر العقاري منها ما تعلق بالاختصاص النوعي الإقليمي ومنها ما تعلق بالميعاد، ضف إلى ذلك مراعات شهر العريضة الافتتاحية للدعوى وتقدم ما يثبت ذلك.

. الاختصاص القضائي لإلغاء الدفتر العقاري:

يثير الدفتر العقاري العديد من المنازعات القضائية باعتباره سند مثبت للملكية²، منها ما تتعلق بالطعن فيها كونه قرار إداري كما قد يكون هذا السند تم استظهاره وإرفاقه بالدعوى القضائية التي ترمي إلى حماية الحقوق المكرسة بموجبه، أصلية كانت أو عينية ففي هذه الحالة ينبغي التمييز بين القضاء الإداري وإختصاص القضاء العادي.³

وطبقا لما جاء في الفقرة الأولى من المادة 40 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية فالقاضي العقاري يختص بالفصل في المنازعات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية الثابتة بموجب الدفتر العقاري⁴، أما بالنسبة للدعوى التي تتضمن طلب إلغاء الدفتر العقاري وباعتبار هذا الأخير قرار إداريا فإن الاختصاص هنا يؤول إلى القاضي الإداري.

تبعا للمعيار العضوي الذي تبناه المشرع خلال المادة 800 من قانون إ.م.إ الذي تضمنته فيما سبق المادة 07 من الأمر رقم 154/66 المتضمن قانون الإجراءات المدنية.⁵

1. راجع أحكام القانون رقم 09/08، مرجع سابق.

2. ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 157.

3. نورة أرهمون، مرجع سابق، ص. 228.

4. المادة 1/40، من القانون رقم 09/08، مرجع سابق.

5. نورة أرهمون، مرجع سابق، ص. 229.

. شرط الميعاد:

لقد نصت المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 على أنه >> لا يمكن إعادة النظر في الحقوق الناتجة عن التقييم النهائي الذي تم بموجب أحكام المواد 12 و 13 و 14 من هذا الفصل إلا عن طريق القضاء وإذا كانت الدعوى القضائية ترمي إلى تغيير الحقوق الناتجة عن تقييم لا يزال مؤقتا تطبيقا لأحكام المادتين 13 و 14 المذكورة اعلاه فإن هذا التقييم يحافظ على طابعه المؤقت إلى غاية صدور حكم قضائي نهائي..<<¹

باستقراء هذه المادة نستنتج أن المشرع الجزائري قد خول الحق للأشخاص المتنازع في الحقوق الناتجة عن التقييم النهائي، وإعادة النظر في قرارات المحافظ العقاري دون أن يمهلهم بأجل مسقط مما يفتح المجال إلى رفع الدعاوى للطعن في البيانات المدونة بالسجل العقاري حتى يعد فوات آجل طويلة من صيرورة التقييم نهائيا وحصول المعني بالأمر على دفتر عقاري، وهو ما من شأنه أن يؤثر سلبا على استقرار نظام الملكية العقارية.

أما عن الميعاد المذكور بنص المادة 15 الفقرة الرابعة من ذات المرسوم والذي يمنح للطرف المدعي مهلة 6 اشهر من تاريخ التبليغ الذي تلقاه من المحافظ العقاري، والذي اعتبره المشرع من النظام العام يقع تحت طائلة رفض الدعوى، فإنه يخص تلك الاعتراضات المرفوعة أمام جهات القضاء العادي حول التقييم المؤقت².

. شرط شهر عريضة الدعوى:

نصت المادة 15 في الفقرة الاخيرة من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 على أنه >> تشهر الدعاوى القضائية والتي يجب تبليغها إلى المحافظ العقاري وفي نفس المهلة وفقا لأحكام المادة 85 أدناه<< وإعمالا بنص المادة 85 من نفس المرسوم والتي جاء فيها >> إن دعاوى القضاء الرامية الى النطق بفسخ أو إبطال أو إلغاء أو نقض حقوقه ناتجة عن وثائق تم إشهارها، لا يمكن قبولها إلا إذا تم إشهارها مسبقا وإذا تم إثبات هذه الاشهار بموجب شهادة من المحافظ العقاري أو تقديم نسخة من الطلب الموجود تأشير الاشهار<<³

1. المادة 16 من المرسوم 63/76، مرجع سابق.

2. جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص. 137.

3. المادة 15 و 85 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مرجع سابق.

فإذا انصبت المطالبة القضائية على إلغاء قرار إداري مثبت للملكية العقارية يتمثل في الدفتر العقاري فيعتبر شهر دعوى إلغاء الدفتر العقاري من الشروط الملزمة والتي يترتب على تخلفها عدم قبول الدعوى، ويتم شهر دعوى الإلغاء عن طريق التأشير الهامشي أو بموجب شهادة تسلم من قبل المحافظ العقاري المختص.

وبمجرد اشهار العريضة لدى المحافظة يقوم المحافظ العقاري بالتأشير على ذلك في البطاقة العقارية التي تخص العقار المعني.¹

➤ الشروط الموضوعية لدعوى إلغاء الدفتر العقاري:

بعد توافر الشروط والإجراءات التي استلزمها القانون لرفع دعوى إلغاء الدفتر العقاري، يتعين على المدعي تأسيس دعواه بإثبات أسباب الطعن وعدم مشروعية القرار المطعون فيه فإذا ثبت أن القرار قد شابه عيب من العيوب التي تجعل منه عرضة للإبطال الغي القرار، وإذا كان القرار الإداري المطعون فيه يستند إلى أركان صحيحة وقانونية، رفض الطعن لعدم التأسيس.²

وتتم عادة المطالبة بإلغاء الدفتر العقاري إذا ظهر المالك الحقيقي بعد استكمال عمليات المسح وتسليم الدفتر العقاري لمن تم الترخيم العقاري لصالحه، فيتعين على كل من له مصلحة وصفة في طلب الإلغاء تقديم السندات الرسمية التي من شأنها التذليل على حقه حول العقار المسحوف لفائدة الغير أو الدولة بعد ترقيمها لحساب مجهول، ضف الى ذلك الحالات الأخرى التي يثبت فيها أن تسلم الدفتر العقاري مبنيًا على وثائق مزورة مثلاً أو عن غش.³

2. آثار إلغاء الدفتر العقاري:

إذا نجح المدعي في الحصول على حكم قضائي يقضي بإلغاء الدفتر العقاري فإن الحائز أو المدعي عليه يصبح فاقدًا لصفة المالك، وتبعًا لذلك لا يمكنه التصرف في العقار بأي نوع من أنواع التصرفات القانونية سواء كانت ناقلة للملكة أو منصبة على حق من حقوق الانتفاع، ولا يترتب ذلك إلا بعد إمكانية تنفيذ الحكم القضائي من الناحية القانونية، وذلك بشهره في المحافظة العقارية المختصة إقليميًا، ويكون المحافظ العقاري في هاته الحالة ملزم بإتلاف الدفتر العقاري الملغى ووضع دفتر عقاري

1. ريم مراحي، مرجع سابق، ص. 149.

2. المرجع نفسه ص. 152.

3. نورة أرهون، مرجع سابق، ص. 152.

جديد للشخص الذي قررت المحكمة إعطائه إياه، وبمجرد تسليم الشخص الدفتر العقاري الجديد يصبح يتمتع بكافة صلاحياته المالك على ان لا يخالف القانون في ذلك.¹

الفرع الثاني

دعوى التعويض ضد الدولة على الخطاء المرفقي

تعتبر مهنة المحافظ العقاري وظيفة حافلة بالأخطار والمشاكل نظرا لتشعب مهامه حيث تجعل منه مشهرا للعقود مسيرا إداريا للمصلحة ومسؤولا عن الاملاك الخاصة الوطنية، مما يجعله عرضة للأخطاء قد يترتب عنها مسائلته² بعد الطعن في عدم صحة قراراته والمطالبة بإلغاء تأسيس على أحكام المادة 24 من الأمر رقم 74/75 المتضمن إعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري حيث تنص >> تكون قرارات المحافظ العقاري قابلة للطعن أمام الجهات القضائية المختصة إقليميا<<³.

والقرارات الصادرة من المحافظ العقاري إذا الحقا ضرر بالغير جاز لهذا الاخير رفع دعوى من أجل المطالبة بالتعويض عن الضرر وللمضور الحق في الخيار بين رفع دعواه إما ضد مرتكب الخطاء والمتسبب في الضرر على اساس الخطاء كونه مباشرتها ضد على أساس الخطاء المرفقي⁴.

وبالإضافة إلى الدعوى التي رفعها المضور ضد من سمح وقيد العقار وسجله باسمه، يمكن مطالبة الدولة بالتعويض حسب قواعد المسؤولية عن الخطاء المرفقي أو كما يصطلح عليها في قانون الاجراءات المدنية والإدارية "دعوى القضاء الكامل" وفقا للأسس المنصوص عليها ومراعاتها للمواعيد القانونية⁵.

أولا/أساس مسؤولية الدولة على أخطاء المحافظ العقاري:

تنص المادة 23 من الأمر رقم 74/75 على أنه >> تكون الدولة مسؤولة بسبب الأخطاء المضرة بالغير والتي يرتكبها المحافظ العقاري أثناء ممارسة مهامه ودعوى المسؤولية المحركة ضد الدولة يجب أن ترفع في اجل عام يحدد ابتداء من اكتشاف الفعل الضار والا سقطت الدعوى.

1. عماد الدين رحايمية، مرجع سابق، ص. 296.

2. نورة أرحمون، مرجع سابق، ص. 233.

3. المادة 24 من الأمر رقم 74/75، مرجع سابق.

4. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص. 150.

5. نورة أرحمون، مرجع سابق، ص. 234.

6. المادة 23 من الأمر رقم 74/75، مرجع سابق.

وتتقدم مرور 15 عام ابتداء من تاريخ ارتكاب الخطاء وللدولة الحق في رفع دعوى الرجوع ضد المحافظة العقارية في حالة الخطاء الجسيم لهذا الأخيرة>>.

ويتضح من خلال نص هذه المادة أن الخطاء المرتكب من المحافظ العقاري أثناء قيامه بإجراءات الشهر الذي من شأنه إلحاق ضرر بالغير، يترتب عليه مسؤولية شخصية إلا أن الدولة تحمل محله في دفع التعويض، فبمجرد ثبوت أخطاء المحافظ العقاري وفقا لنظام المسؤولية عن الخطاء المرفقي، إلا إذا تحققت مسؤولية المحافظ العقاري وفقا للقواعد العامة ولقواعد مسؤولية المتبوع عن أعمال تابعه¹.

تقوم هذه المسؤولية على أساس فكرة الضمان فالتابع يعمل على حساب الدولة التي ينبغي عليها أن تتحمل كافة الأضرار المترتبة على أخطاء المحافظ العقاري طالما أن علاقة التبعية قائمة، فتعتبر مسؤولية الدولة هنا قائمة على أساس أخطاء الغير وهو الموظف التابع لها الذي ارتكب الخطأ حال تأدية وظيفته أو بمناسبةها دون أن يكون متعمدا في ذلك الخطأ ولم يصل إلى حد الجسامة فإن الخطاء هنا يكون مصلحيا إداريا تتحمله الدولة.²

فمسؤولية الإدارة على أخطاء المحافظ العقاري، تعني أن ذمتها مثقلة بدين مالي، تلزم بسداده في صورة تعويض يؤدي إلى المضور بسبب الخطأ الثابت الذي ينجم عن موظفها في مجال وظيفته، ولا ترجع على المحافظ العقاري إلا إذا ثبت مسؤولية التقصير الناجمة عن خطئه الشخصي.³

ثانيا/ميعاد رفع الدعوى ضد الدولة على أساس الخطأ المرفقي:

ميعاد رفع الدعوى ضد الدولة ضمن أجل عام من تاريخ اكتشاف الفعل الضار او خلال مدة 15 سنة من ارتكاب الخطاء ويترتب على رفع الدعوى إما صدور حكم قضائي من الجهة القضائية المختصة تقضي بتدراك المحافظ العقاري لأخطائه أو إلزامه بإلغاء جميع الحقوق المكتسبة بهذه الصفة وإذا تعذر ذلك تم تعويض المتضرر ماديا⁴.

والدولة تحمل محل الموظف العام في كل الحالات في دفع التعويض وفقا لمسؤولية المتبوع عن أعمال تابعه دون استثناء، حتى في حالة الخطأ الجسيم على عكس ما هو معمول به في القواعد العامة .

1. زهيرة بن خضرة، مرجع سابق، ص.68.

2. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري، مرجع سابق، ص.147.147

3. حميدة الوالي، مرجع سابق، ص.48.

4. جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص.215.

كما نصت المادة 23 من الأمر 74/75 أن الدولة تتحمل المسؤولية كاملة بالنسبة للأخطاء التي يرتكبها المحافظ العقاري إلا أنه يحق لها الرجوع على المحافظ العقاري في حالة ثبوت خطئه الجسيم دون الحالات الأخرى¹، وترفع دعوى الرجوع ضد المحافظ العقاري من طرف الجهات المختصة إقليمياً لاستفاء المبلغ الذي دفعته للمضرور عن الخطأ الجسيم الذي صدر منه.²

1. المادة 23 من الأمر رقم 74/75، مرجع سابق.

2. المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 65/91، المؤرخ في 02 مارس 1991، يتضمن تنظيم المصالح الخارجية للدولة والحفظ العقاري، (الجريدة الرسمية، عدد 10، الصادرة في 06 مارس 1991).

خلاصة الفصل الثاني

من خلال هذا الفصل يتضح لنا أن الدفتر العقاري هو نتيجة حتمية لشهر وثائق المسح، وهدف تبني المشرع الجزائري نظام الشهر العيني هو إيجاد وسيلة تمكن الكافة من العلم بما للعقار من حقوق وما عليه من التزامات، ويعتبر الدفتر العقاري بطاقة تعريف للعقار الممسوح يشكل قرار إداري صادر من المحافظة العقارية يسلمه المحافظ العقاري للمالك الذي ثبت حقه، بعد تسديده لرسوم خاصة محددة قانونا، فهو السند الوحيد الذي له حجية مطلقة في إثبات الملكية العقارية، ذلك أنه حل محل وثائق الملكية، ولهذه الوثيقة الإدارية قيمة قانونية وحجية لا يمكن دحضها إلا قضائيا.

حيث أن المشرع الجزائري لم يغفل عن الاعتراضات التي قد تثار خلال عملية إعداد الدفتر العقاري، إن خول لكل من له مصلحة بالاعتراض على الإجراءات المباشرة فيها من طرف الهيئات المخولة قانونا بذلك، وذلك حفاظا على الحقوق وضمانها، حيث تتعلق هذه المنازعات التي تثور بتسجيل العقارات في حساب مجهول أو نزاعات حول الحدود أو إثبات الملكية العقارية إلى جانب إلغاء أو تصحيح الدفاتر العقارية.

قد لا تفلح الجهات الإدارية في تسوية النزاعات، فهنا يكون تدخل من الجهات القضائية لحل النزاع قضائيا، والجهات القضائية المختصة تختلف حسب طبيعة النزاع المعروض عليها، فقد تكون المنازعة حول الإجراءات الأولية أو القيد الأولي للحقوق في السجل العقاري وقد تكون لاحقة عن تسليم سند الملكية المتمثل في الدفتر العقاري.

الخاتمة

في محاولتي الإجابة على إشكالية الدراسة من خلال الموضوع مكنتني من الوصول إلى جملة من النتائج تلتها مجموعة من التوصيات:

— تعد عملية المسح العقاري الركيزة الأساسية في تأسيس السجل العقاري، فهو الذي يحدد ويعرف النطاق الطبيعي للعقارات على مجموع التراب الوطني من أجل تشكيل الوثائق المساحية التي تشكل القاعدة الطبيعية للسجل العقاري، وفي هذا المجال عرفت الشرائع من بينها الجزائري نظامين للشهر العقاري: النظام الشخصي والنظام العيني.

— إعتقاد النظام العيني على إعداد مسح الأراضي العام والذي هو عبارة عن إنجاز أشغال ميدانية وتقنية، الغرض منها تحديد الممتلكات العقارية، ثم تأسيس وثائق مسحية، تتضمن على مستوى كل بلدية الرسم التخطيطي والجرد العقاري، وتكتسي هذه الوثائق صبغة شرعية، لأنها تتم تحت إشراف لجنة تنشأ بموجب قرار ولائي تمارس مهامها المخولة لها قانونا لتحقيق تأسيس سجل عقاري، يقصد من خلاله تطهير المجال العقاري، وبالتالي التقليل من حدة النزاعات.

— نظام المسح العقاري يعتبر عملية مسح الأراضي الآلية المادية التي تباشر بإتباع مكاينزمات ليسر حسن، تتمثل في أعمال تحضيرية وميدانية، ومرحلة ما بعد المسح، تنشأ عنها وثائق قانونية تشرف على هذه العملية الضخمة آلية قانونية أوكلت لها مهمة المسح، وبعد ذلك إنتقلنا إلى دراسة.

— الدفتر العقاري الوسيلة الوحيدة لإثبات الملكية العقارية، وهذا ما نصت عليه وأكدته المادة 19 من الأمر رقم 74/75 المتعلق بمسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري.

— المشرع لم يحصن الدفتر العقاري من إمكانية اللجوء إلى القضاء من أجل الغاءه، كما أنه لم يحدد مدة زمنية معينة لسقوط الحق في رفع الدعاوى القضائية، مما يجعل صاحب الدفتر العقاري عرضة لرفع الدعاوى القضائية في أي وقت كان، وهذا ما قد يؤدي إلى زعزعة إستقرار المعاملات الناقلة للملكية العقارية.

— الثابت ومن خلال النصوص الصادرة في هذا المجال تعرضها مع مبادئ هذا الأخير خصوصاً مع مبدأ القوة الثبوتية القاطعة للشهر، ذلك أن المادة 16 من المرسوم رقم 63/76 تسمح بإعادة النظر في الحقوق المدونة في السجل العقاري عن طريق القضاء دون تحديد من المشرع لأجل مسقط لطلب مراجعة هذه الحقوق على عكس ما جاء في المادة 15 من المرسوم رقم 63/76 بخصوص المنازعة حول عمليات التقييم المؤقت المحدد أجلها المسقط بـ 06 أشهر، مما أدى إلى إعمال القواعد العامة في تقادم الحقوق المحددة بـ 15 سنة كاملة، الأمر الذي من شأنه أن يجعل المستفيد من التقييم النهائي مهدد طيلة هذه المدة بضيايع حقه، مما ينجم عنه دون أدنى شك ضعف الإثتمان العقاري والتقليل من مصداقية وثائق المسح التي تم إعدادها بعد إجراءات طويلة سخرت لأجلها طاقات بشرية وإمكانات مادية هائلة. وعلى ضوء ما تقدم سأحاول إبداء بعض الملاحظات التي من خلال الدراسة والتفصيل لموضوعنا فرضت نفسها ومنه يتعين الوقوف عندها حتى يتسنى لنا بعد ذلك الخوض في اقتراح الحلول القانونية لها:

— توعية المالكين وأصحاب الحقوق العينية بدور عملية المسح العقاري في تحديد الملكيات وضبط الملكية العقارية، لتحقيق الاستقرار في المعاملات العقارية، وذلك بتخصيص حملات إشرارية واسعة سمعية وبصرية، لتوعية المواطنين بهذه العملية التي يجهل أغلب المواطنين مضمونها لحضور بعين المكان، للتحديد التلقائي للملكية وهو ما يقلل من مصداقية الوثائق المساحية الناتجة عن هذه العملية.

— من أجل تحقيق الدقة اللازمة في التحقيق العقاري بفحص للوثائق المقدمة من المالك، يستلزم خضوع الأعوان المحققين إلى تكوين مستمر ومتواصل، بغرض الإطلاع المستمر على مختلف القوانين، وكذا الشروط الواجب مراعاتها في العقود المقدمة من الملاك، حتى تكون نتائج التحقيق العقاري دقيقة.

— تدعيم الوسائل المادية والبشرية الكفيلة في المساهمة من الانتهاء من عملية المسح العقاري لكي نكون أمام نظام شهر عقاري واضح المعالم مبني على مبادئ الثقة والائتمان العقاريين.

- العمل على ضمان نشر قرار الوالي المتضمن افتتاح عملية المسح العقاري إلى خارج أراضي الوطن، وذلك بإصاقه في جميع السفارات والقنصليات الجزائرية المتمثلة والمعتمدة في الخارج قصد ضمان إعلام جميع من لهم مصلحة في ذلك وكذا إضفاء الشفافية على تلك العملية.
- تعديل المادة 16 من المرسوم رقم 63/76 بهدف إعطاء القوة الثبوتية المطلقة للحقوق المقيدة في السجل العقاري إستنادا إلى وثائق المسح، ويكون ذلك بتحديد أجل قصير للطعن في الدفتر العقاري، وبالتالي يكون لمن أهدر حقه بعد فوات هذه الآجال سوى الحق في الحصول على التعويض دون أحقيته في إلغاء هذا السند وكل ذلك من أجل دعم الإستقرار في المعاملات العقارية وتسوية مشكلة إثبات حق الملكية العقارية وبالتالي التطهير الشامل لها.
- تنصيب المحاكم الإدارية وذلك لتطبيق النصوص القانونية الواضحة والدقيقة، حتى لا ندع مجالا للخلط، في إختصاص الغرفة الإدارية المحلية بنظر مثل هذه الدعاوي، وبالتالي نتجنب تباين الإجتهاادات القضائية، التي تكون عادة غير مستقرة.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

أولاً: المصادر:

- القرآن الكريم.

النصوص القانونية:

1. النصوص التشريعية:

1. الأمر رقم 165/66 المؤرخ في 08 جوان 1966، المتضمن قانون العقوبات، الجريدة الرسمية، عدد 49 الصادرة في 11 جوان 1966 معدل ومتمم.
2. الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 1966/07/02 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، (الجريدة الرسمية، العدد 46 المؤرخة في 1966/07/08).
3. الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 1975/09/26 المتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم (الجريدة الرسمية، العدد 78، المؤرخة في 197/11/30).
4. الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 1975/11/12، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري، (الجريدة الرسمية العدد 92) المؤرخة في 1975/11/18.
5. الأمر رقم 105/76 المؤرخ في 1976/12/09، المتضمن قانون التسجيل، المعدل والمتمم، (الجريدة الرسمية، عدد 51 لسنة 1976).
6. القانون رقم 09/08، المؤرخ في 2008/02/25، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، (الجريدة الرسمية، عدد 21، المؤرخة في 2008/04/23).

2. النصوص التنظيمية:

1. المرسوم رقم 62/76، المؤرخ في 1973/03/25، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 400/84 المؤرخ في 1984/12/24، يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، (الجريدة الرسمية عدد 30 المؤرخة في 1976/04/13).
2. المرسوم التنفيذي 63/76، المؤرخ في 1976/03/25، المتعلق بتأسيس السجل العقاري (الجريدة الرسمية رقم 30 المؤرخة في 1976/04/13)، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 123/93 المؤرخ في 1993/05/19، (الجريدة الرسمية 34 مؤرخة في 1993/05/23).

3. المرسوم التنفيذي رقم 234/89 المؤرخ في 19/12/1989، المتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الاراضي، (الجريدة الرسمية، عدد 54، الصادرة في 20/12/1989)، المعدل و المتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 63/92 المؤرخ في 12/02/1992 (الجريدة الرسمية، عدد 13، الصادرة في 19/02/1992).
4. المرسوم التنفيذي رقم 65/91، المؤرخ في 02 مارس 1991، يتضمن تنظيم المصالح الخارجية للدولة والحفظ العقاري، (الجريدة الرسمية، عدد 10، الصادرة في 06 مارس 1991).
5. المرسوم التنفيذي 116/92 المؤرخ في 14/03/1992 يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، (الجريدة الرسمية، عدد 92، المؤرخة في 21/12/1992).
6. المرسوم رقم 134/92 المؤرخ في 07/04/1992 المعدل والمتمم 62/76، المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، (الجريدة الرسمية رقم 26، مؤرخة في 08/04/1992).
7. المرسوم التنفيذي رقم 32/73 المؤرخ في 1 مارس 1993 المتعلق بإثبات حق الملكية، (الجريدة الرسمية، العدد 15، مؤرخة في 20/02/1973).

ثانيا : الوثائق:

1. المذكرات:

1. المذكرة رقم 2421 المؤرخة في 03 ماي 2003، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
2. المذكرة رقم 3883 المؤرخة في 24/07/2004، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.
3. المذكرة رقم 4618 المؤرخة في 4 سبتمبر 2004، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، وزارة المالية.

2. الأحكام والقرارات القضائية:

1. القرار الوزاري المؤرخ في 27/05/1976، يتضمن تحديد نموذج البطاقات الشخصية المستعملة من قبل المحافضات العقارية، (الجريدة الرسمية، عدد 20، الصادر في 09/03/1977).

2. القرار الوزاري المؤرخ في 1977/03/07، يحدد الشروط التقنية لإعداد نسخ من سجلات الإيداع، (الجريدة الرسمية، عدد 36، الصادر في 1977/04/05).
3. قرار المحكمة العليا -الغرفة العقارية- الصادرة بتاريخ 1997/05/28، تحت رقم 149156، المجلة للإجتهد القضائي للغرفة العقارية، الجزء 2، المحكمة العليا، 2004.
4. قرار المحكمة، الغرفة العقارية، الصادر بتاريخ 2004/02/25 تحت رقم 2462259، مجلة المحكمة العليا، عدد 01، 2007.
5. قرار المحكمة العليا _الغرفة العقارية_ الصادرة بتاريخ 2005/02/23، تحت رقم 282811، عدد 01، 2005.
6. قرار المحكمة، الغرفة العقارية، الصادر بتاريخ 2008/04/23 تحت رقم 488919، مجلة المحكمة العليا، عدد 01، 2008.

ثالثا: الكتب:

1. جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية، الجزائر، 2006.
2. حسين عبد اللطيف حمدان، نظام السجل العقاري، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الأولى، بيروت، 2005.
3. حمدي باشا عمر، حماية الملكية العقارية الخاصة، دار هومة، الطبعة التاسعة، 2013.
4. رشيد مخلوفي، قانون المنازعات الإدارية (شروط قبول الدعوى)، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2006.
5. ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، دار بغدادي للطباعة والنشر، بدون طبعة، الجزائر.
6. عبد الحميد الشواربي، إجراءات الشهر العقاري في ضوء الفقه والقضاء، منشأ المعارف، الاسكندرية 1993.
7. عبد الرزاق أحمد السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، أسباب كسب الملكية، الجزء التاسع، التراث العربي، لبنان، بيروت.

8. فتحي ويس، الشهر العقاري والقانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة، بدون طبعة، الجزائر، 2014.
9. ليلي زروقي، حمدي باشا عمر، المنازعات العقارية، دار هومة، الطبعة 11، الجزائر 2009
10. مجيد خلفوني، العقار في القانون الجزائري، دار الخلدونية للنشر والطباعة، بدون طبعة، الجزائر، 2012.
11. مجيد خلفوني، شهر التصرفات العقارية في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة 02، الجزائر، 2008.
12. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة الرابعة، الجزائر، 2014.
13. محمد الصغير يعلي، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، بدون طبعة، الجزائر، 2005.
14. نعيمة حاجي، المسح العام وتأسيس السجل العقاري في الجزائر، دار الهدى، الجزائر، 2009.

رابعا: المذكرات:

1. أنيسة بسكري، تأسيس السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، فرع_ قانون عقاري وزراعي_، كلية الحقوق، جامعة سعد دحلب، البليدة، 2001.
2. حسن طوابية، نظام الشهر العقاري في الجزائر، بحث لنيل شهادة الماجستير في القانون_ فرع عقود ومسؤولية_ كلية الحقوق والعلوم الإدارية، بن عكنون، الجزائر، 2002.
3. حميدة الوالي، المسح العقاري في الجزائر واشكالاته القانونية، مذكرة نيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، 2010/2008.
4. زهيرة بن خضرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الخاص، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2007/2006.
5. سارة بوداود، أنظمة الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر تخصص عقاري - فرع توثيق - كلية الحقوق، جامعة الأخوة منتوري قسنطينة، 2012/2011.

6. سليمة صباطه، وسائل إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، 2009/2006.
7. عبد الغني بوزيتون، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية، مذكرة لنيل درجة ماجستير في الحقوق - قسم قانون خاص - فرع قانون العقاري، كلية الحقوق، جامعة الأخوة منتوري قسنطينة، 2010-2009.
8. عماد الدين رحايمية، الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم تخصص قانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، 2014.
9. عمر عبشيش، نظام المسح العقاري و أثره على نظام الشهر العقاري، مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق - قسم القانون العقاري - تخصص تهيئة وتعمير، كلية الحقوق، جامعة الأخوة منتوري قسنطينة، 2011/2010.
10. فضيلة قرنان، المسح في القانون الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجستير في الحقوق - فرع قانون عقاري وزراعي - كلية الحقوق، جامعة سعد دحلب، البليدة، سنة 2001، ص.110.
11. كريمة بوسامة، بعلب زينة، شهر التصرفات العقارية، مذكرة التخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، سنة 2007، 2008.
12. كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، بحث لنيل شهادة الماجستير، فرع القانون الخاص - كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، 2008.
13. مسعود رويصات، نظام السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير في العلوم القانونية، تخصص قانون عقاري، كلية الحقوق، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2009/2008.
14. منى تموح، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2004.
15. نبيلة صادقي، الدفتر العقاري ودوره في الإثبات في القانون الجزائري، مذكرة لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء سنة 2006.

16. نورة أرحمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجستير في القانون، فرع_ قانون المسؤولية المهنية_، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2012.

خامسا: المقالات:

1. التعليم رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998، المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري.
2. عبد الرزاق موسوني، مداخل في التقييم العقاري وطرق إثبات الملكية العقارية الخاصة في الجزائر، جامعة تلمسان، بدون طبعة.
3. علي فيلاي، الشهر العقاري في ضوء القضاء، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والإقتصادية والسياسية، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، عدد 2، 2000.
4. عمر حمدي باشا، أراضي العرش، مجلة مجلس الدولة، عدد 02، الجزائر، 2002.
5. فرحات عازب، مسح الأراضي والسجل العقاري، الندوة الوطنية للقضاء العقاري، ديوان الوطني للأشغال التربوية، زرالدة، 1993.
6. مجيد خلفوني، الدفتر العقاري، مقال منشور في مجلة الموثق، العدد الثامن، لسنة 2008.
7. نعيمة حاجي، أراضي العرش في القانون الجزائري، دراسة تشخيصية للوضعية القانونية لأراضي العرش، دار الهدى، الجزائر، 2010.

الفهرس

الصفحة	الموضوع
	مقدمة.
	الفصل الأول: إجراءات عملية المسح العقاري
07	المبحث الأول: المراحل التطبيقية للمسح العقاري.
08	المطلب الأول: المرحلة التحضيرية والميدانية للمسح العقاري.
08	الفرع الأول: المرحلة التحضيرية.
11	الفرع الثاني: المرحلة الميدانية.
19	المطلب الثاني: مرحلة ما بعد المسح.
19	الفرع الأول: اعداد الوثائق المساحية.
21	الفرع الثاني: الإيداع القانوني لوثائق المسح بالبلدية.
22	الفرع الثالث: انتهاء عملية المسح.
23	المبحث الثاني: تنفيذ إجراءات الشهر العقاري.
24	المطلب الأول: ماهية السجل العقاري
25	الفرع الأول: الوثائق الاصلية للسجل العقاري.
26	الفرع الثاني: الوثائق المتممة للسجل العقاري
28	المطلب الثاني: إنشاء مجموعات البطاقات العقارية والتأشير عليها
28	الفرع الأول: انشاء مجموعة البطاقات العقارية.
32	الفرع الثاني: التأشير على مجموعة البطاقات العقارية.
34	المبحث الثالث: ضبط السجل العقاري.
35	المطلب الأول: إيداع وثائق المسح.
35	الفرع الأول: الإيداع القانوني للسندات العقارية وإجراء عمليات الشهر العقاري.
38	الفرع الثاني: الإيداع الغير قانوني للسندات العقارية ورفض تنفيذ إجراء الشهر العقاري.
42	المطلب الثاني: التقييم النهائي والمؤقت.

42	الفرع الأول: الترقيم النهائي.
43	الفرع الثاني: الترقيم المؤقت.
46	خلاصة الفصل الأول.
	الفصل الثاني: آثار عملية المسح العقاري.
48	المبحث الأول: الدفتر العقاري.
49	المطلب الأول: مفهوم الدفتر العقاري.
49	الفرع الأول: تعريف الدفتر العقاري وتبيان طبيعته القانونية.
53	الفرع الثاني: بيانات الدفتر العقاري ومواصفاته.
57	المطلب الثاني: تسليم الدفتر العقاري وحجته في إثبات الملكية العقارية الخاصة.
57	الفرع الأول: تسليم وضبط الدفتر العقاري.
60	الفرع الثاني: حجية الدفتر العقاري في إثبات الملكية العقارية الخاصة.
65	المبحث الثاني: المنازعات الناشئة عن عملية المسح العقاري.
66	المطلب الأول: الاعتراضات المتعلقة بعملية المسح.
66	الفرع الأول: رفع وقيد الاعتراض أمام لجنة المسح والنظر فيه.
68	الفرع الثاني: أهم الاعتراضات التي ترفع أمام لجنة المسح.
71	المطلب الثاني: المنازعات المتعلقة بالقيد الأول في البطاقات العقارية.
71	الفرع الأول: رفع الاعتراض أمام المحافظة العقارية.
72	الفرع الثاني: أهم الاعتراضات التي تثار أمام المحافظة العقارية.
76	المبحث الثالث: المنازعات القضائية الناشئة عن إعداد الدفتر العقاري.
77	المطلب الأول: النزاعات التي يختص بها القضاء العادي.
77	الفرع الأول: إختصاص القاضي العقاري.
79	الفرع الثاني: إختصاص القاضي الجزائي بمساءلة المحافظ العقاري عن الخطاء الجسيم.
82	المطلب الثاني: الدعوى التي يختص بها القاضي الإداري.
82	الفرع الأول: دعاوى إلغاء الترقيم العقاري.
88	الفرع الثاني: دعوى التعويض ضد الدولة على الخطاء المرفقي.

91	خلاصة الفصل الثاني.
92	الخاتمة.
95	قائمة المراجع.
	الملاحق.



[illegible]

جدول عام للرموز الرقمية TABLEAU GENERAL DES CODIFICATIONS

NATURE JURIDIQUE طبيعة لفتونية

BIEN WAKF PRIVE	01	01	DOMAINE PUBLIC DE LA WILAYA	08
BIEN WAKF PUBLIC	02	02	DOMAINE PRIVE DE LA COMMUNE	09
COPROPRIETE INDIVIDUELLE	03	03	DOMAINE PUBLIC DE LA COMMUNE	10
COPROPRIETE EN INDIVISION	04	04	PROPRIETE PRIVEE INDIVIDUELLE	11
DOMAINE PRIVE DE L'ETAT	05	05	PROPRIETE PRIVEE EN INDIVISION	12
DOMAINE PUBLIC DE L'ETAT	06	06	PROPRIETE PRIVEE DU SECTEUR DIPLO	13
DOMAINE PRIVE DE LA WILAYA	07	07	AUTRE	14

MODALITES D'APPROPRIATION OU DE POSSESSION صكيات التملك أو لحيوة

ACCESSION	01	01	ECHANGE	09
ACQUISITION	02	02	EXPROPRIATION	10
AFFECTATION	03	03	HERITAGE	11
ATTRIBUTION PAR TITRE	04	04	LEOS	12
CONCESSION	05	05	NATIONALISATION	13
CONFISCATION	06	06	POSSESSION SANS TITRE	14
DEVOLUTION	07	07	PRESCRIPTION ACQUISITIVE	15
DONATION	08	08	AUTRE	16

DROITS ET CHARGES حقوق و اعباء

DROIT DE JOUISSANCE COLLECTIF	01	01	DROIT D'USUFRUIT INDIVIDUEL INDIRECT	09
DROIT DE JOUISSANCE INDIVIDUEL	02	02	DROIT D'ANTICHRESE	10
DROIT DE SERVITUDE INDIVIDUEL	03	03	DROIT D'EMPHYTEOSE	11
DROIT DE SERVITUDE COLLECTIF	04	04	LEOS	12
DROIT D'USAGE ET D'HAUSSE	05	05	DROIT D'HYPOTHEQUE	13
DROIT D'USUFRUIT COLLECTIF DIRECT	06	06	DROIT DE LOCATION	14
DROIT D'USUFRUIT COLLECTIF INDIRECT	07	07	DROIT DE MITOYENNETE	15
DROIT D'USUFRUIT INDIVIDUEL DIRECT	08	08	DROIT DE PRIVILEGE	16

NATURE D'OCCUPATION DU SOL طبيعة تغطى الارض

AGRUME	01	01	POULAILLER OU ETABLE	16
BARRAGE OU RETENUE D'EAU	02	02	RUINES, MONUMENTS ET SITES (antiques)	17
CARRIERE OU MINE	03	03	SERRES	18
CIMETIERE CHRETIEN OU JESUITTE	04	04	SOL DE BATIMENT	19
CIMETIERE MUSULMAN	05	05	TERRAIN DE SPORT	20
DEPOT DE MARCHANDISES OU SILO	06	06	TERRA ALPHATIERE	21
FORET, MAQUIS OU LANDE	07	07	TERRA IMPRODUCTIVE (ROCHER)	22
JARDIN OU VERGER	08	08	TERRA DE PARCOURS	23
LIEU AMENAGE OU ESPACE VERT (nature)	09	09	TERRA NUE URBANISABLE	24
MARCHE (ouvert ou couvert)	10	10	TERRA DE CULTURE (cane, sugar, etc.)-SEC-	25
OLIVERAIE	11	11	TERRA DE CULTURE (cane, sugar, etc.)-IRRIGUE-	26
OLEODUC OU GAZODUC	12	12	USINE OU FABRIQUE	27
PALMERAIE	13	13	VIGNOLE	28
PERNIERE	14	14	AUTRE	29
PARKING DE STATIONNEMENT	15	15		

NOTA : La codification comprise entre 30 et 40 sera réservée aux variétés de palmiers. جاشية : لخصص الرموز الرقمية للتضمينة بين 30 و 40 للأصناف النخيلية.

Mode d'utilisation نمط الإستغلال

EXPLOITATION AGRICOLE DIRECTE (grivie)	01	01	LOCAUX COMMERCIAUX	12
EXPLOITATION AGRICOLE INDIRECTE (grivie)	02	02	LOCAUX D'HAUSSE	13
EXPLOITATION AGRICOLE COLLECTIVE (BAC)	03	03	LOCAUX DE SANTE	14
EXPLOITATION AGRICOLE INDIVIDUELLE (BAC)	04	04	LOCAUX DE CULTI	15
FERME PILOTE	05	05	LOCAUX INDUSTRIELS	16
GROUPEMENT D'INDIVIDUALES	06	06	LOCAUX MIXTES (habitat, commerce, etc.)	17
GROUPEMENT DE MISE EN VALEUR	07	07	LOCAUX PROFESSIONNELS	18
LIEU D'ASSANCE (garden, terrace, etc.)	08	08	LOCAUX SCOLAIRES ET CULTURELS	19
LIEU DE DEPOT	09	09	NON EXPLOITE	20
LIEU DE STATIONNEMENT (bus de garage et / ou parking)	10	10	AUTRE	21
LOCAUX ADMINISTRATIFS	11	11		

OBJET SUPPORTE اشياء محمولة

BOSQUET	01	01	PUTS	07
CHEMIN OU SENTIER D'EXPLOITATION	02	02	PYLONE	08
CONSTRUCTION	03	03	RUCHER	09
HANGAR	04	04	SOURCE	10
KOUBA OU MARABOUT	05	05	TRANSFORMATEUR	11
OUVRAGE D'IRRIGATION	06	06	AUTRE	12

NATURE DU SOL طبيعة الارض

ALLUVION	01	01	MARCAAGE	04
ARGILE	02	02	SABLE	05
CALCAIRE	03	03	AUTRE	06

[illegible]

[illegible]

C		FMARGEMENT		التوقيع	
رقم موقت للقسم N° PROV. DE SECTION	العمون للعقيق (الإسم و التلقب) L'AGENT ENQUETEUR (NOM ET PRENOM)	الملك أو فوكسيل (الإسم و التلقب) LE PROPRIETAIRE OU LE MANDATAIRE (NOM ET PRENOM)	التاريخ (تحديد اليوم ، الشهر و السنة) DATE (PRECISER MM - JJ - AAAA)	توقيع (الملك أو فوكسيل) SIGNATURE (PROPRIETAIRE OU MANDATAIRE)	

TABLEAU DE CODIFICATION	جدول عام الرموز الرقمية
-------------------------	-------------------------

نمط الإستغلال		MODE D'UTILISATION	
EXPLOITATION AGRICOLE DIRECTE (grève)	01	مزارع	1
EXPLOITATION AGRICOLE INDIRECTE (grève)	02	مستغلات	2
EXPLOITATION AGRICOLE COLLECTIVE (EAC)	03	مستغلات للخدمة	3
EXPLOITATION AGRICOLE INDIVIDUELLE (EAI)	04	مستغلات للخدمة	4
FERME PILOTE	05	مستغلات للخدمة	5
GROUPEMENT D'INDIVIDUAIRES	06	مستغلات للخدمة	6
GROUPEMENT DE MISE EN VALEUR	07	مستغلات للخدمة	7
LIEU D'ÉLEVAGE (garden, intensive, etc.)	08	مستغلات للخدمة	8
LIEU DE DEPOT	09	مستغلات للخدمة	9
LIEU DE STATION (hors de garage et de parking)	10	مستغلات للخدمة	10
LOCAUX ADMINISTRATIFS	11	مستغلات للخدمة	11
		LOCAUX COMMERCIAUX	12
		LOCAUX D'HABITATION	13
		LOCAUX DE SANTÉ	14
		LOCAUX ET LIEUX DE CULTES	15
		LOCAUX INDUSTRIELS	16
		LOCAUX MIXTES (habitat, commerces, etc.)	17
		LOCAUX PROFESSIONNELS	18
		LOCAUX SCOLAIRES ET CULTURELS	19
		LOCAUX SPORTIFS	20
		NON EXPLOITÉS	21
		AUTRE	22

طبيعة القانونية NATURE JURIDIQUE	
BIEN WAKF PRIVE	01 ملك وادع خاص
BIEN WAKF PUBLIC	02 ملك وادع عام
COPROPRIETE INDIVIDUELLE	03 ملك مشترك فردي
COPROPRIETE EN INDIVISION	04 ملك مشترك على الشيوع
DOMAINE PRIVE DE L'ETAT	05 ملك عام للولاية
DOMAINE PUBLIC DE L'ETAT	06 ملك عام للولاية
DOMAINE PRIVE DE LA WILAYA	07 ملك عام للولاية
	08 ملك عام للولاية
	09 ملك خاص للولاية
	10 ملك عام للولاية
	11 ملكية خاصة فردية
	12 ملكية خاصة على الشيوع
	13 ملكية خاصة للقطاع الديبلوماسي
	14 أخرى

MINISTRE DES FINANCES

AGENCE NATIONALE
DU CADASTRE

ولاية
WILAYA

وزارة المالية

الوكالة الوطنية
لسج الأراضي

البطاقة العقارية
FICHE D'IMMEUBLE

المنطقة الحضرية (1)
Zone Urbaine (1)

المنطقة الريفية (1)
Zone Rurale (1)

I- REFERENCES CADASTRALES :

مراجع مسج الأراضي

جزء ملكية ILOT : _____ قطعة أرض PARCELLE : _____

البلدية COMMUNE : _____

القنطرة LOT : _____

القنطرة BATIMENT : _____

السلح ESCALIER : _____

القنطرة Q-PART : _____

العنوان أو المكان العلوي
ADRESSE et (ou) LIEU - DET : _____

قسم SECTION : _____

حصة Q-PART : _____

قسم SECTION : _____

حصة Q-PART : _____

(2) المساحة
II- CONTENANCES (2) :

جزء ملكية ILOT : _____ د Ha : _____

س Ca : _____

د Ha : _____

س Ca : _____

(3) تعيين العقار
III- DESIGNATION DE L'IMMEUBLE (3) :

(1) الملكية
IV- PROPRIETE (1) :

الطبيعة القانونية
NATURE JURIDIQUE

أصل الملكية
ORIGINE de PROPRIETE

كيفية التملك
MODALITE D'APPROPRIATION

حقوق و أعباء
V- DROITS ET CHARGES :

ملك MELK : _____

دولة ETAT : _____

ولاية WILAYA : _____

بلدية COMMUNE : _____

غير متنازع عليها / متنازع عليها
Contestée / Non Contestée

مسجل Homologuée : _____

غير مسجل Non homologuée : _____

رقم المجموعة N° de groupe : _____

رقم جزئي N° : _____

رقم مجموعة N° : _____

رقم السند N° de titre : _____

نمط الإستغلال
MODE D'UTILISATION

الطبيعة Nature : _____

لصالح au profit de : _____

(4) تعيين المالك أو (الحائز)
VI- DESIGNATION DU PROPRIETAIRE (OU POSSESEUR) :

في حالة الملكية أو للملكية المشتركة على الشيوع لا تذكر في هذه البطاقة سوى هوية الشريك في الملك على الشيوع
En cas de propriété ou copropriété en indivision ne mentionner dans la présente fiche que l'identité d'un co-indivisaire.

الاسم Prénom : _____

اللقب (أو اسم الشراكة) Nom (ou raison sociale) : _____

ولد(ت) أو ليست في Né (e) ou constitué le : _____

ابن (ة) Fils (le) de : _____

العنوان المعتاد Adresse habituelle : _____

(5) السند المتوفر
VII- TITRE DETENU (5) :

الطبيعة Nature (4) : _____

الوضوع objet (5) : _____

نشر في publié le : _____

حرر في Rédigé le : _____

اسم المحرر nom du rédacteur : _____

مجند vol : _____

الرج case : _____

حرف CF de : _____

مدة أو تاريخ الحيازة في حالة عدم وجود سند الملكية
Durée ou date de prise de possession en l'absence de titre : _____

1- Rayez les mentions inutiles.

2- Contenances calculées.

3- Préciser la nature physique de l'immeuble : terre agricole ou à vocation agricole, terrain etc...

4- En cas d'existence de construction, en donner la description et indiquer l'usage (habitation, hangar, local à usage commercial, industriel ou autre activité professionnelle, locaux mixtes, etc...).

5- Préciser la nature du titre (acte notarié, acte administratif, décision judiciaire, etc...).

6- Préciser l'objet du titre (consultation ou constatation, acquisition, donation, échange, etc...).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوكالة الوطنية

لمسح الأراضي

..... في

ع الخلفي مسح الأراضي

..... إلى السيد (3)

.....

..... الساكن (3)

.....

و ع ، تأسيس مسح الأراضي العام

بلدية.....



السيد ...

يشرفني أن أخبركم بأن مخطط مسح الأراضي و لوثائق اللوحة للعدة بعد عمليات مسح الأراضي التي دعيتكم لعضورها قد تم إيداعها في مقر المجلس الشعبي البلدي لأجل ثلاثين يوما ابتداء من.....

و عليه فالمتقرب منكم لعضورها شخصيا أو بواسطة وكيلكم لرخص قانونا لمرجعة و عليه لوثائق تحت طعنوا على نتائج عمليات مسح الأراضي فيما يخص الملكيات المسجلة في حسابكم.

كما ينبغي أن يقدم لكل احتجاج حتى لا يرد الإنتضاء لأجل المحدد في الأجل المذكور سابقا إما كتابة لرئيس المجلس الشعبي البلدي و إما شفاهيا لممثل مسح الأراضي التواجد بمقر المجلس لرئيس المجلس البلدي الشعبي للبلدية و إما شفاهيا لممثل مصلحة مسح الأراضي الموجود في مقر المذكور في أيام العمل من الساعة 9 إلى 11 و 30 د و من 14 إلى 16 .

و يثني إلتباسكم على وجه الخصوص لأهمية التي ينبغي أن تولوها لوثائق المسح التي وفقا للأمر رقم 74 . 75 المؤرخ في 12 نوفمبر سنة 1975 تصلح لتكوين قاعدة لتأسيس سجل العقاري و تسليم السندات ملكية جديدة.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوادي في:

27 أكتوبر 2014

وزارة المالية
المديرية العامة للأموال الوطنية
المديرية الولائية لحفظ العقاري
المحافظة العقارية بالوادي
رقم: 12.58 / ج.م.ع.م.ع. 2014/ع.

**محضر استلام وثائق مسح الأراضي
بلدية البياضة (ريفي)**

يصرح المحافظ العقاري بالوادي و تنفيذاً للمادتين 08 و 09 من المرسوم
63/76 المؤرخ في 23 مارس 1976 المعدل و المتمم بالمرسوم رقم
123/93 المؤرخ في 19 ماي 1993 و المتعلق بتأسيس السجل العقاري، بأنه استلم
بتاريخ: 2014/10/23 وثائق المسح الخاصة بالقسم المساحي: 031 (ريفي)
بلدية البياضة. يعتبر هذا الاستلام نقطة انطلاق الإجراء الأول لإشهار الحقوق
العينية والحقوق العقارية الأخرى.

و عليه المطلوب من جميع المالكين و الحائزين للحقوق العينية العقارية
أن يتقدموا للمحافظة العقارية بالوادي الكائن مقرها بالمركز العقاري بحي 08 ماي
1945 بلدية الوادي ابتداء من تاريخ هذا المحضر لاستلام جداول تأسيس السجل العقاري
المنصوص عليه في المادة 10 من المرسوم سالف الذكر.

4



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الوادي في: 26 ماي 2013

وزارة المالية
المديرية العامة للأموال الوطنية
المديرية الولائية للحفظ العقاري
المحافظة العقارية بالوادي
رقم: 55.7. ح.م.ع.م.ع. 2013/ع.

**محضر استلام وثائق مسح الأراضي
بلدية كوينين (حضري)**

بصرح السيد: المحافظ العقاري بالوادي الممضي أسفله، و تنفيذًا
للمادتين: 08 و 09 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 23 مارس 1976 والمعدل
و المتمم بالمرسوم رقم 123/93 المؤرخ في 19 ماي 1993 و المتعلق بتأسيس
السجل العقاري، بأنه استلم بتاريخ: 26 ماي 2013 . وثائق المسح الخاصة
بالقسم المساحي: 06 بلدية كوينين.
يعتبر هذا الاستلام انطلاق الإجراء الأول لإشهار الحقوق العينية والحقوق
العينية الأخرى و عليه المطلوب من جميع المالكين و الحائزين الآخرين للحقوق
العينية العقارية الأخرى أن يودعوا لدى المحافظة العقارية بالوادي ابتداء من تاريخ
المحضر الحالي المنصوص عليه في نص المادة: 10 من المرسوم سالف الذكر.
ولإعداد هذا الجدول على المعنيين بالأمر أن يسحبوا المطبوعات المعدة لذلك لدى
المحافظة العقارية بالوادي الكائن مقرها بالشط (الولاية سابقا) .

المحافظ العقاري
مضى
مضى

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية
المديرية العامة للأموال الوطنية
مديرية الحفظ العقاري لولاية الوادي
المحافظة العقارية بالوادي

شهادة ترقيم عقاري مؤقت (1)

- بمقتضى الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.
- وبمقتضى الأمر رقم 105-76 المؤرخ في 09 ديسمبر 1976 المعدل والمتمم، المتضمن قانون التسجيل، لاسيما المادة 353-2 منه.

- وبمقتضى القانون رقم 25-90 المؤرخ في 18 نوفمبر 1990، المعدل والمتمم، المتضمن التوجيه العقاري.
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-62 المؤرخ في 25 مارس 1976، المعدل والمتمم، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام.
- وبمقتضى المرسوم رقم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976، المعدل والمتمم، المتعلق بتأسيس السجل العقاري، لاسيما المادتين 13 و 14 منه.

- وبناء على محضر استلام وثائق مسح الأراضي لبلدية: البياضة رقم: 955 المؤرخ في: 2012/12/26 .

- وبناء على الطلب المقدم من طرف السيد(ة): بتاريخ: 2013/09/19 .

يشهد المحافظ العقاري بالـوادي

أن مجموعة الملكية رقم: 009 القسم رقم: 04، لبلدية البياضة سعة المسح: م²، مرقمة ترقيما مؤقتا لمدة عامين ابتداء من تاريخ استلام وثائق المسح. حجم 01 تربية 09.

(حقوق عقارية مشاعة قدرها:) (2).

باسم السيد (ة): المولود (ة) بـ : في 1964/10/14، ابن(ة): ليعام، الجنسية: جزائرية

السكن (ة): حي القدس - البياضة - الوادي .

إيداع في : حجم : رقم :

المحافظ العقاري

(1) لا تعد هذه الشهادة بمثابة عقد ملكية.

(2) أشطب العبارة غير الملائمة.

إن المعلومات المحتواة ضمن هذه الشهادة مطابقة لما هو مدون ضمن البطاقة العقارية، عند تاريخ إعدادها وتسليمها للمعني.