جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي ـ تبسة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم القانون الخاص

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر

تخصص: قانون عقاري

بعنوان:

النظام القانوني لتحيين السجل العقاري

إعداد الطالبة
- حلفاية روفيدة

إشراف الأستاذ:
- د./ عزاز مراد

أعضاء لجنة المناقشة:

الأستاذ	الرتبة العلمية	الصفة
د/ مخلوف طارق	أستاذ محاضر –أ–	رئيسا
د/ عزاز مراد	أستاذ محاضر –أ–	مشرفا
د/ الوافي فيصل	أستاذ	مناقشا

السنة الجامعية: 2025/2024

Ministry of Higher Education and Scientific Research
University of Echahid Cheikh Larbi Tebessi
Faculty of Law and Political Science

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي
كلية الحقوق والعلوم السياسية

التزام بقواعد النزاهة والأمانة العلمية

(ملحق القرار الوزاري رقم 933 المؤرخ في 2016/07/28 المتعلق بالوقاية ومحاربة السرقة العلمية)

أنا الموقع أدناه / نحن الموقعين أدناه

الطالب ..... حلفاية وردية .....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :..... 103223470 والصادرة بتاريخ :..... 2019/10/10 .....

المسجل(ة) بكلية :..... الحقوق والعلوم السياسية ..... قسم :..... الحقوق .....

الطالب ..... / .....

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم :..... / ..... والصادرة بتاريخ :..... / .....

المسجل(ة) بكلية :..... / ..... قسم :..... / .....

والمكلف بإنجاز أعمال مشروع مذكرة الماستر

عنوانها :..... الحماية الجنائية لتحديث السجل التجاري .....

.....

أصرح / نصرح بشرفي / بشرفنا الالتزام بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية النزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

حرر بتبسة التاريخ ..... 2025/05/26 .....

إمضاء الطالب

إمضاء الطالب

د/ عزازمي أدم

Ministry of Higher Education and Scientific Research
University of Echahid Cheikh Larbi Tebessi
Faculty of Law and Political Science

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي
كلية الحقوق والعلوم السياسية

إذن بالإيداع

السنة الجامعية: 2024 / 2025

الكلية: كلية الحقوق والعلوم السياسية القسم: الحقوق

1/بيانات التعريف بالمشرف:

الاسم: هراوة اللقب: عزاوي الرتبة العلمية: أستاذ محاضر أ

العنوان الإلكتروني البريدي: azzazamoura@univ-tebessa.dz

2/معلومات خاصة بطالب / الطالبين

الاسم: روضية اللقب: حلفاية تاريخ ومكان الازدياد: 2002/03/29 - تبسة -

البريد الالكتروني: natali57770@gmail.com

الاسم: / اللقب: / تاريخ ومكان الازدياد: /

البريد الالكتروني: /

3/معلومات حول مذكرة الماستر

عنوان المذكرة: الالتزام بالمفاوضة في تعيين السجل العقاري

القسم: الحقوق التخصص: عقاري

بعد الاطلاع على المذكرة والتأكد من استيفائها لكل الشروط الشكلية والموضوعية أرخص للطالب/ الطلبة، المذكور/ المذكورون أعلاه استكمال إجراءات الإدارية لإيداع المذكرة.

التاريخ: 2025/05/26

توقيع المشرف

د/ عزاوي راد

جامعة العربي التبسي –تبسة-

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم القانون الخاص

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر

تخصص: قانون عقاري

بعنوان:

النظام القانوني لتحيين السجل العقاري

إعداد الطالبة

- حلفاية روفيدة

إش ارف الأستاذ:

– د./ عزاز مراد

أعضاء لجنة المناقشة:

الأستاذ	الرتبة العلمية	الصفة
د/ مخلوف طارق	أستاذ محاضر –أ-	رئيسا
د/ عزاز مراد	أستاذ محاضر –أ-	مشرفا
د/ الوافي فيصل	أستاذ	مناقشا

السنة الجامعية: 2025/2024


بسم الله الرحمن الرحيم
١٤٣٨

شكر وعرفـان

عن أبي هريرة -رضي الله عنه- قال، قال رسول الله- صلى الله عليه وسلم-:

]من لا يشكر الله لا يشكر الناس[

أشكر الله العلي القدير وأحمده حمدا كثيرا طيبا مباركا فيه الذي منّ عليّ بإتمام هذه المذكرة مع رجائي أن يجعله خالصا لوجهه الكريم.

إيمانا بفضل الاعتراف بالجميل وتقديم الشكر والامتنان، فإني أتقدم بجزيل الشكر والثناء العظيم إلى أستاذي ومشرفي **الدكتور عزاز مراد** على قبوله الإشراف على مذكرتي ومتابعتها لي منذ الخطوات الأولى وعلى منحه لي من نصح وإرشاد ساعدني على إخراج هذا العمل بهذه الصورة، أسأل الله أن يجازيه خير الجزاء.

كما أتوجه بالشكر "لأعضاء لجنة المناقشة" لتفضلهم بقبول مناقشة هذه المذكرة

كما أتوجه بخالص وعمق شكري إلى من زودني بالمعلومات اللازمة لإتمام هذا العمل

الإهداء

لم تكن الرحلة قصيرة ولا ينبغي أن تكون لم يكن الحلم قريبا ولا الطريق كان محفوفا بالتسهيلات لكني فعلتها.

أهدي تخرجي إلى من أحمل اسمه بكل فخر إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي العلم...

إلى أبي الغالي إلى اليد الخفية التي زالت عن طريقي الأشواك. ومن تحملت كل لحظة ألم مررت بها ساندتني عن ضعف وهزل... أمي الحبيبة

لإخوتي: أميرة. جلال. هناء

ولكل من كان عوانا في هذا الطريق

ممتنة لكم جميعا.

فالحمد لله على ما وهبني وأن يعينني أينما كنت فمن قال أنا لها نالها

وأنا لها وإن أبت رغما عنها أتيت بها

فالحمد لله شكرا وحبا وامتنانا على البدء والختام

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين

قائمة المختص ارت:

- د ط دون طبعة
- ج ر الجريدة الرسمية
- ص الصفحة

مقدمة

مقدمة:

يلاحظ كل من يطّلع على التشريع العقاري الجزائري أن المشرع قد أولى اهتمامًا بالغًا لإدارة الملكية العقارية. يهدف هذا التركيز إلى صون حقوق الملاك وتحقيق غايات الدولة في حصر وتحديد كل من الأملاك الخاصة، العامة، والوقفية. كما يرسخ هذا التوجه مبدأ الائتمان العقاري. وقد جرى إنشاء السجل العقاري ليكون بمثابة قاعدة بيانات عقارية شاملة، تعكس بدقة الوضع القانوني والمادي للعقارات، وذلك لكي يحقق هدفه الأساسي في إظهار كافة آثار التصرفات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية.

بالتالي، فرض المشرع تدابير تهدف إلى زيادة فاعلية السجل العقاري .تشتمل هذه التدابير على تنظيم ومراقبة دقيقة للبيانات الخاصة بالأطراف والعقارات، والتأكد من توافقها مع وثائق المسح العقاري. يكمن الهدف من ذلك في متابعة أي تغيير يطرأ على الوضع القانوني أو المادي للعقارات وتحديث السجل باستمرار .وفي الآونة الأخيرة، عملت الدولة جاهدة على ترسيخ الرقمنة وتعزيزها، لأهميتها الكبيرة في تحديث السجل العقاري. فقد تحول النظام التقليدي، الذي يعتمد على الحفظ الورقي للوثائق واجراءات الشهر اليدوية، إلى نظام رقمي يتسم بالدقة، السرعة، والأمان .تُعد هذه النقلة النوعية خطوة حاسمة نحو ضمان حفظ الحقوق والحد من النزاعات.

لقد اعتمد المشرع الجزائري نظام الشهر العيني بموجب الأمر رقم 74/75 بتاريخ 12 نوفمبر 1975، والذي نص على إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري. كما أكدت التنظيمات المرتبطة بهذا الأمر، وهما المرسوم رقم 76-62 بتاريخ 25 مارس 1976 (المعدل والمتمم) المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، والمرسوم رقم 76-63 بتاريخ 25 مارس 1976 (المعدل والمتمم) المتعلق بتأسيس السجل العقاري، على ضرورة أن يواكب السجل العقاري العيني الواقع الراهن للعقارات. تم تحقيق ذلك من خلال إلزام مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري بإجراء عمليات التحيين المستمرة.

إضافة إلى ذلك، صدرت مذكرات وتعليمات تخص هذه العملية من المديرية العامة للأملاك الوطنية. إن تحديث وثائق المسح بين مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري يحمل أهمية كبرى في الحفاظ على
فعالية السجل العقاري .يعود هذا الأمر إلى كثرة التغيرات التي تطرأ على العقارات، وما ينجر عن عدم متابعتها من فقدان السجل العقاري لقيمته القانونية.

أهمية الموضوع:

يُعدّ كل من السجل العقاري وتحديثه بالغ الأهمية، وهو ما ينبع من الأهمية الجوهرية للعقار ذاته. يضمن هذا النظام ضبط وحماية حقوق الملكية والحقوق العينية العقارية الأخرى، مع إقرارها بشكل نهائي لأصحابها .تتبلور أهميته في نقاط متعددة، منها:

- من الجانب العملي :تهدف دراستنا هذه إلى فحص إجراءات تحديث السجل العقاري على أرض الواقع .هي تسعى لتقييم مدى كفاءة الإجراءات المتخذة من قِبل الإدارات المسؤولة عن هذه العملية، بالإضافة إلى تحديد العقبات التي تعترضها.
- من الجانب العلمي :يكتسب تحديث السجل العقاري، بالتنسيق بين هيئتي مسح الأراضي والحفظ العقاري، أهمية قصوى في استدامة فعاليته. يعزى هذا الأمر إلى العدد الكبير من التغييرات التي تطرأ على العقارات، وما يترتب على عدم مواكبتها من فقدان السجل العقاري لقيمته القانونية.

أسباب اختيار الموضوع:

من بين الدوافع التي دفعتنا لاختيار هذا الموضوع منها ما هو شخصي ومنها ما هو موضوعي؛

فالداوفع الشخصية: تتمثل أساسا في ارتباط الموضوع بمجال التخصص المدروس وكذلك ارتباط الموضوع بمجال المحاماة والقضاء فضلا عن رغبة ملحة منا لفتح هذا الموضوع للدراسة والنقاش بشيء من التفصيل بالإضافة إلى اثراء رصيد المكتبة الجامعية بهذا النوع من الدراسات.

أما الدوافع الموضوعية فتتمثل في محاولة إماطة اللثام عن هذه العملية التي تعتبر في نظرنا الضامن الأساسي والوحيد لحداثة السجل العقاري.

الإشكالية:

بناء على ما تم ذكره وللوقوف على أهمية تحيين السجل العقاري نطرح الإشكالية الآتية:

- **إلى أي مدى يمكن لعملية تحيين السجل العقاري أن تحافظ على قيمته القانونية؟**

المنهج المتبع:

نظرا لأن موضوعنا هذا يغلب عليه الجانب الإجرائي أكثر من الجانب الموضوعي، اعتمدنا على المنهج التحليلي وذلك من خلال تحليل طبيعة العلاقة بين الجهات المكلفة بعملية التحيين، وهذا لا يمنع من استعانتنا بالمنهج الوصفي وذلك من خلال التطرق لبعض المفاهيم التي سيتم تناولها في الموضوع إضافة لما تتطلبه العملية من وصف للوثائق والمحاضر المستعملة في عملية التحيين.

أهداف الموضوع:

تهدف هذه الدراسة إلى الكشف عن الآلية المتبعة في عملية التحيين، وكذلك تحديد الدور المنوط بكل من مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري .تشمل الدراسة أيضاً المتعاملين مع هذه المصالح من محرري ومودعي الوثائق المتعلقة بالشهر العقاري .هؤلاء يشملون، على سبيل المثال لا الحصر: مدراء أملاك الدولة، رؤساء البلديات، الموثقين، أمناء الضبط، والمحضرين القضائيين.

يأتي كل ذلك في إطار مساعي تأسيس السجل العقاري وتحديثه المستمر، بهدف حفظ حقوق الملاك وضمان تسليم معلومات دقيقة وصحيحة لكل من يرغب في إبرام أية معاملة عقارية. كما يسهم هذا التحيين في الفصل في المنازعات على مستوى قطاع العدالة.

الدراسات السابقة:

سبقنا لهذا الموضوع العديد من الباحثين بعديد الدراسات ولو بطريقة غير مباشرة حيث يمكن القول أن هذا الموضوع غني بالدراسات السابقة التي اعتمدنا عليها في نقطة الانطلاقة في الموضوع ونذكر منها ما يلي:

- رسالة ماجستير بعنوان دور المسح العقاري في اثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، من اعداد الطالبة ريم مراحي، جامعة تبسة
- رسالة ماجيستير بعنوان: الكتابة الرسمية والتسجيل والشهر ونقل الملكية العقارية، من إعداد الطالبة بلقاضي كريمة، كلية الحقوق بن عكنون الجزائر، 2005

صعوبات البحث:

لا يخلو موضوعا من صعوبات تعيق الباحث أثناء إعداده له فمن بين الصعوبات التي واجهتنا، في بحثنا هذا فتتمثل في قلة المراجع التي تناولت هذه الجزئية كموضوع قائم بذاته بالإضافة الى عدم انفتاح الادارات الجزائرية (مسح الأراضي والحفظ العقاري) على الجامعات وعدم استقبال الطلبة لمدهم بالمعلومات الضرورية في هذا المجال في الكثير من الأحيان.

الخطة المتبعة:

لمعالجة الإشكالية المطروحة وبلوغ الأهداف المنشودة من هذا البحث تم تقسيمه وفق خطة ثنائية إلى فصلين كل فصل بدوره يضم مبحثين كما يلي:

الفصل الأول تعرضنا فيه إلى الاطار المفاهيمي لعملية التحيين من خلال مفهوم السجل العقاري العيني في مبحث أول أما المبحث الثاني فتعرضنا فيه الى مفهوم عملية التحيين.

وأما الفصل الثاني فتعرضنا فيه إلى الجانب الاجرائي لعملية التحيين حيث تعرضنا في المبحث الأول الى الهيئات المساهمة في عملية التحيين أما المبحث الثاني فتعرضت فيه الى الاجراءات المتبعة لعملية التحيين.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي لتحيين السجل العقاري

تمهيد:

لم يقدم المشرع الجزائري تعريفاً صريحاً للسجل العقاري، بل اكتفى بتحديد الغاية منه .تنص المادة 03 من الأمر رقم 75/74 على أن السجل العقاري "يُعدّ الوضعية القانونية للعقارات ويُبيّن تداول الحقوق العينية". بينما تشرح المادة 12 من الأمر ذاته آلية مسك هذا السجل؛ حيث يُحفظ في كل بلدية على هيئة مجموعة من البطاقات العقارية التي تشكل جوهره. تهدف هذه البطاقات إلى تحديد الوضع القانوني الراهن للعقارات وتوضيح هوية أصحاب الحق الأخير .تعتمد البطاقات، التي تُكون السجل العقاري، بشكل رئيسي على المخططات التي تبين الحدود الطبيعية للعقارات، وبذلك توضح الحالة القانونية للأملاك.

ونظرًا لأن العقارات تخضع للعديد من التصرفات القانونية مثل البيع، الإيجار، أو الهبة، فإن السجل العقاري يخضع بصفة مستمرة لعملية التحديث .سنتناول مفهوم هذه العملية بتفصيل في هذا الفصل.

المبحث الأول: مفهوم السجل العقاري العيني

يهدف المشرع الجزائري، من خلال إصدار العديد من التشريعات لتنظيم الملكية العقارية، إلى حماية مصالح كل من أصحاب الحقوق العينية العقارية والغير. تجلى هذا التوجه بوضوح في نصوص قانونية بارزة، أهمها: الأمر رقم 75-74: الخاص بإنشاء المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري. المرسوم التنفيذي رقم 76-62: المتعلق بإعداد المسح العام للأراضي. المرسوم التنفيذي رقم 76-63: المؤسس للسجل العقاري.

كان الغرض الأساسي من هذه التشريعات هو ضمان استقرار الملكية العقارية والمعاملات المرتبطة بها، وكذلك تحفيز الائتمان العقاري. تتفاوت التعاريف التي تُعطى للسجل العقاري بناءً على المنظور الذي يُنظر منه؛ فالرؤية التي تعتبره أداة لـتسجيل الحقوق والتصرفات القانونية تختلف عن تلك التي تراه بمثابة مكان يضم حزمة من الوثائق المخصصة لـتقييد العقارات وما يطرأ عليها من إجراءات قانونية.

لهذا، سيخصص هذا المبحث لـتعريف السجل العقاري (في المطلب الأول) ومحتواه (في المطلب الثاني).

المطلب الأول: السجل العقاري العيني وقواعد تأسيسه

يعتمد تأسيس السجل العقاري على مجموعة من القواعد الأساسية التي لا بد من الالتزام بها عند كل عملية قيد أو تسجيل في البطاقية العقارية. بناءً على ذلك، سيناقش هذا المطلب السجل العقاري العيني وأسس تأسيسه. سنفصل هذا الموضوع في فرعين؛ حيث سيُخصص الفرع الأول لتعريف السجل العقاري العيني، بينما سيتناول الفرع الثاني القواعد التي تحكم تأسيسه.

الفرع الأول: تعريف السجل العقاري العيني

أولا-التعريف الفقهي للسجل العقاري:

قدم الفقه القانوني تعريفات متنوعة للسجل العقاري، مستندين إلى التشريعات المعمول بها في بلدان مختلفة. رغم تباين صياغتها، تتفق هذه التعريفات جميعًا على أن السجل العقاري هو مجمل الوثائق التي تحدد سمات كل عقار وتفصح عن حالته المادية والقانونية. وبناءً عليه، لا يُعد السجل العقاري سجلًا وحيدًا كما قد يوحي اسمه، بل هو مجموعة متكاملة من المستندات التي تجسد الوضع الفعلي للعقار.[1]

في السجل، تُخصص لكل عقار صفحة مستقلة تُعرف بالصفحة العقارية أو صحيفة السجل العيني. تُقيد في هذه الصفحة جميع الحقوق المرتبطة بالعقار، إضافة إلى بياناته الأساسية مثل المساحة، الرقم، والحدود. يُشار إلى العقار هنا بالوحدة العقارية، وتعتبر بطاقته بمثابة هويته الرسمية. يتيح هذا التنظيم لأي شخص معني الاطلاع على وضع العقار بمجرد مراجعة مكتب الشهر العقاري.[2]

ثانيا-التعريف القانوني للسجل العقاري:

لم يتطرق المشرع الجزائري إلى تعريف السجل العقاري واكتفى بالإشارة إلى الهدف من إنشائه حيث نصت المادة 03 من الأمر رقم 75-74 على أن: "**يعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات ويبين تداول الحقوق العينية**" كما نصت المادة 12 منه على أن: "**السجل العقاري يمسك في كل بلدية على شكل مجموعة البطاقات العقارية، ويتم إعداده أولا بأول بتأسيس مسح الأراضي على إقليم بلدية ما**".[3]

يُفهم من المادتين المذكورتين أن **السجل العقاري**، وفقًا للتشريع الجزائري، يتألف من مجموعة من **البطاقات العقارية** التي تُدار على مستوى المحافظة العقارية.

---

[1] عبد الغني بوزيتون، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجستير في الحقوق، قسم القانون الخاص، فرع القانون العقاري، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2001، ص109. نقلا عن حسين عبد اللطيف حمدان، نظام السجل العقاري، منشورات الحلبي الحقوقية، ط2003، لبنان، ص259.

[2] كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، بحث مقدم لنيل شهادة دكتوراه في علم القانون الخاص (غير منشور)، فرع قانون عقاري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2007-2008 ،ص23

[3] انظر المادة 03 و12 من الأمر رقم 75-74، مؤرخ في 12 نوفمبر 1975، يتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، ج.ر، ع: 78، صادر في 31 ديسمبر 2014.

تهدف عمليات السجل العقاري إلى إرساء نظام الشهر الجديد الذي أُسس بموجب هذا الأمر، وهو **نظام الشهر العيني** .يدعم هذا النظام **الائتمان العقاري** ويعمل على **استقرار الملكية العقارية**.[1]

الفرع الثاني: قواعد تأسيس السجل العقاري

لتأسيس السجل العقاري وجب مراعات قاعدتين اساسيتين الاولى يطلق عليها تسمية قاعدة الرسمية وقاعدة الاثر النسبي والتي يطلق عليها كذلك قاعدة الشهر المسبق.

أولا: قاعدة الرسمية:

تعني الرسمية في سياق تحرير العقود والوثائق المخصصة للشهر العقاري وجوب إعدادها من قبل أشخاص مرخص لهم قانوناً، وذلك استناداً إلى التشريعات المعمول بها. يُعد شرط الرسمية في العقود أساسياً، وقد نصت عليه المادة 61 من المرسوم رقم 76-63 بتاريخ 25 مارس 1976. هذه المادة تلزم بتقديم أي عقد يراد إشهاره في المحافظة العقارية بصيغته الرسمية.

لقد أكد الأمر رقم 91-70 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المتضمن قانون التوثيق، على ضرورة شرط الرسمية في العقود التي تتضمن نقل ملكية العقارات والحقوق العقارية؛ والا فإنها تقع تحت طائلة البطلان، وفقاً لما ورد في المادة 12 من القانون ذاته. لتحديد الشكل الرسمي للعقود التي تخضع للإشهار، ينبغي تطبيق المبادئ العامة المنصوص عليها في المادة 324 وما يليها من القانون المدني الجزائري.

عندما يتخذ العقد الشكل الذي يحدده القانون، يصبح العقد صحيحاً. ومع ذلك، فإنه لا يرتب أثره العيني إلا بعد إجراء الشهر (التسجيل). على سبيل المثال، في عقد بيع عقار، يتأخر الأثر الناقل للملكية حتى بعد إعداد العقد بالشكل الرسمي، ولا يصبح نافذاً إلا بمجرد شهره.[1]

يتوجب أن يُحرَّر **العقد الرسمي** بواسطة موثق أو هيئة عمومية أو إدارية. بصفة عامة، العقود التي تستوجب هذا الشكل الرسمي تشمل:

- **العقود الصادرة عن الموثقين**، والتي تمثل الغالبية العظمى من العقود المودعة للإشهار.
- **الق ارارات القضائية**، أي تلك المحررة بواسطة كُتّاب الضبط.

[1] مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، ط2 ، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر،2008،ص107.

- **العقود الصادرة عن السلطات الإدارية والقنصلية**.
- **العقود المحررة من قبل السلطات الأجنبية**، وذلك وفقاً لشروط محددة.

ثلاثة أسباب رئيسية دفعت بالمشرع الجزائري لفرض الرسمية في إعداد العقود الخاضعة للإشهار:

1. **ضمان فعالية الإشهار** :يضمن تدخل سلطة عمومية في تحرير العقود أن عملية الإشهار ستتم بالفعل.
2. **ضمان قانونية العقد** :تقتضي قاعدة الرسمية تدخل متخصص في القانون، مما يضمن توافق العقد مع الأحكام القانونية. ولأجل ذلك، يقوم محرر العقد بإعلام الأطراف المعنية بالتشريعات والتنظيمات الخاصة بالإشهار العقاري، لا سيما ما يتعلق بتحديد حق الملكية.
3. **الالتزام بالقواعد المنظمة** :تفرض الرسمية احترام القواعد المنصوص عليها المتعلقة بالإشهار العقاري، خصوصاً فيما يخص تعيين الأطراف والعقارات بدقة.

تتميز الكتابة الرسمية أو التحرير الرسمي بعدة مزايا:

1. **ضمان الإيداع في الآجال** :تؤكد إيداع العقود للإشهار ضمن المهل المحددة قانوناً.
2. **حفظ النسخ الأصلية** :تُلزم السلطة المخولة بتحرير العقود بالاحتفاظ بنسخة أصلية، مما يضمن حفظ الوثائق.
3. **قوة ثبوتية مطلقة** :تمنح العقد بيانات قاطعة لا يمكن دحضها إلا بإثبات العكس، مما يعطيه قوة ثبوتية قوية ومطلقة.[1]

[1] المرسوم رقم 76-63، مؤرخ في 25 مارس 1976، المتضمن بتأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم.

ثانيا: قاعدة الأثر النسبي (الشهر المسبق)

تُوجب هذه القاعدة الإشهار المسبق لحق المتصرف أو صاحب الحق النهائي، كما تفرض إشهار العقار موضوع الإجراء في المحافظة العقارية قبل أي تصرف. بالتالي، لا يمكن إنجاز أي إجراء إشهاري في المحافظة العقارية ما لم يتم إشهار مسبق أو متزامن للعقد، القرار القضائي، أو شهادة الوفاة التي تنقل الملكية. يهدف هذا الإشهار الأولي إلى توثيق حق المتصرف أو صاحب الحق الأخير، والذي يُعرف بأنه الشخص الذي طرأ على حقه تغيير (سواء كان تحويلًا، تثبيتاً، تعديلًا، ترتيباً لحقوق عليه، أو انقضاءً) نتيجة للإجراء المطلوب إشهاره.[1] بمجرد إتمام إشهار العقد، أو القرار القضائي، أو الشهادة التي تثبت انتقال الحق إلى مالكه الجديد، يُصبح من غير الممكن اتخاذ أي إجراء سواء من قبل الطرف الأساسي أو ضد المالك السابق للحق، دون المساس بإشهار الطلبات القضائية التي تهدف إلى فسخ، إبطال، إلغاء، أو نقض أي حق عيني عقاري.

يتولى المحافظ العقاري التحقق من صحة العقود بناءً على البيانات المتوفرة في السجل العقاري. إن التطبيق الفعلي والصارم لهذه القاعدة يضمن عملية إشهار عقاري حديثة ومنطقية. وقد جاء استمرار هذه القاعدة ليؤكد على الطبيعة الإلزامية للإشهار العقاري.[2] لهذا الغرض فإن قاعدة الشهر المسبق أسلوب فعال، وبهذا نضمن بأن السجل العقاري يعكس الحالة القانونية الحالية للعقار المعين، ونضمن حماية للمالك الجديد بحقه في الملكية، لقد نص المشرع على عدة استثناءات لهذه القاعدة، نوردها فيما يلي:

- **استثناءات قاعدة الشهر المسبق:**

تُطبق قاعدة الشهر المسبق في الظروف العادية، حيث يتسنى للمحافظ العقاري فحص الوثائق التي سبق إشهارها. يمكن أن تُصبح هذه الحالة مؤكدة وتُطبق بشكل دائم على جميع التصرفات بمجرد الانتهاء من عملية مسح الأراضي في كافة البلديات الجزائرية. ومع ذلك، والى حين تحقق ذلك، وضع المشرع عدة استثناءات لهذه القاعدة:

- عندما يكون حق المتصرف أو صاحب الحق النهائي قد نشأ بموجب سند ذي تاريخ ثابت يعود لما قبل الأول من يناير 1971.

[1] المادة 88 من المرسوم 76-63، مرجع سابق.
[2] المادة 60 من المرسوم 76-63، مرجع سابق.

- عندما يتعلق الأمر بإجراء الإشهار الأولي للحقوق العينية العقارية ضمن السجل العقاري.[1]

- **الاستثناء الأول:** العقود المحررة قبل 01 جانفي 1971:

يهدف هذا الاستثناء بشكل أساسي إلى الترخيص بإشهار العقود التي تنشأ عنها حقوق بناءً على مستندات حُررت قبل تاريخ 01 جانفي 1971. لهذا الغرض، نجد العديد من العقود، القرارات القضائية، والشهادات التوثيقية التي لم تكن تخضع سابقاً للإشهار الإلزامي. من بين هذه المستندات، يمكن ذكر الأوراق العرفية المسجلة التي جرى تسجيلها لإضفاء تاريخ ثابت عليها؛ ويجب أن تكون هذه الأوراق ذات تاريخ ثابت يسبق 01 جانفي 1971.[2]

قبل التاريخ المحدد، لم يكن الشهر العقاري إلزامياً لعقود القضاة وبعض الأحكام القضائية المتعلقة بالعقارات أو بالحقوق العينية غير المنظمة ضمن القانون المدني. هذه الأسباب دفعت المشرع إلى تعديل هذا الاستثناء، ليصبح تاريخ العقد ثابتًا في الحالات الآتية:

- اعتباراً من يوم تسجيله.
- اعتباراً من يوم تأكيد مضمونه في عقد آخر حرره موظف عام. - اعتباراً من يوم المصادقة عليه من قبل ضابط عام مختص.
- اعتباراً من يوم وفاة أحد الأشخاص الذين يحمل العقد خطهم أو إمضاءهم.[3]

- **الاستثناء الثاني: الإجراء الأول في السجل العقاري (تسجيل أو ترقيم العقارات الممسوحة):**

أظهرت النتائج الأولية لعمليات المسح في مختلف البلديات التي شملها المسح العام للأراضي عبر التراب الوطني أن عددًا كبيراً من الوحدات العقارية المحددة لا تتوفر لها سندات رسمية تُمكن من التحقق من أصحاب الحقوق. علاوة على ذلك، هناك نسبة كبيرة من الملاك لم يقوموا بإيداع وثائق إثبات ملكيتهم لدى المحافظة العقارية، حتى بعد إيداع وثائق المسح هناك.[4] من حيث المبدأ، يقوم المحافظ العقاري بإشهار الحقوق المتعلقة بالعقارات الممسوحة بالاعتماد على البيانات المتوفرة في وثائق مسح الأراضي.

[1] المادة 18 من المرسوم 76-63، مرجع سابق.

[2] المادة 89 المعدلة من المرسوم 76-63 ، مرجع سابق.

[3] المادة 328 من التقنين المدني الجزائري الصادر بالأمر 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1958 المعدل والمتمم. [4] المادة 10 من المرسوم 76-63 ، مرجع سابق.

ومع ذلك، فإن تطبيق هذا الاستثناء قد ينطوي على ضرر بأصحاب الحقوق الغائبين، أو أولئك الذين حُرموا من التصرف خلال الإجراءات (مثل عدم تقديم الجدول المطلوب). كما قد يلحق الضرر أيضاً بالحقوق العائدة للدولة على القطع الأرضية التي شملها المسح.

1. الاستثناءات الأخرى:

أ- إشهار شهادة الملكية المسلمة في إطار الثورة الزراعية: هذا الاستثناء نص عليه الأمر 71-73 المؤرخ في 08 نوفمبر 1971 المتعلق بالثورة الزراعية والمرسوم 73-32 المؤرخ

في 05 جانفي 1973 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة، وشهادة الملكية المحررة في إطار الثورة الزراعية تعتبر أول إجراء في السجل العقاري، هذه الشهادات تشهر وتسجل مجانا وتستغل في استعمال نظام الشهر العقاري الجديد.

ب- إشهار عقود الشهرة (اكتساب الملكية بالتقادم المكسب): هذا الإجراء يعتبر كاستثناء لقاعدة الأثر النسبي، ويشترط لتمام ذلك بعض الشروط المحددة بالمادة 808 وما يليها من القانون المدني الجزائري الآتي ذكرها:

- تدخل إدارة أملاك الدولة والشؤون العقارية للولاية
- تدخل البلدية
- إعلان في الجريدة الرسمية
- لصق تصريح إعداد العقد بالبلدية
- طلب يوجه إلى الموثق
- إعداد مخطط لبيان محتوى العقار صادر عن خبير عقاري أو مهندس معتمد

هذه الإجراءات يقوم بها الموثقون، والعقد يحرر من طرفهم ويرفق بالوثائق المطلوبة بعد تسجيله ليشهر بالمحافظة العقارية. هذا الإشهار يعتبر أوليا بالنسبة للعقار محل الإشهار.[1]

مع العلم بان هذا الإجراء المؤسس بموجب المرسوم 352/83 المؤرخ في 1983/05/21 المتعلق بسن إجراء لإثبات التقادم المكسب، قد تم الغاؤه والتوقف عن العمل بموجبه، وتم استبداله بالقانون 02/07المؤرخ في 2007/02/27 المتضمن تأسيس إجراء لمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق تحقيق عقاري .

[1] المرسوم 83-362 المؤرخ في 21 ماي 1983 المتعلق بعقود الشهرة

ج- إشهار عقود الملكية المتنازل عنها في إطار استصلاح الأراضي: هذا الإجراء نص عليه القانون 83-18 المؤرخ في 18 أوت 1983 ، المتعلق باستصلاح الأراضي الفلاحية والمرسوم التطبيقي 83-724 المؤرخ في 10 ديسمبر 1983 الذي اشترط إشهار هذه العقود.

المطلب الثاني: محتوى السجل العقاري

محتوى السجل العقاري تماشيا مع نظام الشهر العقاري متكون اساسا من البطاقات العقارية وتختلف البطاقات العقارية بحسب نظام الشهر العقاري المتبع وحسب الوضعية القانونية للعقار، حيث تحمل البطاقة العقارية كل التصرفات الواردة على العقار أو كل ما يتعلق بالذمة العقارية للشخص المشهرة باسمه الحقوق العينية العقارية والأعباء الواردة على العقارات.

الفرع الأول: البطاقات العقارية

أولا: أنواع البطاقات العقارية:

1/ البطاقة الشخصية: توضع هذه البطاقة في مطبوع خاص للنموذج المقرر من وزارة المالية [1] ونميز بها ما يلي من بيانات:

- القسم العلوي: رقم البطاقة ، اسم البلدية ، اسم المالك ، تاريخ ومكان الازدياد.
- القسم السفلي: يتضمن تعيين العقار بشكل موجز ، تاريخ الامتلاك ، وفي حالة ما إذا كان تغيير في الوضعية القانونية للعقار كبيعه مثلا، فإنه تنشأ بطاقة للمالك الجديد، واذا احتوى السجل العقاري أملاك تعود لنفس الشخص فإنه ينظر إلى تاريخ الميلاد في ترتيب البطاقات العقارية سواء عند ترتيبها أو عند إنشائها (تشابه في اللقب)

واعتمدت الجزائر نظام العمل بهذه البطاقات أخذا عن النظام الفرنسي إلى غاية 1975 بداية العمل بنظام الشهر العيني، ومازال العمل بها ساريا لعدم اكتمال عملية مسح الأراضي العام خاصة في المناطق غير الممسوحة.

[1] قرار مؤرخ في 27 ماي 1976 صادر عن وزارة المالية.

2/بطاقات عينية فردية وجماعية: توضع حسب نموذج ملحق بقرار وزاري[1]

1. البطاقات العينية الفردية :

- الجزء الأول منها : البيانات الفردية التي تشتمل على :

- بيانات العقار: البلدية ، القسم ، رقم القسم ، مجموعة الملكية ، دفتر المسح - بيانات الايداع
- بيانات الإشهار

- الجزء الثاني : يتضمن تعيين مؤخر للملكية العقارية بحيث تذكر فيه المساحة الإجمالية للعقار
- الجزء الثالث : التعيين ويتضمن ما يلي :

رقم القطعة ، عمارة ، درج ، طابق (في حالة بناية مثلا)

- الجزء الرابع : ويشمل البنايات التالية :

هوية المالك ، تاريخ ومراجع الاكتساب ، الحالة الشخصية أو الشرط الشخصي (كامل الأهلية/ قاصر / عديم الأهلية ...الخ)

2. البطاقات العينية الجماعية : وينشأ هذا النوع من البطاقات عندما يكون عقار مبني ويحتوي على أجزاء مشتركة ومهيأة للاستعمال الجماعي التي يؤشر عليها عند نهاية التقييم الخاص بالعقار، يتضمن محتوى هذه البطاقة المتمثل في جداول ما يلي :

- في أعلى البطاقة : تاريخ إنشاء هذه البطاقة ، حجم الإيداع ورقمه ، الحي (النهج) .
- اسم البلدية التي يقع في نطاقها العقار وبيان مسح الأراضي من حيث رقم القسم ومحتوى مسح الأراضي ومساحتها.

- الجدول الأول : يتضمن تعيينا كليا للعقار بالموقع المتواجد به والمساحة وعدد القطع المشكلة ومساحتها.
- الجدول الثاني : تخصيص (تعيين كل قسم على حدة) ويشمل هذا العنصر ذكر كل قسم بمفرده مع ذكر رقم القطعة واسم العمارة والمدرج ونوعية القسم والمساحة بالمتر المربع ومعلومات إضافية.
- الجدول الثالث : يخص الملكية وينقسم إلى أربع خانات :

[1] المصدر نفسه

- إجراءات خاصة بملكية العقار وتاريخ وانشاء الأقسام ويذكر في هذا الجزء تاريخ التقييد والحجم والرقم الإيداع واسم البلدية.
- مراجع البطاقة الخاصة للقسم.
- تعيين كلية العقار للمالك مثل البلدية.

• الجدول الرابع : الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة والارتفاقات الإيجابية والسلبية.
• الجدول الخامس : تجزئات وأعباء ويتضمن الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء والعقارية والإيجارات.
• الجدول السادس : ويحتوي على خانة الامتيازات والرهون التي تحتوي بدورها على التسجيلات وكل التغييرات أو التعديلات والتشطيبات الخاصة بهذه الحقوق.

بعد الانتهاء من إعداد كلا النوعين من البطاقات الخاصة بالملكية المشتركة، تُوضع إشارة على كل واحدة منهما لتكون مرجعًا يربط بينهما. يقوم المحافظ العقاري بعد ذلك بترتيب هذه البطاقات حسب الشوارع والأرقام. أما البطاقات المتعلقة بالملكية المشتركة، فتُرتب تبعًا للبطاقة العامة، وذلك وفقًا للترتيب الرقمي والعددي للقطع.

/د**البطاقات الأبجدية:** تتبع هذه البطاقة نظام الشهر العيني، وتُمكننا من الوصول إلى البطاقة العقارية. تُنشأ باسم صاحب الحقوق العينية، وتُسجل في الجزء العلوي منها بيانات تتعلق بالشخص. أما الجدول السفلي فيحتوي على مراجع الإجراءات المُشهرة باسم صاحب البطاقة، وتشمل: البلدية، الحي أو الشارع (عنوان العقار)، الرقم، وحجم ورقم الإشهار (مُراجع العقد المُودَع والمُشهر).

إنشاء البطاقات الأبجدية : نصت المادة 44 من المرسوم 76-63 على أن المحافظ العقاري يقوم بمسك مجموعة البطاقات حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق المشهرة، تُستخدم هذه البطاقات لتكملة الوثائق العقارية، وهي تُمكّن من معرفة الشخص المعني، وطبيعة العقارات ومحتواها ضمن دائرة اختصاص المحافظة العقارية لهذا الشخص.

مبدئيا إن البطاقات الأبجدية تنشأ وترقم باسم أصحاب الحقوق سواء بمناسبة إشهار هذه الحقوق أو بمناسبة إشهار عقد أو قرار يعدل البيانات أو الشروط الشخصية لهؤلاء الأشخاص.

كل بطاقة تشتمل على عنوان وجدول(PR10) العنوان مخصص لاحتواء كل عناصر التعيين لصاحب الحق "شخص طبيعي أو معنوي" نلاحظ في هذا الصدد أن المحافظ العقاري يحقق في هوية الأطراف بمجرد الإطلاع على الوثيقة التي بموجبها تم التصديق عليها وتقدم هذه البطاقة أو الوثيقة إلى المحافظ العقاري في آن واحد مع الوثيقة التي يجب إشهارها.

- الجدول يضم أو يشتمل على العناصر التي تبين العقار
- البطاقات الأبجدية وضعت لتسهيل البحث والتفتيش على مستوى السجل العقاري لتقديم المعلومات للجمهور

إن البطاقة الأبجدية سهلة الاستعمال وهذا لقلة الأخطاء فيها إلا ما كان بسبب السهو عند تأشيرها.

ثانيا: التأشير على البطاقات العقارية :

كل وثيقة مشهرة يؤشر بها على البطاقة العقارية، وعندما يكون هناك إجراء إشهار على عقار ممسوح فالدفتر العقاري يجب أن يودع في آن واحد مع الوثيقة التي يجب إشهارها حتى يؤشر عليه (أي على الدفتر العقاري) وجعله يساير العمليات قبل إعادته إلى القائم بالإيداع.

أ- طرق التأشير: البطاقة العقارية مشكلة من السجل العقاري " السجل العيني" ومن السجل العقاري المؤقت، يمسك بشكل شخصي أي حسب أسماء أصحاب الحقوق.

والبطاقة العقارية مؤلفة ومشكلة من السجل العقاري ويشتمل على :

1) بطاقات أرضية: (PR1) بالنسبة للمناطق الريفية تنشأ لكل وحدة عقارية وردت في مسح الأراضي العام.
2) بطاقات عقارية حضرية: بالنسبة للمناطق الحضرية هذه البطاقات نوعان:
   - بطاقات عامة : PR2 تشمل كل عقار.
   - بطاقات خاصة : PR3 تشمل جزء من أجزاء العقار.

في انتظار اكتمال المسح العام للأراضي في المناطق الريفية، يتم التأشير على البطاقات العقارية المؤقتة، وتُحفظ هذه البطاقات وفق الترتيب الاسمي لأصحاب الحقوق. عند الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي، يتم استبدال البطاقات العقارية المؤقتة بالسجل العقاري العيني.[1] هذا ما نصت عليه المادة 113 من المرسوم رقم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

تُسجل التأشيرات على البطاقات العقارية بخط واضح ومقروء، باستخدام حبر أسود ثابت لا يزول. ينبغي أن تكون صياغة التأشيرات واضحة وموجزة، مع الحفاظ على استقامة الأسطر. يُحظر تمامًا أي تحشير أو كشط، ويُوضع خط أسود بعد كل عملية تسجيل. في حال وجود أخطاء من قبل موظفي المحافظات، يُمكن تصحيحها إما بمبادرة من المحافظ العقاري، أو بطلب من الشخص المسؤول عن التأشير في السجل العقاري.[2] في جميع الحالات، تبقى التأشيرات الأصلية على حالها، وكذلك التصحيحات التي سُجلت بتاريخها.

وكل التأشيرات تتضمن البيانات التالية :

- تاريخ وطبيعة العقد
- الموثق أو السلطة الإدارية أو القضائية (محرر العقد أو المودع) - الثمن أو القيمة التقديرية

كل تأشيرة تبين تاريخ الإشهار ومراجعه ، ويجب أن نشير إلى أنه إذا كانت التأشيرات المتضمنة في البطاقات العقارية باطلة فإنها تصبح ملغاة دون التسطير بالحبر الأحمر.

ب- التأشير على الدفتر العقاري : إن الدفتر العقاري ويمثل الدليل المادي لصاحب الحق على عقاره حيث يوضح الأعباء والتكاليف التي تثقل هذا العقار، وهو وثيقة قانونية توضح الحالة القانونية للعقار بناءا على المادة 18 من الأمر 75-74 حيث يعاد كتابة البيانات الموجودة على البطاقة العقارية العينية على الدفتر العقاري.

[1] مجيد خلفوني، مرجع سابق، ص33.

[2] مجيد خلفوني، المرجع نفسه، ص118.

المادة 46 من المرسوم 76-63 تنص على: **"يسلم الدفتر العقاري إلى المالك الذي حقه قائم بمناسبة إنشاء بطاقة عقارية مطابقة"** ، والمادة 45 من نفس المرسوم تنص على أن الدفتر العقاري يؤشر عليه بكيفية واضحة ومقروءة ويمنع التحشير والكشط والأخطاء والسهو.

إن عملية التصحيح تتم بالإحالة. تتطلب هذه العملية ترقيم وتسجيل الأرقام والكلمات المشطوبة والإحالات بعد التأشيرة المحددة، ثم يقوم المحافظ العقاري بالمصادقة عليها. يؤكد المحافظ العقاري صحة كل تأشيرة بتوقيعه وختم المحافظة العقارية. ومن الجدير بالذكر أنه لن يتم قبول أي طلب إشهار إذا كانت الوثائق المقدمة لا تتضمن الدفتر العقاري، إلا في الظروف الخاصة التي نصت عليها المادة 50 فقرة 02 من المرسوم 76-63 السابق ذكره.

الفرع الثاني: وثائق المسح المودعة

تتضمن وثائق مسح الاراضي في كل بلدية وفي نفس الوقت الرسم البياني والجرد العقاري لتراب البلدية بكل تفاصيله وتجزئاته ويتمثل هذا الرصيد من الوثائق في ثلاثة انواع وهي:

* **مخطط مسح الاراضي** : الذي بواسطته يقدم الرسم البياني لتراب البلدية بكل تفاصيله ، من تجزئته الى اقسام واماكن معلومه ومجموعات ملكية وقطع ارضية ، ومنه يتضح ما يلي:

1- **القسم** هو جزء من تراب البلدية يحدد على نحو يمكن رسمه على ورقة من مخطط مسح الاراضي ، وتأتي الأقسام في مخطط مسح الاراضي مرقمة في كل بلدية انطلاقا من الوحدة في تسلسل تصاعدي في الارقام .

2- **المكان المعلوم** :ويشير الى تجمع من مجموعات الملكية داخل قسم واحد، إعتاد السكان على تعيينه بتسمية معينه.

3- **مجموعات الملكية**: وتتكون من مجمل القطع الارضية المتلاصقة والمتناسقة التي تتمتع بنفس الحقوق والمثقلة بنفس الاعباء وتابعة لنفس المالك او لنفس الملكية الشائعة، في نفس المكان المعلوم ، وتشكل وحدة عقارية مستقلة تبعا للترتيب المعطى للملكية وتكون مجموعات الملكية مرقمة حسب الاقسام في مجموعات مستمرة انطلاقا من الوحدة .

تتضمن المعلومات ذات الطابع القانوني المرتبطة بمجموعة الملكية وتمس ما يلي :

- الهوية الكاملة للمالك-الطبيعة القانونية واصل الملكية-كيفية تملك الحق – الحقوق والاعباء التي تثقل الملكية إن وجدت – قائمة الشركاء في الشيوع إن وجدت .

4- **القطع الارضية** :القطعة الخاصة بمسح الاراضي هي جزء من مجموعة الملكية في قطعة واحدة لديها نفس طبيعة شغل الاراض او تخصيصها ، وتعين قطع الارض الخاصة بمسح الاراضي بأحرف صغيرة (a،b، c .....) وتكون تشكيلة الحروف متتاليه انطلاقا من الحرف aفي كل مجموعة ملكية بالإضافة إلى ذكر- طبيعة البنايات المشيدة فوقها واستعمالها

- طبيعة الارض الجيولوجية إذا كان الامر يتعلق بارض ذات طليعة فلاحية (طين ،طمي،كلس،....)
تعيين ما وجد فيها (منبع ماء، بئر، أعمدة وخطوط كهربائية....).

***حالات الاقسام وسجلات التجزئة:** تُعدّ هذه الوثائق عنصرًا حيويًا في تفسير المخططات، حيث تعمل كأدوات لتحديد هوية ومجموعات الملكية. هي في جوهرها سجل يتألف من أوراق، كل منها مخصص لقسم واحد فقط. تُرتّب مجموعات الملكية بتسلسل يعتمد على الطبوغرافيا (تسلسل الأقسام وأرقام مجموعات الملكية). ضمن هذا النظام، يتم تحديد رقم حساب مسح الأراضي الخاص بالمالك لكل وحدة عقارية، والذي يشمل جميع الملكيات التابعة لمالك واحد في بلدية تم مسحها.

* **دفتر المساحة:** يحتوي هذا السجل على ورقة واحدة أو عدة أوراق متحركة، ويُخصص فيه حساب موحّد لجميع الوحدات العقارية التي يملكها أي فرد في أراضي إحدى البلديات. إنه في الأساس سجل (مكون من أوراق) يُنشأ فيه حساب لكل مالك. يُعرّف كل حساب برقم خاص بالمالك، ويُدوّن في ورقة من دفتر المساحة نوع M3 (للأفراد) أو M4 (للجهات الاعتبارية)، ويُوضح فيه اسم المالك الكامل ومجموعات الملكية الخاصة به.

إجمالا يمكن القول ان دفتر المساحات يضع رابطا بين المالك (الحساب) والممتلكات (مجموعات الملكية)التي يملكها في البلدية - ويبين معلومات عن المالك ،معلومات ذات طابع قانوني عن مجموعات الملكية –معلومات ذات طابع تقني حول القطع الارضية[1] .

[1] القرار الوزاري المؤرخ في 09 مارس 1978 المتضمن تحديد كيفيات التنفيذ الخاصة بأشغال محافظة مسح الاراضي وشكل وثائق مسح الاراضي (المواد من 1 الى 11) منه .

المبحث الثاني: مفهوم عملية التحيين

من أجل حصر معنى عملية التحيين فإنه يتوجب التعرض إلى كل العناصر التي تشملها هذه العملية وهي تعريف عملية التحيين ، وأنواع الوثائق الخاضعة لهذه العملية

وهو ما تعرضنا له في المطلب الأول وفي المطلب الثاني سنتعرض إلى مجال تطبيق عملية التحيين.

المطلب الأول: بيان مفهوم عملية التحيين

يقتضي التطرق لمفهوم عملية التحيين بيان تعريفها هذا ما سنتناوله في الفرع الأول، بالإضافة إلى بيان الوثائق المستعملة في هذه العملية في الفرع الثاني.

الفرع الأول: تعريف عملية التحيين

أولا: التحيين لغة :

حين : الحين : الدهر ، وقيل : وقت من الدهر مبهم يصلح لجميع الأزمان كلها ، طالت أو قصرت ، يكون سنة ، وأكثر من ذلك ، وخص بعضهم به أربعين سنة ، أو سبع سنين ، أو سنتين ، أو ستة أشهر ، أو شهرين ، والحين : الوقت ، يقال : حينئذ.

والحين : المدة ، ومنه قوله تعالى : } **هل أتى على الإنسان حين من الدهر** { .

الحين وقت من الزمان ، تقول: حان أن يكون ذلك ، وهو يحين ، ويجمع على الأحيان ، ثم تجمع الأحيان أحايين ، واذا باعدوا بين الوقتين باعدوا بإذ فقالوا : حينئذ ، وربما خففوا همزة إذ فأبدلوها ياء وكتبوها بالياء . وحان له أن يفعل كذا يحين حينا أي : آن . وقوله تعالى : } **تؤتي أكلها كل حين بإذن ربها** { قيل : كل سنة ، وقيل : كل ستة أشهر ، وقيل : كل غدوة وعشية . قال الأزهري : وجميع من شاهدته من أهل اللغة يذهب إلى أن الحين اسم كالوقت يصلح لجميع الأزمان ، قال : فالمعنى في قوله عز وجل : تؤتى أكلها كل حين أنه ينتفع بها في كل وقت لا ينقطع نفعها البتة.

ثانيا: التحيين اصطلاحا :

وهو عملية قانونية وتقنية نص عليها المشرع الجزائري بموجب أحكام المرسوم 76-63 [1] المؤرخ في 1976/03/25 في المواد من 72 إلى 84 من ذات المرسوم تتجلى هذه العملية في تبادل مراسلات لوثائق محددة قانونًا ضمن آجال معينة بين إدارتي الحفظ العقاري ومسح الأراضي. الهدف من ذلك هو مواكبة السجل العقاري العيني للواقع المادي والقانوني الحالي للعقارات.

الفرع الثاني: الوثائق المستعملة في عملية التحيين

اعتمد المشرع الجزائري على مجموعة من الوثائق بغرض عملية التحيين منها ما يحول من إدارة الحفظ العقاري إلى إدارة مسح الأراضي ومنها ما يحول من إدارة مسح الأراضي إلى إدارة الحفظ العقاري ومنها ما يستعمل في عملية التحيين ومنها ما لا يستعمل في هذه العملية وعلى العموم يمكن إجمالا ذكر الأنواع الآتية من هذه الوثائق :

مدونة المطبوعات التقنية المستعملة في محافظة مسح الأراضي

محضر تعيين الحدود: .....CC1 وثيقة القياس: .....CC2 كشف يبين التغييرات التي طرأت على الملكيات: .....CC3 طلب مستخرج مسح الأراضي: CC4

مستخرج مسح الأراضي ومستخرج عند PR4 مكرر سابقا: .....CC4 bis

طلب مستخرج استنساخ وثائق مسح الأراضي: .....CC5 طلب مستخرج عدم خضوع العقار للمسح: .....CC6 طلب مستخرج من مخطط مسح الأراضي: .....CC7 مستخرج من دفتر المساحة: CC11

مستخرج من حالة القسم: CC12

مستخرج من كشف التغييرات: .....CC13 كشف بالمعلومات ذات الطابع الخاص بمسح الأراضي: CC14

مستخرج من مخطط مسح الأراضي (حجم 21×30): CC15

[1] المرسوم رقم : 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري ، ج ر عدد 30 بتاريخ 13 أفريل 1976

مستخرج من مخطط مسح الأراضي (حجم 30×42): CC16
تبليغ المالكين بالتغييرات التي طرأت: .....CC19 رسم بياني للحفظ: .....CC20 جدول إرسال شهري من المحافظة العقاري إلى مسح الأراضي: .....PR11 التغييرات في هوية الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين: .....PR12 جدول إرسال شهري من مسح الأراضي إلى المحافظة العقارية: .....PR13 محضر عن التغييرات التي تطرأ على ترقيم مجموعات الملكية: PR14
محضر التغييرات المتعلقة بالبناءات الجديدة وبعمليات الهدم: PR15
سجل قيد المحاضر (PR14 وPR15) [1]: PR16

المطلب الثاني: مجال تطبيق عملية التحيين

يتعين ان تكون الوثائق العقارية المكونة للسجل العقاري محينة باستمرار بخصوص التغييرات التي قد تشمل قوام العقارات وطبيعتها القانونية وغلا فإنها تفقد الفائدة منها وتصبح بلا جدوى ،ذلك لان الوضع العقاري قابل للتغيير والعقارات التي شملها مسح الاراضي يمكن ان تكون محل تعديلات مصدرها إما اسباب قانونية (بيوع ،هبات ، قسمة.....رهن ، حجز....)

واما اسباب لا تمس الوضع القانوني للعقار ولكن تمس القوام المادي في كثير من الاحيان(بناءات.جديدة ،عمليات هدم ، طمي .....زلازل).....الخ

الفرع الأول: التحيين بواسطة الوثائق المودعة الخاضعة للشهر

تتسم الوثائق الخاضعة للشهر العقاري بتنوعها وتعددها، وتشمل بشكل خاص الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية الأصلية وكذلك التأمينات العينية. لقد حدد القانون المدني الجزائري طرق نقل الملكية على سبيل الحصر، وليس المثال، وشملت هذه الطرق: الاستيلاء، الوصية، الالتصاق، الشفعة، الحيازة، العقد، والميراث.

يمنح حق الملكية لصاحبه كافة السلطات، مثل الاستعمال، الاستغلال، والتصرف. إنه بذلك حق يجمع كل المزايا والمنافع التي يمكن استخلاصها من الشيء، ولكنه في الوقت نفسه يحرم أي شخص آخر من مشاركة المالك في تلك المزايا والمنافع.

[1] التعليمة رقم: 16 المؤرخة في 1998/05/24، المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية.

لسلطة التصرف لمالك الشيء مدلول فني واسع ودقيق. فالتصرف بمعناه الفني هو نقل ملكية الشيء أو إنشاء حق عيني آخر. لكن التصرف، فيما يتعلق بسلطة المالك على الشيء، يتجاوز ذلك ليشمل نوعين من الأعمال:

1- العمل المادي: وهو العمل الذي يؤثر على مادة الشيء باستهلاكه، إعدامه، أو التغيير فيه. هذه السلطة لا تثبت إلا للمالك، وبالتالي فهي تميز حق الملكية عن غيره من الحقوق العينية.

2- العمل القانوني: ينصرف إلى التصرف القانوني في الحق، سواء كان هذا التصرف سيؤدي إلى زوال الحق كليًا، كأن يبيع الشيء أو يهبه، أو يؤدي إلى الانتقاص ولو مؤقتًا من السلطات التي يمتلكها على الشيء، كأن يترتب عليه حق انتفاع للغير أو رهنه.[1]

أولا: الواقعة المادية والتصرف القانوني :

1- الواقعة المادية: في هذا النوع من التصرف المادي فلصاحب حق الملكية الحرية الكاملة في القيام بكل الأعمال المادية على عقاره ومهما كان نوع هذه الأعمال حتى لو كانت ضارة بالنسبة لصاحبه، حيث أن هذا الحق يدخل في نطاق استعمال الشيء.

ومنه إن المالك طبقا لهذا التصرف المادي يستطيع أن يغير في الشيء الذي يملكه سواء بالزيادة كإجراء تحسينات على هذا العقار، أو بالنقصان كالإتلاف أو الهدم، إذا كان هذا العقار منزلا.[2] فالتصرف المادي هو الذي يميز حق الملكية عن بقية الحقوق العينية الأخرى، ومن صور هذا التصرف المادي يمكن أن نذكر ما يلي:

أ- الاستيلاء: (occupation) وهو وضع اليد على شيء مادي لا مالك له وحيازته بنية تملكه، وهو يعتبر طريقا آخر من طرق نقل الملكية[3] وهذا ما جاء في نص المادة 773 من القانون المدني الجزائري.

[1] نبيل ابراهيم سعد، الحقوق العينية الأصلية – أحكامها – مصادرها، منشأة المعارف بالاسكندرية، ط2002، ص22

[2] جمال خليل النشاز، الالتصاق كسبب من أسباب كسب الملكية، دار الجامعة الجديدة للنشر-لبنان-، ط 2001، ص29. [3] حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية، دار هومة، الجزائر 2000، ص38.

ويؤدي الاستيلاء إلى كسب ملكية الشيء المستولى عليه فورا دون حاجة إلى استمرار الحيازة أية مدة نظرا لأن الشيء المستولى عليه مباح لا مالك له فلا يكون في تمليكه على هذا النحو أي اعتداء على ملكية أحد [1]، فباعتباره سببا لكسب حق الملكية وحده دون بقية الحقوق العينية الأصلية

الأخرى غير الملكية التي تفرض أصلا وجود حق الملكية، وان الأخذ بمنطق الاستيلاء والذي يقتضي أن تكون الأشياء المستولى عليها لا مالك لها فإنه من غير المعقول أن ينطبق على العقارات.

فبالنظر إلى نص القانون المدني الجزائري المتعلق بالاستيلاء نجده قد حذا حذو المشرع المصري في نص المادة 01 من القانون رقم 71 الصادر في 1962 والذي جعل كل التركات التي لا وارث لها تؤول إلى أموال الدولة الخاصة، ومهما كانت جنسية هؤلاء المتوفون.

وخلاصة القول أن العقارات لا تصلح أن تكون محلا للتملك بالاستيلاء بالمعنى الدقيق وبالتالي ينحصر نطاق الاستيلاء في المنقولات وحدها.

الشفعة: إن الإلمام والمعرفة الحقيقية لحق الشفعة يجعل دراستها تتشعب وتثير الكثير من النقاش خاصة على الصعيد التطبيقي بشأن حق الشفعة فلقد تطرق القانون المدني المصري إلى تعريفها في المادة 935 حيث جاء فيها: **"إن الشفعة رخصة تجيز في بيع العقار الحلول محل المشتري في أحوال معينة إذا توافرت الشروط التي نص عليها القانون"** [2] هذا وقد حذا المشرع الجزائري حذو نظيره المصري في تعريفه للشفعة[3] فقد جاء نص المادة 794 مطابقا في مجمله لنص المادة 935 من القانون المدني المصري، غير أن المشرع الجزائري اتبع هذه المادة بمواد أخرى حملت في مجملها شروط إثبات حق الشفعة فحقيقة الأمر تعتبر الشفعة واقعة مركبة وهذا لوجود تصرف إرادي من جانب الشفيع وان كان المبرر لها سببا ماديا أي واقعة طبيعية وهي الشيوع.

[1] نبيل ابراهيم سعد، مرجع سابق، ص291. [2] نبيل ابراهيم سعد، مرجع سابق، ص329.

[3] المادة 794 من التقنين المدني الجزائري :" الشفعة رخصة تجيز الحلول محل المشتري في بيع العقار ضمن الأحوال والشروط المنصوص عليها في المواد من 796-806.

غير أن هذه الواقعة الطبيعية لا تكسب حق الملكية بذاتها وانما الذي يكسب الملكية في الشفعة هو إعلان رغبة الشفيع وهذا تصرف قانوني في حد ذاته، وباعتبار الشفعة رخصة جاء بها المشرع، فالسؤال الذي يطرح نفسه: لمن يثبت حق الشفعة ؟ جاءت الإجابة على هذا السؤال في نص المادة 795 والتي كانت واضحة في هذا المجال، وبينت أنواع الشفعاء، [1] يحق للشريك في الشيوع ممارسة الشفعة إذا بيع جزء من العقار المشاع إلى شخص غريب. كما يمتلك مالك الرقبة هذا الحق في حال بيع العقار كله أو جزء منه. أما صاحب حق الانتفاع، فيمكنه الشفعة إذا بيعت الرقبة بالكامل أو جزء منها، مع استبعاد المستأجر من حق الشفعة. فلا نجد له أثر ضمن هذه الحالات السابقة، فباعتبار الشفعة مصدرا من مصادر الحقوق العينية العقارية. وان حق الانتفاع هو حق عيني عكس حق الإيجار الذي هو حق شخصي يتم رفع كل الالتباس على هذا الحق، ويخرج المستأجر من طبقات الشفعاء. تُعدّ الشفعة رخصة استثنائية تُقلص حرية التصرف والتعاقد. فهي قد تُجبر المشتري على التنازل عن العقار الذي اقتناه، وتضع البائع في موقف التعاقد مع طرف لم يكن يرغب في البيع له أصلًا. كذلك، يجد الشفيع نفسه ملتزمًا بعقد لم يشارك في صياغة شروطه أو إبرامه. هذه الطبيعة القانونية للشفعة أثرت بشكل كبير على أحكامها، ما استدعى من المشرع فرض مجموعة من القيود الموضوعية والإجرائية عليها.[2] من بين القيود الموضوعية المفروضة على الشفعة، أنها لا تسري إلا على العقارات غير القابلة للتجزئة. كما يُفضل المشتري الذي يستوفي شروط الشفعة إذا كان من نفس طبقة الشفعاء. بالإضافة إلى ذلك، منع المشرع الأخذ بالشفعة إذا تم البيع بين:

- الأصول والفروع.
- الزوجين.
- الأقارب حتى الدرجة الرابعة.
- الأصهار حتى الدرجة الثانية.

فيما يخص القيود الإجرائية، حدد المشرع مواعيد معينة يؤدي عدم الالتزام بها إلى سقوط الحق في الأخذ بالشفعة. فقد أوجب على الشفيع إعلان رغبته في الشفعة خلال ثلاثين يومًا من تاريخ الإنذار الموجه إليه من البائع أو المشتري، والا سقط حقه. يختلف هذا عن المشرع المصري الذي منح مدة 15 يومًا لإعلان الرغبة. كما يجب على الشفيع أن يوثق هذه الرغبة في الشفعة بموجب عقد رسمي يُعلن عن حقه.

[1] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص33. [2] نبيل ابراهيم سعد، مرجع سابق، ص330.

يسقط هذا الحق ما لم يتنازل الشفيع عنه صراحةً، أو في حال مرور سنة كاملة من يوم تسجيل عقد البيع في الحالات التي نص عليها القانون.

2- الحيازة: لقد أعطى المشرع العناية الكبيرة للحيازة وخصها بمكانة هامة كسبب من أسباب كسب الملكية وهذا لما يترتب عليها من آثار قانونية خطيرة وهامة. فالحيازة تتم بوضع اليد على عقار مع مرور مدة بالتقادم المكسب للملكية فيؤدي ذلك إلى امتلاك واضع اليد له وكسب الملكية العقارية وهذا طبقا لنص المادة 827 من القانون المدني الجزائري،[1] كما أن الحيازة تعبر عن السيطرة الفعلية من جانب شخص من الأشخاص على شيء مادي معين مما يجوز التعامل فيه والظهور عليه بمظهر المالك أو صاحب حق عيني آخر، فالعبرة في الحيازة بالحيازة الفعلية وليست مجرد تصرف قانوني قد يطابق أو لا يطابق الحقيقة بمعنى أن العبرة بأن شخص يسيطر سيطرة فعلية على حق سواء كان هذا الشخص هو صاحب الحق أو لم يكن، فالحائز بقصد الملكية يستعمل الشيء محل الحيازة ويستغله ويتصرف فيه بالبيع أو الهبة أو الرهن أو غير ذلك. وذلك بصرف النظر عن أن هذا الشخص يملك الشيء حقيقة أو لا يملكه، فهي حيازة مادية لهذا الحق واستعمال الحق استعمالا فعليا. هذا وقد كرس المشرع الحماية لهذه الحيازة إذا وردت على عقار بدعاوى الحيازة،[2] كما أن من كان حائزا للحق اعتبر صاحبه حتى يقوم الدليل العكسي، وللحيازة أثر هام وخطير وهو أنها

تؤدي إلى كسب الملكية وغيرها من الحقوق العينية طبقا لنص المادة 827، وتتم الحيازة سواء

بالطريقة القانونية عن طريق السيطرة الفعلية للحائز على الشيء، وظهوره بمظهر المالك له أو صاحب حق عيني آخر عليه، وهذا الشخص يحوز لحساب نفسه، أو الحيازة العرضية DETENTION

PRESAIRE وهي السيطرة المادية على الشيء حيث أن الحائز يكون حائزا لحساب غيره فلا تكون

لديه نية الظهور بمظهر المالك له أو صاحب حق عيني آخر عليه، فالحائز العرضي هو كل من انتقلت إليه من الحائز السيطرة المادية على الشيء يباشرها باسم الحائز ولحسابه سواء كان ذلك بموجب عقد كالتابع والوكيل والمستأجر والمودع لديه وصاحب حق الانتفاع والمرتهن رهن حيازي وغيرهم، أو بمقتضى حكم قضائي أو نص قانوني كالحارس ومصفي التركة ومصفي الشركة بعد حلها، والوصي والقيم والوكيل والغائب.

[1] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص38.

[2] نبيل ابراهيم سعد، مرجع سابق، ص471-472.

كما أنه يمكن أن تثور هناك مشكلة الحيازة الغامضة عادة بصدد الملكية العقارية الشائعة، كأن يضع أحد الشركاء يده على العقار الشائع كله فلا يعرف ما إذا كانت نيته انصرفت إلى الحيازة لحساب نفسه وبالتالي الاستئثار بملكية العقار كله، أم أنه يدير العقار لحساب غيره.

وتدور معظم القضايا أمام المحاكم حول ما إذا كان الوارث الذي يحوز عين من أعيان التركة يحوزها لحساب نفسه بقصد الاستئثار بملكيتها أم أنه يحوزها لحساب نفسه ولحساب غيره من الورثة، فهذا الغموض الذي يكتنف حيازة الوارث يجعل الحيازة غير منتجة لآثارها فلا يؤدي إلى كسب الحق بالتقادم، فهذا التقادم يعتبر أيضا سببا من أسباب كسب الملكية، فلقد جرى العمل في الشهر العقاري على إمكانية تسجيل حق الملكية المكتسب عن طريق التقادم من خلال إجراء التحريات على توافر شروطه وعناصره والإعلان عن ذلك في صحيفتين يوميتين خلال مدة معينة.[1]

3- الالتصاق: يعد الالتصاق من بين الطرق التي تطرق لها التشريع في نقل الملكية العقارية وذلك في المواد من 778 إلى 791 من القانون المدني الجزائري. وهو عبارة عن اتحاد شيئين ماديين متميزين أحدهما أكثر أهمية من الآخر ومملوكين لشخصين مختلفين بحيث يتعذر الفصل بينهما دون تلف،[2] والالتصاق كثير الوقوع في الحياة العملية حيث يمكن أن يندمج بناء في أرض الغير وينجم عن هذا الاندماج مشاكل كبيرة بين مالك الشيء الأصلي والشيء التابع فاعتبار الالتصاق واقعة مادية يؤدي إلى كسب الملكية بقوة القانون دون الحاجة إلى التسجيل بالنسبة للعقارات، ويكفي أن تكون ملكية الأرض مسجلة حتى تنتقل إلى مالك الأرض ملكية أي منشأة تقام بمجرد التصاقها بالأرض وطبقا لقاعدة الأصل يتبع الفرع[3] فإن ملكية الشيء الفرعي تعود لمالك الشيء الأصلي الذي يلتصق به، على أن يُعوض مالك الفرع. غالبًا ما يحدث هذا الالتصاق نتيجة الاندماج المادي، سواء بفعل الطبيعة أو بتدخل الإنسان. وقد رتب القانون على هذا الاندماج أثرًا قانونيًا يتمثل في تملك أحد الشيئين للآخر بقوة القانون أو بحكم قضائي.

[1] نبيل ابراهيم سعد، مرجع سابق، ص511. [2] جمال خليل النشاز، مرجع سابق، ص04. [3] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص88.

يتم الالتصاق الطبيعي بفعل المياه، مما يؤدي إلى زيادة رقعة الأرض. يتجلى ذلك في صور عديدة، منها الطمي الذي يجلبه النهر تدريجيًا ويلتصق بالأرض المجاورة، وهي الصورة الوحيدة التي تخضع للالتصاق بهذا المعنى. أما الحالات الأخرى مثل الأراضي التي يحولها النهر من مكانها أو ينكشف عنها، والجزر التي تتكون في مجراه، وكذلك الأراضي التي تنكشف عنها مياه البحر والبحيرات والبرك، فإن ملكيتها تخضع لأحكام خاصة. فالأراضي التي تنكشف عنها مياه البحر تكون ملكًا للدولة، ويُمنع التعدي على أرض البحر، وكذلك الأرض التي تُستخلص صناعيًا من مياه البحر. أما الأراضي التي يغير النهر مكانها أو يكشف عنها، والجزر في مجراه، فتخضع ملكيتها لقوانينها الخاصة. بالتالي، لا يمكن لملاك الأراضي المجاورة للبحر أو البحيرات أو البرك أن يمتلكوا بالالتصاق الأراضي الملاصقة لأراضيهم والتي تنكشف عنها المياه.

4- الميراث: إن الميراث كنظام ناقل للملكية تناولته مختلف التشريعات بقواعد تأثرت أغلبيتها بمذاهب اقتصادية مختلفة، من رأس مالية تقدس الإدارة الفردية في كل ما تقرره حتى بعد وفاة الانسان، فتقر في توزيع تركته وفق إرادته التي تتضمنها وصيته غير المقيدة، إلى اشتراكية تصل إلى حد إلغاء الملكية الفردية، ومن ثم إلغاء نقلها بالميراث[1] أما في الشريعة الاسلامية، فقد تولت العناية الإلهية تحديد قواعد الميراث بدقة بتحديد دقيق وشامل للورثة وأنصبتهم. هذا وقد عرف الميراث على أنه انتقال المال من ذمة شخص متوفي إلى ذمة شخص حي أو أكثر ففيه يخلف الوارث المورث في ماله وذلك بناءا على واقعة مادية وهي الموت، يتم الاستخلاف في هذه الحالة بقوة القانون ويعتبر الوارث خلفا عاما سواء كان يخلف السلف في كل التركة أو حصة منها[2] فالوفاة التي يرتب عليها القانون أثرا وهو انتقال أموال الهالك سواء العقارية منها والمنقولة إلى ورثته وهذا طبقا لنص المادة 15 من الأمر 75-74 المؤرخ في 1975/11/12 والمتضمن إعداد مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري.[3]

[1] صالح جيجيك، الميراث في القانون الجزائري، الديوان الوطني للأشغال التربوية، الجزائر، ط 2002، ص09. [2] نبيل ابراهيم سعد، مرجع سابق، ص527.

[3] المادة 15 من الأمر 74/75 السالف الذكر:" وعليه فإنه في حالة الوفاة يصبح الورثة مالكين بحكم القانون من تاريخ الوفاة أي قبل تاريخ شهر حق الإرث في السجل العقاري".

غير أن نقل الملكية عن طريق الوفاة يسري مفعوله من يوم وفاة أصحاب الحقوق العينية، لكن إن أراد أحد الورثة التصرف في كل أو جزء من المال المشاع يجب عليه استصدار شهادة توثيقية من الموثق لكي يكون تصرفه نافذا وهذا عملا بنص المادة 91 و39 من المرسوم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976، فيقوم الوارث بإشهار الشهادة التوثيقية بعد وفاة المورث، ليثبت الانتقال المشاع للأملاك باسم مختلف الورثة أو الموصى لهم، حيث يتم التأشير على بطاقة العقار بأسماء جميع المالكين على الشياع بالحصة التي تعود لكل واحد منهم بموجب شهادة موثقة[1]

2- التصرف القانوني :

إن التصرف القانوني يرتب التزاما يكون مصدره إرادة الانسان فإذا اقترنت هذه الإرادة بإرادة أخرى سمي المصدر عقدا، واذا لم تقترن بإرادة أخرى سمي التزاما بالإرادة المنفردة[2] تُتيح التصرفات القانونية للمالك سلطة القيام بجميع الأفعال الناقلة للملكية، كالبيع أو الهبة. عندما يقوم المالك بالتصرف في ملكه بهذه الطريقة، فإنه يفقد صفة المالك للشيء. يمتلك المالك أيضاً إمكانية نقل عنصر واحد أو أكثر من عناصر الملكية مع الاحتفاظ بملكيته الأصلية، وذلك بعد استبعاد العنصر المنقول. تُفضي هذه العملية إلى تجزئة عناصر الملكية،[3] فيكون الاستعمال والاستغلال لصاحب حق الانتفاع ويكون التصرف للمالك، وله أيضا أن يقرر حق ارتفاق للغير فيؤدي هذا إلى تقييد حقه لأن الارتفاق يحد من منفعة عقار لفائدة عقار آخر. كما يجوز للمالك أن يرتب على العقار المملوك له حق رهن رسمي أو حيازي، يختلف التصرف في الملكية عن التصرف في عنصر من عناصرها. فالتصرف في الملكية ينقلها من مالك إلى آخر، وبالتالي لا يعود الشيء المتصرف فيه إلى المالك إلا بموجب سبب جديد من أسباب كسب الملكية. هذا بخلاف التصرف في أحد عناصر الملكية، الذي لا يؤدي إلى زوال حق المالك، بل يسترد العنصر المتصرف فيه دون الحاجة لسبب جديد. من بين هذه التصرفات القانونية التي تنقل الملكية يمكن ذكر عقد البيع، الهبة، المقايضة، والوصية.

عقد البيع : لقد عرف عقد البيع في القانون المدني بنص المادة 351 حيث جاء فيه أن: **"البيع هو عقد يلتزم بمقتضاه البائع أن ينقل للمشتري ملكية شيء أو حق مالي آخر مقابل ثمن نقدي"**

[1] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص29.

[2] علي علي سليمان، النظرية العامة للالتزام-مصادر الالتزام في القانون المدني الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط 1998، ص07.

[3] جمال خليل النشاز، مرجع سابق، ص29.

ويمثل عقد البيع خاصة في مجال العقارات أكثر العقود تداولا خاصة وأن العقار أصبح اليوم سلعة مكسبها مضمون وفوائدها لا تحصى ولا تعد، لذلك أصبحت العقارات بمختلف أنواعها المبنية وغير المبنية محل نزاعات تعرض يوميا على المحاكم.[1] هذا وقد تعرض القانون المدني الجزائري في عدد من المواد خاصة المواد 165 و793 إلى أهمية انتقال الملكية في العقار، وأهمية الشهر العقاري،[2] يُستخلص من المادتين المذكورتين أن نقل ملكية العقارات أو الحقوق العينية الأخرى، كحق الارتفاق أو الانتفاع، يتطلب بالضرورة إتمام إجراءات التسجيل القانونية، سواء كان ذلك للمتعاقدين فيما بينهم أو تجاه الغير. تكمن أهمية إخضاع انتقال ملكية العقارات والحقوق العينية لإجراءات الشهر والتوثيق في إضفاء الشفافية على هذه العمليات. هذا يتيح للأطراف المعنية التعرف على المالك الحقيقي الذي يمكن التعامل معه بيعًا أو بأي شكل من أشكال نقل الملكية، مما يُعزز الثقة بين الأطراف ويضمن سلامة المعاملات العقارية ويُسهل تداول العقارات. كما أنه يُسهم في دعم الائتمان العقاري. بالتالي، يُعد التسجيل العقاري أداة لإشهار التصرفات القانونية المتعلقة بالحقوق العقارية الأساسية، مثل حق الملكية وما ينبثق عنه من حقوق كالارتفاق والانتفاع والسكن والاستعمال والحكر، وغيرها.

ينقسم الإشهار العقاري إلى نظامين: النظام الشخصي والنظام العيني. وقد تبنّى المشرع الجزائري نظام الشهر العقاري العيني، كما يتضح بجلاء من أحكام الأمر رقم 75-74 والمرسوم رقم 76-62 المشار إليهما سابقًا. ويقوم هذا النظام على مبدأ أن انتقال الملكية لا يتم إلا عن طريق التسجيل، والذي يُعدّ حجة قاطعة على انتقالها إلى المتصرف، سواء في مواجهة الأطراف المتعاقدة أو الغير. وتتمثل الميزة الجوهرية لهذا النظام في تحقيقه لاستقرار المعاملات العقارية وضمان استقرار الملكية، على خلاف نظام الشهر الشخصي الذي قد يفتقر إلى هذه الدرجة من اليقين.[3]

أُثير جدل فقهي حول توقيت انتقال الملكية العقارية، وتحديدًا فيما إذا كانت تنتقل بمجرد إبرام الاتفاق بين الأطراف، أم بعد إجراء التسجيل في السجل العقاري. وقد حسم المشرع الجزائري هذا الإشكال بشكل واضح من خلال أحكام المادتين 15 و16 من قانون السجل العقاري، حيث أكد أن التسجيل لا يترتب عليه أثر رجعي، بل إن أثره الناقل للملكية لا يتحقق إلا من تاريخ تسجيل العقد، وذلك في مواجهة الغير. أما في حالة انتقال الملكية بسبب الوفاة، فإنها تُعدّ نافذة من لحظة وقوع الوفاة ذاتها، دون حاجة إلى التسجيل.

---

[1] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص19.

[2] خليل أحمد حسن قدادة، الوجيز في شرح القانون المدني الجزائري- ج 04 –عقد البيع، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2000، ص115.

[3] خليل أحمد حسن قدادة، المرجع نفسه، ص119

ومن هنا يتبين لنا أن الأثر الناقل لملكية يتأخر وفقا للقانون الجزائري إلى أن يتم التسجيل.

- الهبة : يتميز عقد الهبة عن عقد البيع بكون هذا الأخير من عقود المعاوضة، حيث يتم نقل الملكية مقابل ثمن نقدي يدفعه المشتري، بينما في عقد الهبة فتنتقل ملكية أحد الأشياء من الواهب إلى الموهوب له دون مقابل. هذا وقد وضع المشرع الجزائري تعريفا للهبة في قانون الأسرة الذي خصها بعدة مواد تحت عنوان أحكام عقد الهبة، فقد نصت المادة 202 على الهبة بأنها: **"تمليك بلا عوض، ويجوز للواهب أن يشترط على الموهوب له القيام بالتزام يتوقف تماما على انجاز الشرط"**. وتنعقد الهبة بالإيجاب والقبول وتتم بالحيازة مع مراعاة أحكام قانون التوثيق في العقارات[1] لذلك فإنه إذا كانت الهبة منصبة على حق الانتفاع وباحتفاظ الواهب لملكية الرقبة فهي صحيحة قانونا أما إذا كانت واردة على ملكية الرقبة فقط دون حق الانتفاع فهي مستبعدة تماما.

وعليه فالهبة التي لا تتبعها عملية الحيازة تكون باطلة، ومن ثم فإن الذي يقدم على إبرام عقد هبة عقار ويحتفظ بحق الانتفاع به طيلة حياته يعتبر تصرفه باطلا. كما يمكن للهبة أن تنصب على حق الانتفاع مع احتفاظ الواهب بملكية الرقبة، هذا ويطرح التساؤل عن مدى جواز تحرير عقد الرجوع في الهبة من قبل الموثقين؟ فالمعروف عن عقد الهبة أنه عقد رضائي وهذا بتطابق الايجاب والقبول، فإذا أراد الواهب الرجوع في الهبة وتراضى مع الموهوب له على هذا الرجوع فإن هذا يشكل إقالة من الهبة أي انحلال الرابطة العقدية باتفاق الطرفين.

ويعتبر التقايل عقد يتم بإيجاب وقبول جديدين، وتعد هذه الحالة الوحيدة التي يسوغ فيها للموثق تحرير عقد لرجوع في الهبة بالتراضي بين الطرفين.

- عقد المبادلة (المقايضة) : يتميز عقد البيع عن عقد المقايضة في كون البيع يتم فيه نقل ملكية

يتميّز عقد البيع العقاري بأنه يتم مقابل ثمن نقدي يدفعه المشتري إلى البائع، في حين أن عقد المقايضة يتضمن تبادل عقار بعقار أو بعين أخرى، دون أن يكون المقابل مالًا. وبالتالي، فإن نقل ملكية العقار بمقابل غير نقدي يدخل في نطاق المقايضة. أما إذا تم استبدال المقابل بعوض نقدي، فإن العملية تأخذ وصف البيع لا المقايضة، حتى وان أُطلق عليها خلاف ذلك.[2]

[1] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص24.

[2] خليل أحمد حسن قدادة، مرجع سابق، ص16.

تُثار إشكالية قانونية حين يُنقل عقار من شخص إلى آخر مقابل أوراق مالية أو سبائك ذهبية؛ إذ يُطرح التساؤل حول الطبيعة القانونية لهذا العقد: هل يُعدّ بيعًا أم مقايضة؟ والرأي الراجح فقهيًا أن هذا العقد يُصنّف ضمن عقود المقايضة، بالنظر إلى أن الأوراق المالية والسبائك الذهبية، رغم قابليتها للتقويم النقدي بمجرد عرضها في السوق، لا تُعدّ نقودًا في ذاتها وقت إبرام العقد، وانما أشياء ذات طبيعة مغايرة. ومن ثم، فإن العبرة ليست بقيمتها السوقية، وانما بطبيعتها القانونية لحظة التعاقد.

وتجدر الإشارة إلى أن العديد من عقود المقايضة العقارية، لاسيما تلك التي تتعلق بالأراضي الزراعية، تُبرم في شكل عرفي دون مراعاة للجانب الشكلي، ما يؤدي إلى رفضها من قبل الجهات القضائية. ويعود ذلك إلى مقتضيات المادة 415 من القانون المدني، التي تقضي بسريان أحكام عقد البيع على عقد المبادلة، خاصة من حيث الشكل. وبما أن عقد البيع العقاري يستلزم الرسمية، فإن عقد المقايضة العقارية يخضع بدوره لذات المقتضى، ويجب أن يُبرم بموجب عقد رسمي مشهر لدى المحافظة العقارية، تطبيقًا لأحكام المادة 29 من قانون التوجيه العقاري.

- الوقف (الحبوس) : يتعلق الأمر هنا بحبس العين عن التملك بشكل دائم، وتخصيص منفعتها للفقراء أو لأعمال الخير والبر. لقد شهد الوقف إشكالات وخلافات متعددة طُرحت أمام القضاء، خصوصًا مع انتشار عقود الشهرة وعقود الوقف الخاصة بالعقارات الموقوفة. في هذا الصدد، يلجأ بعض الأساتذة (الموثقين) إلى تحرير عقود الشهرة على عقارات خاضعة للوقف. استنادا إلى المرسوم رقم 83-352 المؤرخ 1983/05/21 الذي يسن إجراء إثبات التقادم المكسب واعداد عقد الشهرة المتضمن الاعتراف بالملكية . لكن موقف المحكمة العليا من هذه المسألة القانونية كان يرى عدم جواز ذلك وهو ما يتجلى في إحدى قراراتها تحت رقم 157/310 المؤرخ في 1997/07/16 المنشور في المجلة القضائية لسنة 1997 العدد 01.[1]

[1] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص31.

كما أن مسألة تحرير عقود وقف على عقارات محبسة أثارت الكثير من النقاش على الصعيد التطبيقي، فطرح التساؤل الآتي: هل يجوز لجوء الموقوف له إلى الموثق لتحرير عقد وقف آخر لفائدة الغير على نفس العين المحبسة؟ هذا التساؤل حاولت المحكمة العليا الإجابة عليه بعدما عرضت عليها قضية في هذا الموضوع فصدر بها قرار في مجلة التطبيقات القضائية في المادة العقارية في عدد خاص، حيث لاحظ قضاة الاستئناف أن لجوء الموقوف له إلى تحرير عقد وقف آخر لفائدة شخص آخر قد يحيد هذه الأملاك للغرض الذي خصصت لأجله.

- الوصية : نظرا لأهمية الوصية وكثرة انتشارها في الحياة العملية باعتبارها من أهم التبرعات بالأموال بعد الموت أو من أهم التصرفات المالية القانونية المضافة إلى ما بعد الموت عن طريق التبرع، فلقد عالجتها الشريعة الاسلامية ووضعت شروطها وأحكامها كما تولى الفقه الإسلامي هذا الموضوع بالشرح والاجتهاد على أساس العدل والإنصاف لحفظ نظام الأسرة والمجتمع واعطاء كل ذي حق حقه[1]

الوصية هي فعل قانوني يُقدم عليه شخص في مرض موته بقصد التبرع. يُعتبر هذا التبرع ساري المفعول بعد الوفاة، وتُطبق عليه قواعد الوصية بغض النظر عن التسمية. تتم الوصية بإرادة منفردة، ولا تُنتج آثارها إلا بعد وفاة الموصي، وهي لا تتطلب قبول الموصى له عند إنشائها. يحق للموصي العدول عنها.

تُعقد الوصية قولًا أو كتابةً. من حيث المبدأ، تنتقل ملكية العقار للموصى له لحظة وفاة الموصي، غير أنه يجب الالتزام بمتطلبات قانون الشهر العقاري التي تفرض شهر الوصية حتى يتم نقل الملكية في العقار.[2] وقد يتم تسجيل الوصية حال حياة الموصي ولكن الملكية لا تنتقل إلا إذا مات مصرا عليها، حينئذ تنتقل ملكية العقار إلى الموصى له بمجرد الوفاة. والغالب في الحياة العملية أن يتم شهر الوصية بعد وفاة الموصي ويكون ذلك إما بتسجيل المحرر المثبت لها أو الحكم الصادر بصحتها. هذا وقد أخضع المشرع الجزائري الوصية إلى إجراءات شكلية يتقيد بها الموثق أثناء تحرير الوصية وهذا بحضور الشهود الذين تتوفر فيهم كل الشروط من أهلية، وعدم وجود مصلحة لهم في الوصية.

[1] بلحاج العربي، الوجيز في شرح قانون الأسرة- ج 02 –الميراث والوصية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2002، ص229.

[2] نبيل ابراهيم سعد، مرجع سابق، ص232.

فحق الملكية الذي يكتسب عن طريق الوصية لا يجب شهره في البطاقات العقارية حسب القانون الجزائري وذلك لانعدام النص الخاص. فهل عدم إشهار الوصية يؤثر على نقل الملكية ؟[1] فمن الطبيعي وجوب مراعاة المصلحة وتحقيق الاستقرار ي المعاملات لذلك كان من الضروري أن يتدخل المشرع بنص خاص يتوجب فيه شهر الوصية مادامت المصلحة العامة واستقرار المعاملات يتطلب ذلك.

ثانيا: الحكم القضائي والعمل الإداري :

إن الواقعة المادية والتصرف القانوني لا يقران لوحدهما نقل الملكية العقارية فقد يعجز الشخص في بعض الحالات عن كسب ملكية عقار ما، سواء عن طريق الواقعة المادية أو التصرف القانوني، لذلك وجدت طرق أخرى يستطيع بها صاحب الحق أن ينقل الملكية. ومن بين هذه الطرق نجد الحكم القضائي إذ يستوجب المشرع في بعض الحالات استصدار حكم قضائي لكي يتم نقل ملكية العقار كما أن الإدارة في سبيل تحقيق المصلحة العامة قد تلجأ إلى العمل الإداري والمتمثل في استصدار القرارات الإدارية التي تنتقل بموجبها ملكية العقار سواء للغير أو إلى رصيدها العقاري.

1- الحكم القضائي :

قد تجد بعض منازعات نقل الملكية العقارية حلا لها أمام القضاء، وليست كل الأحكام الصادرة من المحاكم وسيلة لكسب الملكية العقارية أو إثباتا لها، ومن هذه الأحكام نجد الحكم الذي يصرح بشغور والحاق التركة بأملاك الدولة الخاصة[2] في هذا السياق، أوجب المشرع الجزائري، في حال وجود تركة شاغرة أو أملاك لا مالك لها ولا وارث، على الدولة، ممثلة في شخص الوالي، أن ترفع دعوى أمام القضاء العادي لاستصدار حكم يُصرّح بانعدام الوارث. ولا يُصدر هذا الحكم إلا بعد إجراء تحقيق إداري وقضائي شامل يهدف إلى البحث والتحري عن المالكين أو الورثة المحتملين. ويترتب على الحكم القضائي الذي يُثبت شغور التركة العقارية تطبيق نظام الحراسة القضائية على الأملاك المعنية.

كما أنه في حال امتناع البائع عن استكمال إجراءات البيع، يتدخل القضاء لضمان حماية حقوق المتعاقد الآخر، ويُمارس صلاحياته كحارس وضامن للعدالة، من خلال إصدار أحكام تقوم مقام العقد الأصلي، لا سيما إذا كانت الشروط القانونية لإتمام الوعد بالبيع متوفرة.

[1] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص30.
[2] حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص44.

هذا وقد بينت لنا المادة 394 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية حالات البيع بالمزاد العلني ورسو هذا الأخير على أي شخص فإنه يعتبر سندا للملكية. لكن السؤال الذي يطرح نفسه هل كل رسو للمزاد يجيز لصاحبه المطالبة بإصدار حكم للحصول على سند الملكية، فمن غير المعقول أن يكون كذلك، ففي بعض العمليات الكبرى التي تعرض للمزاد خاصة بالنسبة للعقارات العامة، فإن رسوها على شخص ما قد يحدث في بعض الأحيان أن تتراجع السلطة العامة عن هذا المزاد وهذا للمصلحة العامة. ومهما طرحت المنازعة أمام القضاء فإن الحكم سيصدر لصالح السلطة العامة، لذلك فهذا الرأي الذي جاء في المادة 394 من قانون الإجراءات المدنية يمكن أن يتأثر بقرار السلطة العامة. أما المادة 803 من القانون المدني فقد اعتبرت أن الحكم الذي يكون نهائيا بثبوت الشفعة يعتبر سندا لملكية الشفيع، وهذا مع مراعاة القواعد المتعلقة بنظام الإشهار العقاري.[1]

2- العمل الإداري :

إن تحقيق واقامة النظام الاجتماعي للأفراد وتوفير السلام وتقدم الجماعة وازدهارها لا يتم إلا عن طريق قيام الدولة بوظيفتها العامة وتجسيد الأهداف والمبادئ والسياسة العامة والعمل على تحقيقها[2] فالسلطة الإدارية وهي تباشر وظيفتها، تأتي أعمالا إدارية مختلفة قد تكون هذه الأعمال الإدارية مادية وقد تكون إدارية قانونية

فالأعمال الإدارية القانونية هي تلك الأعمال التي تباشرها الإدارة والتي ترتب آثارا قانونية بواسطتها، ومن هذه الأعمال الإدارية القانونية والانفرادية الصادرة من الإدارة وحدها نجد القرارات الإدارية وكذلك إبرام العقود الإدارية.

- ✓ **القرار الإداري :**

القرار الإداري هو وسيلة علمية وفنية وعملية حتمية ناجعة لتطبيق وتنفيذ السياسات والاستراتيجيات العامة في الدولة والمنظمة وتحقيق أهدافها المرسومة والمنشودة بصورة علمية وموضوعية رشيدة[3] كسلطة عامة نظرا لسعيها لتحقيق المصلحة العامة.

[1] عوابدي عمار، نظرية القرار الإداري بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، المؤسسة الجزائرية للطباعة، ص24.

[2] عبد الغني بسيوني عبد الله، القانون الإداري-دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقاتها في لبنان، الدار الجامعية، ص394.

[3] عمار عوابدي، القانون الإداري والنشاط الإداري – ج02 -، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2000، ص86.

فتصدر هذا القرار الذي بموجبه تنتقل ملكية الغير إلى رصيدها العقاري، وهذا لفائدة المصلحة العامة إن اقتضت الضرورة ذلك. من الأمثلة البارزة على تدخل الدولة في الملكية العقارية قرارات نزع الملكية للمنفعة العامة، والتي تُتخذ في إطار أحكام القانون رقم 11/91 المؤرخ في 27 أبريل 1991، الذي يُحدد القواعد المتعلقة بنزع الملكية لأجل المنفعة العامة.[1] كما يُمكن الإشارة في هذا السياق إلى الأمر رقم 73/71 المؤرخ في 8 نوفمبر 1971، المتعلق بالثورة الزراعية، والذي تم إلغاؤه بموجب المادة 75 من القانون رقم 25/90 المتعلق بالتوجيه العقاري. وقد كان هذا الأمر يمنح الدولة صلاحية إصدار قرارات إدارية تقضي بتأميم الأراضي لفائدة الصندوق الوطني للثورة الزراعية، في إطار سياسة تهدف إلى إعادة توزيع الأراضي وتحقيق العدالة العقارية.

- ✓ **العقود الإدارية :**

تختلف العقود الإدارية في طبيعتها عن العقود المدنية والتجارية، حيث تنعقد وتبرم بين شخص من أشخاص القانون العام وأحد أشخاص القانون الخاص ممثل في الأفراد أو الشركات الخاصة، فإبرام العقود الإدارية يكون أحد طرفيه جهة إدارية مختصة بإبرام العقود الإدارية كالوزارة أو الولاية أو البلدية [2] وينظر في منازعات ودعاوى هذه العقود القضاء الإداري. هذا وقد أدى استمرار النزاع حول العقارات إلى تدخل الإدارة في غالب الأحيان وجعلها كطرف في هذا النزاع مما جعلها تلجأ إلى طريق التعاقد في سبيل نقل أملاكها العقارية للغير، من الأمثلة على ذلك، نجد العقود الإدارية الخاصة ببيع العقارات في سياق تسوية الأبنية غير القانونية. هذه العقود تأتي تنفيذاً لـلمرسوم رقم 212/85 الصادر بتاريخ 1985/08/13، والذي يحدد المعايير اللازمة لتصحيح أوضاع الأشخاص الذين يشغلون أراضي عامة أو خاصة كانت موضوع عقود أو منشآت لا تلتزم باللوائح السارية، وكذلك الشروط التي تُثبت حقوقهم في الملكية والإقامة. وقد أشارت المادة 12 من المرسوم نفسه إلى هذه الأحكام.[3] ويشمل ذلك أيضًا العقود الإدارية المتعلقة بمنح الامتياز على أراضي الأملاك الوطنية، والتي تُبرم في إطار دعم وتشجيع الاستثمار، وفقًا لأحكام المرسوم التشريعي رقم 12/93 المؤرخ في 5 أكتوبر 1993 المتعلق بترقية الاستثمار.

[1] عبد الغني بسيوني، مرجع سابق، ص390.

[2] عمار عوابدي، -نظرية القرار الإداري-، مرجع سابق، ص187.

[3] اسماعيل شامة، النظام القانوني الجزائري للتوجيه العقاري، دار هومة، ط2003، ص108.

وقد تمّ تأطير هذا النظام من خلال المرسومين التنفيذيين رقم 321/94 و322/94 المؤرخين في 17 أكتوبر 1994، واللذين ينظمان شروط وكيفيات منح الامتياز على الأراضي التابعة للأملاك الوطنية الواقعة ضمن مناطق مخصصة، وذلك بغرض تسهيل إنجاز المشاريع الاستثمارية وتوفير أوعية عقارية ملائمة للمستثمرين.

كما تشمل العقود الإدارية تلك التي أُبرمت بموجب أحكام القانون رقم 01/81 المؤرخ في 7 فبراير 1982، والمتعلق بالتنازل عن الأملاك العقارية ذات الطابع السكني أو المهني أو التجاري أو الحرفي، والتابعة للدولة أو الجماعات المحلية أو مكاتب الترقية والتسيير العقاري، وكذا المؤسسات والهيئات والأجهزة العمومية. ويهدف هذا الإطار القانوني إلى تمكين الأفراد من اكتساب هذه الأملاك في إطار منظم، مع احترام الشروط القانونية والإجرائية الخاصة بالتنازل، بما يضمن نقل الملكية وفقًا للقواعد المحددة قانونًا.

إضافة إلى ذلك، يُعد استصلاح الأراضي سببًا من أسباب كسب الملكية، وهذا ينطبق بشكل خاص على العقارات الفلاحية. وقد جاء ذلك في القانون رقم 18/83 المؤرخ في 1983/08/13 المتعلق بحيازة الملكية العقارية الفلاحية، والمرسوم التطبيقي رقم 1724/83 المؤرخ في 1983/12/10.

ويلاحظ من خلال الممارسات القضائية أن بعض المحاكم تعتبر بعض العقود الإدارية كسندات ملكية ولكنها في الحقيقة ليست كذلك، فعقد التخصيص (le contrat de reservation) هو عبارة عن محضر تعيين قطعة أرض لإنجاز مشروع مداولة المجلس الشعبي البلدي[1] وتجدر الإشارة إلى أن العقود الإدارية المذكورة، رغم ما قد تحمله من دلالة على وجود تعامل مشروع بين الإدارة والمستفيد، لا تُعد في ذاتها سندات ملكية. ولكي تكتسب هذه العقود القوة القانونية كسند ناقل للملكية، يجب أن تُفرغ في شكل عقد رسمي يُحرره مدير
أملاك الدولة بصفته موثّق الدولة والجماعات المحلية، أو أن يُحرر من طرف موثق عمومي إذا ارتأت الإدارة ذلك.

ولا تكون لهذه العقود حجية قانونية تجاه الغير أو حتى بين الأطراف المتعاقدة ما لم تُشهر في البطاقات العقارية، وذلك تطبيقًا لأحكام المادتين 15 و16 من الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتعلق بإعداد مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري، إضافة إلى المواد 165، 792، و793 من القانون المدني، والمادة 29 من القانون رقم 25/90 المتعلق بالتوجيه العقاري.

[1] اسماعيل شامة، المرجع نفسه، ص108,.

مما تقدم ذكره بخصوص مسألة نقل الملكية العقارية وتنظيمها، يتبين أنها تُشكل عائقًا رئيسيًا وعويصًا يعترض الجهات المشرفة على تنظيمها وتسوية المنازعات المثارة بشأنها. فكثيرًا ما تُعرض أمام المحاكم ملفات عقارية يعتريها الغموض والإشكالات الصعبة نظرًا لكثرة النصوص التي تحكم هذه العقارات.

لقد تمّ تقسيم أسباب نقل الملكية العقارية إلى فئتين رئيسيتين: التصرفات القانونية والوقائع المادية. يُدرج في نطاق التصرفات القانونية كل من العقد والوصية. فالعقد يُعتبر تصرفًا قانونيًا يصدر عن إرادة طرفين ويترتب عليه أثر قانوني مباشر في نقل الملكية. أما الوصية، فهي تصرف قانوني صادر من جانب واحد، وينتج عنه انتقال الملكية للشيء الموصى به إلى الموصى له عقب وفاة الموصي.

أما بقية الأسباب، فتُعد وقائع مادية. فالاستيلاء، على سبيل المثال، هو واقعة مختلطة تجمع بين العنصر المادي والعنصر الإرادي، إذ تتداخل الحيازة الفعلية للشيء مع إرادة المستولي في التملك الفوري، لكن الغلبة هنا للعنصر المادي، حيث يتحقق الاستيلاء عبر وقائع مادية.

وفي حالة الميراث، فإن سبب اكتساب الملكية هو الموت، وهو واقعة مادية بحتة. أما الالتصاق، فهو اتحاد مادي بين شيئين، أحدهما أكثر أهمية، ينتج عنه انتقال ملكية الشيء الفرعي إلى صاحب الشيء الأصلي، مما يجعله واقعة مادية كذلك.

أما الشفعة، فهي واقعة مركبة تجمع بين عنصر مادي وعمل قانوني؛ إذ يقترن فيها وجود علاقة شيوع أو جوار أو ارتباط بين العقار المشفوع فيه والعقار المشفوع به (وهي واقعة مادية) بإعلان الشفيع رغبته في تفعيل حقه (وهو تصرف قانوني). وبالنظر إلى طبيعة الشفعة، تسود فيها الواقعة المادية على التصرف القانوني، لذا تُدرج ضمن الوقائع المادية، إلى جانب الحيازة.

- كسب الملكية وابتداء تنحصر في الاستيلاء.
- كسب الملكية انتقالا من مالك سابق، وينقسم إلى كسب الملكية بسبب الوفاة كالميراث والوصية، وكسب الملكية انتقالا بين الأحياء ويتمثل في الالتصاق والعقد والشفعة والحيازة.

الفرع الثاني: التحيين بواسطة وثائق المسح المودعة

يُعتبر ترقيم العقارات إجراءً شكليًا أوليًا جوهريًا لإشهار حقوق الملكية والحقوق العينية العقارية الأخرى في السجل العقاري، وفقًا لما نص عليه المرسوم التنفيذي رقم 76-63. ويتم الترقيم في السجل العقاري استنادًا إلى وثائق المسح المعتمدة والمودعة لدى المحافظة العقارية. وقد أتاح قانون الشهر العقاري لكل ذي مصلحة حق الاعتراض على الترقيم العقاري، سواء أكان مؤقتًا أم نهائيًا، ويُعدّ هذا الاعتراض نزاعًا قانونيًا يؤثر مباشرة على إمكانية تسليم الدفتر العقاري للمستفيد.

أولا: الترقيم النهائي:

بموجب المادة 12 من المرسوم رقم 76-63، يتم تفعيل الترقيم النهائي للعقارات التي يمتلك أصحابها دلائل ملكية راسخة، كالأحكام القضائية التي تُثبت الملكية، أو العقود القانونية غير المتنازع عليها والتي تُفصّل بيانات العقار بوضوح. في هذه الحالات، يكون لزامًا على المحافظ العقاري أن يُصدر الدفتر العقاري لصاحب الترقيم النهائي.[1]

إن شهادات الملكية المسلمة بعد إتمام عمليات الثورة الزراعية تعتبر سندات رسمية معترف بها في إثبات الملكية العقارية، فترقم العقارات التي يحوز أصحابها مثل هذه الشهادات ترقيما نهائيا، تطبيقا لما أكد عليه المشرع الجزائري من خلال المرسوم رقم 73-32 المؤرخ في 1973/01/05 المتعلق بإثبات الملكية العقارية الخاصة، بحيث نص في العديد من مواده على أن شهادات الملكية المسلمة على إثر عمليات الثورة الزراعية تستغل في تكوين السجل العقاري وتستبدل بعد إجراء المسح العقاري بالدفاتر العقارية.[2] واذا تم ترقيم العقار ترقيما نهائيا فإنه لا يمكن مراجعته أو الطعن فيه أو إعادة النظر فيه إلا عن طريق القضاء.

يترتب على الترقيم النهائي للعقارات إصدار الدفتر العقاري، وهو ما يُعد وثيقة ملكية رسمية. ورغم الأهمية الكبيرة لهذا الأثر في نظام الشهر العيني، سمح المشرع للأفراد بالطعن فيه أمام القضاء المختص دون تحديد فترة زمنية لذلك. هذا يفتح الباب أمام رفع دعاوى قضائية للطعن في سجلات العقارات من قبل المالك غير الحاضر أثناء عملية المسح، والذي قد يظهر بعد مرور فترة طويلة من تثبيت الترقيم النهائي وحصول المالك الحالي على الدفتر العقاري.

[1] المادة 12 من المرسوم رقم 76-63، مرجع سابق. [2] المادة 16 عن المصدر نفسه.

هذا الوضع يُعيق استقرار الملكية العقارية ويُضعف الثقة الائتمانية في القطاع العقاري، حيث يظل وضع المالك الحالي غير مستقر بسبب احتمال ظهور مالك آخر. تجدر الإشارة إلى أن القوانين في الدول التي اعتمدت نظام الشهر العيني جعلت الترقيم النهائي غير قابل للطعن، مع إتاحة حق المطالبة بالتعويض للمالك الذي تضررت حقوقه.

ثانيا: الترقيم المؤقت :

نصت المادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 76-63 على إجراء الترقيم المؤقت لمدة أربعة أشهر، حيث يقوم المحافظ العقاري بترقيم مؤقت للعقارات الممسوحة التي لا يملك أصحابها أو مالكوها الظاهرون سندات ملكية قاطعة الدلالة، أي تلك السندات التي تُعتد بها قانونًا في إثبات الملكية العقارية. ويهدف هذا الترقيم المؤقت إلى تنظيم وضعية هذه العقارات في انتظار إيضاح وضع الملكية بشكل نهائي،[1] قد يكون بحوزة أصحاب العقارات عقود عرفية أو وثائق إدارية تُثبت حيازتهم واستغلالهم للعقار دون منازع، حيث يمارسون حيازة هادئة ومستمرة وعلنية لا مجال للشك فيها، مما يتيح لهم اكتساب الملكية عن طريق التقادم المكسب.

ويُصبح الترقيم المؤقت نهائيًا بانقضاء مدة الأربعة أشهر المحددة، شريطة عدم تقديم أي اعتراض إلى المحافظ العقاري بشأن حق الملكية، أو في حال سحب الاعتراضات المقدمة أو رفضها، مما يرسخ الوضع القانوني للعقار ضمن السجل العقاري.[2]

تنص المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 76-63 على منح ترقيم مؤقت لمدة سنتين للعقارات التي لا يملك أصحابها الظاهرون سندات معترف بها تثبت ملكيتهم أو حيازتهم وفقًا لقواعد التقادم المكسب، حيث لا يحق للمحافظ العقاري إبداء رأي في تحديد حقوق الملكية. ويُمنح الترقيم المؤقت لمدة سنتين على أن يتحول إلى ترقيم نهائي بعد انقضاء هذه المدة، شريطة عدم تسجيل أي اعتراض.

[1] المادة 13 من المرسوم 76-63، المصدر السابق.

[2] Latrous Bachir : la publicite fonciere en droit algerien, jurisprudence de la chambre fonciere cour supreme, 2004, tome 1, p : 47-48

وعند قيام المحافظ العقاري بالترقيم المؤقت، قد يقدّم الغير احتجاجًا أو اعتراضًا بدعوى ملكيتهم للعقار. وبموجب المادة 15 من ذات المرسوم، يجب أن يتم تقديم أي احتجاج بشأن الترقيم المؤقت (سواء كان لأربعة أشهر أو سنتين) عبر رسالة مسجلة تُرسل إلى المحافظ العقاري والى الطرف الخصم المسجل العقار باسمه.

تُقيّد جميع هذه الاحتجاجات والاعتراضات في سجل خاص داخل المحافظة العقارية، ويُخول المحافظ صلاحية محاولة التوفيق بين الأطراف المتنازعة. فإذا تم التوصل إلى تسوية، يصدر المحافظ محضر مصالحة يُعد وثيقة قانونية تُلزِم جميع الأطراف. أما في حال فشل الصلح، يُحرر المحافظ محضرًا بعدم التوصل إلى مصالحة ويُبلغ الأطراف المعنية بذلك.

ويُتاح للطرف المحتج أو المعترض مدة ستة أشهر من تاريخ تبليغه برفض اعتراضه لرفع دعوى قضائية أمام الجهة القضائية المختصة. ويظل الترقيم مؤقتًا حتى صدور حكم قضائي نهائي بشأن النزاع. وفي حال انقضاء المدة القانونية دون تسجيل أي منازعة على الترقيم المؤقت، يُسقط حق رفع الدعوى القضائية المتعلقة بالموضوع.[1]

[1] هناء وافي، اثبات الملكية العقارية الخاصة في المناطق الممسوحة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العقاري، كلية الحقوق والعلوم السياسية بن عكنون، الجزائر، 2012-2013، ص78.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل يتضح أن عملية التحيين بوصفها عملية قانونية اجرائية وتقنية تهدف إلى ضمان فعالية السجل العقاري والحفاظ على الأهداف التي سطرها المشرع الجزائري من خلال تبنيه لنظام الشهر العيني ، وقد استدعت دراسة الإطار المفاهيمي لهذه العملية التطرق إلى التعريف اللغوي والاصطلاحي لعملية التحيين بالإضافة إلى شرح مفصل لمفهوم السجل العقاري وكذا بيان محتوى السجل العقاري ومختلف وثائق المسح المودعة، كما يتضح من خلال دراستنا لهذا الفصل أن تحيين السجل العقاري يشمل التصرفات القانونية وكذا الوقائع المادية لوجود ارتباط واتصال كل هذه العناصر مجتمعة في عملية التحيين المنصبة على السجل العقاري العيني.

الفصل الثاني:

الإجراءات القانونية

لتحيين السجل العقاري

تمهيد:

يُبنى السجل العقاري على مجموعة من المبادئ الجوهرية، والتي توضح آليات قيد وتسجيل جميع التصرفات القانونية المتعلقة بالعقار. إنه نظام يتمحور حول العقار، ويعتبره الركيزة الأساسية لعملية تسجيل الملكيات وتوثيق كافة الحقوق العينية العقارية والتصرفات القانونية المرتبطة به. يُعدّ السجل العقاري أيضاً مجالًا يضم المواصفات المادية للعقار، مثل: الموقع، المساحة، رقم القسم، مجموعة الملكية، والإحداثيات.

من خلاله، تُحدد الحقوق والالتزامات، وكذلك التعديلات التي تطرأ على الحق العيني العقاري. وقد أولى المشرع الجزائري أهمية قصوى لهذا النظام، معتبراً إياه أداة مثالية وفعالة لتحقيق الاستقرار والائتمان العقاري. لا يمكن تحقيق ذلك إلا بوجود سندات ملكية كدليل حقيقي وواضح على تقرير الملكية من جهة، ومن جهة أخرى، فهو الآلية الوحيدة والأمثل لتقديم هوية كاملة للعقار.

لذلك، نجد أن عملية تحيينه وضبطه تمر بالعديد من الإجراءات التي تُشرف عليها هيئات متعددة. سنتناول هذا الجانب من خلال مبحثين: سنعرض في المبحث الأول الهيئات المساهمة في عملية التحيين، بينما سيتطرق المبحث الثاني إلى الإجراءات المتبعة لهذه العملية.

المبحث الأول: الهيئات المساهمة في عملية التحيين المطلب الأول:

مديرية مسح الأ ارضي والحفظ العقاري

الفرع الأول: الهيكلة الجديدة لمديرية مسح الأ ارضي والحفظ العقاري

تتبع **مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية** لمديرها الولائي، وتتألف من خمس مصالح رئيسية:

1. **مصلحة مسح الأراضي**:تشمل ثلاثة مكاتب فرعية:
   - مكتب الأشغال المسحية.
   - مكتب الأشغال الطبوغرافية. ◦ مكتب الحفظ المسحي.
2. **مصلحة الشهر العقاري**:تضم أربعة مكاتب:
   - مكتب الشهر العقاري. ◦ مكتب السجل العقاري.
   - مكتب البطاقية والوثائق، بالإضافة إلى خدمات المحافظات العقارية. ◦ مكتب مراقبة أنشطة المحافظات العقارية ومتابعة المداخيل.
3. **مصلحة منازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري**:تتكون من مكتبين:
   - مكتب العرائض والمذكرات القضائية. ◦ مكتب متابعة الإجراءات القضائية.
4. **مصلحة الرقمنة والاتصال والأرشيف**:تضم ثلاثة مكاتب:
   - مكتب رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري. ◦ مكتب التوجيه والاتصال.
   - مكتب الأرشيف.

5. **مصلحة الوسائل العامة** :تحتوي على مكتبين:

- مكتب تنسيق إدارة الموظفين. ○ مكتب الوسائل والمحاسبة.

الفرع الثاني: مهام مديرية مسح الأ ارضي والحفظ العقاري

1. تتولى مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري مهام متعددة لضمان كفاءة وسلامة المنظومة العقارية، وتشمل:
2. تنفيذ وتحديث برامج إنتاج المسح.
3. إعداد، إيداع، وتسليم الوثائق المساحية، مع ضمان تحديثها ومطابقتها للسجل العقاري.
4. الإشراف على إنجاز الأعمال الطبوغرافية، عمليات التحقيق العقاري، وتعيين وتخطيط وتقسيم حدود الملكيات.
5. تنظيم تأسيس السجل العقاري وضمان تحديثه المستمر. 6. تأمين تنظيم إطار عمل عمليات الشهر العقاري.
7. متابعة المنازعات المرتبطة بمسح الأراضي والحفظ العقاري أمام الجهات القضائية المختصة.
8. معاينة حق الملكية العقارية واصدار سندات الملكية عبر تحقيق عقاري، بناءً على طلب فتح تحقيق لأي عقار لم يشمله المسح العام للأراضي، بغض النظر عن وضعه القانوني.
9. ضمان حفظ وسلامة العقود، المخططات، وجميع الوثائق المودعة في المحافظات العقارية.
10. إعداد البيانات الرقمية المتعلقة بأنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري، والعمل على استغلالها وتبادلها.
11. القيام بتحليل دوري لنشاط المحافظات العقارية، واعداد تقارير موجزة عنها لتبليغها للجهات المعنية.
12. ممارسة الإشراف الإداري على كافة موظفي مصالح المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري.
13. ضمان تزويد المصالح بالوسائل والتجهيزات الضرورية للعمل، مع الإشراف على صيانتها واستخدامها الأمثل.[1]

[1] أنظر المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 21-393، المؤرخ في 18 أكتوبر 2021 المحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، ج ر، العدد 80 المؤرخ في 20 أكتوبر 2021.

الفرع الثالث: مبر ارت ونتائج توحيد إدارتي المسح والحفظ العقاري

لم تكن فكرة دمج هيئتي المسح العقاري والحفظ العقاري في كيان واحد مجرد مصادفة، بل جاءت هذه الخطوة استجابة لأهداف محددة. كان من ضمن هذه الأهداف تصحيح الاختلالات السابقة في سجلات الملكية العقارية، بالإضافة إلى تعزيز جودة الخدمات العامة وتبسيط التنسيق بين الإدارتين.

أولا: مبررات توحيد إدارتي المسح والحفظ العقاري

لقد لاقى مقترح مشروع قانون المالية التكميلي لعام 2020، الذي يهدف إلى جمع مهام مسح الأراضي والحفظ العقاري تحت مظلة هيئة واحدة، استحساناً من أعضاء لجنة المالية والميزانية بالمجلس الشعبي الوطني. رأى الأعضاء في هذا الإجراء تطوارً مهماً لإدارة العقارات، خصوصاً وأنها تعاني حالياً من صعوبات عديدة ناجمة عن فصل الإدارتين. فقد كشف أداء كلتا الإدارتين على مر السنين عن تراكم العديد من العيوب، أبرزها عدم توافق مخططات مسح الأراضي مع مستندات الحفظ العقاري. علاوة على ذلك، ساهمت التحديات المتأصلة في أساليب العمل الورقية في تفاقم ظواهر التعدي على الأراضي والاعتداء على الممتلكات، مما أدى إلى تزايد عدد النزاعات.[1]

على إثر ذلك، صدر المرسوم التنفيذي رقم 21-251 المؤرخ في 6 يونيو 2021، والمتعلق بحل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، وذلك في إطار إعادة تنظيم الهيئات المسؤولة عن المسح العقاري وتطوير النظام العقاري الوطني،[2] وكذلك المرسوم التنفيذي رقم 21-252 المتعلق بتنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، في إطار تحقيق هدف توحيد إدارتَي مسح الأراضي والحفظ العقاري، اللتين كانتا تعملان بشكل منفصل سابقًا. حيث كانت الوكالة الوطنية لمسح الأراضي مسؤولة عن إجراءات المسح العقاري، في حين كانت مهمة تأسيس السجل العقاري واشهار السندات تقع على عاتق إدارة المحافظة العقارية التابعة لسلطة المدير العام للأملاك الوطنية.

بالنظر إلى الترابط الوثيق بين هاتين الإدارتين، بات دمجُهما في كيان إداري واحد ضرورةً مُلحّة. هذا التوحيد يستلزم أيضاً رقمنة المعلومات العقارية، بالإضافة إلى إعادة تقييم وتدقيق أساليب التحقيق العقاري.

[1] زوليخة زروقي، عواطف محي الدين، دور الرقمنة في حماية الثروة العقارية، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، مجلد 05، العدد 01، سنة 2022، ص 526.

[2] المرسوم التنفيذي رقم 21-251 المؤرخ في 06/06/2021، يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية، ج ر عدد 47، الصادرة في 2021/06/15.

ثانيا: نتائج توحيد إدارتي المسح والحفظ العقاري

ينتج عن دمج إدارتي مسح الأراضي والحفظ العقاري عدة نتائج جوهرية، من بينها تفعيل الهيكل التنظيمي الجديد لمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري، وتنشيط رقمنة عمليات الحفظ العقاري، بالإضافة إلى تحديد الجهات القضائية المختصة والإجراءات المتعلقة بالتمثيل القانوني أمامها.

.1تنفيذ الهيكل التنظيمي الجديد لمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري

بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21-393، صدر قراران وزاريان مشتركان بتاريخ 11 يوليو 2022، حيث يوضح القرار الأول صلاحيات وتنظيم هياكل كل من مديرية أملاك الدولة ومديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية. أما القرار الثاني، فيفصل التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة والمحافظة العقارية، مقسمًا إياها إلى أقسام محددة مع تحديد صلاحيات كل قسم.

ومع صدور هذين القرارين، اكتمل الإطار التنظيمي الجديد لكافة المصالح الخارجية التابعة لأملاك الدولة، والحفظ العقاري، ومسح الأراضي، كما تم الانتهاء من إجراءات تعيين المسؤولين المحليين في مناصبهم كمدراء لمسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولايات، بما يتماشى مع التنظيم المستحدث.

وفي هذا السياق، أصدر مدير المديرية العامة للأملاك الوطنية تعليمة وزارية رقم 12330 بتاريخ 14 سبتمبر 2022، ناشد فيها جميع مدراء مسح الأراضي والحفظ العقاري في الولايات بضرورة الالتزام بالتنظيم والإجراءات الجديدة[1]، تقتضي الضرورة حشد كل الجهود والإمكانيات المتاحة للقيام بالمهام المنوطة، وتحسين جودة الخدمة العمومية المقدمة. ومن المهم أيضاً إعطاء الأولوية لتنفيذ خطة تحديث الأنشطة، مع اتخاذ الخطوات اللازمة لـاستخدام الموارد البشرية بعقلانية وفعالية، وتوزيع الموظفين المؤهلين وذوي الخبرة لضمان إدارة ممتازة وناجعة، لا سيما مع دعم جميع المصالح بمعدات معلوماتية حديثة وتحويل الأنشطة إلى رقمية.

[1] التعليمة الوزارية الصادرة عن وزارة المالية، المديرية العامة للأملاك الوطنية، بتاريخ 2022/09/14، تحت رقم12330 موضوعها: تطبيق التنظيم الجديد للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري ومسح الاراضي.

.2تفعيل رقمنة أنشطة الحفظ العقاري

في سياق جهود الدولة لتحديث المحافظة العقارية ورقمنة عملياتها، عملت على إنشاء نظام معلوماتي مركزي بهدف تأسيس المركز الوطني لمعالجة البيانات والسندات العقارية بحلول عام 2018. تضمن هذا المشروع إقامة شبكات محلية في المحافظات العقارية، تبعها ربطها بشبكة ولائية على مستوى المديريات الولائية للحفظ العقاري، ومن ثم وصلها بالشبكة المركزية لوزارة المالية.

وفي 22 جانفي 2019، عقدت لجنة المالية والميزانية اجتماعًا برئاسة السيد توفيق طوش. كان الهدف هو استكمال ملف لجان الاستعلام المؤقتة التي زارت ولايات متعددة لتقييم واقع الحفظ العقاري ومسح الأراضي. استمعت اللجنة خلال اجتماعها إلى المدير العام للأملاك الوطنية، برفقة المدير العام للمحافظة العقارية والمدير العام للوكالة الوطنية لمسح الأراضي، حيث قدموا عرضًا حول مشروع رقمنة الأرشيف الكامل المتواجد في جميع المحافظات العقارية، بالإضافة إلى إنشاء نظام معلوماتي متطور يهدف إلى تأمين وحفظ الحقوق العقارية المشهرة بكفاءة وفاعلية.

تُعتبر رقمنة الأرشيف هي الخطوة الثالثة ضمن المرحلة الأولى من برنامج تحديث أنشطة الحفظ العقاري. سبقها مرحلتان: الأولى ركزت على إنشاء قواعد بيانات خاصة بمعلومات حائزي السندات المشهرة، أما الثانية فكانت معنية بإدخال بيانات الملكيات وتوابعها[1].

لقد تضمن برنامج تحديث أنشطة الحفظ العقاري إطلاق خدمة تسليم بيانات السجل العقاري إلكترونيًا من خلال قاعدة المعطيات. تُمكّن هذه الآلية المستخدمين من البحث الآلي عن العقود والمعلومات المحفوظة داخل التطبيق. بمجرد النقر على أمر البحث، تظهر قائمة تضم جميع العقود والبيانات المرقمنة وأسماء الملاك، مع إمكانية عرض صورة العقد أو المستند المحفوظ. هذه الخدمة لا تُسهل فقط الحصول على المعلومات وطباعة نماذج طلب البيانات الموجزة (CF1) و(CF1bis) ، بل تُمكن أيضاً من تسليم الشهادة السلبية بشكل فوري.

[1] فايزة فقير، دور المحافظ العقاري في تفعيل الائتمان العقاري، مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، مجلد5 رقم2، جوان 2021 ، ص116.

ساهمت الرقمنة بشكل كبير في تقليل الاعتماد على الأرشيف الورقي، والتحول إلى الصيغة الإلكترونية التي سهلت عمليات تخزين وأرشفة الوثائق واسترجاع المعلومات، بالإضافة إلى توفير مساحات تخزين مادية. من خلال هذا النظام، أصبح من الممكن حجز البيانات، واستيراد الوثائق والصور، ونسخ المستخرجات والعقود الخاضعة لإجراءات الشهر العقاري، مما يسهم في بناء قواعد بيانات متكاملة تُستغل عند الحاجة.

علاوة على ذلك، تم تحديث تطبيق الإيداع الإلكتروني للعقود والوثائق الخاضعة للشهر العقاري، حيث أصبح يسمح بقبولها أو رفضها إلكترونيًا، مما يرفع من كفاءة الإجراءات ويُسهل على المتعاملين إتمام معاملاتهم بشكل سريع وآمن.[1]

3. التمثيل القضائي:

أسفر دمج إدارتي مسح الأراضي والحفظ العقاري عن إنشاء مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية، التي يُشرف عليها مدير ولائي وتخضع لإدارة المديرية العامة للأملاك الوطنية التابعة لوزارة المالية، وذلك وفقًا للمادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 21-252.

كما تم إنشاء إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري، المعروفة بالمحافظة العقارية، والتي يُديرها محافظ عقاري على مستوى البلدية. وتخضع هذه الإدارة لسلطة المديريات الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري ضمن نطاق اختصاصها الإقليمي، استنادًا إلى المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 21-393.

وبناءً على هذه التعديلات التنظيمية، صدر القرار الوزاري بتاريخ 18 سبتمبر 2022، الذي يمنح موظفي إدارة أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري صلاحية تمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى القضائية المرفوعة أمام الجهات القضائية المختصة.[2] "يُؤهل لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى المرفوعة أمام القضاء:

[1] فايزة فقير، مرجع سابق، ص 117-118

[2] القرار الوزاري الصادر بتاريخ 2022/09/18، يؤهل أعوان إدارة أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى المرفوعة أمام العدالة، ج ر، عدد 77، سنة 2022.

أ. المدير العام للأملاك الوطنية، أو في حالة غيابه، المدير المكلف بالمنازعات في القضايا المتعلقة بأملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري، وذلك في القضايا المرفوعة أمام المحكمة العليا، مجلس الدولة، محكمة التنازع، والمحكمة الإدارية للاستئناف للجزائر، فيما يخص الطعون في قرارات الإدارة المركزية.

ب. المديرون الجهويون للأملاك الوطنية، بالنسبة لقضايا المنازعات المتعلقة بتسيير المستخدمين، ومديرو أملاك الدولة بالولايات، ومديرو مسح الأراضي والحفظ العقاري بالولايات، كلٌّ حسب نطاق صلاحياته، في القضايا المرفوعة أمام المحاكم، المجالس القضائية، المحاكم الإدارية، والمحاكم الإدارية للاستئناف".

وعليه، فإن التمثيل القضائي لوزير المالية في الدعاوى المرفوعة من أو ضد مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية، أمام المحكمة العليا، مجلس الدولة، محكمة التنازع، أو المحكمة الإدارية للاستئناف بالجزائر، يكون بالصيغة التالية: **"الدولة ممثلة بوزير المالية، ممثلا قانونيا بالمدير العام للأملاك الوطنية"**، وفي حال عدم الالتزام بهذه الصيغة تُرفض الدعوى شكلًا.

أما بالنسبة للقضايا المرفوعة أمام المحاكم، المجالس القضائية، المحاكم الإدارية، والمحاكم الإدارية للاستئناف، فتُعتمد الصيغة التالية: "الدولة ممثلة بوزير المالية ممثلًا قانوناً من طرف مدير مسح الأراضي والحفظ العقاري لولاية....."، والا رُفضت الدعوى شكلًا.

المطلب الثاني: المحافظة العقارية

الفرع الأول: مفهوم المحافظة العقارية بصفتها إدارة المسح الأ ارضي والحفظ العقاري

بتاريخ 18 أكتوبر 2021، صدر المرسوم التنفيذي رقم 21-393 الذي حدد في مادته الثانية هيكلة المصالح الخارجية لمسح الأراضي والحفظ العقاري، التابعة للمديرية العامة للأملاك الوطنية[1]، وقد تضمن هذا المرسوم استحداث محافظة عقارية تعمل كإدارة لمسح الأراضي والحفظ العقاري على المستويين البلدي و/أو البلدي المشترك، ويديرها محافظ عقاري. في هذا الفرع، سنسعى لتقديم تعريف لهذه المحافظة مع تحديد طبيعتها القانونية.

[1] المرسوم التنفيذي رقم 21-393، المؤرخ في 2021/10/18، يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، ج ر عدد 80، المؤرخة في 2021/10/20.

أولا: تعريف المحافظة العقارية:

كان ميلاد المحافظة العقارية في سنة 1975، بموجب الأمر 75-74 المؤرخ في 1975/11/12 المعدل والمتمم المتضمن اعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري[1] ، حيث اكتفى المشرع من خلال أحكامه بذكر صلاحيات وقواعد سيرها وتنظيمها دون التطرق ذلك تحديد إلى التعريف بها، نحاول في غياب مدلولها اللغوي، والاصطلاحي

1.تعريف المحافظة العقارية لغة:

المحافظة العقارية بصفتها إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري تسمية مركبة من كلمتين:

- المحافظة، بمعنى حفظ، صيانة ، أمانة
- العقارية، وهي أصل كلمة عقار، وهو كل شيء مستقر وثابت في حيزه، ولا يمكن نقله من مكان إلى آخر دون تلف.[2]

2. تعريف المحافظة العقارية اصطلاحا:

تُعتبر المحافظة العقارية مرفقًا عامًا تُناط به المهمة الأساسية المتمثلة في حفظ العقود والوثائق المختلفة الخاضعة لإجراءات الشهر العقاري. وتشمل هذه الوثائق تلك التي تُفضي إلى نقل أو إنشاء أو تعديل أي من حقوق الملكية أو الحقوق العينية الأخرى، سواء كانت حقوقًا أصلية أو تبعية، وذلك بعد إشهارها وتسجيلها ضمن سجلات البطاقات العقارية.[3]

[1] الأمر رقم 75-74 المؤرخ في 1975/11/12 المتضمن مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم، ج ر عدد 92، سنة 1975.

[2] فاطمة الزهراء درلبو، المحافظة العقارية كأداة قانونية للسياسة العقارية، رسالة ماجستير في القانون، جامعة منتوري قسنطينة 2009، ص 67

[3] كحيلة حكيمة، محاضرات في مادة المحافظة العقارية ملقاة على طلبة السنة الثانية ماستر قانون عقاري، كلية الحقوق، جامعة البليدة02، 2023/2022، ص 17

ثانيا : الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية :

لم يُحدد المشرع بشكل صريح الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية، واكتفى ببيان المهام المتعددة الموكلة إليها وفقًا لنص المادة 20 من الأمر رقم 75-74 والمادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 21-393.

ومع ذلك، يتضح من نص المادة 10 من نفس المرسوم التنفيذي أن السلطة الإشرافية على المحافظات العقارية تتمثل في المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري، التي تندرج تحت نطاق اختصاصها الإقليمي.

تخضع هذه المديرية الولائية لسلطة المديرية العامة للأملاك الوطنية التابعة لوزارة المالية. ومن الجدير بالذكر أن المحافظة العقارية كانت في السابق تحت وصاية المديرية العامة للضرائب والتسجيل التابعة لوزارة الاقتصاد، وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90-189 الصادر بتاريخ 23 يونيو 1990،[1] ثم تحت وصاية المديرية العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية، لتصبح بعدها تحت وصاية المديرية العامة للأملاك الوطنية التابعة لوزارة المالية بموجب المرسوم التنفيذي 95-55 المؤرخ في 15/02/1995[2] الملغى بموجب المرسوم التنفيذي رقم 07-364[3] والذي تم الغاؤه أيضا بموجب المرسوم التنفيذي 21-252 في مادته 15.

وفقًا لنص المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 21-393، تُعرّف المحافظة العقارية بأنها هيئة إدارية عمومية يترأسها محافظ عقاري. ويعاونه في مهامه محافظ عقاري مساعد، يعمل تحت إشرافه المباشر وتحته، ويتحمل معه المسؤولية الكاملة. تُصنف هاتان الوظيفتان ضمن المناصب العليا بمقتضى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92-116.

[1] المرسوم التنفيذي رقم 90-189 المؤرخ في 23/06/1990، يحدد صلاحيات وزر الاقتصاد، ج وعدد 26، سنة المرسوم التنفيذي 95-55 مؤرخ 15/02/1995، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في الوزارة، ج وعدد 15، سنة 1995 (ملغى)

[2] المرسوم التنفيذي 55-95 مؤرخ ،15/02/1995 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في الوزارة، ج ر عدد ،15 سنة 1995 (ملغى)

[3] المرسوم التنفيذي رقم 364-07 المؤرخ في ،28/11/2007 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، ج ر عدد 5، 75سنة 2007

يُعيّن شاغلو منصب المحافظ العقاري والمحافظ العقاري المساعد من بين المفتشين الرئيسيين أو المتصرفين الإداريين المرسمين، بشرط أن يكونوا قد أمضوا مدة لا تقل عن خمس (5) سنوات في الخدمة الإدارية، أو من بين المفتشين المرسمين الذين قضوا ما لا يقل عن خمس (5) سنوات في الخدمة الإدارية. كما يشترط لتولي هذين المنصبين الكفاءة المهنية وروح المسؤولية، وفقًا للمادة 5 من المرسوم رقم 76-63
الصادر بتاريخ 25 مارس 1976 والمعدل والمتمم.[1]

استنادًا إلى ما تقدم، تُعتبر المحافظة العقارية، بصفتها هيئة إدارية عمومية تعرف باسم "إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري"، خاضعة للنظر القضائي الإداري في جميع المنازعات التي تنشأ عنها، كقاعدة
عامة. أما موظفوها، فيخضعون لأحكام قانون الوظيفة العمومية رقم 06-03 الصادر بتاريخ 15 يوليو
2006،[2] ونظرًا لعدم تمتع المحافظة العقارية بالشخصية المعنوية، فإن التمثيل القضائي يتم باسم الدولة، ممثلة في وزير المالية، ويمارس هذا التمثيل عن طريق مدير مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي الداخلي للمحافظة العقارية والمهام الموكلة اليها

بعد إجراء عملية الدمج، تُنظّم المصالح الخارجية التابعة للحفظ العقاري ومسح الأراضي، والتابعة للمديرية العامة للأملاك الوطنية، وفقًا للتقسيم الإداري التالي:

- على المستوى الجهوي: مديرية فرعية لمسح الأراضي والحفظ العقاري.
- على المستوى الولائي: مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري.
- على المستوى البلدي أو البلدية المشتركة: إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري.[3]

[1] المرسوم 76-63، السابق ذكره

[2] القانون 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ،46 سنة2006 [3] كحيل حكيمة، مرجع سابق، ص 31.

أولا : الهيكل التنظيمي الداخلي للمحافظة العقارية

تطبيقا أحكام المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 393/21، صدر قرار وزاري مشترك بتاريخ 2022/07/11[1] ،يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية التي تقسم الى خمسة أقسام: قسم الإيداع وعمليات المحاسبة، قسم مسك البطاقة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات، قسم الترقيمات العقارية، قسم مسح الأراضي، قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية.

1. قسم الإيداع وعمليات المحاسبة

يتولى قسم الإيداع والعمليات المحاسبية مسؤولية عدة مهام رئيسية، منها:

- فحص الوثائق التي تُقدم لغرض الشهر.
- إدارة سجل الإيداع، بما في ذلك تسجيل الوثائق المودعة للشهر وتسليم الإيصالات المتعلقة بها. - تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة على الخدمات التي تقدمها المحافظة العقارية.
- الإشراف على إدارة محاسبة الإيرادات بما يتوافق مع مبادئ المحاسبة العمومية.[2]

2. قسم مسك البطاقة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات

قسم مسك البطاقية العقارية، الأبحاث، وتوفير المعلومات بشكل خاص له المهام التالية:

- تنظيم وحفظ الوثائق المشهرة. - إدارة وتحديث البطاقية العقارية.
- حفظ العقود والمستندات المرتبطة بعمليات الشهر العقاري.
- إجراء الأبحاث المطلوبة بناءً على طلبات المعلومات، واعداد كافة التقارير، المستخرجات، أو نسخ من الوثائق المشهرة أو البطاقات.[3]

[1] القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/07/11، يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم، ج ر، عدد 59، سنة 2022.

[2] راجع المادة 09 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/07/11، السابق ذكره. [3] راجع المادة 10 من القرار نفسه

3. قسم الترقيمات العقارية:

يتولى قسم الترقيمات العقارية مهام محددة، أبرزها:

- إتمام إجراءات الشهر العقاري الواجبة للعقود، وذلك بما يتوافق مع التشريعات والأنظمة المعمول بها.
- تأسيس السجل العقاري واجراء الترقيم العقاري للعقارات التي تم مسحها، بالإضافة إلى تسليم الدفاتر العقارية حسب النصوص القانونية والتنظيمية السارية.
- التعليق على الدفاتر العقارية بخصوص الحقوق العينية والتكاليف العقارية المرتبطة بالعقارات الخاضعة للترقيم، وأيضًا على جميع الإجراءات التي تلي هذا الترقيم.[1]

4. قسم مسح الأراضي:

يتولى قسم مسح الأراضي مجموعة من المهام الأساسية، من أبرزها:

- حفظ المخططات والوثائق المتعلقة بعمليات إعداد المسح العام للأراضي.
- استغلال الوثائق المسحية المستلمة في إطار المسح العام للأراضي من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري.
- ضمان التحديث المستمر والدائم للوثائق المسحية.[2]

5. قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية:

يتولى قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية المهام التالية تحديدًا:

- رقمنة أرشيف ووثائق المحافظة العقارية.
- إعداد واستغلال وتبادل البيانات الرقمية المتعلقة بأنشطة المحافظة العقارية.
- تنفيذ البرامج والخطط التي تحددها السلطة المختصة في مجال رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري.[3]

[1] راجع المادة 11 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/07/11 السابق ذكره [2] راجع المادة 12 من القرار نفسه

[3] راجع المادة 13 من القرار نفسه

ثانيا : المهام الموكلة للمحافظة العقارية.

بعد إعادة هيكلة المصالح الخارجية لإدارة الحفظ العقاري ومسح الأراضي، حيث كانت كل مصلحة تعمل بشكل منفصل، خاصةً بين المحافظة العقارية ومحافظة مسح الأراضي، أصبح من الضروري دمج هذه المهام في هيكل واحد. تُسند هذه المهام الآن إلى المحافظة العقارية، التي تُعرف كإدارة تابعة لمسح الأراضي والحفظ العقاري على المستوى البلدي و/أو البلدي المشترك. هذا ما نصت عليه المادة 16 من الفصل السادس من المرسوم ذاته. تتمثل مهام المحافظة العقارية فيما يلي:

1- استلام الوثائق المساحية المستلمة من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري في إطار المسح العام للأراضي، مع ضمان توافقها مع السجل العقاري.

2- تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة على الخدمات التي تقدمها المحافظة العقارية.

3- عند اكتمال عمليات المسح في البلدية، تتولى تأسيس السجل العقاري والترقيم العقاري للعقارات الممسوحة، وتوثيق الإجراء بتسليم دفاتر عقارية للأشخاص الذين تم إقرار حق ملكيتهم.

4- حفظ العقود، المخططات، وجميع الوثائق المتعلقة بعمليات إعداد المسح العام للأراضي، الشهر العقاري، والترقيم في السجل العقاري.

5- تدوين الملاحظات على الدفاتر العقارية المتعلقة بالحقوق العينية والتكاليف العقارية المقررة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري، وعلى جميع الإجراءات اللاحقة لهذا الترقيم.

6- إتمام إجراءات الشهر العقاري الواجبة للعقود التي تستوفي الشروط الشكلية والموضوعية التي تقتضيها القوانين والأنظمة المعمول بها.

7- إعداد، استغلال، وتبادل البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري.

8- تزويد الجمهور بالمعلومات التي تحتويها محفوظاتها.

9- الإشراف على إدارة محاسبة الإيرادات طبقًا لقواعد المحاسبة العمومية المحددة بالتشريع والتنظيم الساري.[1]

[1] أنظر المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 21-393، السابق ذكره

المبحث الثاني: الاج ارءات المتبعة لعملية التحيين

المطلب الأول: ضبط السجل العقاري

لضمان الموثوقية الكاملة للسجل العقاري، وللتأكد من أن جميع التصرفات والحقوق العقارية تُحدث آثارها القانونية بشكل كامل، من الضروري فحص البيانات ومراقبتها بدقة مستمرة. يهدف هذا الإجراء إلى التحقق من صحة هذه البيانات وضمان حجيتها المطلقة. بناءً عليه، سيُخصص هذا المبحث لفرعين رئيسيين: سيتناول الفرع الأول مراقبة البيانات المتعلقة بالأطراف، بينما يركز الفرع الثاني على مراقبة البيانات المتعلقة بالعقارات.

الفرع الأول: م ارقبة البيانات المتعلقة بالأط ارف

يعد التدقيق في بيانات أصحاب الحقوق المشهرة في السجل العقاري أأمرً بالغ الأهمية. فبدون هذا التحقق الدقيق، لن يتمكن السجل العقاري من تحقيق غايته الأساسية، وهي إبلاغ الأطراف الأخرى بالوضع الفعلي والمحدث للعقارات.

لتحقيق ذلك، يتولى المحافظ العقاري مسؤولية التحقق من هوية وأهلية الأطراف التي تظهر بياناتها في الوثائق. هذا الإجراء يضمن دقة البطاقات العقارية، وفي حال عدم استيفاء الشروط، يُرفض إجراء الشهر.[1]

أولا: البيانات الخاصة بتعيين هوية الأطراف

تحديد الأطراف يستلزم تحديد طرفي العقد، سواء كانوا أفرادًا طبيعيين أو كيانات اعتبارية. لذا، يجب أن تبرز الوثائق المخصصة للشهر العقاري هوية الطرفين بشكل مباشر، دون الإشارة إلى وكلائهم. قد يقتصر الأمر على طرف واحد فقط، كما هو الحال في التصرفات العقارية التي تتم بإرادة منفردة. وتختلف الإجراءات المتبعة بناءً على ما إذا كانت الأطراف أشخاصًا اعتباريين أم طبيعيين.[2]

[1] رحماني الصديق، تحيين عملية العقارى في الجزائر، مجلة المفكر، جامعة محمد خيضر بسكرة، المجلد12، العدد01، ًًً2017، ص 370

[2] عمر حمدي باشا، حماية الملكية العقارية الخاصة ، دار هومة، الجزائر،2017،ص 59

اما فيما يخص الأشخاص المعنوية حددت المادة 63 من المرسوم 76-63 المتضمن تأسيس السجل العقاري[1] البيانات المتعلقة بتعيين الأشخاص المعنوية حسب شكل الشخص المعنوي وطبيعته القانونية.

- **الشركات المدنية** تسميتها، شكلها القانوني ومقرها.
- **الشركات التجارية** تسميتها شكلها القانوني مقرها ورقم تسجيلها في السجل العقاري. - **الجمعيات تسميتها**، مقرها تاريخ ومكان تصريحها
- **النقابات تسميتها**، مقرها تاريخ ومكان إبداع قوانينها الأساسية. - **أملاك الدولة** يتم تثبيتها على اسم الدولة.

يجب أن تتضمن البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الطبيعيين العناصر التالية:

- الأسماء والألقاب، وتاريخ ومكان الميلاد. -
الجنسية والموطن.
- مهنة الأطراف، وأسماء الزوجات (إذا لزم الأمر).
- الحالة المدنية لكل من الورثة أو الموصى لهم، مع التصديق عليها، وذلك بالنسبة للشهادات التوثيقية التي تُعد بعد الوفاة.

يجب أيضًا تضمين جميع العناصر التي تسمح بتحديد الشرط الشخصي (الأهلية المدنية للأطراف) لكل الأطراف ذوي المصلحة.

نظرًا لاحتمال قيام الأطراف بتغيير عناصر هويتهم (مثل الأسماء والألقاب للأشخاص الطبيعيين، أو التسمية والمقر للأشخاص المعنويين) بين عمليتي شهر متتاليتين، فإنه في حال حدوث أي تغيير يمس هوية الأطراف، يجب إشهاره مجدداً في نفس المحافظة العقارية.

[1] المرسوم التنفيذي رقم 63/76 المؤرخ في 25-03-1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية العدد 30، الصادرة في 13 أفريل 1976 المعدل والمتمم

يهدف هذا الإجراء إلى حماية حق الملكية والحقوق العينية الأخرى، وضمان استقرار المعاملات العقارية. يتم ذلك عبر إيداع عقد رسمي تصحيحي أو عقد لفيف تطابق شخصي (حسب الحالة)، يقدمه محررو العقود الرسمية في نسختين. يجب تحديد التغيير وتوضيحه بإعلان في المحافظة العقارية ذاتها مع تقديم التبرير اللازم. عند استيفاء هذه العناصر، يتم شهر المحرر وفقًا لهذا التعيين الجديد.[1]

ثانيا: التصديق على هوية الأط ارف

يُعد التصديق على هوية أطراف العقد من الإجراءات الأساسية التي تعزز ضمان صحة هوية أصحاب الحقوق، مما يضمن سلامة إجراء عملية الشهر العقاري وخلوها من العيوب. ويُقتصر التصديق على الأطراف المباشرين في العقد أو القرار القضائي، بينما يُكتفى بذكر هوية الأشخاص الآخرين الذين ترد أسماؤهم في الوثائق بشكل كامل دون الحاجة إلى تصديق خاص.

يتم التصديق على هوية الأطراف بواسطة الموثق أو محرري العقود الإدارية مباشرةً على الوثيقة المقدمة، شريطة أن تكون هذه الوثيقة مطابقة للنموذج المعتمد بموجب قرار وزير المالية الصادر بتاريخ 27 مايو 1976، والمتعلق بتأشيرة شهادة الهوية للأطراف المطلوب ذكرهم في الوثائق. وتُوضَع تأشيرة شهادة الهوية في أسفل كل جدول أو مستخرج أو صورة أصلية، وفق النموذج المعتمد. لقد كلف المشرع مهمة التصديق على هوية الأطراف بجهات محددة، كما أوضح المستندات والوثائق التي يجب الاعتماد عليها في هذه العملية، نظراً لما يتمتعون به من دراية وخبرة في هذا المجال. تشمل هذه الجهات:

- الموثقون
- كتاب الضبط
- قضاة النيابة العامة - الوزراء والولاة
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية - مدير الوكالة القضائية للخزينة
- موظفو مديريات المصالح المالية برتبة مفتش رئيسي - محاسبو الخزينة
- جميع المحاسبين العموميين

[1] خالد رمول، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب بالبليدة، دط،2020، ص40

المستندات المعتمدة للتصديق على الهوية

تختلف المستندات المطلوبة لعملية التصديق بحسب طبيعة الأطراف المعنية:

- **بالنسبة للأشخاص الاعتبارية المسجلة في الج ازئر:** وفقًا للفقرة 03 من المادة 63 من المرسوم رقم 76/63، يُعتبر التصديق على هوية الشخص الاعتباري كافيًا بمجرد تقديم أصل صورة رسمية أو نسخة مراجعة من أي عقد يثبت التسمية، الشكل القانوني، والمقر الحالي لهذا الشخص الاعتباري.
- **بالنسبة للأشخاص الاعتبارية المسجلة خارج الج ازئر:** يُكتفى بتقديم نفس الوثائق المذكورة أعلاه، شريطة أن تكون مصدقة أو محررة من قبل السلطة الإدارية المختصة، أو الموظف الدبلوماسي أو القنصلي الذي يمثل الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية في مكان مقر الشخص الاعتباري. يجب أن تكون هذه الوثائق مرفقة بترجمة إلى اللغة العربية، ومصدقة في حال كانت محررة بلغة أجنبية، مع ضرورة ذكر الاسم واللقب والعنوان وكافة المستندات التي استند إليها إعداد هذه الوثائق في جميع الأحوال.[1]

تكون صلاحية ممثل الشخص الاعتباري محل تحقيق من قبل المحافظ العقاري، بعد الاطلاع على الوثائق اللازمة التي تثبت هذه الصلاحية، مثل الوكالة أو التفويض الرسمي أو أي وثيقة أخرى تُبين مدى تفويضه في تمثيل الشخص الاعتباري أمام الجهات المختصة.

التصديق على هوية الأشخاص الطبيعيين:

يتم التصديق على هوية الأشخاص الطبيعيين بمجرد تقديم مستخرج من شهادة الميلاد سارية المفعول، بالإضافة إلى أي وثيقة رسمية تُثبت الجنسية. في حالة تعذر على محرر الوثائق الرسمية إثبات عناصر الهوية، باستثناء عنصر الجنسية، يمكن اتخاذ إجراءات إضافية لتحديد الهوية، مثل تقديم بطاقة تعريف وطنية أو جواز سفر أو أي وثيقة رسمية أخرى معترف بها، أو اللجوء إلى شهادة من شهود أو جهات مختصة، وذلك حسب ما يسمح به القانون والإجراءات المعمول بها في المحافظة العقارية.[2]

[1] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص374

[2] عمر حمدي باشا، مرجع سابق، 63

فلقد أجاز المشرع الجزائري التصديق على عناصر الهوية غير المتوفرة باللجوء إلى شهادة شخصين بالغين تحت مسؤوليتهما حسب ما أكدته المادة 324 مكرر 02 من القانون المدني.[1]

تتسع دائرة التصديق لتشمل البيانات المتعلقة بالشرط الشخصي للأطراف، أي أن يكون الأطراف كاملي الأهلية، وفقًا لما جاءت به المواد 40، 44، و78 من القانون المدني.

الأهلية المدنية للأط ارف والتحقق منها:

يُقصد بذلك الأهلية المدنية للأطراف، ويتم التصديق عليها في أسفل الصورة الأصلية والنسخ وكذلك الجداول. يقوم المحافظ العقاري بالتحقق من ذلك بعد الاطلاع على الوثائق التالية:

- بالنسبة للرشد المدني والحالة العائلية: يتم التحقق بالاطلاع على الوثيقة التي تم بها التصديق.
- بالنسبة لانعدام الأهلية لسبب عقلي: يتم التحقق بالاطلاع على الشهادة المسجلة من طرف كاتب ضبط المحكمة التي ولد فيها الطرف المعني، والتي تتضمن حكم المنع أو رفع حالة انعدام الأهلية.
- بالنسبة لسلطات ممثل عديم الأهلية: بمجرد الاطلاع على الموافقة على رخصة التدخل في عملية الشهر، أو نسخة من القرار القضائي الذي يتضمن تعيين هذا الممثل.
- بالنسبة للتصرفات الواردة على الأملاك العقارية للقصر: تتم بعد الاطلاع على إذن القاضي أو الحكم القضائي المتعلق ببيع العقار، تسميته، رهنه، مبادلته، واجراء المصالحة بصدده.[2]

الفرع الثاني: م ارقبة البيانات المتعلقة بالعقا ارت

يتطلب تطبيق نظام الشهر العيني تعيين العقارات بدقة متناهية لضمان تسجيل البيانات بشكل صحيح في السجل العقاري. يهدف هذا الإجراء إلى إنشاء فهرس عقاري دقيق يمكّن الجمهور من التعرف بسرعة على الذمم المالية العقارية للأفراد، بالإضافة إلى الوضع القانوني والمادي للعقارات.

[1] المواد 40 44 78 من الأمر رقم 75-58 المعدل والمتمم المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 ، المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، ج ر ج ج، العدد 78 الصادرة في 30 سبتمبر 1975

[2] الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري، دار الهدى للنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2013، ص 30

نظرًا لأن الوضعية العقارية في الجزائر تشهد مرحلة انتقالية، حيث لم يتم تعميم المسح على كامل التراب الوطني بعد، فإن عملية تعيين العقارات تختلف. فالعقارات الموجودة في الأقاليم غير الممسوحة (التي لم تشملها عملية المسح بعد) تُعامل بطريقة مغايرة لتلك الواقعة في الأقاليم التي تم مسحها. كما يختلف أسلوب التعيين أيضاً تبعاً لكون الملكية فردية أو مشتركة[1]

أولا: تعيين العقارات في منطقة غير ممسوحة.

وضع المشرع الجزائري أحكامًا انتقالية لتحديد كيفية تعيين العقارات في المناطق التي لم يشملها المسح بعد، وذلك ريثما يتم تعميم نظام الشهر العيني. يختلف هذا التعيين بين العقارات الريفية والحضرية غير الممسوحة.

/1العقارات الريفية غير الممسوحة

تخضع العقارات ذات الطابع الريفي، الواقعة في البلديات التي لم يتم مسحها بعد، لنظام الشهر الشخصي وتُفهرس مؤقتًا ضمن بطاقات عقارية مؤقتة إلى حين اكتمال إجراءات المسح العام للأراضي. في غياب مخطط مسحي، يجب أن يُبين كل عقد أو قرار قضائي نوع العقار، موقعه، ومحتوياته، بالإضافة إلى أرقام المخطط المتوفرة لدى مصالح المسح. إذا لم تتوفر هذه الأرقام، فمن الضروري ذكر أسماء المالكين المجاورين.

/2العقارات المتواجدة في إقليم حضري غير ممسوح

تشمل هذه الفئة العقارات المبنية والفضاءات التي تم تطويرها بصفة نظامية، وتقع في المناطق العمرانية التابعة لبلديات يتجاوز عدد سكانها 2000 نسمة. هنا، يجب ذكر اسم البلدية، الشارع الذي يقع فيه العقار ورقمه، طبيعته، ومساحته. بناءً على هذه البيانات، تُعد بطاقة عقارية حضرية للعقار المعني.

[1] جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، الدار الخلدونية للطباعة والنشر القبة ، الجزائر، 2019. ص 23

ثانيا: تعيين العقارات في منطقة ممسوحة

فرض المشرع الجزائري عناصر أساسية عند تعيين العقارات الموجودة في المناطق الممسوحة. تشمل هذه العناصر: تحديد طبيعة العقار، البلدية التي يقع بها العقار، المخطط المسحي، المكان المسمى (اسم الموقع)، ومحتوى وثائق المسح.[1]

1. تحديد طبيعة العقار

أي نوع العقار: أرض عارية، مبينة فلاحية أو غابية، والغاية من تحديد طبيعته، كونه عرضة للتغيير والتعديل (30)، فالأرض الفضاء قد تتحول إلى ارض مبنية لذا وجب تحديد نوعه في كل تصرف البلدية التي يقع بها العقار

2. ذكر اسم البلدية

تتمتع هذه المعلومات بأهمية بالغة لـتحديد المحافظة العقارية المختصة، وكذلك لتعيين الجهة القضائية المختصة في حال نشوء أي نزاع يكون العقار محله.

3. المخطط المسحي:

يجب تعيين قسم المخطط المسحي، وهو جزء من الإقليم البلدي، ونقله على ورقة من مخطط مسح الأراضي. كما يجب تحديد حدوده التي يُفضل أن تكون طبيعية أو تتمتع بثبات يسهل تعيينها. لقد تم تخصيص لكل قسم صحيفة من مخطط مسح الأراضي بمدة لا تتجاوز ستة أشهر بين إعداده وتحرير العقد، لضمان دقة تعيين تلك العقارات ومطابقتها للوضع الفعلي والحالي، مع ذكر رقم مخطط مسح الأراضي لكل وحدة عقارية أو مجموعة ملكية لها رقم ترتيبي خاص بها.

4. المكان المسمى

يُطلق عليه أيضًا المكان المعلوم، وهو يمثل تجميع مجموعات الملكية لإقليم بلدية. يُعرف هذا المكان بتسمية خاصة يطلقها عليه السكان في المناطق الريفية، بينما في المناطق الحضرية، يكون اسمه هو اسم الشارع ورقمه أو اسم المنطقة العمرانية أو الحي.

[1] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص374

5.محتوى وثائق المسح

يُطلق عليه أيضًا سعة المسح أو القوام المساحي، ويُعدّ من العناصر الأساسية التي يُعتمد عليها في تعيين العقارات. فبواسطته، تُضبط جميع البيانات المتعلقة بالبطاقات العقارية. لذلك، ألزم المشرع ضرورة إرفاق مستخرج المسح بالمحررات المودعة لدى مصلحة الحفظ.[1]

من خلال ما سبق يمكن ملاحظة أن العناصر الواجب توافرها لتعيين العقارات الواقعة بمناطق ممسوحة في نفس العناصر التي تتطلبها عملية المسح، تماشيا مع نظام الشهر العيني.

ثالثا: تعيين العقارات المشتركة

الملكية المشتركة في القانون المدني الجزائري (الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المواد 743-772) هي الحالة القانونية التي يكون فيها العقار المبني أو مجموعة العقارات المبنية مملوكة لحصص مقسمة بين عدة أشخاص، بحيث لكل شريك جزء خاص ونصيب في الأجزاء المشتركة. لكل شريك حق التمتع بالأجزاء الخاصة به والانتفاع بالأجزاء المشتركة، مع ضرورة عدم الإضرار بحقوق باقي الشركاء أو بالعقار.

- **تعيين العقار المشترك** يتم بذكر:
  - اسم البلدية
  - الشارع والرقم
  - المساحة

يضاف **الجدول الوصفي للتقسيم** ضمن المحرر الرسمي أو ملحق به، ويتضمن:

- رقم الحصة (تصاعدياً)
- العمارة، الدرج، والطابق
- نوع قطعة الأرض ونصيبها في الملكية

[1] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص374

هذا الجدول يُعد في صورة عقد خاص أو ضمن دفتر الشروط الخاص بالعقود والقرارات القضائية المتعلقة بالملكية المشتركة، خصوصًا إذا كان الأمر يتعلق بحق الاستعمال السكني أو الإيجار، أو بعد إلغاء قرار تقسيم العقار..[1]

تُعد دقة السجل العقاري ومراقبة صحة البيانات المتعلقة بالأطراف والعقارات من الأمور الجوهرية لضمان مصداقية المعلومات الواردة في البطاقات العقارية، وهو ما يُشكل الركيزة الأساسية لعمل المحافظ العقاري. أي نقص أو إغفال في عناصر التعيين سواء المتعلقة بالأطراف أو العقارات يؤدي بالضرورة إلى رفض إيداع الوثيقة المراد إشهارها. كما يتمتع المحافظ العقاري بسلطة التحقق من هوية الأطراف وأهلّيتهم، بالإضافة إلى التأكد من قانونية المستندات المقدمة للشهر.

المطلب الثاني: مطابقة السجل العقاري بوثائق المسح

لا شك أن حالة العقارات ليست ثابتة، فالعقارات الممسوحة قد تخضع لتغيرات مستمرة. وبما أن الهدف من السجل العقاري هو إظهار الوضع القانوني للعقارات وتبيان تداول الحقوق العينية عليها، فإنه يشمل مجموعة من البطاقات العقارية التي تُعد سجلًا على مستوى المحافظة العقارية.

يُعد هذا السجل وفق إجراءات منظمة تبدأ بعملية مسح الأراضي ضمن نطاق البلدية، حيث يحدد المسح النطاق الطبيعي للعقارات ويعتبر القاعدة المادية للسجل العقاري.

ونظرًا للتغيرات المتواصلة التي تطرأ على الوضع القانوني للعقارات أو على حدودها نتيجة لتصرفات قانونية أو عوامل طبيعية، ومن أجل توحيد المعلومات في وثائق المحافظة العقارية وادارة المسح، ومواكبة هذه التغيرات، يبقى السجل العقاري يعكس بشكل مستمر الوضعية القانونية والمادية للعقارات، حفاظًا على فاعلية المسح وتحقيق هدفه.[2]

[1] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص376، 377

[2] خالد رمول، مرجع سابق، ص 51

تُعدّ متابعة هذه الوثائق بشكل مستمر ومطابقة البطاقات العقارية مع وثائق مسح الأراضي أمرًا ضروريًا، ومن هنا تبرز أهمية التمييز بين حالتين: الحالة الأولى، عندما تتصل المحافظة العقارية بمصلحة المسح قصد تحيين الوضعية القانونية للعقارات، والحالة الثانية، عندما تبادر مصلحة المسح بالاتصال بالمحافظة العقارية لتحيين الوضعية المادية للعقارات. وسيتم توضيح هاتين الحالتين من خلال الفرعين التاليين:

الفرع الأول: تحيين الوضعية القانونية العقا ارت

يقوم المحافظ العقاري، خلال الفترة الممتدة من اليوم الأول إلى اليوم العاشر من كل شهر، بإرسال مجموعة من الوثائق إلى إدارة المسح، مرفقة بجدول وفق النموذج .(PR11) وتشمل هذه الوثائق ما يلي:

- مستخرج من النموذج PR4 أو PR4 BIS يتطابق مع الوثائق التي تم إشهارها.
- جداول وصفية للتقسيم، مرفقة بالمخططات المطابقة لها.
- نسخة ثانية من محاضر النموذج (PR14) أو(PR15) ، مكملة بالمراجع المتعلقة بعملية الإشهار العقاري (190).

أولا: إرسال المستخرج من نموذج ب ر 4 أو ب ر 4 مكرر) :

لا يمكن لأي تعديل يطرأ على الوضعية القانونية للعقار أن يكون موضوع نقل في مسح الأراضي، إلا إذا كان العقد أو القرار القضائي الذي أحدث هذا التعديل قد تم إشهاره مسبقًا في مجموعة البطاقات العقارية.

يقصد بنقل مسح الأراضي عملية معاينة التعديلات التي طرأت على الوضعية القانونية للعقار، وذلك بإعادة ضبط الوثائق المساحية. وتتضمن هذه العملية تغيير اسم المالك، رقم الحساب، أو إعادة ترقيم أجزاء الملكية في حال تغيّرت الحدود. وقد اشترط المشرع أن يكون إشهار الوثيقة المتضمنة التصرف القانوني الواقع على العقار شرطًا أساسيًا للقيام بعملية نقل المسح.

ويستوجب ذلك توفر مستخرج من النوع (ب) و(4) أو (ب) و(4 مكرر)، والذي يمثل الخطوة المحورية التي تتيح إجراء الإشهار ومن ثم نقل مسح الأراضي.

ولأجل إثبات نقل المسح، يتعين على الموثقين وكتّاب الضبط - فيما يتعلق بالقرارات القضائية - تقديم مستخرج موجز عند عرض الوثائق للإشهار، وذلك تحت طائلة البطلان. يُعد هذا المستخرج ضروريًا خصوصًا في حال كانت الوثائق تنقل، تُنشئ، تُثبت، أو تُسقط حقًا من الحقوق، كحق الملكية أو الانتفاع أو الإيجارات الطويلة أو حق المباني والغراس.

وعليه، إذا تعلّق العقد أو القرار القضائي بقسمة في ملكية عقار وأدى ذلك إلى تغيير في الحدود، فيجب تعيين العقار كما كان قائمًا. كما يُعد تأسيس حق انتفاع أو حق ملكية للمباني والغراس على جزء من الوحدة العقارية بمثابة تعديل لحدود الملكية.[1]

ينطبق نفس الالتزام على السلطات الإدارية فيما يتعلق بهذا النوع من العقود التي تستوجب الإشهار. ويكتسي هذا المستخرج أهمية كبيرة، إذ إن تعيين الوحدات العقارية محل التصرفات الناقلة أو المثبتة أو المنشئة لحق عيني يتم استنادًا إلى مستخرج مسح الأراضي. وعند وجود أي تغيير في الحدود، يُعتمد على وثائق القياس لإثبات ذلك.

يأخذ هذا المستخرج عدة أشكال، أبرزها المستخرج (ب و4 مكرر) ذو اللون الوردي، المخصص للمناطق التي تم مسحها. أما المستخرج (ب) (4) ذو اللون الأبيض، فيخص المناطق التي ما تزال في طور المسح. ويُعد هذا المستخرج في الوقت ذاته مستخرجًا لمسح الأراضي من خلال جزئه الأيمن الذي تقوم مصلحة المسح بملئه، ومستخرجًا للعقد من خلال جزئه الأيسر الذي يملؤه محرر العقد، سواء كان موثقًا، كاتب ضبط، أو سلطة إدارية.

وقد تغيّر اسم هذا المستخرج لاحقًا ليصبح(CCABIS) ، وهو نموذج مطبوع يتم تسليمه من قبل إدارة المالية إلى مصلحة مسح الأراضي.[2]

يمكن لمحرري العقود والوثائق الحصول على هذا المستخرج من خلال تقديم طلب إلى مصلحة مسح الأراضي باستعمال استمارة من نوع .(N CC45) وتُعد هذه المصلحة الجهة الوحيدة المؤهلة لإعداد المستخرج بدقة، نظرًا لمتابعتها اليومية للوثائق المساحية، خلافًا للمستخرج الذي تسلمه البلدية، والذي يفتقر إلى الدقة نتيجة لمراجعته السنوية فقط.

[1] الطاهر بريك، مرجع سابق، ص 36

[2] الطاهر بريك، مرجع سابق، ص 36

تلتزم مصلحة المسح بإعداد المستخرج خلال مهلة لا تتجاوز 15 يومًا من تاريخ إيداع الطلب، ما لم يطلب المعني بالأمر تمديد الفترة. وتتولى المصلحة إدراج كافة البيانات الضرورية في المستخرج، الذي يتضمن تسع خانات: الثلاث الأولى تُخصص لاسم مالك العقار بالرجوع إلى سجل مسح الأراضي، بينما تُخصّص الخانات الرابعة والخامسة والسادسة لوصف العقار، رقم القسم المساحي، رقم المخطط، اسم الموقع المعروف، والمساحة، استنادًا إلى جدول الأقسام والمخطط.

من الجهة اليسرى، يتضمن المستخرج خانة مخصصة للإشهار، وأخرى تبين طبيعة التصرف القانوني الذي أحدث تغييرًا في الحدود.

في جميع الحالات، يجب ألا تتجاوز صلاحية هذا المستخرج ستة (6) أشهر من تاريخ تحرير العقود أو الشهادات، أو من تاريخ تقديم الطلب إلى الجهة القضائية. أما في حال تعلق الأمر بالمزاد العلني، فتحسب هذه المدة من يوم إعداد دفتر الشروط إذا تم بالتراضي، أو من يوم الإيداع في حال تم عن طريق القضاء، وذلك تحت طائلة رفض الإيداع.

بعد تسلم المستخرج من قبل محرر الوثيقة المتعلقة بالتصرف القانوني، يعود هذا الأخير مجددًا إلى مصلحة المسح لتقديم الوثائق المنجزة بشكل مطابق. ومن المهم التنويه إلى ضرورة التفرقة بين حالتين فيما يتعلق بإرسال المستخرجات من المحافظ العقاري إلى مصلحة المسح.[1]

1. إرسال مستخرج المسح مرفق بوثائق القياس

يحدث ذلك عندما ينصب التصرف القانوني على جزء من العقار، مما يؤدي بالضرورة إلى تعديل في حدود الملكية. وبالتالي، فإن أي تغيير في حدود الملكية ضمن منطقة ممسوحة يتم إثباته عن طريق محضر التحديد، الذي يُحرر قبل صياغة الوثيقة القانونية التي تُحدث هذا التغيير، بغرض التحقق وتخصيص أرقام جديدة لقطع الملكية الناتجة، وفقًا للخطوات التالية:

- يقوم محرر الوثيقة بطلب مستخرج من مسح الأراضي (ب) و4 مكرر، بالإضافة إلى مستخرج من مخطط المسح (CC150 C16) من خلال استمارة (CC4) أو (CC7). ويُعتبر مستخرج المخطط المساحي ذا أهمية قصوى، نظرًا لأن التصرف القانوني المزمع القيام به من شأنه تعديل حدود العقار.

[1] رحماني الصديق، ص 378

- يتم إعداد مستخرج مسح الأراضي في أجل أقصاه 15 يومًا من تاريخ الطلب، أما مستخرج المخطط المساحي فيُعد خلال 8 أيام من تاريخ تقديم الطلب، ليُسلما معًا إلى محرر العقد.[1]
- بعد ذلك، يختار معدّ الوثيقة القانونية مهندسًا خبيرًا عقاريًا ويُسلّمه مستخرج المسح والمخطط المساحي. الهدف هو إعداد وثيقة القياس بعد استدعاء الأطراف المعنية بالتغييرات الحاصلة في الحدود، ليقوموا بالإمضاء والمصادقة على الوثيقة. ثم تُرسل وثيقة القياس (CC2 أو CC2 BIS) مرفقة بالمستخرج المساحي إلى مصلحة مسح الأراضي.

يُعدّ المهندس الخبير العقاري كشفًا يتضمن المبالغ المستحقة على المالكين، نظير إعداد محضر تغيير الحدود. وتتولى مصلحة المسح مهمة مراجعة وفحص وثيقة القياس للتأكد من تحريرها وفقًا للشكل القانوني المطلوب، ومن تضمّن الجزء المعدّل للعناصر الأساسية اللازمة لنقل الحدود الجديدة، إلى جانب التحقق من دقة تحديد المساحات.[2]

في بعض الحالات الاستثنائية، قد يتطلب التدقيق إجراء معاينة ميدانية. يتم استدعاء الأطراف المعنية في أجل أقصاه ثمانية أيام من تاريخ إيداع وثيقة المسح. تُدرج الملاحظات الناتجة عن هذا التدقيق ضمن تقرير مرفق. واذا تبيّن أن وثيقة القياس أُعدّت بشكل سليم، تتولى مصلحة المسح ترقيم العقارات الجديدة، وتدوينها ضمن الخانتين الثامنة والتاسعة في مستخرج المسح المخصّصتين لهذا الغرض.[3]

تلي ذلك عملية تسليم وثيقة القياس ومستخرج المسح من مصلحة المسح إلى محرر الوثيقة موضوع التصرف القانوني. يتولى هذا الأخير إعداد الوثيقة بالاعتماد على مستخرج المسح ووثيقة القياس، ثم يُدرج المعلومات اللازمة في الجهة اليسرى من مستخرج المسح، ليُصبح مكافئًا لمستخرج العقد من حيث المحتوى. بعد الانتهاء، تُوجّه الوثيقة إلى المحافظ العقاري لغرض الإشهار، مرفقةً بوثيقة القياس ومستخرج المسح.

وبعد أن يتحقق المحافظ العقاري من أن البيانات المتعلقة بتعيين الأطراف والعقارات – كما سبق ذكره – والمبينة في الوثيقة المودعة، مطابقة لما ورد في مستخرج المسح، الذي يجب أن يتضمن المعطيات المساحية ومكونات الوحدات العقارية قبل وبعد تغيير الحدود، ويُطالع وثيقة القياس المرفقة، يقوم بعملية الإشهار، مشيرًا إليها في الخانة السابعة المخصصة لذلك ضمن مستخرج المسح.

[1] جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية للطباعة والنشر القبة ، الجزائر، 2006. ص 52

[2] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص 379، 380

[3] خالد رمول، مرجع سابق، ص 55

يُرسل هذا المستخرج، مرفقًا بوثيقة القياس، إلى مصلحة المسح ضمن جدول خاص بالنموذج المعتمد، وذلك في الفترة الممتدة من اليوم الأول إلى اليوم العاشر من كل شهر. تهدف هذه الإجراءات في مجملها إلى ضمان التوافق التام بين الوثائق المحتفظ بها لدى مصلحة المسح وتلك الموجودة على مستوى المحافظة العقارية، إضافة إلى إحالة الوثيقة المشهرة إلى محررها.[1]

2. حالة إرسال مستخرج المسح غير مرفق بوثائق القياس 000:

إذا تعلق التصرف القانوني بكامل العقار، دون أن يترتب عنه أي تغيير في الحدود نتيجة لتجزئة بسبب البيع أو الهبة، فيجب اتباع الإجراءات التالية:

- يتقدم محرر الوثيقة المتعلقة بالتصرف القانوني بطلب إلى مصلحة المسح بغرض الحصول على المستخرج المطلوب.
- تقوم مصلحة المسح بإعداد المستخرج خلال أجل أقصاه 15 يومًا، وتسلمه إلى محرر الوثيقة.

استنادًا إلى هذا المستخرج، يُعدّ محرر العقد الوثيقة القانونية الخاصة بالتصرف، ويُدرج فيها جميع المعلومات الضرورية ضمن الجهة اليسرى من المستخرج، مع الإشارة بإيجاز إلى مضمون التصرف. بعد ذلك، تُرسل الوثيقة المتعلقة بالتصرف إلى المحافظ العقاري بغرض إشهارها، مرفقة بالمستخرج المعني.

وبعد التأكد من تطابق المعلومات الواردة في الوثيقة المودعة مع تلك المدرجة في المستخرج، يتولى المحافظ العقاري عملية الإشهار، مع التنويه بذلك ضمن الإطار المخصص لذلك، مع ذكر تاريخ الإشهار، ورقم الوثيقة المشهرة وحجمها. ثم يتم إرسال الوثيقة المشهرة إلى مصلحة مسح الأراضي وكذلك إلى محررها، بهدف المطابقة وتحسين الوثائق،[2] وذلك ضمن جدول من النموذج (ب ر 11)، ويتم ذلك دوريًا ابتداءً من اليوم الأول وحتى اليوم العاشر من كل شهر، لتقوم بعدها مصلحة المسح بعملية نقل مسح الأراضي.[3]

[1] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص 381
[2] الطاهر بريك، مرجع سابق، ص 38،39.
[3] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص 383

ثانيا: إرسال جداول وصفية للتقسيم مرفقة بالمخططات المطابقة.

تُرسل الجداول الوصفية للتقسيم مرفقة بالمخططات المطابقة في حال كانت عملية تجزئة العقار لا تصاحبها تغييرات في الحدود، كما هو الحال بالنسبة للعقارات الخاضعة لنظام الملكية المشتركة. وهذا يعني أنه إذا كان التصرف القانوني يخص جزءًا معينًا فقط من العقار، فلا بد من تحديد هذا الجزء بدقة وفق جدول وصفي للتقييم، مع ضرورة إشهاره مسبقًا لدى المحافظة العقارية قبل إعداد الوثيقة الخاصة بالتصرف القانوني.

الجدول الوصفي للتقسيم هو وثيقة توضح التقسيم الحاصل في العقار، من خلال تعيين كل جزء بإعطائه رقمًا ووصفًا دقيقًا، وتحديد هوية كل جزء من حيث طبيعة استخدامه. لكل جزء رقم متسلسل يُسهل التعرف عليه، وذلك اعتمادًا على موقعه المحدد ضمن المخطط المرفق بالوثيقة التي يجب إشهارها.[1]

تكمن أهمية الجدول الوصفي للتقسيم في تسهيل التصرف القانوني في كل جزء من العقار بشكل منفصل، إذ يُعتبر تعيينه واضحًا ومحددًا ينفي أي غموض أو جهالة. لذلك، يجب قبل القيام بأي تصرف قانوني على جزء من عقار يخضع لنظام الملكية المشتركة، إعداد جدول وصفي للتقسيم واشهاره رسميًا.

بعد ذلك، يتم إعداد الوثيقة المتعلقة بالتصرف القانوني، ليقوم المحافظ العقاري بإرسال نسخة منها مرفقة بالمخطط إلى مصلحة مسح الأراضي ضمن جدول من نموذج (ب ر 11). يهدف هذا الإجراء إلى إعلام المصلحة بالتجزئة التي طرأت على العقار، ليتمكنوا من اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديث سجلاتهم بشكل دقيق.[2]

الفرع الثاني: تحيين الوضعية المادية للعقا ارت

تقوم مصلحة مسح الأراضي بإرسال محاضر النموذج (ب ر 13)، التي تتضمن التعديلات الناتجة عن تغييرات في ترقيم الملكيات، مع إرفاق مستخرج مسح الأراضي المطابق لتلك التعديلات.

كما تُرسل محاضر النموذج (ب ر 15) بنسختين، وهذه المحاضر تختص بالتغييرات المتعلقة بأعمال البناء والهدم في العقارات المسجلة في البطاقات العقارية. تُحال هذه المحاضر إلى المحافظ العقاري خلال الفترة من الخامس والعشرين وحتى الثلاثين من كل شهر.[3]

[1] خالد رمول، مرجع سابق، ص 57

[2] خالد رمول، مرجع سابق، ص 58،59

[3] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص 383

أولا: إرسال محاضر النموذج (ب ر (14)

منح المشرع الجزائري لمصلحة مسح الأراضي صلاحيات تمكنها من معاينة التغييرات المختلفة التي لا تتعلق بالوضعية القانونية للعقارات. يهدف ذلك إلى ضبط الوثائق المساحية وتحديثها لتتوافق مع الوثائق الموجودة في مصلحة الحفظ العقاري. ترتكز أغلب هذه المعاينات على التغيرات التي تطرأ على الحدود العقارية، سواء كانت ناجمة عن حوادث طبيعية خارجة عن إرادة الأطراف، أي بدون وجود أي تصرف قانوني. ولهذا السبب، تُثبت هذه التغييرات تلقائيًا من قبل مصالح المسح عبر ترقيم الوحدات العقارية التي طرأ عليها التغيير، مع ضرورة إعلام المحافظ العقاري بمضمون هذه التعديلات من خلال محاضر بنموذج .(PR14) تتميز هذه التغييرات المدونة في المحاضر بأنها تؤثر على الترقيم المساحي المرتبط بـ:

- تغيير الحدود بين الولايات.
- التغيرات المادية في العقارات بسبب عوامل طبيعية. - تجميع أجزاء الملكية.
- بعض التعديلات في الحدود الناتجة عن أخطاء إدارية.

تُسجل هذه التغييرات في مخطط منتظم يُعرف باسم مخطط الحفظ، الذي يُسلم متطابقًا مع المخطط المساحي. يوضح هذا المخطط الوضعية السابقة للأجزاء التي تم تعديلها، بالإضافة إلى الوضعية الجديدة المستندة إلى المعاينات المنجزة. ويمكن تعديل المخطط المساحي بسهولة، ويحق للمحافظ العقاري الاطلاع عليه لأنه يُرفق بالضرورة بمحاضر (ب ر 14).[1]

ثانيا: إرسال محاضر النموذج (ب ر15):

كل مالك أو حائز بصرف النظر عن طبيعة سند ملكيته أو حيازته، ينبغي عليه السماح بالدخول الحر لموظفي مصلحة مسح الأراضي لأجل معاينة التغييرات التي تمس الوضعية للعقارات من أجل إعادة ضبط الوثائق المساحية وتحيينها،[2] تُعنى محاضر (ب) (15) بشكل خاص بالتغييرات المتعلقة بالبناءات والهدم التي تؤثر على العقارات المسجلة ضمن مجموعة البطاقات العقارية، وتشمل هذه التغييرات ما يلي:

- تعديل وضعية العقارات المبنية نتيجة إقامة بنايات جديدة أو هدم بعضها، سواء كليًا أو جزئيًا داخل نفس العقار.

[1] حمدي عمر باشا، مرجع سابق، ص 75

[2] رحماني الصديق، مرجع سابق، ص 383

- تغيير أنماط المزروعات في العقارات الزراعية.
- تعديل اتجاهات وأرقام الطرقات الظاهرة في المخطط المساحي.

تُبرز هذه التغيرات ضمن المخطط المساحي الخاص، الذي يوضح بوضوح المناطق التي طرأت عليها التعديلات. أما بالنسبة للمناطق غير الممسوحة التي تم الإشارة إليها سابقًا، فيتولى محررو العقود إعداد الوثائق الخاصة بمعاينة هذه التغيرات وارسالها إلى المحافظة العقارية لتحديث الوضعية القانونية للعقارات.

خلاصة الفصل:

من خلال ما سبق نخلص إلى أن عملية التحيين تتطلب التعريف بالهيئات القائمة بهذه العملية وهما مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري والمحافظة العقارية ، وآليات قانونية متبعة في تجسيد هذه العملية وحتى تسهم هذه الآليات في تجسيد مطابقة السجل العقاري العيني للواقع الحالي للوضع المادي والقانوني للعقارات فإنه يجب أن تكون هناك علاقة وطيدة بين هاتين المصلحتين مع مراعاة كذلك اتصال عملية تحيين السجل العقاري بالمودعين المتعاملين مع مصالح مسح الأراضي والمحافظات العقارية والمتمثلين في الموثقين ،المحضرين ،القضائيين ،كتاب الضبط ،أو سلطة إدارية(المادة 62 من المرسوم

63-76 المؤرخ في 1976/03/25) وكذلك الوزراء، والولاة، ورؤساء المجالس الشعبية البلدية، وقضاة النيابة العامة، ومدير الوكالة القضائية للخزينة، وموظفو مديريات الولايات للمصالح المالية الحاصلون على رتبة مفتش رئيسي، بالإضافة إلى محاسبي الخزينة وجميع المحاسبين العموميين، وذلك وفقًا لأحكام المادة 64 من ذات المرسوم.

خاتمة

خاتمة:

عند تناولنا لموضوع تحيين السجل العقاري، اتضح لنا أن السجل العقاري لا يقتصر على كونه سجلًا واحدًا كما يوحي اسمه، بل هو عبارة عن مجموعة متكاملة من الوثائق التي تحدد أوصاف كل عقار وتوضح وضعه المادي والقانوني. يعكس هذا الوصف الوضع الفعلي للعقار، حيث تحتوي كل وحدة عقارية على صفحة خاصة في السجل، تُعرف بالصفحة العقارية أو صحيفة السجل العيني، تُسجل فيها جميع الحقوق المتعلقة بالعقار، ومساحته، ورقمه، وحدوده. ويُطلق على العقار نفسه اسم "الوحدة العقارية"، بينما تمثل البطاقة العقارية المخصصة له وثيقة تعريفية تتيح لأي طرف معني الاطلاع على حالة العقار من خلال الاتصال بالمحافظة العقارية.

يرتكز إنشاء السجل العقاري على قاعدتين أساسيتين يجب مراعاتهما عند كل إجراء يُعتمد للقيد أو التسجيل على مستوى البطاقية العقارية. يتأكد لدينا بما لا يدع مجالًا للشك أنه **لا فعالية ولا أهمية للسجل العقاري دون عملية التحيين المستمرة**، لتوكيد الحقوق لأصحابها وضمان حفظها بشكل دائم في بنك المعلومات الذي يمثله السجل العقاري.

يتضح جلياً أن عملية التحيين تتم من خلال **التوافق وضمان تبادل إجراءات التحيين بين مصالح مسح الأراضي والمحافظات العقارية**، وكذلك ما يرد من إيداعات بهدف إتمام إجراءات الشهر، سواء عن طريق التسجيل المتعلق بالحقوق العينية الأصلية (مثل البيع، الهبة، القسمة...) أو القيد المنصب على الحقوق العينية التبعية (كالرهن، التخصيص، الامتياز.(...

حرصًا من المشرع الجزائري على حداثة السجل العقاري العيني، ومن خلال الحفاظ على مطابقة المعلومات المتعلقة بالوضع المادي والقانوني للعقارات مع الواقع الحالي، فقد سنّ بموجب أحكام **الأمر رقم 75-74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975**)المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري)، وكذلك **المرسوم رقم 76-62 المؤرخ في 25 مارس 1976**)المتضمن إعداد مسح الأراضي العام المعدل والمتمم)، **والمرسوم رقم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976**)المتضمن تأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم) أحكامًا تتعلق بتحيين وثائق المسح من خلال إرسال هذه الوثائق بين مصالح مسح الأراضي والمحافظات العقارية، دون أن ننسى إيداع الإجراءات التي تمت على مستوى مكاتب الموثقين والمحضرين، بهدف ضبط السجل العقاري العيني.

أبرز النتائج والتوصيات

لعل أهم النتائج التي توصلنا إليها من خلال هذه الدراسة هي:

- يتضح جلياً أن **تفعيل عملية الرقمنة** ضروري لتجسيد فعالية السجل العقاري، وقد أحسنت السلطات المعنية بذلك لربح الوقت وضمان فعالية التسجيل والقيد وسرعة التأشير وتسليم المعلومات في الوقت المناسب لمن يطلبها.
- على الرغم من اعتماد عملية الرقمنة، لا يزال العمل بالنظام القديم القائم على التأشير بالبطاقة العقارية ورقيًا وترتيبها يسري بالتوازي مع ذلك.
- **لا فعالية للسجل العقاري دون تفعيل عملية التحيين** في التوقيت المناسب، دون مماطلة أو تأخير، وذلك بتكاتف جهود كل الأطراف ذات الصلة.

ومن خلال النتائج الملاحظة، يمكننا تقديم المقترحات التالية:

- ضرورة **تكوين وتأهيل الأعوان** القائمين على السجل العقاري بما يتماشى مع أنظمة تجسيد التحيين بنظام الرقمنة.
- **تحسيس المتعاملين مع الإدارة** والمودعين بأهمية إيداع الوثائق المجسدة للتصرفات القانونية في آجالها القانونية لضبط السجل العقاري، وذلك بهدف إتمام إجراءات التحيين لما لها من أهمية في حفظ حقوق المتصرف له، صاحب الحق الأخير.
- وجوب تجسيد **إرسال واستقبال الوثائق المطلوب تبادلها** بين مصالح المسح والمحافظات العقارية لغرض التحيين، مع مراعاة الآجال المحددة قانوناً.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والم ارجع:

أولا: المصادر

1- القوانين والأوامر:

1. الأمر رقم 75-58 المعدل والمتمم المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 ، المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، ج ر ج ج، العدد 78 الصادرة في 30 سبتمبر 1975.
2. الأمر رقم 75-74، مؤرخ في 12 نوفمبر 1975، يتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، ج.ر، ع: 78، صادر في 31 ديسمبر 2014.
3. التعليمة الوزارية الصادرة عن وزارة المالية، المديرية العامة للأملاك الوطنية، بتاريخ 2022/09/14، تحت رقم12330 موضوعها: تطبيق التنظيم الجديد للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري ومسح الاراضي.
4. التعليمة رقم: 16 المؤرخة في 1998/05/24، المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية.
5. القانون 06-03 المؤرخ في 15/07/2006 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، ج ر ،46 سنة2006.

2- الم ارسيم:

1. المرسوم 83-362 المؤرخ في 21 ماي 1983 المتعلق بعقود الشهرة.
2. المرسوم التنفيذي 95-55 مؤرخ 15/02/1995، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في الوزارة، ج وعدد 15، سنة 1995 (ملغى).
3. المرسوم التنفيذي رقم 21-251 المؤرخ في 06/06/2021، يتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية، ج ر عدد 47، الصادرة في 2021/06/15.

4. المرسوم التنفيذي رقم 21-393، المؤرخ في 18 أكتوبر 2021 المحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، ج ر، العدد 80 المؤرخ في 20 أكتوبر 2021.

5. المرسوم التنفيذي رقم 07-364 المؤرخ في ،28/11/2007 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية، ج ر عدد 5، 75سنة 2007.

6. المرسوم التنفيذي رقم 63/76 المؤرخ في 25-03-1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية العدد 30، الصادرة في 13 أفريل 1976 المعدل والمتمم.

7. المرسوم التنفيذي رقم 90-189 المؤرخ في 23/06/1990، يحدد صلاحيات وزر الاقتصاد، ج وعدد 26.

8. المرسوم رقم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري ، ج ر عدد 30 بتاريخ 13 أفريل 1976.

3- الق ار ارت:

1. القرار الوزاري الصادر بتاريخ 2022/09/18، يؤهل أعوان إدارة أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى المرفوعة أمام العدالة، ج ر، عدد 77، سنة 2022.

2. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/07/11، يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم، ج ر، عدد 59، سنة 2022.

3. القرار الوزاري المؤرخ في 09 مارس 1978 المتضمن تحديد كيفيات التنفيذ الخاصة بأشغال محافظة مسح الاراضي وشكل وثائق مسح الأراضي.

4. قرار مؤرخ في 27 ماي 1976 صادر عن وزارة المالية.

5. التقنين المدني الجزائري :" الشفعة رخصة تجيز الحلول محل المشتري في بيع العقار.

ثانيا: الم ارجع

1- الكتب:

1. اسماعيل شامة، النظام القانوني الجزائري للتوجيه العقاري، دار هومة، ط2003.

2. جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، الدار الخلدونية القبة ، الجزائر، للطباعة والنشر 2019.

3. جمال خليل النشاز، الالتصاق كسبب من أسباب كسب الملكية، دار الجامعة الجديدة للنشر-لبنان- ، ط 2001.

4. خالد رمول، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، قصر الكتاب بالبليدة، دط،2020.

5. خليل أحمد حسن قدادة، الوجيز في شرح القانون المدني الجزائري- ج 04 –عقد البيع، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2000.

6. صالح جيجيك، الميراث في القانون الجزائري، الديوان الوطني للأشغال التربوية، الجزائر، ط 2002.

7. الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري، دار الهدى للنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2013.

8. عبد الغني بسيوني عبد الله، القانون الإداري-دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقاتها في لبنان، الدار الجامعية.

9. علي علي سليمان، النظرية العامة للالتزام-مصادر الالتزام في القانون المدني الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط 1998.

10. عمار عوابدي، القانون الإداري والنشاط الإداري – ج02 -، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ط2000.

11. عمر حمدي باشا، حماية الملكية العقارية الخاصة ، دار هومة، الجزائر،2017.

12. عوابدي عمار، نظرية القرار الإداري بين علم الإدارة العامة والقانون الإداري، المؤسسة الجزائرية للطباعة.

13. كحيلة حكيمة، محاضرات في مادة المحافظة العقارية ملقاة على طلبة السنة الثانية ماستر قانون عقاري، كلية الحقوق، جامعة البليدة02، 2023/2022.

14. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، ط2 ، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر،2008.

15. نبيل ابراهيم سعد، الحقوق العينية الأصلية – أحكامها – مصادرها، منشأة المعارف بالاسكندرية، ط2002.

16. حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية، دار هومة، الجزائر 2000.

17. بلحاج العربي، الوجيز في شرح قانون الأسرة- ج 02 –الميراث والوصية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2002.

2- المذك ارت والأطروحات:

أ/ أطروحات الدكتو اره:

1. كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، بحث مقدم لنيل شهادة دكتوراه في علم القانون الخاص (غير منشور)، فرع قانون عقاري، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2007-2008.

ب/ مذك ارت الماجستير:

1. هناء وافي، اثبات الملكية العقارية الخاصة في المناطق الممسوحة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العقاري، كلية الحقوق والعلوم السياسية بن عكنون، الجزائر، 2012-2013.

2. فاطمة الزهراء درلبو، المحافظة العقارية كأداة قانونية للسياسة العقارية، رسالة ماجستير في القانون، جامعة منتوري قسنطينة 2009.

3. عبد الغني بوزيتون، المسح العقاري في تشت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجستير في الحقوق، قسم القانون الخاص، فرع القانون العقاري، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2001.

3- المقالات:

1. رحماني الصديق، تحسين عملية العقاري في الجزائر، مجلة المفكر، جامعة محمد خيضر بسكرة، المجلد12، العدد01، 2017.

2. زوليخة زروقي، عواطف محي الدين، دور الرقمنة في حماية الثروة العقارية، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، مجلد 05، العدد 01، سنة 2022.

3. فايزة فقير، دور المحافظ العقاري في تفعيل الائتمان العقاري، مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، مجلد5، رقم2، جوان 2021.

4- الم ارجع باللغة الأجنبية:

1. Latrous Bachir : la publicite fonciere en droit algerien, jurisprudence de la chambre fonciere cour supreme, 2004, tome 1.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات:

العنوان	الصفحة
بسملة	
شكر وعرفان	
إهداء	
مقدمة	**1**
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لتحيين السجل التجاري	
تمهيد	6
المبحث الأول: مفهوم السجل العقاري العيني	7
المطلب الأول: السجل العقاري العيني وقواعد تأسيسه	7
الفرع الأول: تعريف السجل العقاري العيني	8
الفرع الثاني: قواعد تأسيس السجل العقاري	9
المطلب الثاني: محتوى السجل العقاري	14
الفرع الأول: البطاقات العقارية	14
الفرع الثاني: وثائق المسح المودعة	19
المبحث الثاني: مفهوم عملية التحيين	21
المطلب الأول: بيان مفهوم عملية التحيين	21
الفرع الأول: تعريف عملية التحيين	21
الفرع الثاني: الوثائق المستعملة في عملية التحيين	22
المطلب الثاني: مجال تطبيق عملية التحيين	23
الفرع الأول: التحيين بواسطة الوثائق المودعة الخاضعة للشهر	23
الفرع الثاني: التحيين بواسطة وثائق المسح المودعة	40
خلاصة الفصل	43
الفصل الثاني: الإج ارءات القانونية لتحيين السجل العقاري	
تمهيد	45
المبحث الأول: الهيئات المساهمة في عملية التحيين	46
المطلب الأول: مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري	46
الفرع الأول: الهيكلة الجديدة لمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري	46

الفرع الثاني: مهام مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري	47
الفرع الثالث: مبررات ونتائج توحيد إدارتي المسح والحفظ العقاري	48
المطلب الثاني: المحافظة العقارية	52
الفرع الأول: مفهوم المحافظة العقارية بصفتها إدارة المسح الأراضي والحفظ العقاري	52
الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي الداخلي للمحافظة العقارية والمهام الموكلة اليها	55
المبحث الثاني: الاجراءات المتبعة لعملية التحيين	59
المطلب الأول: ضبط السجل العقاري	59
الفرع الأول: مراقبة البيانات المتعلقة بالأطراف	59
الفرع الثاني: مراقبة البيانات المتعلقة بالعقارات	63
المطلب الثاني: مطابقة السجل العقاري بوثائق المسح	67
الفرع الأول: تحيين الوضعية القانونية العقارات	68
الفرع الثاني: تحيين الوضعية المادية للعقارات	73
خلاصة الفصل	76
خاتمة	**78**
قائمة المصادر والم ارجع	**81**
فهرس المحتويات	
الملخص	

الملخص:

تتناول هذه المذكرة في عملية تحيين السجل العقاري بشكل معمق، مقسمة دراستها إلى جانبين أساسيين: مفاهيمي واجرائي.

الجزء الأول يوضح مفهوم السجل العقاري العيني، بدءًا من تعريفه والقواعد المنظمة لتأسيسه، وصولًا إلى تفصيل محتوياته مثل البطاقات العقارية ووثائق المسح المودعة. كما يحدد هذا الجزء عملية التحيين نفسها، موضحًا الوثائق المستخدمة فيها ومجالات تطبيقها، سواء كان ذلك من خلال الوثائق الخاضعة للشهر أو وثائق المسح.

الجزء الثاني يركز على الجوانب التطبيقية والقانونية، مبرزًا دور الهيئات المساهمة في التحيين، كمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري (من حيث هيكلتها ومهامها ونتائج توحيد إدارتي المسح والحفظ) والمحافظة العقارية (كهيئة إدارية وهيكلها التنظيمي الداخلي). كما يشرح هذا الجزء الإجراءات المتبعة لضبط السجل العقاري ومطابقته مع وثائق المسح، بهدف تحيين الوضعيتين القانونية والمادية للعقارات. تُختتم المذكرة بأهم الاستنتاجات، وتشكل مرجعًا شاملًا ومفصلًا في موضوع تحيين السجل العقاري.

الكلمات المفتاحية: تحيين السجل العقاري، السجل العقاري العيني، البطاقات العقارية، وثائق المسح المودعة، مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري، المحافظة العقارية.

Abstract:

This dissertation offers an in-depth study of the **real estate registry update** process, dividing its analysis into two core aspects: conceptual and procedural.

The first part clarifies the concept of the **in rem real estate registry**, starting from its definition and the rules governing its establishment, then detailing its fundamental contents like **real estate cards** and **deposited survey documents**. This section also defines the update process itself, outlining the documents used and its areas of application, whether through publicly recorded documents or survey documents.

The second part focuses on the practical and legal dimensions, highlighting the role of the **entities involved** in the update, such as the **Directorate of Land Survey and Real Estate Conservation** (covering its new structure, tasks, and the outcomes of unifying the survey and real estate conservation administrations) and the **Real Estate Conservancy** (as an administrative body and its internal organizational structure). This section further elaborates on the procedures for **adjusting the real estate registry** and matching it with survey documents to update the legal and physical status of properties.

The dissertation concludes with key findings, serving as a comprehensive and detailed reference on the topic of real estate registry updates.

Keywords: Real estate registry update, In rem real estate registry, Real estate cards, Deposited survey documents, Directorate of Land Survey and Real Estate Conservation, Real Estate Conservancy.