

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Université de Ghardaïa.

جامعة غرداية

Faculté de Droit et des Sciences Politiques.
Département de Droit.

كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

شهادة تصحيح

يشهد الدكتور **الراعي أحمد**، أستاذ
بصفته رئيساً:
الماستر
الطالب (ة): **محمد قاسم رضوان** رقم التسجيل: **1999940671**
الطالب (ة): رقم التسجيل:
تخصص: **إدارة إدارية** دفعة: **2024/23** لنظام رل م
(د)

أن المذكرة المعنونة بـ:
حور المحاضرة، العنصرية في عملية تصحيح الأضري

تم تصحيحها من طرف الطالب / الطالبين وهي صالحة للإيداع.

غرداية في: **2024/07/03**

رئيس القسم

إمضاء الأستاذ رئيس اللجنة المكلف بمتابعة التصحيح

د. الأعي أحمد

جامعة غرداية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



دور المحافظة العقارية في عملية مسح الأراضي

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

- زرباني عبد الله

إعداد الطالب:

- قرقاب رضوان

الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
رئيسا	أستاذ محاضر (أ)	الراعي العيد
مشرفا و مقررا	أستاذ محاضر (أ)	زرباني عبد الله
مناقشا	أستاذ محاضر (أ)	لغلام عزوز

السنة الجامعية: 2024/2023

جامعة غرداية

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



دور المحافظة العقارية في عملية مسح الأراضي

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

- زرباني عبد الله

إعداد الطالب:

- قرقاب رضوان

السنة الجامعية:

2024/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وتقدير

الفضل والشكر كله لله أولاً وآخراً ظاهراً وباطناً على ما يسر لنا في إتمام هذا العمل ثم إن عرفان الجميل من شيم الأرواح النبيلة، لذلك أتقدم بجزيل الشكر وعظيم الامتنان للأستاذ المشرف الأستاذ زرباني عبد الله على ما قدم لنا من حسن التعاون واهتمام وعطاء متميز وأثر طيب قصد إخراج هذه الدراسة في أحسن حلة

ثم أقول لكل من قدم لي يد المساعدة مهما تسابقت الكلمات لتنظم عقد الشكر ما استطاعت إن توافيكم حقكم وقدركم

كما لا أنسى في هذا المقام السادة أعضاء لجنة المناقشة المحترمين رئاسة وأعضاء الذين أتحنوني بملاحظات قيمة هم أهل لها وعلى قدرها سائلاً المولى عز وجل أن يجازيهم عنا خير الجزاء

قرقاب رضوان

إهداء

إلى روح والدي رحمها الله تعالى وأسكنها فسيح جناته

مقدمة

مقدمة:

لقد خلق الله الإنسان وغرس فيه غريزة التملك وحب اكتساب الأشياء، وما ينجر عن هذا التملك من استعمال الشيء واستغلاله والتصرف فيه.

ونظرا لارتباط الانسان بالأرض ارتباطا كبيرا إذ لا يتصور فصل أحدهما عن الآخر وذلك لما توفره للإنسان من ضروريات الحياة ووسائل العيش الكاملة، فقد كانت ملكية الأرض ضمن أولى اهتماماته خاصة بعد إدراكه لدور العقار في حياة الشعوب باعتباره مصدرا للثروة ومقياسا للرخاء والرفاهية.

فتملك العقار دلالة على اغتناء الذمة المالية للفرد ونمائها والزيادة فيها، لذلك ظهر تنافس ونزاع في طلب ملكيته مما أدى إلى العديد من الخلافات التي كانت دموية في بعض الأحيان والسبب في ذلك راجع إلى أن الملكية العقارية تعد أهم ركائز الاقتصاد في أي مجتمع مهما كان نظامه السياسي والاقتصادي.

ولأن الملكية العقارية تؤدي دورا أساسيا في الحياة الاجتماعية والاقتصادية للمجتمعات وسعيا للتقليل من النزاعات التي تنتج عنه وجب إيجاد قواعد قانونية تسهر على تنظيمها وتضفي عليها الثقة وتبعث على الائتمان والاستقرار في المعاملات العقارية، وقد تجلت هذه القواعد في أغلب التشريعات العقارية في نظام الشهر العقاري الذي يسمح بالإعلام بالمركز القانوني للعقارات وما يتقلها من أعباء والتزامات وما يترتب لها من حقوق.

هذا النظام الذي كان في بادئ الامر يهتم بأسماء وألقاب الملاك ويجعل لها الأولوية بحيث يتم ترتيب البطاقات العقارية ترتيبا أبجديا حسب هوية المالك وهو ما أطلق عليه نظام الشهر الشخصي، ونظرا لعيوب هذا النظام مما أدى إلى نزاعات كثيرة حالة دون تحقيق الغاية المرجوة منه ظهر نظام آخر يعتمد على العقار بحد ذاته كأساس للشهر بغض النظر عن مالكة إذ يتم تسجيل كل عقار بعينه لذلك سمي نظام الشهر العيني الذي يسمح بتحقيق الحماية للملكية العقارية واستقرارها.

ولإنشاء نظام الشهر العيني لابد له من عمليتين مهمتين الأولى فنية دقيقة تستلزم إجراءات هندسية للعقارات تعرف بعملية إعداد مسح الأراضي العام والتي تعتبر بمثابة الإطار التعريفي والمادي للعقارات تستلزم إنجاز أشغال ميدانية تتسم بالطابع التقني البحت قصد تشخيص وحصر جميع الممتلكات العقارية وتحديد قوامها المادي والتقني في مجموعة من الوثائق والمخططات المسحية التي تكون الأساس الذي يعتمد عليه في إعداد السجل العقاري وأما العملية الثانية فهي عملية قانونية تركز على عمليات مسح الأراضي وتعرف بتأسيس السجل العقاري بدءاً من استلام وثائق المسح إلى ترقيم العقارات وإنشاء مختلف البطاقات العقارية وأخيراً إعداد الدفاتر العقارية، هذه العملية التي أسندت إلى مصلحة إدارية تسمى المحافظة العقارية.

إن أهمية هذا الموضوع تظهر من خلال جملة من الاعتبارات لعل أهمها تزايد قيمة العقار المستمر واشتغال الجميع باكتسابه، إضافة إلى طبيعة المشكلة العقارية واستفحال تعقيد المعاملات العقارية خاصة مع نظام اقتصاد السوق الذي يتطلب تشجيع المستثمرين ودعم نظام القروض العقارية والرهن واشتراط الكفالة أو أي ضمانات عقارية أخرى.

إضافة إلى المهمة الحساسة والخطيرة للمحافظة العقارية التي تهدف إلى إرساء الملكية العقارية على أسس ثابتة ومتينة تبعث على الاطمئنان والثقة، كما أن أعمالها جد صعبة ومعقدة من أجل تطهير الملكية العقارية.

إن اختيارنا لهذا الموضوع يرجع إلى دوافع ذاتية وموضوعية تتمثل في طبيعة عملي كموظف في المحافظة العقارية وما لمست من غموض لدى المواطنين بالنسبة لمهام المحافظة العقارية وخاصة دورها في عملية مسح الأراضي مما يستوجب إزالة هذا الغموض، بالإضافة إلى الإشكالات التي تواجه موظفي المحافظة العقارية بمناسبة أداء مهامهم بداية من إيداع وثائق المسح على مستوى المحافظة العقارية إلى غاية إصدار الدفاتر العقارية وما يصاحب ذلك من منازعات وإشكالات في بعض الحالات وغموض في الإجراءات في حالات أخرى تستدعي البحث ومحاولة إيجاد الإجابات والحلول لها.

ومن خلال ما تقدم فإن الهدف الأساسي للدراسة يتجلى في إبراز الدور الهام والفعال للمحافظة العقارية في عملية مسح الأراضي العام من خلال تأسيس السجل العقاري والمحافظة على الملكية العقارية من خلال إعداد الدفاتر العقارية وتسليمها لأصحابها بالإضافة إلى المنازعات التي تظهر أثناء هذه العملية ومحاولة إيجاد الحلول الناجعة لهذه الإشكالات واقتراح مخرج ناجحة لها.

أما عن الدراسات السابقة فرغم نقص الدراسات المتخصصة في هذا الموضوع إلا أنني استعدت كثيرا من دراسة للطالبة بن عمار زهرة وهي مذكرة تخرج مقدمة لنيل شهادة الماجستير بعنوان (دور المحافظة العقارية في نظام الشهر العقاري ومنازعاته أمام القضاء الجزائري) وكذلك أطروحة دكتوراه للطالب خليفة الذهبي بعنوان (إشكالات عملية المسح وأثرها على استقرار الملكية العقارية).

إلا أن هذه الدراسات لم تتناول المنازعات التي تثار سواء عند إيداع وثائق المسح أو أثناء الترقيم وإعداد الدفاتر العقارية مما دفعني إلى مناقشة هذه المواضيع والاسهام في تجليتها. وككل إنجاز علمي هناك عدة صعوبات تقيناها عند إعداد البحث لعل أهمها قلة المراجع المتخصصة في هذا الموضوع بالذات حيث أن معظم المراجع تحدثت عن الجانب النظري التعريفي بالمحافظة العقارية ولم تتطرق إلى الإشكالات والغموض ومحاولة الإجابة على التساؤلات المطروحة من خلال الدور العملي للمحافظة العقارية في تأسيس السجل العقاري.

ولدراسة هذا الموضوع يمكننا طرح الإشكالية التالية:

ما هو دور المحافظة العقارية في عملية مسح الأراضي العام؟

إن هذا التساؤل العام يثير جملة من التساؤلات الفرعية التي يمكن حصرها في:

ما هو مفهوم المحافظة العقارية وكذا مسح الأراضي العام؟

ماهي الإجراءات المتبعة من طرف المحافظة العقارية لتأسيس السجل العقاري؟

وماهي أهم الإشكالات والمنازعات التي تثار من جراء ذلك؟ وكيف يتم معالجتها؟

ونظرا لطبيعة الموضوع وتشعب محاوره اعتمدنا على المزج بين المنهج الوصفي والتحليلي لبحث الموضوع، فالمنهج الوصفي عند دراسة ماهية المحافظة العقارية وكذا عملية المسح والهيئة المكلفة به، أما المنهج التحليلي فعند استقراء النصوص القانونية المتعلقة بالموضوع وتحليل المعاني والمفاهيم المتعلقة بعملية مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري من أجل الوصول إلى أفضل قراءة لها.

وللإجابة على الإشكالية المطروحة فقد قمنا بتقسيم الدراسة إلى فصلين، نخصص الفصل الأول للإطار المفاهيمي للمحافظة العقارية ومسح الأراضي العام وقد قسمناه إلى مبحثين الأول لماهية المحافظة العقارية والثاني لماهية مسح الأراضي العام، ونتطرق في الفصل الثاني إلى تأسيس السجل العقاري والإشكالات المتعلقة به، فنعرض في المبحث الأول إلى تأسيس السجل العقاري وفي المبحث الثاني إلى أهم الإشكالات التي تظهر أثناء تأسيس السجل العقاري، وفي الأخير خاتمة أوردت فيها أهم النتائج التي توصلت إليها وكذا بعض الاقتراحات و التوصيات التي أراها نافعة.

الفصل الأول

مفهوم المحافظة العقارية

ومسح الأراضي العام

تمهيد

تعتبر المحافظة العقارية الهيئة الإدارية المكلفة بتأسيس السجل العقاري وإقامة مجموع الوثائق القانونية المكرسة للحقوق العينية تتبعها بالضرورة إجراءات التقييم العقاري وتسليم الدفاتر العقارية.

وتعتبر إدارة مسح الأراضي مكلفة بالقيام بمجموعة من الأعمال الميدانية التقنية قصد تشخيص وجرد كل الممتلكات العقارية وتأسيس الوثائق المسحية والمخططات على مستوى كل بلدية.

ونظرا لتكامل المهام بين الإدارتين وتداخلهما قام المشرع بدمج الإدارتين في إدارة واحدة من أجل تسهيل عمل الإدارتين وإلغاء العراقيل التي كانت موجودة.

وتتقسم الدراسة في هذا الفصل إلى مبحثين، نخصص الأول إلى مفهوم المحافظة العقارية أما المبحث الثاني فنخصصه لمفهوم مسح الأراضي.

المبحث الأول: ماهية المحافظة العقارية

تعد المحافظة العقارية اللبنة الأساسية التي أناط بها المشرع مهمة تطبيق قواعد الشهر العقاري واحترام الشروط الواجب توافرها في الوثائق الخاضعة للإشهار من أجل الوصول إلى تحقيق السياسة العقارية للدولة.

ولدراسة مفهوم المحافظة العقارية نتطرق لتعريف المحافظة العقارية (المطلب الأول) وإلى نشأة المحافظة العقارية وهيكلتها (المطلب الثاني) ونتكلم على مهام المحافظة العقارية (المطلب الثالث).

المطلب الأول: تعريف المحافظة العقارية

من أجل الوصول إلى تعريف دقيق للمحافظة العقارية يجب علينا تناول المعنى اللغوي ثم العبور منه إلى مدلولها الاصطلاحي.

أولاً: المدلول اللغوي

المحافظة العقارية تسمية مركبة من كلمتين

المحافظة: مصدر من الفعل الثلاثي حفظ، يحفظ، احفظ بمعنى الصيانة والحراسة والأمانة، حفظ عقود قديمة: صانها من الضياع والتلف، ليحفظك الله: ليصنك من كل مكروه ويحرسك ويرعاك، عليك أن تحفظ السر: أن تكتمه، حفظ لسانه: صانه من الزلل.

والمحافظ يطلق عليه أمين الرهون، أمين مكتب الشهر العقاري، أمين السجل العقاري وهو موظف إداري يرأس مكتب الرهون، تنحصر مسؤوليته في تنفيذ الإجراءات المقررة لشهر الامتيازات والرهون وحفظها بالقيود، وشهر الملكية العقارية وتحصيل الرسوم لتنفيذ هذه الإجراءات.¹

العقارية: هي من أصل كلمة عقار وهو كل شيء يشغل حيز ثابت لا يمكن نقله²

¹ - إدريس سهيل، قاموس عربي-فرنسي، دار الآداب، بيروت، لبنان، ص 291.

² - منجد الطلاب، قاموس عربي-عربي، المكتبة الشرقية، بيروت، لبنان، ص 130.

وقد عرفه المشرع الجزائري على أنه " كل شيء ثابت مستقر في مكانه وغير قابل للنقل من مكان إلى مكان بدون تلف، وكل ما عدا ذلك فهو منقول"¹

ثانيا: المدلول الاصطلاحي

المحافظة العقارية (la conservation foncière): هي مصلحة عمومية وظيفتها الأصلية تتمثل في حفظ العقود ومختلف المحررات الخاضعة للإشهار، المتضمنة نقل إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى، سواءا كانت أصلية أو تبعية وذلك بعد شهرها وقيدها في مجموع البطاقات العقارية، وتعرف كذلك باسم مصلحة الرهون.²

إذ نجتهد ونعطي تعريف للمحافظة العقارية بأنها الجهة أو المصلحة العمومية ذات الطابع الإداري المكلفة بعملية الإشهار العقاري لمختلف الوثائق والمحررات الرسمية التي تتضمن حق من حقوق الملكية العقارية وكل الحقوق العينية الأخرى سواءا منها الأصلية أو التبعية.³

أما المصطلح باللغة الفرنسية فمدلوله كالتالي:

Conservation des hypothèques: service de la direction général des impôts charger de la mise à jour de la documentation immobilière de publicité foncière et de la perception des droits sur transaction immobilière⁴

نلاحظ أن هذه التعريفات لم توفق إلى إعطاء تعريف جامع للمحافظة العقارية خاصة بعد دمج إدارتي مسح الأراضي والحفظ العقاري وزيادة المهام الموكلة إلى المحافظة العقارية وعليه يمكن تعريف المحافظة العقارية بأنها إدارة لمسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى البلدية مكلفة باستغلال الوثائق المسحية وضمان توافقها مع السجل العقاري والقيام بتأسيس

¹ - المادة 683 الأمر 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 يتضمن القانون المدني الجريدة الرسمية عدد 78 لسنة 1975.

² - رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل درجة الماجستير في القانون فرع العقاري والزراعي، كلية الحقوق، جامعة البليدة، السنة الجامعية: 2000/1999، ص61.

³ - الفاسي فاطمة الزهراء، المحافظة العقارية في نظام الشهر العقاري، رسالة ماجستير في القانون الإداري، كلية الحقوق، جامعة عنابة، السنة الجامعية: 2010/2011، ص08.

⁴ - pierre Guido، dictionnaire juridique، 1^{er} Edition، p96.

السجل العقاري وترقيم العقارات المسوحة وإعداد وتسليم الدفاتر العقارية، بالإضافة إلى إتمام إجراءات الإشهار للعقود التي تستوفي الشروط القانونية وحفظها مع المخططات وجميع الوثائق المسحية، كما تعمل على تسليم المعلومات التي تشتمل عليها محفظتها للجمهور عند طلبها.

ومنه يمكننا القول إن للمحافظة العقارية شقين: الأول قانوني يتمثل في وظائفها الكلاسيكية في إشهار العقود وحفظها وتسليم المعلومات للجمهور والتأشير على البطاقات، والثاني تقني باعتبارها إدارة لمسح الأراضي ويتمثل في المشاركة في عمليات المسح على مستوى البلدية واستلام وثائق المسح بعد انتهاء عمليات المسح وتأسيس السجل العقاري بالاستناد على هذه الوثائق.

المطلب الثاني: مراحل نشأة المحافظة العقارية وهيكلها التنظيمي

الفرع الأول: مراحل نشأة المحافظة العقارية

مرت المحافظة العقارية بعدة مراحل في نشأتها، حيث في بداية الأمر كانت في شكل مكتب تابع للمديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية تحت وصاية وزارة المالية كما جاء في المادة الأولى من المرسوم (76-63) المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري¹، وأشارت المادة الثانية من نفس المرسوم إلى الدور الرئيسي للمحافظة العقارية في تحديد ومعرفة طرق الملكية والحقوق العينية الأخرى المترتبة على العقارات عن طريق إشهارها، وبالرجوع إلى المادتين 20 و 21 من الأمر (74-75) المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري² أوكلت مهمة تنظيم المحافظات العقارية وقواعد سيرها وشروط تعيين المحافظين العقاريين إلى الجهة الوصية والمتمثلة في وزارة المالية.

1 - المرسوم 63-76 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، الصادر بالجريدة الرسمية رقم 30 لسنة 1976

2 - الأمر 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري، جريدة رسمية العدد 92 لسنة 1975

غير أنه بموجب المرسوم (91-65) المؤرخ في 1991/03/02 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري¹ أصبحت المحافظة العقارية مصلحة عمومية تابعة لمديرية الحفظ العقاري على مستوى الولاية تحت وصاية المديرية العامة للأملاك الوطنية على مستوى وزارة المالية، حيث أوكلت لمديرية الحفظ العقاري مهمة مراقبة أعمال المحافظات العقارية الواقعة في اختصاصها الإقليمي وأوكلت للمحافظة العقارية مهمة السهر على حفظ العقود والتصاميم وجميع الوثائق المودعة على مستواها.

أما فيما يتعلق بشروط الالتحاق بالمناصب العليا الخاصة بالمحافظة العقارية أحالت الفقرة الثانية من المادة 21 من الامر (75-74) السالف الذكر إلى المرسوم (88-212) المؤرخ في 1988/10/21 الذي يحدد شروط التعيين في المناصب العليا بالهيكل المحلية التابعة لوزارة المالية²

إلى غاية سنة 2021 وتحديدا بصدور المرسوم (21-393) المؤرخ في 2021/10/18 الذي يهدف إلى تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية، نظمت المصالح الخارجية لمسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية في شكل مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري، وعلى المستوى البلدي نجد إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري تسمى المحافظة العقارية مع إمكانية إنشاء أكثر من محافظة عقارية على مستوى البلدية الواحدة.³

¹ - المرسوم التنفيذي 65 / 91 المؤرخ في 2 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ

العقاري، الجريدة الرسمية العدد 10 لسنة 1991

² - رمول خالد، مرجع سابق، ص 62.

³ - المرسوم التنفيذي رقم 21-393 مؤرخ في 18 أكتوبر سنة 2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، جريدة رسمية العدد 80 لسنة 2021.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي للمحافظة العقارية

نصت المادة من المرسوم (76-63) المؤرخ في 1976/03/25 على أنه " تحدث لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون الدولة والشؤون العقارية محافظة عقارية يسيروها محافظ عقاري"، وبناء على نص المادة 17 من المرسوم 393/21 المؤرخ في 2021/11/18 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري الذي جاء فيه " يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية" صدر قرار وزاري مشترك بتاريخ 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية¹

أولاً: مكتب المحافظ العقاري

بمقتضى المادة 20 من الأمر (75/74)، والمادة 04 من المرسوم (63/76) يتضح أن مهمة تسيير المحافظة العقارية مسندة في الجزائر إلى محافظون عقاريون مهمتهم الأساسية المحافظة على الوثائق العقارية، إلا أنه يجب أن تتوفر فيه كل الشروط القانونية التي نص عليها واشترطها المرسوم (271/23) المؤرخ في 2023/06/08² الذي يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للأملاك الوطنية وشروط الالتحاق بها وتصنيفها.

1/ شروط تعيين المحافظ العقاري:

طبقاً للمرسوم التنفيذي السابق فإن منصب المحافظ العقاري من المناصب العليا لذلك فقد خصص له المستوى 12 تحت الرقم الاستدلالي 550 وقد حدد المرسوم الشروط الواجب توافرها لتولي هذا المنصب كالاتي:

- المفتشون الرؤساء لأملاك الدولة والحفظ العقاري والمهندسين الرؤساء لمسح الأراضي والمتصرفون المستشارون الذين يثبتون ثلاث سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.

¹ - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

² - المرسوم التنفيذي رقم 23-271 مؤرخ في 08 جويلية 2023 يحدد قائمة المناصب العليا التابعة للمصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وشروط الالتحاق بها وتصنيفها وكذا الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها، جريدة رسمية عدد 48 لسنة 2023.

- مفتشي الأقسام لأملاك الدولة والحفظ العقاري ومهندسي الأقسام لمسح الأراضي والمتصرفين الرئيسيين الذين يثبتون سبع سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
 - المفتشون المركزيون لأملاك الدولة والحفظ العقاري والمهندسين الرئيسيين لمسح الأراضي والمتصرفون المحللون الذين يثبتون تسع سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.
 - المفتشين الرئيسيين لأملاك الدولة والحفظ العقاري ومهندسي مسح الأراضي والمتصرفين الذين يثبتون عشر سنوات من الخدمة الفعلية بهذه الصفة.¹
- كما يجب أن يكون شرط الكفاءة المهنية من خلال الاقدمية بالإضافة إلى روح المسؤولية لدى المترشح وهذا ما اشترطته المادة الخامسة من المرسوم (63-76)، وعلى المترشح تسجيل عمله بقلم كتاب المحكمة الإدارية المختصة إقليميا وتأدية اليمين اما نفس الجهة القضائية.

2/ مهام المحافظ العقاري:

- لقد أصاب المشرع الجزائري عندما حدد مهام المحافظ العقاري على سبيل الحصر² وذلك بموجب المادة الثالثة من المرسوم (63-76) السالف الذكر باعتباره المسؤول الأول في المحافظة العقارية ويمكن تحديد هذه المهام في:
- إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية.
- تنفيذ الإجراءات اللازمة لطلبات إشهار العقود.
- فحص العقود ومختلف الوثائق الخاضعة للإشهار.
- يؤشر على السجلات الخاصة بالحقوق العينية والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للإشهار.
- يحافظ على العقود والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بعملية الإشهار.
- يقدم المعلومات للجمهور عند طلبها.³

1 - المرسوم التنفيذي رقم 21-393 مؤرخ في 18 أكتوبر سنة 2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، جريدة رسمية العدد 80 لسنة 2021.

2 - خلفوني مجيد، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، الطبعة الأولى، دار هومة، الجزائر، 2007، ص 81.

3 - راجع المادة الثالثة من المرسوم (63-76) المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

وهناك وظائف أخرى يتولاها المحافظ العقاري كترقيم العقارات الممسوحة بناء على وثائق المسح المودعة لديه، وتأسيس السجل العقاري وتسليم الدفاتر العقارية، وكذا تحصيل الرسوم والحقوق المتعلقة بالشهر العقاري.¹

وفي حالة وقوع مانع للمحافظ العقاري يمنعه من مزاوله وظيفته فإن نيابته تكون من طرف محافظ عقاري مساعد المنصب الذي تم استحداثه من خلال المرسوم التنفيذي السابق لضمان السير الحسن للمحافظة العقارية.

ثانياً: أقسام المحافظة العقارية

تطبيقاً لأحكام المادة 17 من المرسوم (393/21) السالف الذكر الذي يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية فقد تم تقسيم المحافظة العقارية إلى خمسة أقسام وهي:

1/ قسم الإيداع وعمليات المحاسبة: ويكلف على الخصوص بما يلي:

- فحص العقود المودعة بغرض الإشهار.
 - مسك سجل الإيداع وإدراج التسجيلات المتعلقة بالوثائق المودعة للشهر فيه وتسليم الوصولات الخاصة بذلك.
 - تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة على الخدمات المقدمة من طرف المحافظة العقارية.
 - السهر على مسك محاسبة الإيرادات وفق قواعد المحاسبة العمومية.
- #### 2/ قسم مسك البطاقيّة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات: ويكلف بما يلي:
- مسك البطاقيّة العقارية وتحيينها.
 - إجراء تصفيف الوثائق المشهورة السهر على حفظها.
 - القيام بالبحوث المترتبة عن طلبات المعلومات وإعداد كل الوضعيات أو المستخرجات أو النسخ عن الوثائق المشهورة أو عن البطاقات.

3/ قسم الترقيمات العقارية: ويكلف على الخصوص بما يلي:

- القيام بتأسيس السجل العقاري وترقيم العقارات الممسوحة وتسليم الدفاتر العقارية.
- إتمام إجراء الإشهار للعقود وجميع الإجراءات اللاحقة لهذا الترقيم والتعليق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم.

1 - فاسي فاطمة الزهراء، مرجع سابق، ص 15.

4/ قسم مسح الأراضي: ويكلف على الخصوص بما يلي¹:

- استغلال الوثائق المسحية المستلمة في إطار مسح الأراضي العام من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري.
 - حفظ المخططات والوثائق المتعلقة بعمليات إعداد مسح الأراضي العام.
 - ضمان التحيين الدائم للوثائق المسحية.
- #### 5/ قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية: ويكلف على الخصوص بما يلي²:
- إعداد البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة المحافظة العقارية واستغلالها وتبادلها.
 - رقمنة أرشيف ووثائق المحافظة العقارية.
 - تنفيذ البرامج التي تسطرها السلطة السلمية في مجال الرقمنة.

المطلب الثالث: مهام المحافظة العقارية

للمحافظة العقارية مجموعة من المهام تهدف من خلالها إلى حماية الملكية العقارية والمعاملات الواردة عليها فهي تقوم بحفظ الوثائق العقارية وترتيبها مع قيدها في مجموعة البطاقات العقارية³ وقصد الوقوف على المهام المنوطة بها سنتطرق لهاته المهام عبر مختلف النصوص القانونية.

أولاً: مهام المحافظة العقارية في إطار المرسوم (63-76)

- باعتبار أن المحافظ العقاري هو المسؤول الأول داخل المحافظة العقارية فقد ربط المشرع مهام المحافظ العقارية بمهامه، وهذا ما يتجلى من خلال المادة 03 من هذا المرسوم، ويمكن إرجاع هذه المهام إلى:
- إعداد ومسك مجموع البطاقات العقارية.
 - إعطاء الإجراءات اللازمة لطلبات الإشهار لمختلف الوثائق والمحركات.
 - فحص العقود والتأكد من توفر الشروط الشكلية والموضوعية.

¹ - في مقابلة مع المحافظ العقاري للمحافظة العقارية ببيزان ولاية غرداية بتاريخ 2024/04/10 أكد لنا أن عملية تعيين

رئيس قسم مسح الأراضي لم تتم لحد الآن الأمر الذي أثر على الأهداف المرسومة من عملية الدمج.

² - لم يتم تعيين رؤساء الأقسام لحد الآن.

³ - رمول خالد، مرجع سابق، ص 64.

- تقديم المعلومات للمواطنين الذين يطلبونها.
- فضلا على المهام السالف ذكرها أوكلت للمحافظ العقاري مهام أخرى تطلبها نظام الشهر العيني وعملية مسح الأراضي وهي:
- ترقيم العقارات التي تم مسحها في السجل العقاري واستلام وثائق المسح.
- تحيين السجل العقاري وإبلاغ مصالح المسح بالتغييرات من أجل تحيين وثائق المسح.
- تسليم الدفاتر العقارية.¹

ثانيا: مهام المحافظة العقارية في إطار المرسوم (393/21)

- تطبيقا لنص المرسوم (63-76) صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/07/11² والذي جاء فيه أن المحافظة العقارية تكلف بصفتها إدارة لمسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى البلدية على الخصوص بما يلي:
- استغلال الوثائق المسحية المستلمة من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري وضمان توافقها مع السجل العقاري.
- تأسيس السجل العقاري وترقيم العقارات وتكريس الإجراء بتسليم الدفاتر العقارية للأشخاص الذين يثبتون ملكيتهم.
- إتمام إجراء الإشهار للعقود التي تستوفي الشروط المطلوبة في القوانين المعمول بها.
- التعليق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم وعلى جميع الإجراءات اللاحقة لهذا الترخيم.
- حفظ العقود والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بعمليات إعداد مسح الأراضي العام والشهر العقاري.
- تبليغ المعلومات التي تشتمل عليها محفوظاتها للجمهور.³

1 - دربلو فاطمة الزهراء، مرجع سابق، ص 79.

2 - قرار وزاري مشترك مؤرخ في 11 يوليو سنة 2022 يحدد صلاحيات وتنظيم هيكل مديرية أملاك الدولة ومديرية مسح الأراضي.

3 - راجع مواد القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/06/11 السالف الذكر.

المبحث الثاني: ماهية مسح الأراضي العام

تسعى كل الدول إلى استقرار الملكية العقارية لما يحققه من حماية لأموالها العقارية ومكاسب وازدهار للثروة الاقتصادية، ولا يتحقق ذلك إلا بتطبيق نظام الشهر العيني الذي يمكن من التعرف على العقار ويكشف على الأشخاص الذين تداولوا على تملكه.

ولكن لا يمكن الحديث على نظام الشهر العيني إلا بعد استكمال عمليات إعداد المسح العام للأراضي الذي يهدف إلى تحديد الملكيات العقارية ورسم حدودها وتحديد مالكيها ومساحتها.

ولنتفهم عملية مسح الأراضي العام سوف نتطرق إلى تعريف مسح الأراضي العام (المطلب الأول) ثم إلى الهيئات المكلفة بعملية المسح (المطلب الثاني) ثم نتحدث على إجراءات المسح العام للأراضي (المطلب الثالث).

المطلب الأول: تعريف مسح الأراضي العام

الفرع الأول: المدلول اللغوي للمسح

ورد مصطلح المسح في كلام العرب منذ القدم للدلالة على عدة معان، إذ يقال مسحت يدي بالماء إذا غسلتها، ويقصد به أيضا المرور على الشيء دون ترك قيد انملة فنقول مسحت على رأس اليتيم أي مررت يدي على رأسه فلم أترك شعرة إلا ولمستها¹.

وورد في القرآن قوله تعالى: "وأمسحوا برؤوسكم وأرجلكم إلى الكعبين"² وورد في السنة أن النبي صلى الله عليه وسلم كان يتوضأ ويمسح، فالمراد بالمسح هنا هو المرور على الشيء.

ويقال في اللغة مسح الشيء إذا أزال عليه الأثر، ومسح المساح الأرض أي ذرعها وقاسها، كما يدل مصطلح المسح على علم المساحة والبحث عن مقادير الخطوط والاجسام والسطوح³، ويقصد به كذلك تقدير العقارات وقسمتها.

1 - محدة جلول وحويذق عثمان، إعداد مسح الأراضي العام كآلية لتطبيق نظام الشهر العيني في الجزائر، الآمال للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، جويلية 2019، ص21.

2 - الآية السادسة من سورة المائدة.

3 - ماطر فؤاد، منجد الطلاب، دار المشرق، لبنان، طبعة 53، ص 727.

ويطلق على المسح العقاري باللغة الأجنبية كلمة cadastre النابعة من لفظ catastico اليونانية وتعني القائمة، وهي كلمة تعني في لغة روما القديمة سجلات تحتوي على قائمة العقارات وتحديد ملاكها¹.

الفرع الثاني: المدلول الفقهي للمسح:

لقد أورد الفقه عدة تعريفات لمسح الأراضي من بينها: تعريف الدكتور عمار بوضياف بأنه "تلك العملية الفنية التي تتولاها السلطة الإدارية المختصة بغرض التأكد من الوضعية القانونية للعقارات على اختلاف أنواعها وما يترتب عليها من حقوق"².

وورد تعريف آخر للأستاذ رمول خالد على أن المسح هو "أداة لحصر جميع الملكيات العقارية سواء كانت حضرية أو ريفية"³.

كما خلصت الأستاذة ريم مراحي إلى أنه "تلك العملية الفنية والإدارية والقانونية، فهي فنية كونها عملية ميدانية تقنية يقوم بها مهندسون وخبراء وتعتمد على القياس، وهي إدارية لأنها تفتح على مستوى كل بلدية وتعتمد على وثائق إدارية، وهي قانونية لاعتمادها على أسس قانونية"⁴.

ومن خلال ما سبق نلاحظ أن جميع التعريفات تتفق على أن المسح عملية لها شقين أساسيين: شق فني يتمثل في الأعمال التقنية التي تقوم بتحديد العقار وشق قانوني مهمته ضبط الوضعية القانونية للعقار.

الفرع الثالث: المدلول القانوني للمسح

رغم أن القوانين لا تتطرق في الأصل للتعريفات، إلا أن بعض التشريعات تعرضت لتعريف مسح الأراضي ومنها المشرع العراقي الذي تطرق له في قانون التسجيل العراقي وعرفه على أنه

1 - بوزتون عبد الغني، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2010/2009، ص30.
 2 - بوضياف عمار، المسح العقاري وإشكالاته القانونية، مقال منشور بمجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة تبسة، العدد 12، ص46.
 3 - رامول خالد، مرجع سابق، ص30.
 4 - ريم مراحي، دور المسح العقاري في تثبيت الملكية في التشريع الجزائري - منشورات بغدادية، الجزائر، سنة 2009، ص09.

"تثبيت وتحديد مواقع وأوصاف العقارات الواقعة ضمن منطقة أعمال دائرة سجل عقاري، وكذلك تأشير الحقوق المتعلقة بها بصورة مبدئية"¹.

أما في التشريع الجزائري فلم يرد تعريف دقيق لمسح الأراضي إلا أنه من خلال استقرار النصوص القانونية المتعلقة بهذه العملية نجد أنه ورد في الأمر (74/75) السالف الذكر أن مسح الأراضي العام يحدد ويعرف النطاق الطبيعي للعقارات ويكون أساسا ماديا للسجل العقاري"²

وفي موضع آخر من نفس الأمر ورد أن "عملية تحديد الملكية يقع على مجموع التراب الوطني وذلك من أجل إعداد مخطط منظر وتأسيس مسح الأراضي العام"³

وقد ورد في المرسوم (63/76) السالف الذكر أنه "تشتمل عمليات مسح الأراضي تحديد القوام المادي وطبيعة الأرض وأنماط المزروعات في المناطق الريفية، وطبيعة شغل الأراضي أو تخصيصها ونمط استعمالها للبناءات المقامة عليها فيما يخص العقارات الحضرية"

الملاحظ من خلال هذه النصوص أن عملية المسح هو " تلك العملية التي تقوم على أسي فنية إذ لا يمكن إنجازه إلا بتدخل مختصين تقنيين ومهندسين وخبراء عقاريين ووسائل وأجهزة تقنية، كما يعتبر عملية قانونية حيث يهدف إلى تعيين جميع البيانات التي تتطلبها وضعية العقار من موقع وحدود ومساحة واسم مالكة وأسباب التملك، كما يرتب آثار قانونية أهمها تأسيس السجل العقاري، ويؤدي في الأخير إلى تثبيت الملكية العقارية على نحو ثابت ويكون ذلك على مستوى إقليم كل بلديات القطر الجزائري.

¹ - ويس فتحي، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2014، ص217.

² - المادة 02 من الأمر (74/75) المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

³ - المادة 04 من الأمر (74/75) المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

وقد وردت تسميات مختلفة للمسح في التشريعات العربية، إذ يسمى بالتحديد والتحرير في سوريا ولبنان، والتحديد التمهيدي في العراق، وتحقيق الملكية في التشريع الليبي، والتحفيز في المغرب وأعمال تسوية الأراضي في السودان¹.

وتجدر الإشارة إلى أن مسح الأراضي ينقسم إلى نوعين حسب طبيعة الأراضي المسوحة وهما:

1/ مسح الأراضي العام المؤسس بالأمر (74/75) والمراسيم المنظمة له، وتصنف عمليات المسح حسب موقع العقارات فهناك المسح الحضري والمسح الريفي والمسح الصحراوي.

2/ مسح غابي المؤسس بموجب المرسوم (2000/115) المؤرخ في 24/05/2000 المتضمن قواعد إعداد مسح الأراضي الغابية الوطنية، والذي لا تختلف إجراءاته عن عملية المسح العام للأراضي.

المطلب الثاني: الهيئة المكلفة بعملية المسح

الفرع الأول: مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري

إن عملية مسح الأراضي العام عملية معقدة ودقيقة تتطلب الكثير من القدرات المادية والبشرية، وتتطلب كذلك تنظيم إداري يسهر على اتخاذ التدابير اللازمة لحسن سير العملية، ولقد كانت من اختصاص الإدارة المكلفة بشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية منذ صدور الأمر (74/75) السالف الذكر إلى غاية صدور المرسوم (234/89) حيث أسندت العملية إلى الوكالة الوطنية لمسح الأراضي

ونظراً للاختلالات المسجلة على وضعيات الملكية العقارية ولتحسين الخدمات العمومية وتسهيل عملية التواصل بين إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري تم حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي ودمج الإدارتين في إدارة واحدة تحت مسمى مسح الأراضي والحفظ العقاري

¹ - مندى حمزة محمد، المشكلات العملية في نظام السجل العيني، دار النهضة العربية القاهرة، مصر، 2013، ص 63.

² - المرسوم التنفيذي رقم 115/2000 المؤرخ في 24 ماي 2000 يحدد قواعد إعداد مسح الأراضي الغابية، ج ر عدد 30.

حيث ثمن أعضاء لجنة المالية والميزانية اقتراح مشروع المالية التكميلي لسنة 2020 المتضمن جمع المصالح المكلفة بمسح الأراضي والمصالح المكلفة بالحفظ العقاري في هيئة واحدة معتبرين ذلك نقلة نوعية في مجال التسيير العقاري لمعالجة الاختلالات التي كانت جراء وجود إدارتين منفصلتين¹.

على إثر ذلك صدر المرسوم التنفيذي (251/21) المؤرخ في 06/06/2021 المتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي²، والرسوم التنفيذية (252/21) المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية وذلك من أجل تنفيذ فكرة توحيد إدارتي المسح والحفظ العقاري بحكم أن عمل الإدارتين متكامل مع التشديد على ضرورة رقمنة البيانات الرقمية³.

وتطبيقاً لنص المرسوم التنفيذي (393/21) المؤرخ في 18/10/2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها⁴ صدر قرارين وزاريين مشتركين بتاريخ 2022/07/11، الأول يحدد صلاحيات وتنظيم هيكل مديرية أملاك الدولة ومديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية، والثاني يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة والمحافظة العقارية على مستوى البلدية.

وعليه نتج عن عملية الدمج مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري للولاية يديرها مدير ولائي تحت وصاية المديرية العامة للأموال الوطنية على مستوى وزارة المالية وهذا تطبيقاً لنص المادة 08 من المرسوم (252/21) السالف الذكر، ونشأت إدارة لمسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى البلدية تسمى المحافظة العقارية يسيروها محافظ عقاري تحت السلطة السلمية لمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري طبقاً للمادة 10 من المرسوم (393/21) السالف الذكر.

¹ - زروقي زليخة، عواطف محي الدين، دور الرقمنة في حماية الثروة العقارية، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، مجلد 05، العدد 01، سنة 2021، ص 26.

² - مرسوم تنفيذي رقم 21-251 مؤرخ في 06/06/2021 يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية.

³ - كحيلة حكيم، محاضرات في مادة المحافظة العقارية، كلية الحقوق، جامعة البلدة، 2022-2023، ص 17.

⁴ - مرسوم تنفيذي رقم 21-393 مؤرخ في 18 أكتوبر سنة 2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري

تطبيقاً لأحكام المادة 08 من المرسوم (393/21) صدر قرار وزاري مشترك بتاريخ 2022/07/11¹ يحدد صلاحيات وتنظيم هيكل مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية، حيث تتكون من خمسة مصالح:

1/ مصلحة مسح الأراضي: مكتب الأشغال المسحية، مكتب الأشغال الطبوغرافية، مكتب الحفظ المسحي.

2/ مصلحة الحفظ العقاري: مكتب الشهر العقاري، مكتب السجل العقاري، مكتب البطاقيّة والوثائق وخدمات المحافظة العقارية، مكتب مراقبة أنشطة المحافظات العقارية وتابعة التحصيل.

3/ مصلحة منازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري: مكتب العرائض والمذكرات القضائية، مكتب متابعة الإجراءات القضائية.

4/ مصلحة الرقمنة والاتصال والأرشيف: مكتب رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري، مكتب التوجيه والاتصال، مكتب الأرشيف.

5/ مصلحة الوسائل العامة: مكتب تنسيق تسيير المستخدمين، مكتب الوسائل والمحاسبة.

وتطبيقاً لأحكام المادة 17 من المرسوم (393/21) صدر قرار وزاري مشترك بتاريخ 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية حيث أضاف قسمين جديدين هما:

قسم مسح الأراضي والذي يعتبر ممثل لإدارة مسح الأراضي على مستوى المحافظة العقارية وقسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية.

¹ - قرار وزاري مشترك بتاريخ 2022/07/11 يحدد صلاحيات وتنظيم هيكل مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية

المطلب الثالث: إجراءات مسح الأراضي العام

بعد معرفة الجانب المفاهيمي لعملية المسح نتطرق إلى الجانب التطبيقي والإجراءات العملية لعملية المسح، بداية من افتتاح العملية وتشكيل اللجنة المختصة بمتابعة هذه العملية مروراً بمرحلة التحضير وجمع الوثائق إلى العمل الميداني التي يتم فيه تعيين وترسيم الحدود والتحقق العقاري ثم دراسة نتائج أشغال المسح بعد الإيداع الأولي لوثائق المسح بالبلدية وأخيراً إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية للانطلاق في تأسيس السجل العقاري

وبذلك يتضح بأن لعملية مسح الأراضي العام إجراءات أولية بموجبها تنطلق العملية وإجراءات ميدانية يقوم بها الأعوان على أرض الواقع، وإجراءات أخرى ختامية تكتمل بموجبها عملية المسح¹.

الفرع الأول: الإجراءات الأولية لعملية المسح

إن التحضير الجيد من شأنه أن يسمح بالسير الحسن لعمليات مسح الأراضي لذلك يسبق الانطلاق الفعلي لهذه العملية بعض الإجراءات الأولية المتمثلة في الأعمال التحضيرية التي يمكن حصرها في افتتاح العملية بصدور قرار الوالي وتشكيل لجنة المسح ثم جمع الوثائق ذات الصلة بالعملية ثم تعيين حدود البلدية وتقسيم إقليمها إلى أقسام مسحية².

أولاً: افتتاح العملية وتشكيل لجنة المسح

تطبيقاً أحكام المرسوم (62/76) السالف الذكر تقوم المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري بإعداد مشروع قرار يتضمن افتتاح عملية المسح العام في إقليم بلدية معينة، يوقعه والي الولاية ويكون تاريخ القرار هو بداية لانطلاق الأشغال التي تعهد للجنة خاصة يتم تشكيلها لهذا الغرض، ويتم اختيار البلدية المعنية بالمسح حسب الأولوية التي ترجع لعدة اعتبارات منها الأهمية الاقتصادية للمنطقة وكثرة المعاملات العقارية فيها³.

1 - خليفة الذهبي، إشكالات المسح وآثارها على استقرار الملكية العقارية، أطروحة دكتوراه جامعة محمد بوضياف المسيلة قسم الحقوق، ص 43.

2 - التعليم رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري.

3 - المادة 02 من المرسوم (62/76) الذي يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام.

كما نصت المادة 03 من نفس المرسوم على ضرورة الإعلام بالعملية بكل الطرق نظرا لخطورة الآثار المترتبة عنها خاصة في حالة غياب الملاك والحائزين للأراضي المراد مسحها¹. وبالموازاة مع صدور قرار افتتاح العملية يصدر عن الوالي قرار آخر يتضمن تشكيل لجنة المسح بالبلدية، وتتكون هذه اللجنة حسب المادة 07 من المرسوم (62/76) من قاضي رئيس للجنة ورئيس المجلس الشعبي البلدي نائبا للرئيس وممثلا عن مصالح الضرائب وأملاك الدولة ووزارة الدفاع الوطني ومصحة التعمير وموثق ومهندس خبير عقاري وممثل عن المحافظة العقارية ممثل عن مديرية مسح الأراضي وإذا دعت الضرورة ممثلا عن مديرية الثقافة ومديرية الفلاحة ومديرية الموارد المائية²

تجتمع اللجنة كلما دعت الضرورة بناء على طلب من المدير الولائي لمسح الأراضي والحفظ العقاري عن طريق دعوة من رئيس اللجنة تكفل اجتماعاتها بإجراء مداورات حول القضايا المدرجة في جدول الاعمال ويحرر محضرا بذلك.

ثانيا: عملية جمع الوثائق والتصوير الجوي

يعتبر جمع الوثائق والتصوير الجوي لإقليم البلدية محل المسح أهم مرحلة في انطلاق العملية حيث يقوم الأعوان التقنيون بجمع الوثائق بهدف تسهيل عملية المسح والتعرف على الأملاك العقارية، من بينها الوثائق الناتجة عن التنظيم الإقليمي للبلاد وكذا الوثائق العقارية التي تحوزها المصالح والهيآت العمومية منها مصالح أملاك الدولة والمحافظة العقارية ومصالح الأشغال العمومية والشؤون الدينية والاقواف ومصالح النقل والتعمير والبناء وديوان الترقية والتسيير العقاري ومحافظة الغابات ومصالح الفلاحة والقطاع العسكري³.

بالإضافة إلى جميع المخططات المتوفرة والمتعلقة بالبلدية موضوع المسح زمنها خريطة المناطق الريفية والمخططات المشيخية ومخططات الغابات ومخططات وضع الحدود للأراضي

1 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص44.

2 - المادة 07 من المرسوم (62/76) الذي يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام.

3 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص48.

المؤممة في إطار الثورة الزراعية والوثائق المتعلقة بعمليات نزع الملكية التي أجريت على إقليم البلدية¹.

إن جمع هذه الوثائق وفحصها ودراستها من شأنه مساعدة لجنة المسح في تحديد إقليم البلدية المراد مسحها وتحديد الملاك والعقارات، إضافة إلى مقارنة المعلومات الناتجة عن التحقيق مع المعلومات الموجودة بالوثائق التي تم جمعها.

كما أن التزود بالصور الجوية ضروري ومهم لسير عملية المسح، حيث يتولى المعهد الوطني للخرائط عملية التصوير الجوي الملتقطة على شكل منظور مخروطي للأرض تراعى فيه الدقة والوضوح وتسلم هذه الصور إلى مصالح المسح لمعالجتها بتقنيات خاصة لتتوصل في الأخير على صور واضحة يتم تجسيدها على ورق رفيع وبمقاييس وسلم خاص حسب المناطق الريفية والحضرية، وعلى أساس هذه الصور يتم إعداد المخططات الطبوغرافية لإقليم البلدية محل المسح ويستعان بها في تحديد حدود البلدية وتجزئة إقليمها².

ثالثا: تحديد حدود البلدية

بعد جمع الوثائق وفحصها والاستعانة بالصور الجوية والمخططات وبالتنسيق مع رئيس المجلس الشعبي البلدي ورؤساء البلديات المجاورة ينبغي في المقام الأول ضبط الحدود الإقليمية للبلدية كإجراء تمهيدي يسبق القيام بمسح العقارات التي تقع داخل هذه الحدود

يتم تحديد إقليم البلدية بواسطة معالم من حجر أو بعلامات مجسمة وظاهرة مع أخذ إحداثيات المرجعية الرئيسية التي تشكل معالم الحدود وذلك بحضور رؤس البلدية المعنية ورؤساء البلديات المجاورة، ويتم تحرير محضر يوقع من طرف المدير الولائي لمسح الأراضي والحفظ العقاري ورئيس البلدية المعنية ورؤساء البلديات المجاورة ثم يصادق عليه والي الولاية المختص إقليميا.

1 - رحايمية عماد الدين، اثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، دار الحكمة للنشر، الجزائر، 2017، ص225.

2 - من الصور الجوية التي يستعان بها في عملية المسح صور قوقل إيرث الحديثة.

رابعاً: تجزئة إقليم البلدية إلى أقسام

بعد فراغ المصالح التقنية للمسح من عملية تحديد إقليم البلدية تشرع في تقسيمها إلى عدة أقسام مساحية ثم ترقيم هذه الأقسام وترتيبها حسب درجة الصعوبة

عملية التقسيم هذه عملية تقنية بحتة تعتمد فيها مصالح المسح على الخريطة النهائية المعدة في إطار تحديد حدود البلدية التي تسمى بالمخطط المساحي¹ بحيث يتم تجزئة إقليم البلدية إلى أقسام مساحية، ويتكون القسم المساحي من مجموعات الملكية المعروفة بالمكان المعلوم² الذي يتجزأ بدوره إلى عدة أجزاء ملكية وكل جزء يتكون من عدة عقارات أو عدة قطع أراضي³ ترقم الأقسام المساحية للبلدية ترقيماً تصاعدياً دون تكرار، يبدأ الترقيم من القسم المساحي الذي يقع في الشمال الغربي من البلدية إلى غاية الشمال الغربي أفقياً ويرجع بالترقيم تصاعدياً إلى غاية آخر قسم بالشمال الغربي، وهكذا بالترتيب المذكور إلى غاية آخر قسم بالبلدية⁴

الفرع الثاني: الإجراءات الميدانية لعملية المسح

بعدما يتم تحديد إقليم البلدية وتجزئته إلى أقسام مساحية وترقيمها على النحو الذي سبق بيانه تأتي المرحلة الثانية والتي تتمثل في الإجراءات العملية بدءاً من تشكيل فرق المسح التي يسند لها مهمة وضع حدود العقارات الممسوحة وتحديد أصحابها من خلال عملية التحديد والتحقق العقاري⁵.

أولاً: تشكيل فرق المسح

قصد تسهيل عملية المسح وتسريع وتيرة الأشغال المتعلقة بها يتم تشكيل عدة فرق ميدانية للمسح حسب حجم المنطقة الممسوحة، تتكون كل فرقة من رئيس فرقة يتم اختياره من بين موظفي مسح الأراضي المؤهلين مهمته الإشراف على العملية في الأقسام المكلف بها يساعده عونان تقنيان، إضافة إلى محققين عقاريين من أملاك الدولة والمحافظة العقارية وبحضور ممثل عن

1 - راجع المادة 06 من الأمر (74/75) السالف الذكر.

2 - المكان المعلوم هو المكان المعروف بتسمية خاصة من طرف سكان المنطقة.

3 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 50.

4 - محدة جلول وحويذق عثمان، مرجع سابق، ص 84.

5 - الذهبي خليفة، المرجع نفسه، ص 52.

البلدية¹، تقوم الفرقة من خلال أعوانها بفحص السندات والوثائق وجمع التصريحات وكما تقارن المعلومات المتحصل عليها في الميدان مع تلك الموجودة في المحافظة العقارية ومفتشية أملاك الدولة وكذلك مع الوثائق التي تم جمعها في إطار الأعمال التحضيرية لعملية المسح².

ثانيا: عملية تحديد العقارات

بعد تقسيم المنطقة إلى مجموعة من القطع تشكل كل قطعة وحدة عقارية أو جزء ملكية تتم عملية تحديد حدود العقارات التي تتطلب استدعاء الملاك والمجاورين لهم كتابيا كما أكد المشرع على ذلك³، ويكون حضورهم شخصيا وإذا لم يتم حضور الملاك يتم وضع الحدود تلقائيا بين أجزاء الملكية ويتم تسجيل هذه العقارات في حساب العقارات غير المطالب بها⁴ وتتكفل فرق المسح بالنزاعات التي قد تنثور بسبب تعيين الحدود وكذا بيان الارتقاقات المرتبطة بالعقارات ونقل هذه المعطيات في مختلف وثائق المسح.

ثالثا: عملية التحقيق العقاري

من أهم مراحل المسح عملية التحقيق العقاري التي لها دور فعال في تحديد طبيعة العقارات ومعرفة أصحابها ولقد أوكلت عملية التحقيق للعونين المحققين التابعين لأملاك الدولة والمحافظة العقارية⁵ حيث يقومان بتحقيق عقاري معمق ودقيق لمعاينة حق الملكية والحقوق العينية الأخرى وذوي الحقوق بكل دقة، ويتم انطلاق التحقيق العقاري موازاة مع عملية تحديد أجزاء الملكية ووضع معالم الحدود حيث يتم معاينة أصحاب الحقوق سواء أشخاص طبيعية أو معنوية، ثم معاينة حق الملكية بدراسة سندات الملكية المقدمة والتحري في حالة غياب سند الملكية أو عدم كفايته⁶.

1 - عدة جلول وحويدق عثمان، مرجع سابق، ص 86.

2 - التعلية رقم 16، مرجع سابق، ص 14.

3 - راجع المادة 15 من المرسوم (62/76) السالف الذكر.

4 - ورد مصطلح العقارات غير المطالب بها في قانون المالية اسنة 2018 حيث كان يسمى قبل ذلك حساب المجهول.

5 - قبل صدور التعلية رقم 16 السابق ذكرها كان يتولى عملية التحقيق عونان من مصالح المسح حسب التعلية رقم 5474 المؤرخة في 1976/07/23.

6 - في مقابلة مع رئيس مصلحة المسح بمديرية المسح والحفظ العقاري لغرداية حيث أكد لنا أن عمليات التحقيق العقاري تعرف ببطء شديدا وذلك راجع إلى نقص الاعوان المحققين وكذلك صعوبة وتشعب إجراءات التحقيق خاصة في المناطق القديمة.

الفرع الثالث: الإجراءات الختامية لعملية المسح

بعدما ينتهي العمل الميداني الذي تقوم به فرق المسح تأتي الإجراءات الختامية والمتمثلة في إعداد وثائق المسح التي من خلالها يتم تأسيس السجل العقاري، وبناءا على نص المادة الثامنة من الأمر (74/75) والمادة الأولى من المرسوم (62/76) السالف الذكر والتعليمة رقم 16 السابقة فإن وثائق المسح تتمثل في:

1/ المخطط المساحي: ويقصد به الرسم التخطيطي والنهائي للبلدية الممسوحة¹.

2/ جدول الأقسام: ترتب فيه جميع العقارات حسب الترتيب الطبوغرافي أي تبعا لتسلسل الأرقام.

3/ سجل مسح الأراضي: هو سجل خاص تخصص كل ورقة منه لمالك واحد ويتم إحصاء جميع العقارات التي سجلت باسمه.

4/ جدول الحساب: وهو بمثابة بطاقة التعريف لكل مالك يضم خلاصة سجل مسح الأراضي.

5/ البطاقات العقارية: وهي بطاقة التحقيق العقاري والتي تتضمن تعيين العقار تعيين دقيقا، والبطاقة العقارية (T10) فتشمل كل المعلومات الضرورية للتعرف على الطبيعة القانونية للعقار².

ثانيا: إيداع وثائق المسح بالبلدية

لقد نصت المادة (11) من المرسوم (62/76) السالف الذكر على أن وثائق المسح تودع عند الانتهاء من الأشغال التقنية مدة شهر على الأقل بمقر البلدية وذلك لكي يتمكن المعنيين من الاطلاع عليها بعد لصقها بلوحة الإعلانات بالبلدية.

وقد منح المشرع لكل ذي مصلحة تقديم الاعتراضات في السجل الخاص بالاعتراضات الذي يفتح على مستوى البلدية في حالة المساس بالحقوق حيث يبلغها رئيس البلدية إلى ممثل فرقة المسح الذي يتواجد بمقر البلدية خلال مدة الإيداع، وعند نهاية فترة الإيداع يحضر نهائي يذكر فيه جميع الاحتجاجات والشكاوى ويعلق سجل الاعتراضات³.

1 - بوشنافة جمال، مرجع سابق، ص 132.

2 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 61.

3 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 62.

ثالثاً: اجتماع لجنة المسح

بعد انتهاء فترة الإيداع بالبلدية وضبط سجل الاعتراضات تجتمع لجنة المسح لدراسة اشغال المسح والشكاوى المسجلة، يحرر محضر مفصل عن المداولات وتتخذ القرارات بالأغلبية وتتخذ قرارات اللجنة بموجب قرار من الوالي¹.

يتم استدعاء المعنيين بالشكاوى حيث تسعى لجنة المسح إلى إجراء الصلح بين الأطراف والوصول إلى إقناعهم، أما إذا لم تستطع إقناعهم يتم تحرير محضر بذلك ويتم إعلامهم بمدة ثلاثة أشهر للاتفاق أو اللجوء إلى القضاء²

بعد انتهاء لجنة المسح تختتم اعمالها بمحضر جلسة يتم المصادقة عليه من طرف الوالي ثم تودع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية المختصة إقليمياً.

¹ - راجع المادة (08) من المرسوم (62/76) السالف الذكر .

² - راجع المادة (14) من المرسوم (62/76) السالف الذكر.

ملخص الفصل الأول:

تعتبر عملية المسح الأداة الحقيقية والفعالة لتحديد الملكية العقارية، فهي عملية فنية وقانونية تهدف إلى وضع هوية للعقار عن طريق تحديد وتثبيت مواقع العقارات وتحديد أوصافها الكاملة وتعيين الحقوق المترتبة لها أو عليها، والتعريف بالأشخاص المترتبة لهم هذه الحقوق، إلا أن ذلك لا يمكن أن يتجسد ميدانياً إلا من خلال آليات تعمل وتسعى على تحقيقه فالمسح يتحقق من خلال جملة من الخطوات والمراحل، منها ما هو تحضيرى على مستوى المكاتب وأخرى ميدانية وعملية. الأمر الذي يجعلها تواجه مجموعة من الصعوبات التي قد تعرقل مهمتها.

إن الهدف الأساسي لعملية المسح والغاية التي يرمى إليها هو تأسيس سجل عقاري دقيق وخالي من الأخطاء التي تؤدي إلى كثرة النزاعات العقارية وبالتالي تؤثر على استقرار الملكية العقارية.

الفصل الثاني

تأسيس السجل العقاري

والمنازعات المتعلقة به

تمهيد

تعد عملية مسح الأراضي العام المرحلة الأولية التي يتم فيها تحديد العقارات ومعرفة مالكيها بناء على العمليات التقنية لمصالح المسح وفراغ ذلك في وثائق المسح، تليها مرحلة لا تقل أهمية وهي مرحلة تأسيس السجل العقاري التي تبدأ من يوم إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية وإمضاء محضر الاستلام من طرف المحافظ العقاري بعد فحص هذه الوثائق، ثم ترقيم العقارات والتأشير على البطاقات العقارية وفي الأخير إعداد الدفاتر العقارية لأصحابها (المبحث الأول).
وخلال هذه المرحلة قد تظهر إشكالات من شأنها أن تؤثر على إتمام عملية تأسيس السجل العقاري منها ما يتعلق بالترقيم ومنها ما يتعلق بإعداد الدفاتر العقارية (المبحث الثاني).

المبحث الأول: تأسيس السجل العقاري

تمر عملية تأسيس السجل العقاري بعدة مراحل تتم جميعها بالمحافظة العقارية انطلاقاً من إيداع وثائق المسح وترقيم العقارات (المطلب الأول)، ثم إنشاء البطاقات والتأشير عليها وانتهاء بإعداد الدفاتر العقارية وتسليمها لأصحابها (المطلب الثاني)، وأخيراً تحيين السجل العقاري (المطلب الثالث).

المطلب الأول: إيداع وثائق المسح وترقيم العقارات

الفرع الأول: إيداع وثائق المسح

حتى يتمكن المحافظ العقاري من تأسيس السجل العقاري في المناطق الممسوحة وبالتالي إعطاء الدفاتر العقارية لأصحابها يجب إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية وهذا الإيداع يمكن أن يكون لقسم أو مجموعة أقسام ولا يشترط أيداع جميع الأقسام، ويكون على مستوى قسم الإيداع وعمليات المحاسبة بالمحافظة العقارية¹.

يقوم المحافظ العقاري بمجرد استلام وثائق المسح بفحصها من الناحية الشكلية والموضوعية²، فمن الناحية الشكلية يتحقق المحافظ العقاري من وجود جميع وثائق المسح السالفة الذكر على أن تكون خالية من أي كشط أو تحوير وان تكون مقروءة بصفة واضحة، وذلك لتفادي أي خطأ عند ترقيم العقارات أو تحرير الدفاتر العقارية مما يؤدي إلى قيان المسؤولية الإدارية.

وبعد فحص الوثائق يقوم المحافظ العقاري بإعداد محضر استلام في أجل أقصاه ثمانية أيام من تاريخ إيداع وثائق المسح محددًا فيه الأقسام والأماكن الممسوحة واسم البلدية، على أن يكون هذا المحضر محل إشهار بكل وسيلة مناسبة³ من أجل إعلام الملاك والحائزين وأصحاب

1 - راجع المادة 08 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

2 - لا يوجد في المرسوم (63/76) ما يفيد إمكانية رفض الإيداع عند اكتشاف خطأ أو نقص في وثائق المسح، وعليه على المحافظ العقاري إخطار لجنة المسح لتدارك الخطأ.

3 - راجع المادة 09 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

الحقوق العينية بوجود الحضور لاستلام وثائقهن حسب الحالة أو لإثارات الاحتجاجات من طرف من لهم مصلحة في ذلك¹.

الفرع الثاني: ترقيم العقارات

إن المحافظ العقاري ملزم بتكريس نتائج المسح بمجرد استلامه الوثائق الناتجة عن العمليات الميدانية حيث يشرع في الترقيمات العقارية منذ اتصاله بهذه الوثائق وهذا ما نصت عليه المادة 11 من المرسوم (63/76)²، حيث يتم الترقيم بأثر رجعي ابتداء من تاريخ الإمضاء على محضر الاستلام وتتجلى الحكمة في ذلك كون الطبيعة القانونية للعقارات قد تتغير قبل الشروع في الترقيم في السجل العقاري، لهذا السبب ولكي تكون وثائق المسح عملية وذات مصداقية لا بد أن تكون الترقيمات فورية لذلك حث المشرع المحافظ العقاري على السهر لتوفير كل الشروط اللازمة لإنجاح العملية³.

يتم الترقيم على أساس المعلومات المدرجة في البطاقة العقارية نموذج (T10) حيث تحتوي على كل المعلومات الضرورية لتحديد الطبيعة القانونية للعقار المعني والمعلومات الموجودة في السجل العقاري، إن دراسة هذه الوثيقة يمكن أن تبين إحدى الحالات التالية:

- عقار بسند مشهر.
- عقار بدون سند لكنه محل حيازة تمكنه من حق الملكية عن طريق التقادم المكسب.
- عقار بدون سند ولا تتوفر عناصر الحيازة للمالك الظاهر.
- عقار لم يكن موضوع مطالبة من أي شخص وتبعاً لهذه الحالات تتم عملية الترقيم.

¹ - رحايمية عماد الدين، مرجع سابق، ص 246.

² - راجع المادة 11 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

³ - بوزيتون عبد الغني، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2009-2010 ص 123.

أولاً: الترقيم النهائي

نصت المادة 12 من المرسوم (63/76) على الترقيم النهائي¹ والذي يكون في حالة العقارات التي يحوز أصحابها على سندات ملكية مشهورة كالعقود المقبولة قانوناً وغير المتنازع عليها والأحكام القضائية المثبتة لحقوق الملكية العقارية والتي توضح بدقة البيانات المتعلقة بالعقار، وهنا يجب على المحافظ العقاري أن يسلم لصاحب الترقيم النهائي الدفتر العقاري، ولا يمكن مراجعته أو الطعن فيه أو إعادة النظر فيه إلا عن طريق القضاء².

إن إعادة النظر في الترقيم النهائي وبالتالي الدفتر العقاري لم يقيدده المشرع بأجل محدد وهذا يفتح المجال للطعن في بيانات السجل العقاري مما يؤثر سلباً على استقرار الملكية العقارية ويضعف الائتمان العقاري حيث أن مركز المالك يبقى مهدد بظهور المالك الجديد في أي لحظة، مع العلم أن التشريعات التي أخذت بنظام الشهر العيني جعلت الترقيم النهائي غير قابل للمنازعة ولصاحب الحق المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي لحقه³

ثانياً: الترقيم المؤقت

يكون الترقيم مؤقتاً في الحالات التي يكون فيها العقار بدون سند، ويتم الاعتماد على الوقائع المادية التي تسمح باكتساب الملكية عن طريق التقادم كما في الحيابة والمستقاة من وثائق المسح وينقسم الترقيم المؤقت إلى حالتين:

1/ الترقيم المؤقت لمدة 4 أشهر يبدأ سريانها من يوم الإمضاء على محضر الاستلام وذلك عندما تشير المعلومات المبينة في وثائق المسح أن الشخص يحوز العقار حيازة قانونية تمكنه من تملك العقار عن طري التقادم المكسب كما نصت على ذلك المادة 13 الفقرة الأولى من المرسوم (63/76)، حيث تعتبر فرصة للأشخاص الذين لهم مصلحة ويرون أن حقوقهم ضاعت من جراء هذا الترقيم، وقد منحهم المشرع هذه الفرصة لاحتفال غيابهم عن الحضور أثناء مباشرة المسح لأسباب خارجة عن إرادتهم فغذا انقضت المدة دون وجود اعتراض يصبح هذا الترقيم

1 - راجع المادة 12 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

2 - راجع المادة 16 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

3 - بوزيتون عبد الغني، مرجع سابق، ص 63.

نهائياً وهذا ما أشارت له المادة 13 في فقرتها الثانية، كما أشارت أنه في حالة رفض الاعتراضات ولم يتم اللجوء إلى القضاء يصبح الترقيم نهائياً

أما إذا تم اللجوء إلى القضاء يحافظ الترقيم على طابعه المؤقت إلى غاية صدور حكم نهائي¹.

وهنا لا يمكن تسليم الدفتر العقاري إلا بعد انقضاء المدة القانونية (4 أشهر) على ألا يكون هناك اعتراض على الترقيم وإلا فيضطر المحافظ العقاري إلى انتظار ما سيسفر عليه القضاء المختص في حالة رفع المنازعة لديه².

2/ أما الترقيم المؤقت لمدة سنتين فيكون عند عدم تمكن المالك الظاهري من تقديم سندات كافية أو كانت هذه السندات لا تثبت فعلاً أنها تتعلق بحدود أو معالم الملكية المطالب بها، مع عدم تمكن المالك الظاهر من إثبات مدة التقادم المكسب مما يجعل المحافظ العقاري غير قادر على تحديد الطبيعة القانونية للعقار فيتم ترقيم العقار ترقيم مؤقت لمدة سنتين يبدأ سريانها من تاريخ إمضاء محضر الاستلام وهذا ما نصت عليه المادة 14 الفقرة الأولى من المرسوم (63/76) وبعد انقضاء العامين يتم يصبح الترقيم نهائي إلا إذا ظهرت وقائع قانونية جديدة حول طبيعة العقار وملكيته تقدم من طرف المعني وتكون محل دراسة من طرف المحافظ العقاري خلال تلك الفترة وهذا ما حددته الفقرة الثانية من المادة السابقة³.

كما أنه خلال الترقيم المؤقت لا يمكن منح الدفتر العقاري للمعني كونه يعد سند ملكية لا يسلم إلا للشخص الذي يعترف له بحق الملكية، غير أن وقائع قانونية قد تظهر أثناء مدة الترقيم المؤقت لا تدع مجال للشك في أحقية الشخص المنى للعقار وفي هذه الحالة فإن المحافظ العقاري ملزم بتنفيذ الترقيم النهائي للعقار باسم المعني وتسليمه الدفتر العقاري⁴.

وبصدور قانون المالية لسنة 2019 تم تعديل أحكام المادة 11 من الأمر (74/75) بموجب المادة 34 منه والتي تنص على أنه في حالة حيازة سندات غير مشهورة يقوم المحافظ بالترقيم

1 - بوشنافة جمال، مرجع سابق، ص136.

2 - رحايمية عماد الدين، مرجع سابق، ص260.

3 - راجع المادة 14 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

4 - أنظر التعليم رقم 16 السلفة الذكر.

المؤقت للعقار على أن يبدأ سريان مدة الترقيم من تاريخ إيداع الطلب من طرف الشخص المسجل في وثائق المسح لدى المحافظة العقارية¹.

المطلب الثاني: التأشير على البطاقات وإعداد الدفاتر العقارية

الفرع الأول: التأشير على البطاقات

بعد استكمال عملية إيداع وثائق المسح وترقيم العقارات يقوم المحافظ العقاري ببعض الإجراءات الهامة والتي تتمثل في مسك مجموعة البطاقات العقارية التي تبين الوضعية القانونية للعقارات الممسوحة وتثبت وتكرس الحقوق وتكون السجل العقاري، ولهذا تعتبر البطاقات العقارية من أهم الوثائق المكونة للسجل العقاري والمحافظ العقاري ملزم قانونا بمسكها والتأشير عليها.

أولاً: تعريف البطاقة العقارية

البطاقة العقارية بمثابة بطاقة الهوية للعقار تتضمن وصفا دقيقا للعقار ومساحته وموقعه والاعباء والتكاليف التي تثقله والحقوق الواردة عليه أو له وكذلك اسم المالك أو الملاك أو أصحاب الحقوق على هذا العقار

وتعد البطاقة وسيلة مادية يستعملها المحافظ العقاري في أداء مهامه حيث يرجع إليها عند كل إجراء، كما يلزم على المحافظ السهر على تحيينها ومراجعة وتدقيق البيانات الموجودة فيها بشكل دوري من أجل مطابقتها لوثائق المسح².

وعلى هذا الأساس بالبطاقة العقارية تشكل وثيقة تلخيصية تحتوي على معلومات ضرورية تخص العقار ومالكه وما يتقله من حقوق، وبناءا على المعلومات المدرجة فيها يتم إعداد الدفتر العقاري أو شهادة الترقيم المؤقت³.

1 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 87.

2 - فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014 ص 242.

3 - الذهبي خليفة، المرجع نفسه، ص 89.

ثانياً: أنواع البطاقات العقارية

تختلف البطاقات العقارية بحسب طبيعة العقار وموقعه فهناك بطاقات عقارية شخصية مؤقتة في إطار نظام الشهر الشخصي تتعلق بالعقارات التي لم يشملها مسح الأراضي وذلك في انتظار إتمام عملية المسح عبر كامل التراب الوطني حيث يتم إفراغ محتواها في البطاقات العينية الجديدة ومن ثمة إلغاؤها¹

ولقد تطرقت المادة 20 من المرسوم (63/76) إلى مجموعة البطاقات العقارية التي يمسكها المحافظ العقاري في نظام الشهر العيني والمتمثلة في بطاقات قطع الأراضي وبطاقات العقارات الحضرية، كما تطرقت المادة 44 من نفس المرسوم إلى البطاقات الابجدية.

1/ بطاقات قطع الأراضي (نموذج PR01): وتنشأ هذه البطاقات عند إيداع وثائق المسح الريفي ولقد نصت على هذا النوع من البطاقات المادة 23 من المرسوم (63/76) السالف الذكر حيث ترتب حسب كل بلدية أبجديا للأقسام الريفية تصاعديا وفقا لمخطط المسح.

ولقد تناولت المادة 24 من نفس المرسوم شكل البطاقة ومحتواها، بحيث تحتوي على قسم علوي يدون فيه اسم البلدية ومراجع المسح وقسم سفلي يتكون من خمس جداول تدون فيها جميع المعلومات التي تحدد النطاق القانوني والطبيعي للعقار.

2/ بطاقات العقارات الحضرية: والعقارات الحضرية هي التي تقع في التجمعات السكنية سواء كانت مبنية أو غير مبنية والتي توجد على الطرقات المرقمة بصفة نظامية في البلديات التي تزيد سكانها على 2000 نسمة وما دون ذلك فهي عقارات ريفية.

والتعرف على العقارات الحضرية يتم من خلال جداول أو المستخرجات أو الصور التي تشير إلى أرقام شوارعها، كما يتم التعرف عليها من خلال أدوات التهيئة والتعمير كمخطط شغل الأراضي والمخطط التوجيهي للتهيئة والتعمير.

وتأخذ البطاقات الحضرية صورتين:

البطاقات العامة للعقار: (نموذج PR02) تحدث هذه البطاقة عندما يكون عقار مبني يشمل أو لا يشمل أجزاء مشتركة ومخصص للاستعمال الجماعي أو الفردي حيث يذكر فيها اسم البلدية

¹ - أنظر التعلمة رقم 16 السالفة الذكر.

والشارع والرقم وبيانات أخرى تفصيلية مأخوذة من وثائق المسح، وهي بطاقات حمراء اللون تدرج فيها البيانات التي تهتم بمجموع العقار وترتب حسب كل بلدية وحسب القسم ورقم مخطط مسح الأراضي¹.

البطاقات الخاصة بالملكية المشتركة: (نموذج PR03) إذا كان العقار الممسوح موضوع نظام خاص بالملكية المشتركة (ملكية الشقق والعمارات) تنشأ له هذا النوع من البطاقات، حيث تعد لكل شقة بطاقة خاصة في الملكية المشتركة تقيد فيها كل التأشيريات الخاصة بهذا العقار، تحتوي هذه البطاقة على جزء علوي تدون فيه اسم البلدية والشارع ومراجع المسح وآخر سفلي يحتوي على ستة جداول تبين النطاق الطبيعي للعقار²

3/ البطاقات الأبجدية: ويتم إنشاؤها ومسكها حسب الترتيب الأبجدي للأصحاب الحقوق الهدف منها هو الاطلاع بشكل سريع على المالك سواء كان شخص طبيعي أو معنوي بالرجوع إلى الترتيب الأبجدي لأسماء الملاك، وتستخدم خاصة في الردود على طلب المعلومات لما تلعبه من دور في تسهيل البحث ومعرفة العقارات وملاكها.

ثالثا: التأشير على البطاقات

يقوم المحافظ العقاري بالتأشير على البطاقات العقارية بالشكل والكيفية المنصوص عليها في المواد 33 إلى 44 من المرسوم (63/76) السالف الذكر، حيث ينبغي عليه أن يظهر في كل عملية تأشير بمناسبة أي تصرف تاريخ الإشهار ومراجعته وجميع البيانات المتعلقة بالوثائق المقدمة للإشهار كتاريخ تحرير العقد أو الحكم القضائي ثم نوع التصرف وكذلك الموثق أو الهيئة المحررة للوثيقة المشهورة

ويتم التأشير بخط واضح ومقروء وبالْحبر الأسود، أما بالنسبة لتسجيل الرهون والامتيازات فيكون بِالْحبر الأحمر الذي لا يمحي³، كما يمكن استعمال الأرقام والتواريخ ويمنع المحو

¹ - الوافي عقبة، البطاقات العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة العربي التبسي، الجزائر، 2021/2020، ص 25.

² - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 91.

³ - بوشنافة جمال، مرجع سابق، ص 194.

والكشط، ويجب التسطير بالخط الأحمر بعد كل إجراء ليفيد بأن الحق العيني انتقل إلى المالك الجديد لكي تفقد التأشيرة السابقة آثارها القانونية¹

أما فيما يتعلق بالخطأ الذي يتم اكتشافه في التأشير فيمكن تصحيحه بمبادرة من المحافظ العقاري بناء على طلب صاحب الحق مع بقاء التأشير الخاطئ على حاله وتسجيل التصحيح بتاريخه جديد².

الفرع الثاني: إعداد وتسليم الدفتر العقاري

بعد الانتهاء من عملية الترقيم وإنشاء البطاقات العقارية في إقليم معين شمله المسح وفي حالة عدم وجود اعتراضات على الترقيم يقوم المحافظ العقاري بإعداد سند الملكية المتمثل في الدفتر العقاري وتسليمه للشخص المعني، وعليه يعتبر الدفتر العقاري من أهم الآثار المترتبة على تأسيس السجل العقاري في نظام الشهر العيني بحيث يعبر بصدق عن الوضعية الحقيقية للعقارات الممسوحة³.

أولاً: تعريف الدفتر العقاري

لا يوجد في التشريع الجزائري تعريف محدد للدفتر العقاري مما جعل الفقه يتباين في تعريفه، فمنهم من عرفه على أنه الناطق الطبيعي للوضعية القانونية للعقار يستمد روحه من وثائق المسح وينشأ استناداً على البطاقات العقارية ويسلمه المحافظ العقاري للمالك إثباتاً لحقوقه ويعد السند الوحيد المثبت للملكية، ومنهم من يرى أنه بطاقة تعريف للعقار وحالته المدنية الفعلية من خلال التعريفات السابقة نستنتج أن الدفتر العقاري هو عبارة عن وثيقة إدارية تعدها وتسلمها المحافظة العقارية وفق نموذج محدد من وزير المالية⁴ للمالك العقار الثابت حقه بشكل نهائي

1 - راجع المادة 33 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

2 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 92.

3 - الذهبي خليفة، المرجع نفسه، ص 94.

4 - قرار صادر عن وزير المالية بتاريخ 1976/05/27 يحدد نموذج الدفتر العقاري.

وقد خصص المشرع القسم الثاني من الباب الثاني من الامر (74/75) السالف الذكر للإعلان عن الدفتر العقاري كونه يسلم للمالك بمناسبة الإجراء الأول ولا يمكن إجراء أي إشهار دون إرفاق الدفتر العقاري.

كما خصص 10 مواد في القسم الثالث من الباب الثالث من المرسوم (63/76) السالف الذكر لقواعد تنظيم الدفتر العقاري وكيفية إعداده والجهة المصدرة له¹.

ثانيا: إعداد الدفتر العقاري

باعتبار الدفتر العقاري السند الوحيد المثبت للملكية العقارية باختلاف أنواعها في الأراضي المسوحة تدخل المشرع في حصر البيانات الواجب مراعاتها عند القيام بإعداده وبين القواعد العامة التي تحكم كيفية إعداده شكلا وموضوعا كما نصت عليها المادة 45 من المرسوم (63/76) السالف الذكر²

يتضح لنا أن المشرع كان صارما في تحديد البيانات التي تكتب على الدفتر العقاري لما لهذا الأخير من أهمية قانونية قد تحدث تغييرا جوهريا في المراكز القانونية للأشخاص أما فيما يخص الأحكام الموضوعية فقد القرار الوزاري المتضمن نموذج الدفتر العقاري السالف الذكر كل البيانات الواجب إثباتها على الدفتر العقاري وهي:

1/ ديباجة الدفتر العقاري: وتتضمن الولاية والمحافظة العقارية المصدرة للدفتر...

2/ تعيين العقار ومساحته وحالته ومحتواه

3/ الملكية وتتضمن الإشهارات (التاريخ والحجم والتربية وأصل الملكية)

4/ الارتفاقات السلبية الإيجابية للعقار

5/ التجزئات والاعباء

6/ الامتيازات والرهنون

7/ تأشيرة التصديق: وتحتوي على تاريخ تسليم الدفتر وإمضاء المحافظ العقاري والختم...³

¹ - معسكري نور الهدى، الإجراءات الإدارية لتسليم الدفتر العقاري، مذكرة نيل شهادة الماستر، جامعة ابن خلدون تيارت، الجزائر، 2021/2020، ص06.

² - رحايمية عماد الدين، مرجع سابق، ص255.

³ - رحايمية عماد الدين، المرجع نفسه، ص258.

ثالثاً: تسليم الدفتر العقاري

نصت المادة 46 من المرسوم (63/76) السالف الذكر على أنه يسلم الدفتر العقاري إلى المالك القائم حقه بمناسبة إنشاء بطاقة عقارية مطابقة وكل نقل لحق الملكي لا يكون سبباً في إنشاء بطاقة جديدة يؤدي إلى ضبط الدفتر العقاري للمالك القديم وتسليمه للمالك الجديد¹.
 زمن هذا المنطلق يسلم المحافظ العقاري لمالك العقار بعد تأسيس السجل العقاري وضرورة الترقيم نهائي دفترًا عقاريًا كعنوان للملكية يحمل بيانات البطاقة العقارية الممسوكة ويتطابق معها، وهو سند ذو قوة ثبوتية يشهد لصاحب الحق بأحقية على العقار ويتوجب على المحافظ العقاري تسليم الدفتر العقاري بمجرد طلب المعني بالنسبة للمالك الذين تم منحهم ترقيمًا نهائيًا، أما بالنسبة لأصحاب الترقيم المؤقت بنوعيه فلا يمكن بأي حال من الأحوال إعداد وتسليمهم الدفتر العقاري إلا بعد صيرورة الترقيم نهائي بعد مرور المدة المحددة وغياب الاعتراضات على الترقيم أو رفضها بحكم نهائي².
 وفي حالة الشروع أي تعدد ملاك العقار فعلى أصحاب الحقوق تعيين وكيل عليهم بموجب وكالة خاصة لاستلام الدفتر العقاري ويتوجب على المحافظ العقاري الإشارة إلى اسم المستلم في البطاقة العقارية³.
 وفي حالة ضياع الدفتر أو اتلافه يمكن للمالك أن يقدم طلب مكتوب ومسبب لنسخة ثانية ويلزم على المحافظ العقاري التأشير على البطاقة العقارية بالحصول على نسخة ثانية من الدفتر العقاري⁴

كما أقر المشرع بعض الرسوم الجبائية عند المطالبة بالدفتر العقاري وذلك بموجب قانون المالية لسنة 2018، ووضع إعفاءات من الرسوم بالنسبة للعقارات التابعة للدولة، الولاية، البلدية

1 - راجع المادة 46 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

2 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 100.

3 - راجع المادة 47 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

4 - راجع المادة 52 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

أو أحد المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وكذلك إذا تهلك الأمر بالملك الوقفي ونزع الملكية للمنفعة العامة¹.

المطلب الثالث: تحيين السجل العقاري

التحيين عملية تقنية مهمة نص عليها المشرع بموجب المواد 72 إلى 84 من المرسوم (63/76) السالف الذكر وتتجسد في وثائق ومراسلات محددة وفق آجال قانونية معينة بين إدارتي الحفظ العقاري ومسح الأراضي والغرض من هذه العملية هو مواكبة السجل العقاري للواقع المادي الحالي للعقارات

لقد نصت المادة 72 أعلاه على وجوب إخضاع أي تعديل للوضعية القانونية للعقارات محل الإشهار إلى عملية تحويل الوثائق إلى إدارة المسح من أجل التحيين كما نصت المادة 73 على أن محرري العقود ملزمون تحت طائلة رفض الإيداع بتقديم مستخرج العقد الذي يتم تحويله بعد الإشهار إلى مصالح المسح بغرض تحيين وثائق المسح²، وعليه فإن الهدف الأساسي من التحيين هو المتابعة الدائمة للتغير المادي والقانوني للعقارات الممسوحة، ومن المؤكد أن هذه العملية ستؤدي حتما دورها في إعلام الغير بالملاك الحقيقيين وبكل التصرفات المختلفة الواقعة عليها مما يؤدي إلى استقرار الملكية العقارية ودعم الائتمان العقاري.

إن العلاقة بين المحافظ العقارية ومسح الأراضي تنشأ بمجرد إيداع وثائق المسح وتبقى مستمرة ومتواصلة من أجل تأمين التوافق والتطابق التام للوثائق الموجودة على مستوى المحافظة العقارية مع تلك الموجودة لدى مصالح المسح³، ويتم هذا التوافق المطلوب عن طريق استعمال وثائق واستمارات لها نماذج وأشكال مختلفة نص عليها المشرع تستعمل في التواصل الدائم بين الإدارتين بمناسبة التحول والتغير الذي يطرأ على بيانات السجل العقاري⁴

1 - راجع الماد 353 فقرات 5 و6 من قانون المالية لسنة 2018.

2 - بوعمره خالد وبوصبع بوجمعة، تحيين وثائق المسح بين إدارتي الحفظ العقاري ومسح الأراضي في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة العربي التبسي، الجزائر، 2016/2017، ص12.

3 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص167.

4 - محدة جلول وحويذق عثمان، مرجع سابق، ص198.

من المعروف ان العقار قد تلحقه عدة تغيرات وتحولات منها ما يمس ويؤثر على الوضعية القانونية ومنها ما لا يؤثر على ذلك، ومن التغير ما يؤدي إلى إنشاء بطاقة او مجموعة بطاقات عقارية جديدة يترتب عليها دفاتر عقارية جديدة ومنها ما لا ينتج عنه ذلك وفي جميع الحالات تصبح البيانات لا تعبر عن الوضعية الحقيقية للعقارات المسوَّحة إذا ما بقيت دون تحيين وضبط بين الإدارتين المكلفتين بذلك حتى تبقى هذه البيانات المرآة العاكسة التي تعبر عن الوضعية الحقيقية للعقارات المسوَّحة¹.

الفرع الأول: التغيرات التي تمس الوضعية القانونية للعقار

لقد جاء في نص المادة 72 من المرسوم (63/76) السالف الذكر أن التعديلات التي تطرأ على الوضعية القانونية للعقار من خلال تغيير المالك أو إعادة تغيير أجزاء الملكية في حالة تغيير الحدود والتي تكون محل إشهار على مستوى المحافظة العقارية لا يمكن إشهارها إلا بوجود وثيقة PR4 أو PR4 bis مرفقة بالعقد²

هذه الوثيقة عبارة عن مستخرج ملخص العقد والتي يتم إصدارها من طرف مصالح المسح بطلب من محرر العقد، حيث تكون مصالح المسح ملزمة باستخراج الوثيقة في أجل 15 يوم تقوم بملأ الجزء الأيمن من الوثيقة أما الجزء الأيسر فتم ملؤه من طرف محرر العقد ويرفق الوثيقة مع العقد لإشهاره بالمحافظة العقارية، حيث يقوم المحافظ العقاري بعد إشهار العقد بكتابة مراجع الإشهار في مستخرج العقد (PR4 bis) ويرسله إلى مصالح المسح لتقوم بتحيين الوثائق المسحية الموجودة لديها³

أما في حالة التصرف الجزئي في العقار مما سيؤدي حتما إلى تغيير في حدود العقار ولذلك يجب إعداد أولا محضر تعيين الحدود (CC1) كما نصت عليه المادة 18 من المرسوم (63/76) السالف الذكر ثم يتقدم محرر العقد بطلب مستخرج (PR4 bis) بنفس الطريقة السابقة ثم يتصل المعني بمهندس خبير عقاري لإعداد وثيقة القياس، يقوم بعدها محرر العقد بإرسال

1 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص108.

2 - ميسه عبد الغني، التوافق بين مسح الأراضي والسجل العقاري في ظل الإصلاحات الجديدة، مذكرة نيل شهادة ماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي، الجزائر، 2021/2022، ص41.

3 - راجع المادة 81 و82 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

وثيقة القياس مرفقة بمستخرج المسح إلى مصالح المسح لفحصها والتأشير عليها وإعطاء أرقام مؤقتة للوحدات العقارية الجديدة، ويتم تحرير محضر إثبات التغيرات أو محضر تغيير الحدود (PR14) ويصبح التقييم نهائي بعد إشهار هذه الوثيقة بالمحافظة العقارية¹

ثم يتم بعد ذلك تسليم وثيقة القياس ومستخرج المسح إلى محرر العقد بعد إمضاءها من طرف مصالح المسح ليقوم محرر العقد بإيداع العقد مع مستخرج المسح ووثيقة القياس على مستوى المحافظة العقارية من أجل الإشهار

بعد إشهار العقد ينقل المحافظ العقاري مراجع الإشهار على مستخرج العقد ويرسلها إلى مصالح المسح لتقوم بنقل البيانات الجديدة في الوثائق المسحية².

الفرع الثاني: التغيرات التي لا تمس الوضعية القانونية للعقار

بعد مسك السجل العقاري وتسليم سندات الملكية تبقى الطبيعة القانونية للعقارات يمسها التغيير والتحويل إلا أن هذا التغيير قد لا يؤثر على الوضعية القانونية للملكية في بعض الحالات وهو الأمر الذي تعرضت له التعلية رقم 16 السالفة الذكر بنصها على أن هذه الحالات قد تنتج عن حوادث طبيعية كالجرف التربة، الطمي أو عن قرارات إدارية كالتغيير في الحدود الإدارية أو بفعل الملاك كالبناء الجديد أو الهدم

من هذه التغييرات ما يتم ضبطه وتعيينه تلقائياً من طرف مصالح المسح سواء بصفة دورية كل سنة أو عن طريق المعلومات التي تتلقاها مصالح المسح من البلديات المختصة إقليمياً³، وتثبت هذه التغيرات في محاضر حيث تقوم مصالح المسح بإحالتها إلى المحافظة العقارية في الفترة الممتدة من 25 إلى 30 من كل شهر، وتتمثل هذه المحاضر في:

1/ محضر (نموذج PR14): وتسمى محاضر إثبات التغيرات في ترقيم القطع الأرضية، حيث ان لمصالح المسح الصلاحيات في معاينة التغيرات في الحدود الناتجة عن ظاهرة طبيعية لا دخل للإنسان فيها ليتم أرقام لمجموعات الملكية الناتجة عن هذه الظاهرة على إثر هذه المعاينة

1 - أنظر التعلية رقم 16 السالفة الذكر.

2 - في مقابلة مع المحافظ العقاري للمحافظة العقارية ببيزان ولاية غرداية بتاريخ 2024/04/10 حول عملية المسح ذكر لنا أن دور قسم مسح الأراضي الذي تم اعتماده مع عملية الدمج يسهل عملية التحيين إلا أنه لم يتم تنصيبه لحد الآن.

3 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص114.

الميدانية، ليتم تعديل مخطط المسح برسم التغييرات يكون مرفق مع وثيقة (PR14) المعد للإشهار وتي يتم إرسالها إلى المحافظة العقارية

وتتمثل هذه التغييرات في ظواهر طبيعية مثل انزلاق التربة، الطمي...، أو قرارات إدارية مثل تغيير الحدود الإدارية، تجميع أجزاء الملكية، تعديلات في الحدود ناتجة عن الأخطاء المادية¹ /2 محضر (نموذج PR15): وتسمى محاضر إثبات عمليات الهدم والبناءات الجديدة وقد

تطرقت لها المادة 22 من المرسوم (63/76) السالف الذكر

وتتمثل هذه التغييرات في كل ما يتعلق بالعقار من عمليات الهدم والبناء والتي حدثت بعد الإجراء الأول والتي لا تؤثر في رقم مجموعة الملكية كالتغيير في أنماط المزروعات في حالة العقار الغير مبني

وبشكل عام فإن هذه الوثيقة تتعلق بتغييرات في وصف العقار دون المساس بحدود الملكية وبمناسبة هذا التغيير يتم التعديل في مخطط المسح برسم التغييرات ويكون مرفق مع وثيقة (PR15) التي يتم إرسالها إلى المحافظة العقارية من أجل الإشهار.

¹ - محدة جلول، دور إعداد مسح الأراضي العام في تطهير الملكية العقارية، كلية الحقوق، جامعة الشهيد حمة لخضر، الجزائر، 2015، ص109.

المبحث الثاني: منازعات تأسيس السجل العقاري

عندما تتم عملية إيداع وثائق المسح على مستوى المحافظة العقارية يقوم المحافظ العقاري بتأسيس السجل العقاري وترقيم العقارات الممسوحة حسب الحالة إما ترقيم مؤقت مرتبط بمدة محددة وإما ترقيم نهائي ينتج عنه منح المعني الدفتر العقاري وقد لا يظهر المالك أثناء المسح فيسجل العقار في حساب خاص يسمى حساب العقارات غير المطالب بها ويرقم ترقيماً مؤقتاً لمدة محددة.

خلال هذه المراحل قد تظهر إشكالات ومنازعات من شأنها أن تؤثر على إتمام الهدف الأساسي المنتظر من عملية المسح، فتنعكس بالسلب على استقرار الملكية العقارية، وهذا ما دفع المشرع إلى معالجتها وإعطاء الحلول المناسبة لها. وعليه سوف نتطرق إلى منازعات الترقيم المؤقت (المطلب الأول)، ثم منازعات الترقيم النهائي والدفاتر العقارية (المطلب الثاني)، وأخيراً منازعات العقارات غير المطالب بها (المطلب الثالث).

المطلب الأول: منازعات الترقيم المؤقت

يقوم المحافظ العقاري كما أسلفنا بعملية القيد أو ترقيم العقارات في البطاقات العقارية بمجرد استلام وثائق المسح وإمضائه لمحضر الاستلام، هذا القيد قد يحدث آثار قانونية تلحق بالأشخاص وقد تتسبب في إهدار حقوقهم العقارية التي لم يتمكنوا من إثباتها عند مرور فرق المسح لذلك نص المشرع ضمن المرسوم (63/76) السالف الذكر على جملة من الإجراءات المتعلقة بالاعتراضات وإجراء جلسات الصلح بين المتخاصمين قبل انتهاء مدة الترقيم المؤقت، وجعل المحافظ العقاري هو القاضي في هذه الحالة وأعطى له صلاحيات القيام بالتعديلات والتصحيحات اللازمة ضمن وثائق المسح بالتنسيق مع مصالح المسح¹.

أما في حالة عدم الصلح يثبت المحافظ ذلك في محضر عدم الصلح ويجب على المعارض اللجوء إلى القضاء لإثبات حقه، ولعل أهم ما يعاب على بعض المحافظات العقارية هو التقليل من شأن عملية المسح وعد الاهتمام بترقيم العقارات مباشرة بعد استلام الوثائق المسحية حيث تهتم بإشهار العقود والقرارات وتهمل عملية الترقيم الأمر الذي أدى إلى ظهور إشكالات ونزاعات كثيرة أثرت على نجاح عملية المسح².

وتظهر إشكالات الترقيم المؤقت بصفة عملية في كيفية احتساب المدة المتعلقة بهذا الترقيم حيث كانت تبدأ من تاريخ إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية والإمضاء على محضر التسليم³ إلا أنه بعد التعديل الوارد في قانون المالية لسنة 2019 وبموجب المادة 34 منه أصبح احتساب مدة الترقيم المؤقت تبدأ من تاريخ إيداع طلب الترقيم لدى المحافظة العقارية من طرف الشخص المسجل في وثائق المسح وهو ما يثير بعض الإشكالات والنزاعات خاصة انه يترك

1 - راجع المادة 15 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

2 - بن قطب كريمة وبن عزوز فتيحة، إشكالات عملية المسح العقارية، مذكرة نيل شهادة الماستر قانون عقاري، جامعة ابن خلدون تيارت، الجزائر، 2022/2023، ص40.

3 - راجع المادة 11 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

باب الترقيم مفتوح ومرهون بطلب المعني، كما يبقى الباب مفتوح أمام الاعتراضات والاحتجاجات مادام باب الترقيم مفتوح.

إن جعل بداية الترقيم المؤقت مرتبطاً بإيداع الطلب من المعني المسجل في وثائق المسح يشكل في حد ذاته إشكالا عمليا يؤدي إلى عدة نتائج من شأنها زعزعة استقرار السجل العقاري من ذلك أن كل مجموعة ملكية تعالج بصفة منفردة إذ ترقم تلك المجموعات التي تقدم أصحابها بطلبات الترقيم وتبقى الأخرى رهينة تقديم الطلب من المعنيين بالتسجيل هذا من جهة ومن جهة أخرى فإن الطلب في حد ذاته يحتاج إلى توضيح إذ لم ترد أي نصوص أو تعليمات موضحة لهذا الطلب أو النموذج المحدد له الأمر الذي ترك بعض المحافظات العقارية تجعل حتى مجرد طلب المعني لبيانات على العقار يعد بمثابة طلب ترقيم.

لقد منح المشرع لكل من له حق الاعتراض على الترقيم المؤقت وذلك لدى المحافظ العقاري المختص إقليميا، حيث يقوم المحافظ بدراسة الاعتراضات وتقدير مدى جديتها إذ يقوم خلال الثمانية أيام التي تلي تقديم الاعتراض بتحديد موعد لإجراء جلسة الصلح واستدعاء الأطراف كتابيا.

في حالة حضور الطرفين لجلسة الصلح يقوم المحافظ بإجراء محاولة الصلح بينهما على أن يقتصر دوره على تقريب وجهات النظر بين الطرفين وألا يتدخل لإرغامهم على اتخاذ قرار معين، فإذا تم التوصل إلى الصلح يحضر صلح ناجح يتسم بالقوة الثبوتية ويصبح لاتفاقهم المدرج في المحضر قوة الإلزام الخاص¹ ويرسل المحافظ العقاري نسخة من محضر الصلح إلى مصالح المسح لتحقيق التوافق بين الإدارتين².

أما إذا فشلت محاولة الصلح يتم تحرير محضر عدم الصلح من طرف المحافظ العقاري ويبلغ للأطراف ويمنح للمعترض مدة ستة أشهر للجوء إلى القضاء المختص³

1 - التعلية رقم 16 المؤرخة في 14/05/1998 السالفة الذكر.

2 - راجع المادة 17 من المرسوم (63/76) سالف الذكر.

3 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص177.

كذلك من الإشكالات ما يتعلق بشهادة الترقيم المؤقت حيث كانت في ظل قانون المالية لسنة 2004 لاسيما المادة 10 منه تمنح لصاحبها صفة المالك الظاهر كما تعد بمثابة شهادة الحياة وتمكنه من الحصول على رخصة البناء أو الهدم إضافة إلى حقه في الرهن، غير أنه بصدور قانون المالية لسنة 2018 لاسيما المادة 25 منه لم تصبح لشهادة الترقيم المؤقت القوة القانونية لشهادة الحياة وعلى هذا الأساس فإن شهادة الترقيم المؤقت لاسيما من خلال منحها لبعض الحقوق للحائز خلقت إشكالات قانونية منها ما يتعلق بالرهن أو تسليم مختلف شهادات التعمير كرخصة البناء والهدم والتجزئة، إلا أنه بعد إلغاء المادة 3-353 من قانون التسجيل تدارك المشرع هذا التعارض غير أنه ترك الباب مفتوحاً من خلال عدم تحديد الأثر القانوني لهذه الشهادة بعد إلغاء النص القانوني الوحيد الذي يحدد الأثر القانوني لشهادة الترقيم المؤقت

المطلب الثاني: منازعات الترقيم النهائي والدفاتر العقارية

إن الترقيم النهائي عبارة عن إجراء يباشره المحافظ العقاري على أساس ثبوت السند الذي له الحجية المطلوبة قانوناً وينتج عن هذا الإجراء إعداد وتسليم الدفاتر العقاري للمالك الذي يعتبر عنواناً لملكيته، إلا أن المشرع منح للمتضرر من الترقيم النهائي - سواء كان الترقيم ابتدائياً أي ذلك الذي يقوم به المحافظ العقاري بعد إيداع وثائق المسح بالنسبة للعقارات التي يحوز أصحابها سندات ملكية مشهورة¹ أو بعد أن يصير نهائياً بمرور المدة القانونية للترقيم المؤقت - حق الطعن لإعادة النظر في هذا الترقيم النهائي ولكن لا يكون هذا الطعن إلا أمام القضاء المختص وهو ما نصت عليه المادة 16 من المرسوم (63/76)

هذا الأمر أدى إلى عدم استقرار الترقيمات النهائية التي كان من الأجدر حمايتها من الطعن وأن تكون محصنة من كل اعتراض لأن ذلك يؤثر على استقرار السجل العقاري بأكمله مما يقلل من حجية الترقيمات النهائية التي تبقى حجيتها نسبية ويبقى المالك مهدد بفقد ملكيته²

ومن الإشكالات كثرة الأخطاء في الترقيمات نتيجة الخطأ في حساب المساحات العائدة للملاك مما يؤدي إلى نقص في المساحة أو تغيير في الحدود، كما قد يسجل العقار لغير مالكة

¹ - راجع المادة 11 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

² - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص194.

الحقيقي أو لا يتم ذكر جميع الملاك في حالة الشيوخ مثلاً أو قد تدمج عدة عقارات في مجموعة ملكية واحدة

هذه الأخطاء تؤدي إلى اللجوء إلى القضاء المختص وفتح باب المنازعات في الترقيم بدعوى التعديل أو الفسخ أو الإلغاء الأمر الذي يتطلب شهرها في المحافظة العقارية المختصة من خلال التأشير بذلك الإجراء على الخانة المخصصة في البطاقة العقارية لمجموعة الملكية¹.

كما قد ينتج عن منازعات الترقيم النهائي إبطال أو إلغاء الترقيم النهائي جزئياً أو كلياً وإعادة تسجيل الجزء من مجموعة الملكية المعنية أو إعادة تسجيلها كلياً باسم المالك الجديد

إن هذا الواقع يؤثر حتماً على استقرار الوضعية العقارية ويرهن عمل المحافظ العقاري وتؤدي إلى الاضطراب لاسيما أمام كثرة الإيداعات للأحكام القضائية وما ينتج عن ذلك من تفجير لأرقام مجموعات الملكية واستحداث أرقام أخرى².

الدفتري العقاري كذلك لا يسلم من الطعن فيه أمام القضاء شأنه شأن الترقيم النهائي ويكون الطعن إما بإلغائه وصدار دفتر آخر باسم الطاعن أو قد يكون بالتعديل عليه مثل إدخال اسم الطاعن في حالة الشيعاء، كما قد يكون التعديل بالزيادة أو النقصان في المساحة ممسوحة للعقار وغيرها من حالات الطعن

ولهذا فقد أصبحت مشكلة الطعون في الدفاتر العقارية تترك عمل قضاة المحاكم العقارية والمحافظين العقاريين نظراً لكثرة القضايا المتصلة بهذا الموضوع وتشعبها

إن الطعن في الدفتري العقاري يعتبر في حد ذاته من الإشكالات التي تهدد استقرار الملكية العقارية لذلك نجد بعض الدول تطبق مبدأ عدم جواز الطعن في هذه السندات ولو بعد ظهور المالك الحقيقي وفي هذه الحالة لا يكون أمامه إلا المطالبة بالتعويض، ولذلك ربطت الطعن في

1 - راجع المادة 85 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

2 - الذهبي خليفة، مرجع سابق، ص 198.

هذه السندات بمدة معينة يتحصن بعدها السجل العقاري من كل طعن وذلك كله بهدف توفير الائتمان وخلق الاستقرار العقاري¹.

المطلب الثالث: منازعات العقارات غير المطالب بها

يقصد بالعقار غير المطالب به ذلك العقار الذي لم يطلبه ملكه أو حائزه أثناء مرور أعوان المسح ويرجع ذلك إلى عدة أسباب منها عدم كفاية وسائل الإعلان والإشهار مما يؤدي إلى عدم علم الجمهور بانطلاق عملية المسح، أو عدم تقرب الحائز نفسه من لجنة المسح ومطالبته بتسجيل العقار باسمه، كما قد يرجع إلى عدم تحلي فرق المسح بالجدية اللازمة وبروح المسؤولية أثناء تأدية مهامهم إلى غير ذلك من الأسباب الكثيرة.

ولقد كان يطلق على هذه العقارات قبل صدور قانون المالية لسنة 2018 العقارات المجهولة أو حساب المجهول وهي تلك العقارات التي أثبت التحقيق العقاري أثناء عملية المسح أن مالكيها غير معروف أي مجهول²، ونتيجة لكثرة العقارات المسجلة في هذا الحساب تدخل المشرع لإصلاح هذا المشكل العويص من خلال المادة 89 من قانون المالية لسنة 2018 حيث نصت على أن هذه العقارات ترقم ترقيميا مؤقتا لمدة 15 سنة تبدأ من تاريخ إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية حيث يمكن خلال هذه المدة التقدم بطلب لدى المحافظ العقاري الذي يقوم بالتحريات اللازمة بعد مراسلة مصالح مسح الأراضي وأملاك الدولة وفي حالة غياب نزاع يقوم بترقيم العقار ترقيميا نهائيا وذلك في حالة وجود سند ملكية مشهر، أما في حالة عدم وجود سند ملكية مشهر كما في العقود العرفية يرقم العقار ترقيميا مؤقتا لمدة سنتين تبدأ من تاريخ إيداع الطلب من طرف المعني كما أكدت المادة نفسها على أنه بعد مرور 15 سنة كاملة بدون وجود اعتراض يرقم العقار ترقيميا نهائيا باسم الدولة.

1 - الذهبي خليفة، المرجع نفسه، ص 200.

2 - بوزيتون عبد الغني، مرجع سابق، ص 148.

وبذلك فإن المشرع وحفاظا على الملكية الخاصة مدد في الآجال لإعطاء الفرصة للملاك الذين تخلفوا عن تسجيل عقاراتهم لظرف أو لآخر كما أقر من جهة أخرى بالتقادم المكسب للدولة بعد مرور 15 سنة وعدم المطالبة بالعقار.

ولقد أصدرت المديرية العامة للأموال الوطنية لتوضيح كيفية تطبيق المادة 89 السالفة الذكر المذكورة رقم 4060 والتي فرقت بين العقارات المدعومة بعقود مشهورة والعقارات الأخرى

فبالنسبة للعقارات المدعومة بعقود مشهورة يتم تسوية وضعيتها بتقديم طلب إلى المحافظ العقاري المختص إقليميا مرفق بالعقد ووثائق الهوية وفي حالة وفاة صاحب العقار عقد الفريضة، أين يقوم المحافظ العقاري بتسجيله والتأكد من المعلومات المقدمة مع السجل العقاري ووثائق المسح والتأكد كذلك من عدم انتهاء المدة المحددة

ثم يقوم بمراسلة مديرية أملاك الدولة لتحديد حقوق الدولة المفترضة على العقار محل التسوية¹ ومراسلة مصالح المسح للتحقق من مطابقة التعيين المذكور في العقد لمراجع المسح محل المطالبة بالتسوية وفي حالة التطابق إرسال الوثائق المسحية بذلك، وعند توفر جميع الشروط يتم ترقيم العقار ترقيما نهائيا باسم صاحب الطلب²، ثم يبلغ المحافظ العقاري مصالح المسح لأجل ضبط الوثائق المسحية باسم المعني وموافاته بنسخة منها لأجل التوافق بين الإدارتين، أما إذا ثبت العكس يقوم المحافظ العقاري بتبليغ المعني بالسبب الذي يحول دون إجراء التسوية.

أما بالنسبة إلى تسوية العقارات المدعومة بعقود غير مشهورة أو عن طريق ممارسة حيابة فعلية فيتم تسوية هذا النوع من العقارات على مستوى مديرية الحفظ العقاري المختصة إقليميا بتقديم طلب تسوية مرفق بالعقود غير المشهورة أو تلك الوثائق التي تكرر الحيازة إلى مدير الحفظ العقاري الذي يقوم بالتحقق من الآجال القانونية المحددة ثم يقوم بمراسلة المحافظ العقاري المختص بغرض القيام بالتحقيقات اللازمة، كما يتم مراسلة مدير أملاك الدولة لتحديد الطبيعة القانونية للعقار ومراسلة مصالح المسح لمطابقة تعيين العقار المطالب بتسويته مع المذكور في الوثائق المقدمة، وفي الأخير وعند استيفاء جميع الشروط يأمر مدير الحفظ

¹ - تم إلغاء هذا الإجراء

² - راجع المادة 23 مكرر 02 من الأمر (74/75) السالف الذكر.

العقاري المحافظ العقاري بترقيم العقار ترقيماً مؤقتاً لمدة سنتين يبدأ سريانها من تاريخ تقديم الطلب من المعني.

تجدر الإشارة إلى أن جميع العقارات التي سجلت سابقاً (تم إمضاء محضر استلام وثائق المسح بشأنها قبل 01/01/2018) في حساب المجهول تحول إلى حساب العقارات غير المطالب بها أثناء أشغال المسح وتستفيد هي الأخرى من ترقيم مؤقت لمدة 15 سنة ويتم تسويتها أيضاً وفقاً لنص المادة 89 المذكورة أعلاه ابتداء من تاريخ 01/01/2018 ويتم ذلك كالتالي:

- 1/ العقارات التي تنتمي إلى الأقسام التي تم إمضاء محضر استلامها قبل 31/12/2014 تحول مباشرة من حساب المجهول إلى حساب العقارات غير مطالب بها أثناء أشغال المسح .
- 2/ العقارات التي تنتمي إلى الأقسام التي تم إمضاء محضر استلامها من 01/01/2015 إلى غاية 31/12/2017 بالنسبة لهذه الحالة طبقت المادة 67 من قانون المالية 2015 أين تم ترقيمها مباشرة باسم الدولة حيث نميز بين حالتين:
 - 1- إذا تم تسجيلها من طرف أعوان المسح باسم " الدولة مالكة مفترضة " ففي هذه الحالة لا يطرح أي إشكال فتحول مباشرة إلى الحساب الجديد المذكور أعلاه .
 - 2- إذا تم تسجيلها من طرف أعوان المسح باسم " الدولة " ففي هذه الحالة يجب أولاً فرز العقارات التي لم يتعرف أعوان المسح على أصحابها وسجلت باسم الدولة من تلك التابعة حقيقة للدولة للتمييز بينهما ثم تحويلها إلى الحساب الجديد.

ملخص الفصل الثاني:

إن عملية تأسيس السجل العقاري مهمة للغاية لا تقل أهمية على عملية مسح الأراضي، حيث تنطلق ابتداءً من إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية وامضاء المحافظ العقاري على محضر الاستلام ليقوم بعدها وبالاعتماد على مختلف الوثائق المسحية المودعة في ترقيم العقارات حسب الحالات إما ترقيم مؤقت أو ترقيم نهائي أو الترقيم في حساب العقارات غير المطالب بها

ثم تلي هذه المرحلة التأشير على البطاقات العقارية بحسب الترقيم السابق وفي الأخير يتم إعداد الدفاتر العقارية للملاك الحاصلين على الترقيم النهائي أو عند انتهاء مدة الترقيم المؤقت دون وجود اعتراضات عليه.

لقد أثبت الواقع العملي ظهور العديد من النزاعات والاشكالات خلال عملية تأسيس السجل العقاري ما دفع إلى صدور العديد من التعليمات لمعالجتها وإيجاد الحلول لها إلا أنها لا تزال تحتاج إلى حلول جذرية وعميقة للوصول إلى المستوى المطلوب.

خاتمة

لقد هدف المشرع الجزائري إلى تحقيق الائتمان العقاري وضمان استقرار المعاملات العقارية وباعتماده على نظام الشهر العيني رسميا بموجب الأمر (74/75) المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، والذي ألحقه بمرسومين تطبيقيين، المرسوم (62/76) المتضمن إعداد مسح الأراضي العام والمرسوم (63/76) المتضمن تأسيس السجل العقاري وبذلك سلك الطريق الصحيح لتطهير الملكية العقارية وحماية الممتلكات.

هذا النظام الذي يعتمد أساسا على المسح العام للأراضي الذي يعتبر بمثابة التعريف المادي للعقارات حيث يمر بمراحل مختلفة (تحضيرية، ميدانية، ختامية) والتي اسند مهمة تنفيذها مؤخرا إلى مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري، أما عملية تأسيس السجل العقاري فقد أوكلت إلى المحافظة العقارية حيث يتلقى المحافظ العقاري الوثائق المسحية بعد انتهاء عملية المسح ثم يقوم بترقيم العقارات من أجل إنشاء السجل العقاري بالتأشير على البطاقات العقارية، ونتيجة لذلك يتم إعداد الدفاتر العقارية وتسليمها لأصحابها التي تعتبر بمثابة سندات الملكية التي تثبت الحقوق للمالكين في العقارات الممسوحة.

ويكون ترقيم العقارات التي يملك أصحابها سندات ملكية مشهورة ومقبولة قانونا ترقيما نهائيا، ويكون الترقيم مؤقتا لمدة أربعة أشهر بالنسبة للعقارات التي يمارس أصحابها حيازة فعلية مقبولة قانونا وليس لأصحابها وثائق ملكية صحيحة أو ترقيم لمدة سنتين بالنسبة للعقارات التي لا يملك أصحابها الظاهرين المستندات الكافية لإثبات حيازتهم أو ملكيتهم، وفي كلتا الحالتين يصبح الترقيم نهائيا بعد مرور المهلة المحددة وعدم وجود نزاع أو اعتراض على الترقيم.

وترقم في حساب العقارات غير المطالب بها أثناء عملية المسح لمدة 15 سنة العقارات التي لم يتمكن أعوان المسح من التعرف على أصحابها والتي لم تتم المطالبة بها طيلة عملية المسح وفي هذا أصدرت المديرية العامة للأموال الوطنية تعليمات عديدة للتكفل بها إداريا دون اللجوء إلى الجهات القضائية كان آخرها التعليم رقم 4060 المتعلقة بتسوية العقارات غير المطالب بها أثناء عملية المسح، وفي حالة رفض طلب التسوية إداريا يجب على المعني اللجوء إلى القضاء للطعن في قرار رفض التسوية.

أما الترقيم النهائي للعقار الذي يحمل أصحابه عقود مشهورة ومقبولة قانوناً حيث ينتج عن ذلك إعداد وتسليم الدفتر العقاري فلا يمكن مراجعته والطعن فيه إلا عن طريق القضاء كما نصت على ذلك المادة 16 من المرسوم (63/76) السالف الذكر.

ومن خلال ما تم ذكره نتوصل إلى مجموعة من النتائج:

أن عملية الإشهار والإعلام بافتتاح أشغال المسح أثبتت في الواقع العملي عدم فعاليتها لضمان إعلام الجميع بالعملية، كما أن التشكيلة المعتمدة في أعضاء لجنة المسح تؤثر على دورهم في أعمال المسح نظراً لعدم تخصص أغلبهم في الشؤون العقارية الأمر الذي يؤدي إلى عدم الفعالية المطلوبة في عملهم.

لقد عهد المشرع بمهمة المسح إلى جهات إدارية عديدة ومختلفة كان آخرها مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري من أجل تقادي المشاكل والاختفاء الموجودة سابقاً، وقد سخرت الدولة في سبيل إتمام عملية مسح الأراضي العام وضمان التطهير العقاري عدة إمكانيات مادية وبشرية إلا أنها تبقى غير كافية أمام كثرة الصعوبات والعوائق.

إن التسرع في عمليات المسح وتسجيل العقارات نظراً لثقة مهارات المساحين والمهندسين الطبوغرافيين بالإضافة إلى تقاعسهم في تأدية مهامهم في بعض الأحيان أدى إلى التأثير سلباً على ترقيم العقارات لأصحابها وكثرة الاعتراضات والاختفاء في السجل العقاري.

كما أن منازعات الترقيم العقاري تثير عدة إشكالات قانونية منها منازعات الترقيم بين صاحب الحيازة القانونية الذي حصل على الترقيم لصالحه وحامل العقد المشهر الذي يثبت ملكيته الأمر الذي أدى إلى صدور أحكام قضائية مختلفة.

وبناء على ما سبق، نقدم بعض الاقتراحات والتي تتمثل في:

توعية الملاك وأصحاب الحقوق العينية بدور عملية المسح العقاري في تحديد الملكية وتحقيق الاستقرار في المعاملات العقارية من خلال تخصيص حملات إعلانية سمعية وبصرية متكررة لإقناع المواطنين بأهمية العملية بالنسبة لهم.

ونظرا لصعوبة القضايا العقارية نقتراح إنشاء محاكم عقارية خاصة مهمتها الفصل في المنازعات العقارية بكافة أنواعها وأشخاصها.

بالإضافة إلى تسريع عمليات التحقيق العقاري من خلال إدخال أساليب وإجراءات جديدة واستخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة للحد من الأخطاء التي تتسبب في النزاعات.

وتحديد أجال محددة لمحاولة الصلح لخصر المحافظ العقاري وعدم التعسف في حقه لكي تكون محاولة الصلح أكثر فعالية ولا تبقى وضعية العقار عالقة.

كذلك تحديد مواعيد نهائية للطعن في الحقوق الناتجة عن الترقيم النهائي لضمان استقرار المعاملات العقارية.

وضرورة تسطير برنامج من طرف الجهات الوصية يهدف إلى تحسين مستوى الاعوان المكلفين بعملية المسح قصد تجنب العديد من الإشكالات العملية.

إعادة النظر في تشكيلة لجنة المسح على نحو متخصص يتحمل فيه كل عون مسؤوليته الملقاة على عاتقه.

التقليل من نسبة عدد الأملاك غير المطالب بها في كل قسم مسحي محل إيداع وذلك عن طريق عدم قبول المحافظ العقاري للأقسام المودعة التي تحتوي على نسبة عالية من العقارات المسجلة في هذا الحساب وضرورة إرجاعها للتحقيق الميداني لمعرفة الحائزين، مع التنويه على فرق المسح بخصوص هذا الإشكال بالجدية اللازمة وروح المسؤولية أثناء تأدية مهامها.

كما ينبغي تفعيل التحقيق العقاري في المراحل الأولى للمسح لتحديد الملكيات وترقيم العقارات والقيام بإجراءات الشهر وعمليات الضبط والتحيين لكل العمليات المتعلقة بإعداد ومسك وحفظ الوثائق والبيانات المتعلقة بالسجل العقاري.

وإعادة صياغة الأحكام المتعلقة بإدارتي مسح الأراضي والحفظ العقاري من أجل تجسيد كيفية تجميع مصالحهما وتتوحد فيها الجهود لإنجاح عملية مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري. بالإضافة إلى ضرورة الاهتمام بالجانب المادي والبشري الأساسيين في عملية مسح الأراضي العام وفي تأسيس السجل العقاري عن طريق مراعاتهما بالعناية اللازمة والدعم المتواصل لاسيما من خلال ميزانية محددة ضمن برامج الحكومة وتكوين الموارد البشرية ذات الكفاءة لإنجاح العملية، فضلا على بعث الوعي القانوني بين الملاك والحائزين للعقارات لمعرفة قيمة العملية وأهميتها.

وفتح مناصب شغل وتدريب الإطارات التي تتولى متابعة وتنفيذ هذه العملية وذلك من خلال دورات تكوينية داخل الوطن وخارجه قصد رفع الأداء الفني والتقني في هذا المجال والوصول إلى أفضل الطرق لتسريع العملية من خلال الاعتماد على التكنولوجيا المتطورة والمعدات الجديدة في هذا المجال.

إعادة النظر في مدة احتساب الترقيم المؤقت بالطلب المقدم من طرف المعني وذلك بوضع تاريخ ثابت يعتمد عليه المحافظ العقاري بمناسبة ترقيمه للعقارات الممسوحة ترقيمًا مؤقتًا. وفي الأخير تفعيل التسوية الودية لاسيما تلك التي تتطلب التحقيق في الحياة لعدم تحصل أصحابها على سندات مشهورة وذلك قصد تسهيل عملية التسوية في أقرب الآجال وتجنب المنازعات العقارية التي تؤثر على استقرار الملكية العقارية.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أ: قائمة المصادر:

01- القرآن الكريم

02- المعاجم

- إدريس سهيل، قاموس عربي-فرنسي، دار الآداب، بيروت، لبنان، ص 291.

- منجد الطلاب، قاموس عربي-عربي، المكتبة الشرقية، بيروت، لبنان، ص 130.

- ماطر فؤاد، منجد الطلاب، دار المشرق، لبنان، طبعة 53.

03- القوانين

- قانون رقم 11-17 مؤرخ في 8 ربيع الثاني عام 1439 الموافق 27 ديسمبر سنة 2017 يتضمن قانون المالية لسنة 2018.

04- الأوامر

- الأمر 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 يتضمن القانون المدني الجريدة الرسمية عدد 78 لسنة 1975.

- الامر 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري، جريدة رسمية العدد 92 لسنة 1975.

05- المراسيم

- المرسوم 76-63 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، الصادر بالجريدة الرسمية رقم 30 لسنة 1976.

- المرسوم التنفيذي 65/91 المؤرخ في 2 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، الجريدة الرسمية العدد 10 لسنة 1991.

- المرسوم التنفيذي رقم 21-393 مؤرخ في 18 أكتوبر سنة 2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، جريدة رسمية العدد 80 لسنة 2021.

- المرسوم التنفيذي رقم 23-271 مؤرخ في 08 جويلية 2023 يحدد قائمة المناصب العليا التابعة للمصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وشروط الالتحاق بها وتصنيفها وكذا الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها، جريدة رسمية عدد 48 لسنة 2023.

- مرسوم تنفيذي رقم 21-251 مؤرخ في 06/06/2021 يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية.
- مرسوم رقم 62-76: المؤرخ في 24 ربيع الأول عام 1396 الموافق ل 25 مارس سنة 1976، الذي يتعلق بإعداد مسح الأراضي العام.
- المرسوم التنفيذي رقم 115/2000 المؤرخ في 24 ماي 2000 يحدد قواعد إعداد مسح الأراضي الغابية، ج ر عدد 30.

06- القرار

- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 2022/07/11 يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.
- قرار وزاري مشترك مؤرخ في 11 يوليو سنة 2022 يحدد صلاحيات وتنظيم هيكل مديرية أملاك الدولة ومديرية مسح الأراضي.
- قرار وزاري مشترك بتاريخ 2022/07/11¹ يحدد صلاحيات وتنظيم هيكل مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية
- قرار صادر عن وزير المالية بتاريخ 1976/05/27 يحدد نموذج الدفتر العقاري.

07- التعليمات

- التعليمات رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري.
- التعليمات رقم 5474 المؤرخة في 1976/07/23.

- المذكرة 4060 المؤرخة في 05/04/2018 المتعلقة بالتسوية الإدارية للعقارات المرقمة في حساب العقارات الغير مطالب أثناء عملية المسح الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية

ب: قائمة المراجع

01- الكتب

- خالد رامول، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، دون طبعة، قصر الكتاب، الجزائر،
- خلفوني مجيد، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، الطبعة الأولى، دار هومة، الجزائر، 2007

- محدة جلول وحويذق عثمان، إعداد مسح الأراضي العام كآلية لتطبيق نظام الشهر العيني في الجزائر، الآمال للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر،
- ريم مراحي، دور المسح العقاري في تثبيت الملكية في التشريع الجزائري . منشورات بغدادية، الجزائر، سنة 2009،
- ويس فتحي، الشهر العقاري في القانون الجزائري والقوانين المقارنة، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2014،
- مندى حمزة محمد، المشكلات العملية في نظام السجل العيني، دار النهضة العربية القاهرة، مصر، 2013
- عماد الدين رحايمية، اثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، دار الحكمة للنشر، الجزائر، 2017،

02- البحوث الجامعية

- الفاسي فاطمة الزهراء، المحافظة العقارية في نظام الشهر العقاري، رسالة ماجستير في القانون الإداري، كلية الحقوق، جامعة عنابة، السنة الجامعية: 2010/2011.
- بوزيتون عبد الغني، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماجستير كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2009/2010.
- خليفة الذهبي، إشكالات المسح وآثارها على استقرار الملكية العقارية، أطروحة دكتوراه جامعة محمد بوضياف المسيلة قسم الحقوق
- بوزيتون عبد الغني، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2009/2010.
- الوافي عقبة، البطاقات العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة العربي التبسي، الجزائر، 2020/2021،
- معسكري نور الهدى، الإجراءات الإدارية لتسليم الدفتر العقاري، مذكرة نيل شهادة الماستر، جامعة ابن خلدون تيارت، الجزائر، 2020/2021،
- بوعمرة خالد وبوصبع بوجمعة، تحيين وثائق المسح بين إدارتي الحفظ العقاري ومسح الأراضي في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة العربي التبسي، الجزائر، 2016/2017.
- ميسه عبد الغني، التوافق بين مسح الأراضي والسجل العقاري في ظل الإصلاحات الجديدة، مذكرة نيل شهادة ماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي، الجزائر، 2021/2022.

- محدة جلول، دور إعداد مسح الأراضي العام في تطهير الملكية العقارية، كلية الحقوق، جامعة الشهيد حمة لخضر، الجزائر، 2015.

- بن قطب كريمة وبن عزوز فتيحة، إشكالات عملية المسح العقارية، مذكرة نيل شهادة الماستر قانون عقاري، جامعة ابن خلدون تيارت، الجزائر، 2023/2022

03- المقالات

- بوضياف عمار، المسح العقاري وإشكالاته القانونية، مقال منشور بمجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة تبسة، العدد

- زروقي زليخة، عواطف محي الدين، دور الرقمنة في حماية الثروة العقارية، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية مجلد 05، العدد 01، سنة 2021،

04- المطبوعات الجامعية

- كحيلة حكيم، محاضرات في مادة المحافظة العقارية، كلية الحقوق، جامعة البليدة، 2022-2023.

05- المراجع باللغة الأجنبية

- pierre Guido، dictionnaire juridique، 1^{er} Edition، p96.

الفهرس

الفهرس

5.....	شكر وتقدير
6.....	إهداء
ب.....	مقدمة

الفصل الأول

مفهوم المحافظة العقارية ومسح الأراضي العام

7.....	تمهيد
8.....	المبحث الأول: مفهوم المحافظة العقارية
8.....	المطلب الأول: تعريف المحافظة العقارية
10.....	المطلب الثاني: مراحل نشأة المحافظة العقارية وهيكلها التنظيمي
15.....	المطلب الثالث: مهام المحافظة العقارية
17.....	المبحث الثاني: مفهوم مسح الأراضي العام
17.....	المطلب الأول: تعريف مسح الأراضي العام
20.....	المطلب الثاني: الهيئة المكلفة بعملية المسح
23.....	المطلب الثالث: إجراءات مسح الأراضي العام

الفصل الثاني

تأسيس السجل العقاري والمنازعات المتعلقة به

32.....	تمهيد
33.....	المبحث الأول: تأسيس السجل العقاري
33.....	المطلب الأول: إيداع وثائق المسح وترقيم العقارات
37.....	المطلب الثاني: التأشير على البطاقات وإعداد الدفاتر العقارية
43.....	المطلب الثالث: تحيين السجل العقاري
47.....	المبحث الثاني: منازعات تأسيس السجل العقاري
48.....	المطلب الأول: منازعات الترقيم المؤقت
50.....	المطلب الثاني: منازعات الترقيم النهائي والدفاتر العقارية
52.....	المطلب الثالث: منازعات العقارات غير المطالب بها

57.....	خاتمة
62.....	قائمة المصادر والمراجع
67.....	الفهرس

ملخص

إن الهدف الأساسي من إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري هو إحصاء شامل للملكيات العقارية قصد الدخول في نظام أكثر فعالية للحفاظ العقاري عن طريق تأسيس السجل العقاري.

حيث يبدأ دور المحافظة العقارية في تأسيس السجل العقاري من تاريخ إيداع وثائق المسح لديها تليها عملية ترقيم العقارات وإنشاء البطاقات العقارية لتختتم العملية بإعداد المحافظ العقاري للدفاتر العقارية وتسليمها لأصحابها، وكذلك معالجات المنازعات التي قد تنشأ بسبب ذلك.

الكلمات المفتاحية: المحافظة العقارية، مسح الأراضي العام، تأسيس السجل العقاري، منازعات السجل العقاري.

The primary goal of preparing the general land survey and establishing the cadastre is a comprehensive census of real estate properties in order to enter into a more effective system of real estate preservation by establishing the cadastre.

The role of the real estate governorate in establishing the real estate registry begins from the date of depositing the survey documents with it, followed by the process of numbering the properties and creating real estate cards. The process concludes by preparing the real estate portfolio for the real estate books and delivering them to their owners, as well as dealing with disputes that may arise as a result of that.

Keywords: Real Estate Governorate, General Land Survey, Establishment of the Land Registry, Land Registry Disputes.