جامعة الشهيد العربي التبسي –تبسة–

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم القانون الخاص

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر

تخصص: قانون عقاري

بعنوان:

النظام القانوني لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري

إعداد الطالبة:

سلمان شروق

إشراف الدكتور:

الوافي فيصل

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
مخلوف طارق	أستاذ محاضر أ	رئيسا
فيصل الوافي	استاذ تعليم عالي	مشرفا
نورة منصوري	أستاذ محاضر أ	مناقشا

السنة الجامعية: 2023–2024

جامعة الشهيد العربي التبسي –تبسة–

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم القانون الخاص

مذكرة مقدمة ضمنمتطلبات نيل شهادة الماستر

تخصص: قانون عقاري

بعنوان:

النظام القانوني لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري

إعداد الطالبة:

سلمان شروق

إشراف الدكتور:

الوافي فيصل

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
مخلوف طارق	أستاذ محاضر أ	رئيسا
فيصل الوافي	استاذ تعليم عالي	مشرفا
نورة منصوري	أستاذ محاضر أ	مناقشا

السنة الجامعية: 2023–2024


بسم الله الرحمن الرحيم
١٤٢٠

شكر وعرفان

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي وفقنا إلى إتمام هذا العمل، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين. أما بعد،

إنه لمن دواعي سروري وامتناني أن أقدم خالص الشكر والتقدير لكل من ساهم في إنجاز مذكرة التخرج هذه، سواء كان بالدعم العلمي، أو المعنوي، أو حتى بالصبر والتحفيز.

أولاً، أتوجه بأسمى عبارات الشكر والامتنان إلى أستاذي المشرف، الأستاذ الوافي فيصل، على توجيهاته السديدة، ونصائحه القيمة، وصبره الكبير خلال مراحل إعداد هذه المذكرة. لقد كان لعلمه وخبرته الأثر الكبير في جودة هذا العمل.

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى أساتذة قسم القانون الخاص في كلية الحقوق والعلوم السياسية، على ما قدموه من علم ومعرفة خلال سنوات الدراسة، فلولاهم لما كانت لدي القاعدة المعرفية التي بنيت عليها هذا العمل.

ولا يمكنني أن أنسى الدعم اللامتناهي من أسرتي الكريمة، والدعوات الطيبة من والديّ العزيزين، وأخواتي، الذين كانوا دائماً السند والداعم الأساسي لي في جميع مراحل حياتي العلمية والعملية. شكراً لكم على تشجيعكم وتحفيزكم المستمر.

أيضاً، أود أن أعرب عن شكري وامتناني لأصدقائي وزملائي في الدراسة، الذين كانوا دائماً إلى جانبي، نتشارك الأفكار ونتبادل الخبرات ونتعاون لتحقيق النجاح المشترك.

وأخيراً، أود أن أشكر كل من ساهم ولو بكلمة تشجيع، أو بفكرة، أو بنصيحة. إن كل كلمة، وكل مساعدة، مهما كانت صغيرة، كان لها أثر كبير في الوصول إلى هذا الإنجاز.

لا يسعني في النهاية إلا أن أرفع أكف الضراعة إلى الله عز وجل، شاكراً إياه على توفيقه وعونه لي في إتمام هذا العمل، سائلاً إياه أن يوفقني وإياكم لما فيه الخير والنفع، وأن يجعل هذا الجهد في ميزان حسناتنا جميعاً.

الاهداء

الحمد لله الذي رزقني فرحة النجاح بعد السعي و الاجتهاد

Je dédie ce travail :

À ma petite famille qui m'a doté d'une éducation digne, son amour a fait de moi ce que je suis aujourd'hui

À Ma **mamounette** d'amour **Madame Abdedaime Bornia** Merci pour tout vous êtes la meilleure directrice au monde mon héroïne je t'aime

À Mon **papounet** chéri Monsieur **Selmane Abd El-Ghani** Merci pour votre soutien, confiance, aide et surtout votre amour qui me donne la force et qui me pousse vers le haut

À Mes sœurs **Rima**, **Chahd**, **Maïss** et **Soudjoud** vous êtes ma vie entière et vous le savez très bien, j'espère juste d'être le meilleur exemple pour vous mes princesses

À mes neveux **Med Rayen** et **Zayn** je vous donne ma vie entière pas seulement ce travail

À Mes tantes et Mes oncles à Mes cousines et Cousins que j'aime

Et je laisse le meilleur pour la fin, À La meilleure équipe au monde **ELGHAZELTOUR : MONSIEUR ABD EL-MALEK MEBARKIA, DR MOHAMMED KECHROUD, TONTON BACHIR MEBARKIA, DOUIB ISHRAK** merci pour votre aide merci pour vos conseils et vos efforts merci pour tout

و ختامها مسك ، كانت **سلمان شروق** :

قاعدة امرة لا يجوز الاتفاق على مخالفتها وكانت استثناء لهم جميعا

" كما ان الاستثناء يقدر بقدره و لا يجوز القياس عليه "

فخورة بنفسي و استحق النجاح و الفرحة

مقدمة

مقدمة

تُعتبر الملكية العقارية من الجوانب الأساسية في حياة المجتمعات، حيث تمثل العقارات مصدراً للثراء والاستقرار الاقتصادي. ولضمان حماية حقوق الملكية وتنظيم عمليات نقلها وتداولها، تضطلع الدول بتطوير أنظمة قانونية لتسجيل العقارات.

ومن هنا جاء اهتمام الجزائر بتنظيم وحماية الملكية العقارية من خلال سن قوانين تنظم المعاملات العقارية وتسهل تداول العقارات ونقلها. ولضمان نقل الحقوق والمعاملات بشكل شرعي، اشترط المشرع أن تكون التصرفات العقارية مسجلة رسميًا ومسجلة لدى الجهة المختصة في عملية التسجيل.

يتناول هذا البحث "النظام القانوني لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري".

وتكمن **أهمية هذا الموضوع** في أن التسجيل المنصب على العقارات هو من الإجراءات التي اعتمدها المشرع لتنظيم حركة المعاملات العقارية والحفاظ عليها كما يعتبر من الإجراءات المرتبطة بنقل الملكية العقارية، ويعتبر موردا هاما في تدعيم الخزينة العمومية عن طريق الرسوم التي تفرضها الدولة لإتمام إجراءات التسجيل، وهذا نظرا لتزايد قيمة العقار المستمر، وانشغال الجميع باكتسابه.

ودوافع اختيار هذا الموضوع هي أسباب شخصية وأسباب موضوعية فالأسباب الشخصية هو إثراء المكتبة القانونية والجامعية بمعلومات عن الموضوع، وتدعيم الجانب
المعرفي لدي حول موضوع تسجيل العقارات باعتباره من المواضيع المهمة في
التخصص العقاري.

أما بالنسبة للأسباب الموضوعية فهي تتمثل في جهل الكثير لعملية التسجيل رغم ما تكتسيه من أهمية، والبحث في موضوع تسجيل العقارات وما ينتج عنها من حقوق مالية تعود لخزينة الدولة.

ومن خلال ما سبق تم **طرح الإشكالية** التالية: فيما يتمثل النظام القانوني والهيكلي الذي أرساه المشرع لينظم عملية التسجيل؟ وتنجر عن هذه الإشكالية تساؤلات فرعية: هل وفق المشرع في تنظيم إجراءات التسجيل؟ ما مدى إلزامية تسجيل التصرفات والوثائق الرسمية الناقلة للملكية العقارية على مستوى المصلحة القائمة بهاته العملية؟ فيما تتمثل هذه الإجراءات؟

وللإجابة عن هذه الإشكالية تم الاعتماد على **المنهج الوصفي التحليلي**، وهذا نظرا لطبيعة الموضوع وتشعبه، فقد تم إتباع المنهج الوصفي بغية معرفة جوانب وظواهرمقدمـــــــة الموضوع وذلك بمعرفة

ووصف الإجراءات المتبعة في عملية التسجيل والشروط الواجب توفرها في الوثائق والمحررات الخاضعة لعملية التسجيل.

أما المنهج التحليلي يظهر من خلال تحليل واستقراء المواد والنصوص القانونية التي سيتم التطرق إليها في موضوع الدراسة.

وتكمن **أهداف الدراسة** في الوقوف على أحكام التسجيل والقواعد التي تحكمه توضيح إجراءات التسجيل والغرض الأساسي من القيام بهذه العملية، ومحاولة إعطاء نظرة شاملة عن الجهاز القائم بعملية التسجيل، تحديد الدور الاقتصادي الذي يلعبه تسجيل العقارات في تمويل الخزينة العمومية والفائدة التي يعود بها على الأفراد.

أما فيما يخص **الدراسات السابقة:** نجد هناك مذكرة مختصة في موضوع التسجيل وهي مذكرة ماجستير للباحثة بوقرة العمرية، بعنوان تسجيل العقارات لدى مفتشية التسجيل والطابع، جامعة سعد دحلب كلية الحقوق، جامعة البليدة، 2007وهناك دراسات تناولت في جانب منها إجراءات التسجيل من بين هذه الدراسات:

- ✓ مذكرة ماجستير للباحثة جميلة زايدي، إجراءات نقل الملكية العقارية في عقد البيع العقاري في التشريع الجزائري، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي .2012-2011
- ✓ مذكرة ماجستير للباحث قان عبد الكريم، نقل الملكية في عقد بيع العقار في القانون الجزائري، جامعة وهران، .2012-2011

ولمعالجة هذا البحث تم الاعتماد في **تقسيم الخطة** على المنهج التقليدي وذلك بتقسيمها إلى فصلين تم التطرق من خلالهما إلى ما يلي:

- ✓ تم تخصيص الفصل الأول: للإطار التنظيمي لعملية تسجيل العقارات وتم تقسيمه إلى مبحثين يتم التطرق في المبحث الأول إلى مفهوم التسجيل، وفي المبحث الثاني إلى الهيئات الإدارية المكلفة بالتسجيل.
- ✓ أما في الفصل الثاني تم تخصيصه لدراسة إجراءات تسجيل العقارات وجزاءات الإخلال بها، ولقد تم تقسيمه بدوره إلى مبحثين وكان المبحث الأول بعنوان الإجراءات القانونية المتبعة في عملية تسجيل العقارات والمبحث الثاني تم التطرق فيه إلى جزاءات الإخلال بتسجيل العقارات والمنازعات المتعلقة بها.

الفصل الأول

الإطار التنظيمي

لعملية تسجيل

تمهيد

الإطار التنظيمي لعملية تسجيل العقارات يعتبر خطوة حاسمة لفهم كيفية تنظيم هذه العملية وضمان سلاسة تنفيذها. يشمل هذا الإطار مجموعة من القوانين والأنظمة والإجراءات التي تحكم عملية التسجيل وتضمن نزاهتها وشفافيتها.

في السياق العام، يمكن تقسيم الإطار التنظيمي لتسجيل العقارات إلى عدة عناصر رئيسية، منها:

التشريعات والقوانين :تحدد التشريعات والقوانين المعمول بها الأسس القانونية والمبادئ التي يجب أن تتبعها عملية تسجيل العقارات. تتضمن هذه القوانين القوانين المدنية والقانون العقاري والتشريعات المتعلقة بالضرائب والرسوم.

السلطات المعنية :تشمل الجهات الحكومية أو الإدارية المسؤولة عن تنظيم وإدارة عملية التسجيل، وتشمل غالباً وزارة المالية أو هيئة تسجيل العقارات.

الإجراءات والمتطلبات :تشمل الخطوات والإجراءات التي يجب اتباعها لتقديم طلب تسجيل عقار، بما في ذلك التعريف بالأطراف، وتقديم الوثائق اللازمة، ودفع الرسوم المعنية.

المبحث الأول: مفهوم التسجيل

تحظى الجباية والقوانين ذات الصلة بأهمية بالغة، حيث تلعب دورًا حيويًا في تمويل الخزينة العامة، وذلك عبر جمع الرسوم المترتبة على عمليات التسجيل. يهدف هذا المبحث إلى فهم مفهوم التسجيل وتمييزه عن المفاهيم الأخرى المشابهة في القانون، وسيتم ذلك في المطلب الأول، بالإضافة إلى استعراض أهداف وقواعد تسجيل العقارات في المطلب الثاني.

المطلب الأول: تعريف التسجيل وتمييزه عن غيره من المفاهيم المشابهة له

التشريع الجزائري لم يقدم تعريفاً شاملاً لمفهوم التسجيل من خلال القوانين المنظمة له، مما يؤدي إلى الالتباس بينه وبين المصطلحات المشابهة. في هذا السياق، يتناول هذا المقال تعريف التسجيل كنقطة الانطلاق، ويستعرض خصائصه كمرحلة أساسية، بالإضافة إلى تمييزه عن بعض المفاهيم المشابهة.

الفرع الأول: تعريف التسجيل

المشرع الجزائري، من خلال القوانين المتعلقة بموضوع التسجيل، لم يقدم تعريفًا دقيقًا وشاملًا لهذا المفهوم. لذا، سيتم في هذا النص إعطاء تعريف للتسجيل باللغة العامة، ثم تعريفه في الاصطلاح القانوني.

أولا: تعريف التسجيل لغة

التسجيل Enregistrement:من فعل سجل، سجل الرجل تسجيل وسجل به رمى به من فوق، وسجل القاضي كتب السجل، ومنه تسجيل الأوراق لتقييدها في المحاكم والمجالس.[1]

ثانيا: تعريف التسجيل اصطلاحا

قبل أن نعرف التسجيل المنصب على العقارات يجب أننعرف التسجيل بصفة عامة، حيث انه من المتعارف عليه انه ليس هناك تعريفا جامعا مانعاللتسجيل بل هناك عدة تعاريف يمكن أن نوردها على النحو التالي:

يعرف التسجيل على انه: إجراء يتم من طرف موظف عمومي مكلف بالتسجيل حسبكيفيات محددة بموجب القانون.

[1] جميلة زايدي، إجراءات نقل الملكية في عقد البيع العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2011–2012، ص 54.

كما يعرف أنه: إجراء يقوم به موظف عمومي طبقا لإجراءات مختلفة تهدف إلى تحليل التصرف القانوني وإظهاره في دفاتر مختلفة وحسب هذه التحاليل يمكن تحصيل الضريبة وهناك منيعرفه كذلك انه إجراء يتمثل في تبيين عقد في سجل رسمي يمسكه موظفوالتسجيل الذين يقبضون من جراء ذلك رسما جبائيا.[1]

وهناك من يعرفه أنه: الإجراء القانوني الذي يقوم به موظف عمومي يسمى مفتشالتسجيل فيسجل العقود المدنية والعقود القضائية و غير القضائية على النسخ الأصلية أو البراءات أو الأصول ،مقابل دفع الرسوم إلى خزينة الدولة ممن انتقلت إليهم الحقوق أو منطرفي العقد، ويهدف التسجيل إلى تحقيق أمرين:

الأمر الأول يتمثل في تحصيل الرسوم والحقوق لفائدة الخزينة العامة للدولة.

والأمر الثاني يتمثل في ترتيب أثار قانونية على التصرفات المسجلة يجعل العقد العرفي ثابت التاريخ من يوم تسجيله حسب نص المادة 328 من القانون المدني وإضفاءالشرعية أو الحجية على بعض الأعمال مثل القرارات التحكيمية وعقود الرهن الرسميحسب نص المادة 904 و905 من القانون المدني.[2]

ونستخلص من ذلك أن كل التعاريف السابقة متشابهة، وعليه يمكن تعريف التسجيلانه إجراء إداري يقوم به موظف عمومي يكون مؤهلا قانونا لتسجيل جميع التصرفاتالقانونية مقابل دفع حقوق التسجيل.

بناء على ماسبق يمكن تعريف إجراء تسجيل بيع العقار أنه : إجراء يقوم به مفتشالتسجيل عند تلقيه محررات أو تصرفات قانونية واردة على عقار من الناحية العملية يقبضحقوق التسجيل، وهو إجراء جبائي ينجر عن مخالفته خضوع المكلف لعقوبات جبائية.[3]

الفرع الثاني: خصائص التسجيل

من النظر إلى التعريفات السابقة التي تمت مناقشتها، يمكننا استخلاص مجموعة من الخصائص التي تميز عملية التسجيل، وتتضمن ما يلي:

---

[1] دورة آسيا خالد رمول، الإطار القانوني والتنظيمي لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري، دار هومة ، الطبعة الثانية، الجزائر، 2009، ص 18.

[2] برحماني محفوظ ، الضريبة العقارية في القانونالجزائري، دار الجامعة الجديدة، طبعة 2009، ص .149

[3] قان عبد الكريم، نقل الملكية في عقد بيع العقار في القانون الجزائرين مذكرة ماجستير، جامعة وهران، 2011-2012، ص 78.

أولا: التسجيل إجراء إداري

أي أنه يتم في إدارة عمومية تابعة سلميا إلى وزارة المالية تسمى المديرية العامةللضرائب، وهذه الأخيرة نجدها على مستويين الأولى تسمى المديرية الجهوية للضرائبوالثانية تسمى المديرية الولائية للضرائب ولكل من المديريتين اختصاص إقليمي ،وهذا حسب القرار رقم484 المؤرخ في 12-07-1998 المحدد للنطاق الإقليمي لتنظيم اختصاصات المديريات الجهوية والمديريات الولائية للضرائب وهذا حسب نص المادة 75 من قانون التسجيل التي تنص على: "لا يمكن للموثقين أن يسجلوا عقودهم إلا في مكتب التسجيل التابع للدائرة أو عند الاقتضاء في مكتب الوالية الذي يوجد بها مكتبهم..... "[1]

ثانيا: التسجيل يقوم به موظف عمومي

نقصد بالموظف العمومي الشخص المعين نقصد بالموظف العمومي الشخص المعين من طرف الدولة للقيام بخدمة عامة طبقا لنص المادة04 من الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19جمادى الثاني عام1427

الموافق ل 15 يوليو سنة 2006 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية والتي تنص على أنه":يعتبر موظفا كل عون عين في وظيفة عمومية دائمة ورسم في رتبة في السلم الإداري ...." [3]

وعملية التسجيل يقوم بها مفتش التسجيل طبقا للمادة 180 من الأمر 105-76 المتعلقبقانون التسجيل، وال يجوز ألي موظف عمومي أخر ليست له صفة مفتش التسجيل القيامبهذا الإجراء ويقع في هذه الحالة تحت طائلة البطلان.[2]

ثالثا: التسجيل إجراء بمقابل

ونقصد به أن مفتش التسجيل يقوم باقتطاع الحقوق في شكل نقدي، وهذا تجسيدا لمبدأ العدالة والمساهمة في تغطية الأعباء العامة للدولة تطبيقا لنص المادة 78الفقرة1 من دستور 1996، والتي تنص على : "كل المواطنين متساوون في الضريبة.... "[3] إلا أن هذه الخاصية ليست مطلقة ،بل

---

[1]المادة 75 من الأمر رقم 76-105، المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1396 الموافق لـ 9 ديسمبر 1976 المتضمن قانون التسجيل المعدل والمتمم (ج.ر، عدد 81، الصادرة في 18-12-1977).

[2]الأمررقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1927 الموافق 15 يوليو سنة 2006، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (ج.ر، عدد 46، الصادرة في 16-07-2006)

[3]المادة 78 الفقرة 1 من دستور 1996 المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي 2 رقم 96-438 المؤرخ في 15-11-1996 المعدل والمتمم بالقانون رقم 03-02 المؤرخ في 10-04-2002 والقانون رقم 19-08 المؤرخ في 15-

هناك بعض التصرفات القانونية معفاة من حقوق التسجيل ولقد نص قانون التسجيل على هذه الإعفاءات في الباب الحادي عشر منه.[1]

رابعا: التسجيل ذو طابع إجباري ونهائي

ونقصد بالإجباري هو إجبار المكلف بحقوق التسجيل لأدائها بطرق إدارية، وفي هذاالشكل يبرز مبدأ سيادة الدولة تطبيقا لنص المادة78الفقرة2 من دستور 1996 المعدل والمتمم التي تنص على ": ويجب على كل واحد أن يشارك في تمويل التكاليف العمومية حسب قدرته الضريبية".... لان حقوق التسجيل هي بمثابة ضريبة أحادية صادرة عن الدولة وفي حالة التخلف عن دفعها يتعرض المكلف بها لعقوبات جبائية، بهدف إلزامه بدفعها إضافة إلى ذلك فإن مفتش التسجيل يرفض إجراء التسجيل إلى غاية دفع حقوقه، و هذا ما نصت عليه المادة 82 من قانون التسجيل[2]، إن رسوم العقود التي يجب تسجيلها تستخلص قبل إتمام الإجراءات.

الفرع الثالث: تمييز التسجيل عن غيره من المفاهيم المشابهة له

تسجيل العقارات، كما تم ذكره، يمثل إجراءً يقوم به مفتش التسجيل، حيث يقوم بتوثيق جميع العمليات التي يجب تسجيلها وتاريخها بشكل ثابت، سواء كانت تلك العمليات تتعلق بأموال منتقلة أو عقارية، وذلك وفقاً للقوانين المعمول بها.

سيتم تمييز التسجيل عن المفاهيم الأخرى المشابهة، وذلك بسبب الالتباس الذي قد يحدث بينه وبين مفاهيم أخرى. يتمثل ذلك في الاختلاف بين التسجيل والشهر العقاري، حيث يتم استخدام مصطلح "التسجيل" للإشارة إلى كل منهما دون التمييز بينهما بشكل صحيح. سنقوم بتمييز التسجيل عن المفاهيم الأخرى مثل الشهر العقاري، القيد، التوثيق، الرسم، والضريبة.

11-2008 المعدل والمتمم بالقانون رقم 16-01 المؤرخ في 06-03-2016 الكتضمن للتعديل الدستوري (ج. ر عدد 14 الصادرة في 07 مارس 2016).

[1] الباب الحادي عشر من الأمر رقم 76-105، **مرجع سابق**.

[2] المادة 82 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

أولا: تمييز التسجيل عن الشهر العقاري

الشهر العقاري هو أحد إجراءات نقل الملكية والحقوق العينية العقارية، وهو يهدفإلى تنظيم هوية كل عقار بطريقة تشبه إلى حد كبير بطاقة الحالة المدنية للأشخاص[1]يختلف التسجيل عن الشهر العقاري كون التسجيل يتم لدى مصلحة التسجيل، أما الشهر فيتم في المحافظة العقارية،والمكلف بعملية التسجيل هو مفتش التسجيل أما المكلف بعملية الشهر العقاري هو المحافظ العقاري، والتسجيل لا يعطي الصفة الرسمية للعقود العرفية بل دوره يقتصر فقط بإعطاء تاريخ ثابت للتصرف كما انه لا يعتبر إشهار للحق الذي يحمله السند بالمحافظة العقارية[1]، عملية التسجيل نظمها قانون التسجيل الصادر بموجب الأمر 76-105 المؤرخ في 09-12-1976، أما عملية الشهر العقاري نظمها الأمر رقم 75-74 المؤرخفي 12-11-1975المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري[2]، الذيجاء بمراسمه التطبيقية باعتبار أن قانون الشهر العقاري في أي دولة لا سيما تلك التي تنتهج نظام الشهر العيني يعتبر الأساس القانوني للنظام العقاري الا أن هناك أوجه تداخل بين كل من التسجيل والشهر العقاري حيث أن في كل منهما تدفع رسوم لصالح الدولة وهذه الأخيرة نوعان:

1. رسم التسجيل

يقدر ب 5% من قيمة ثمن الأرض وفقا للمادة 252 من قانون التسجيلالتي تنص على ": تخضع لرسم قدره 5% مع مراعاة الأحكام الواردة في المادتين255 و258، المزايدات والبيوع وإعادة البيوع والتنازلات وإعادة التنازلات والسحوب التي تمارس بعد انقضاء الآجال المتفق عليها بموجب عقود البيع مع حق استرداد البيوع وفاء للالتزام وجميع العقود الأخرى المدنية والإدارية والقضائية التي تنقل الملكية أو حق الانتفاع بأملاك عقارية بمقابل مالي..... "والذي يأخذ بالتعريف الواسع لمصطلح التصرف فيالأرض إذا تعد التصرفات الخاضعة لرسم التسجيل كل أنواع البيوع والتنازلات والسحوبوالتي تمارس بعد انقضاء الآجال المتفق عليها وكذا حق استرداد المبيع وهذا مهما كانت طبيعة السند المثبت لذلك.[3]

---

[1] جمال بوشناقة، **شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري**، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، طبعة 2006، ص 13.

[2] الأمر 75-74 المؤرخ في 09-12-1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري (ج.ر عدد 92 لسنة 1975).

[3] إسماعيل شامة، **النظام القانوني للتوجه العقاري**، د ط، دار هومة، الجزائر، 2002، ص 155.

2. رسم الشهرالعقاري:

الذي يقبض لصالح الدولة بمناسبة القيام إجراءات الشهر ونقل ملكية الأرض لدى المحافظات العقارية،هذا وتقدر نسبة الرسم المذكورة 2%من قيمة ثمن العقار هذا مالم يتم الإعفاء من دفع الرسم صراحة.

ثانيا: تميز التسجيل عن القيد

يعتبر القيد إجراء قانوني تابع لعملية الشهر العقاري، بحيث يتم قيد التصرفات القانونية لدى المحافظة العقارية، ويكون بالنسبة للحقوق العينية التبعية كالرهن الرسمي والرهن الحيازي، حق التخصيص وحقوق الامتياز الخاصة الواقعة على عقار،[1] ومنه فالفرق بين التسجيل والقيد يتمثل في أن القيد يتم على مستوى المحافظة العقارية ويكلف بإجرائه المحافظ العقاري، ويكون بالنسبة للتصرفات العينية أما التسجيل يتم في مصلحة التسجيل ويقوم به مفتش التسجيل.

ثالثا: تميز التسجيل عن الرسم

الرسم هو اقتطاع يؤدى لخدمة مقدمة دون أن يكون هناك تكافؤ بين قيمة الرسم والتكلفة الحقيقية للخدمة المؤداة، فا بالنسبة للفرق بين التسجيل والرسم فالتسجيل إجراء يقوم به مفتش التسجيل ومقابل ذلك يقوم باقتطاع حقوق التسجيل في شكل رسوم إما رسم نسبي أو رسم ثابت حسب طبيعة التصرف، وعليه فحقوق التسجيل تمر في شكل رسوم وهذا طبقا لنص المادة 02 من الامر رقم 76-105 المتضمن قانون التسجيل.[2]وقد تبين ان الرسوم تؤدى مقابل خدمة مقدمة و مقابل التسجيل يتم اقتطاع الرسوم.

رابعا: تميز التسجيل عن الضريبة

الضريبة هي مبلغ من المال تفرضه الدولة بصورة جبرية ونهائية ودون مقابل في سبيل تغطية النفقات العمومية أو في سبيل تدخل الدولة فقط، وهناك ضرائب مباشرة وضرائب غير مباشرة والضريبة إذا كانت تقتطع من الدخل والرأس مال فهي ضريبة مباشرة وتكون غير مباشرة بمثابة النفقات التي ينفقها الفرد من رأس ماله أو دخله، أما الفرق هذه بين التسجيل والضريبة هو أن مفتش التسجيل مقابل إجراء التسجيل يقبض حقوق وهذه الحقوق تشكل ضريبة فهي تتم بصفة جبرية ونهائية فالمكلف مجبر ب أدائها.

---

[1] بعلي محمد الصغير، **المدخل للعلوم القانونية**، نظرية الحق، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006، ص 114.

[2] نص المادة 02 من الأمر رقم 76-105، **مرجع سابق**.

وحقوق التسجيل تعتبر ضريبة غير مباشرة لأنها لا تمس المداخيل والثروات، بل يتم تسديدها بطريقة غير مباشرة من طرف الشخص الذي يود استعمال الخدمات الخاضعة للضريبة لان العلاقة ليست مباشرة بين المكلف بالضريبة والإدارة الضريبية بل يتم فرضها وتحصيلها بمناسبة واقعة أو تصرف معين، هذا المعيار هو معيار قانوني أما بالنسبة لمعيار الثابت و الاستقرار فهي ضريبة غير مباشرة ألنها ظرفية ومتقطعة .[1]

خامسا: تمييز التسجيل عن التوثيق

التوثيق هو عملية يقوم بها ضابط عمومي هو الموثق الذي يقوم بتثبيت كل أشكال المحررات والعقود التي يشترط فيها القانون الطابع الرسمي أو يود أطرافها إضفاء الصيغة الرسمية عليها، والفرق بين التسجيل والتوثيق هو أن التوثيق يقوم به ضابط عمومي يتمثل في شخص الموثق ،على عكس التسجيل الذي يقوم به مفتش التسجيل وهو موظف عمومي أما التفرقة بينهما من حيث الإطار القانوني فالتوثيق ينظمه القانون رقم 06-02 المؤرخ فيمحرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006[2]، المتضمن مهنة التوثيق، أما التسجيل نظمه الأمر رقم 105-76المؤرخ في 1976-12-09المتضمن قانون التسجيل والموثق يقوم بإعطاء الوثائق والعقود الصيغة الرسمية طبقا لنص المادة 03 من الأمر 02-06 التي تنص على: "الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصيغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصيغة" "، أما مفتش التسجيل يقوم بتسجيل التصرفات القانونية مقابل دفع حقوق التسجيل ولا يعطي الصيغة الرسمية للعقود العرفية وإنما يعطيها تاريخ ثابت طبقا لنص المادة328 من القانون المدني الجزائري.[3]

---

[1] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 25.

[2] القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20-06-2006 المتضمن تنظيم مهنة الموثق (ج.ر عدد 14 الصادرة في 08-03-2006) المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 05-03-2018 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 03-2008 المحدد لشروط ممارسة مهنة التوثيق، ونظامها التأديبي وتنظيمها (ج.ر عدد 15 الصادرة في 07-03-2018).

[3] المادة 328من الأمر 75-58 المؤرخ في 26-09-1975 المتضمن القانون المدني (ج ر عدد 78 1975) المعدل والمتمم بالقانون رقم 10-05المؤرخ في 2005-06-20المعدل والمتمم.

المطلب الثاني: أهداف وقواعد تسجيل العقارات

يوجد العديد من الأهداف لتسجيل العقارات، حيث يحمل هذا الإجراء أهمية كبيرة في تمويل الخزينة العامة. تتمثل هذه الأهمية في جوانب جبائية وقانونية متعددة. تطورت الجانب الجبائي بشكل خاص مع توسع وتعقيد مهام الدولة، مما أدى إلى تعزيز أهمية الجباية كوسيلة أساسية لتمويلها.

تتنوع أهمية تسجيل العقارات بين الجوانب الجبائية والقانونية، حيث تبرز الجوانب الجبائية بشكل خاص، بينما تظل الجوانب القانونية محدودة نسبياً مقارنة بالدور الجبائي. ولضمان تنظيم عملية تسجيل التصرفات في الملكية العقارية بشكل فعّال، وضع المشرع الجزائري قواعد أساسية يجب أن تتبعها جميع الوثائق والمحررات المخصصة للتسجيل. تشمل هذه القواعد قاعدة الرسمية كما جاء في المادة 324 مكرر 1 من القانون المدني. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تتوافر هذه المحررات والوثائق وفقًا لمجموعة من الشروط القانونية.

سيتم تناول أهمية تسجيل العقارات في الفقرة الأولى، بينما سيتم استعراض قواعد تسجيل العقارات في الفقرة الثانية، مع التركيز على شروط التسجيل كفقرة ثالثة.

الفرع الأول: أهمية التسجيل

يكتسي عملية التسجيل أهمية بالغة، خاصة عندما يتعلق الأمر بتسجيل عقود بيع العقارات. تتجلى هذه الأهمية في جوانب متعددة، حيث تبرز جوانب جبائية بشكل أساسي، وذلك نتيجة لتقدم وتطور أساليب الدولة في جباية الرسوم والضرائب. بالإضافة إلى ذلك، تتضح أهمية قانونية للتسجيل، على الرغم من أنها أقل بعض الشيء من الأهمية مقارنة بالجانب الجبائي.

أولا : الأهمية الجبائية

تصنف رسوم التسجيل ضمن الضرائب غير المباشرة ، حيث يؤديها المكلف بالضريبة نظير خدمات يستفيد منها بمناسبة واقعة أو تصرف قانوني وهذه الضريبة ترمي إلى تحقيق عدة أهداف وفي مقدمتها الهدف التمويلي إذ تعتبر هذه الرسوم موردا هاما لتغطية جزء من نفقات الدولة، وبتطوير طرق أساليب الجباية العقارية أضحى لها أهداف اقتصادية و اجتماعية مالية[1].

[1]قان عبد الكريم، **مرجع سابق**، ص 82.

1. الهدف المالي لتسجيل العقارات

تسجيل العقارات الهدف الأساسي منه هو مالي وهذا الأخير يمكن أن يتعارض مع الأهداف الاقتصادية أو الاجتماعية ، والأولوية تعطى للهدف المالي الذي تسعى من خلاله الدولة إلى تمويل الخزينة العمومية وإعطائها وظيفة مالية بشكل مطلق وهذا ما يساهم في تحقيق إيرادات الدولة حتى تستطيع هذه الأخيرة مواجهة نفقاتها المحدودة من اجل تسيير المرافق العامة، كما تسمح عملية التسجيل للدولة أيضا إحصاء الممتلكات [1]، ويظهر الهدف المالي جليا من خلال التعديلات المتكررة التي تطرأ على قانون التسجيل الصادر بموجب الأمر 76-105 المؤرخ في 09-12-1976 حيث يعدل ويتمم مرتين في السنة بموجب قانون المالية الأول والتكميلي ، ومهما يكن الأمر لا يستهدف تسجيل العقارات بمقابل اقتطاع رسوم التسجيل هدف مالي فقط المتمثل في تمويل صناديق الخزينة العمومية فهو يمكن أن يستعمل لتحقيق أغراض اقتصادية كما يعمل على تجسيد أهداف اجتماعية.

2. الهدف الاقتصادي لتسجيل العقارات

تعتبر رؤوس الأموال من أهم أساسيات التنمية الاقتصادية وتسعى الدولة لتوفيرها بجميع السبل، ورسوم التسجيل تعد من بين تلك الطرق التي توفر لخزينة الدولة رؤوس أموال معتبرة والجزائر سعت لذلك كباقي الدول، الشيء الذي جعلها تعمل على تشجيع الاستثمار والادخار فاقتطاع الحقوق يشجع الاستثمار وكذا يعمل على توسيع الإعفاءات الجبائية والامتيازات الممنوحة لقطاعات معينة، فالدولة تعفى من جميع رسوم التسجيل بما في ذلك ما يتعلق بعقود التبادل[2]، وشراء الأموال والقسمة مع الخواص وذلك طبقا للمادة 271 من قانون التسجيل[3]كما منحت الدولة المؤسسات التي تستثمر بالمناطق المحرومة إعفاء من رسوم تسجيل العقارات المخصصة لنشاطاتها، قصد تشجيع الاستثمار في هذه المناطق وشملت الإعفاءات أيضا المجال السياحي وهذا مانصت عليه المادة 272 مكرر 3 من قانون التسجيل[4]

3. الهدف الاجتماعي لتسجيل العقارات

النظام الجبائي جزء من السياسة العامة للدولة فهو يرتكز على مبدأ العدالة ويسعى لتحقيقها باستخدام حقوق التسجيل من اجل المساهمة في توسيع الدخل الوطني لفائدة الفئة الفقيرة محدودة الدخل، وعلى سبيل المثال تعفى من رسوم التسجيل الواليات والمؤسسات العمومية التابعة للواليات والبلديات والمؤسسات العمومية والاستشفائية والمكاتب الخيرية ومؤسسة الحماية الاجتماعية لرجال البحر، فيما

---

[1] محمد عباس محرزي، **إقتصاديات الجباية والضرائب**، دار هومة، الجزائر، 2003، ص 30.

[2] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 29.

[3] المادة 271 من الأمر رقم 76-105، **مرجع سابق**.

[4] اللمادة 272 مكرر 3 من نفس الأمر.

يخص الأموال التي ألت إليها عن طريق الهبة أو الإرث، واقتطاع حقوق التسجيل هي أداة من الأدوات التي تلجا إليها الدولة لتحقيق الرفاهية العامة في الميادين الاجتماعية والاقتصادية، والهدف المالي ليس الهدف الوحيد و لكنه الهدف الأساسي دون أن ننسى كذلك الأهمية القانونية.[1]

ثانيا: الأهمية القانونية لعملية تسجيل العقارات

إن تسجيل مرحلة من مراحل نقل الملكيةالعقارية ، فهو يسبق مرحلة الشهر العقاري كما انه إجراء ملزم باعتبار رسوم العقود تستخلص قبل إتمام إجراء التسجيل، و هذا حسب نص المادة82 من قانون التسجيل ": إن رسوم العقود التي يجب تسجيلها تستخلص قبل إتمام الإجراءات " ، كما أن المشرع الجزائري ألزم في نص المادة 393 من القانون المدني المشتري دفع قيمة الرسوم المترتبة عن إجراءات التسجيل و ذلك : "إن نفقات التسجيل والطابع و رسوم الإعلان العقاري والتوثيق وغيرها تكون على المشتري ما لم تكن هناك نصوص قانونية تقضي بغير ذلك"، ونص المشرع الجزائري في المادة 29من قانون التوجيه العقاري[2] على انه تثبت الملكية العقارية الخاصة والحقوق العينة بعقد رسمي و تخضع لإجراءات الشهر العقاري[3]، كما أن لتسجيل العقارات دور في إثبات تاريخ العقود العرفية التي يقوم بتحريرها الاطراف فيما بينهم، دون تدخل من جانب موظف عام أو ضابط عمومي، فقد نصت المادة 328من القانون المدني على انه":لا يكون العقد العرفي حجية على الغير في تاريخه إلا منذ أن يكون له تاريخ ثابت، و يكون تاريخ العقد الثابت ابتداء من يوم تسجيله...."[4]

الفرع الثاني: قواعد تسجيل العقارات

تسجيل العقارات يُعتبر أمراً بالغ الأهمية في النظام القانوني لأي دولة، حيث يلعب دوراً حاسماً في ضمان الاستقرار العقاري وحماية حقوق الملكية. تعد قواعد تسجيل العقارات الأساسية المعترف بها دولياً والتي تختلف بشكل كبير من دولة إلى أخرى، مبنية على المبادئ العامة للعدالة والشفافية والتوثيق القانوني.

في هذا السياق، تعد قواعد تسجيل العقارات بمثابة الإطار القانوني الذي يحدد الإجراءات والمتطلبات اللازمة لتسجيل الملكية العقارية وتحديد الحقوق المتعلقة بها. تتضمن هذه القواعد عدة جوانب مهمة

---

[1] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق** ص 31.

[2] المادة 29 من الأمر 95-26 المؤرخ في 26-09-1995 المعدل والمتمم للقانون 90-25 المتضمن التوجيه العقاري، (ج.ر عدد 55، لسنة 1995).

[3] قان عبد الكريم، **مرجع سابق**، ص 84.

[4] المادة 398 من الأمر 75-58، **مرجع سابق**.

مثل شروط تقديم الطلبات للتسجيل، ووثائق الدعم المطلوبة، والإجراءات الإدارية والقانونية المتبعة في عملية التسجيل، بالإضافة إلى الرسوم والضرائب المتعلقة بالتسجيل.
من خلال فهم هذه القواعد والالتزام بها، يمكن تعزيز الثقة في نظام العقارات وتسهيل عمليات البيع والشراء والتحويل بطريقة قانونية وشفافة. وبالتالي، يسهم تسجيل العقارات في تعزيز الاستقرار الاقتصادي والاجتماعي للمجتمع

.

أولا: قاعدة الرسمية

تعتبر الرضائية المبدأ العام الذي يحكم المعاملات القانونية بين الأفراد ، و هذا طبقا لنص المادة 59 من القانون المدني، حيث أنه يتم العقد بمجرد أن يتبادل الطرفان التعبير عن إرادتهما المتطابقتان دون الاخلال بالنصوص القانونية الواردة على العقارات، حيث أوجب وألزم المشرع إفراغ التصرف القانوني الوارد على العقارات في الشكل الرسمي من طرف ضابط عمومي أو موظف مختص أثبت له القانون هذه الصفة و هو المحافظ العقاري أو الموثق، فأصبحت بذلك قاعدة الرسمية ،ركن مشترط وملزم في كل المحررات الخاضعة لعملية التسجيل ولم ينص المشرع الجزائري على أي استثناء لهذا المبدأ فكل عقد لم يستوفي صفة الرسمية يكون محل الرفض، ونظرا لأهمية قاعدة الرسمية سيتم التطرق إلى مدلول قاعدة الرسمي والأشخاص المؤهلين للقيام بهذه العملية :

1. مدلول قاعدة الرسمية:

يقصد بقاعدة الرسمية إفراغ تصرف قانوني في شكل معين من طرف أشخاص اقر لهم القانون هذه الصفة، وهذا ما أكدته المادة 324 مكرر 1 من القانون المدني[1]،: وكذلك المادة 3 من الأمر06-02 المتعلق بتنظيم مهنة التوثيق التي تنص على الموثق ضابط عمومي، مفوض من قبل السلطة العمومية، يتولى تحرير العقود التي يشترط فيها القانون الصبغة الرسمية، وكذا العقود التي يرغب الأشخاص إعطاءها هذه الصبغة "، وتنص كذلك المادة 71 الفقرة 2 من القانون المدني على أنه": إذا اشترط القانون لتمام العقد استيفاء شكل معين فهذا الشكل يطبق أيضا على الاتفاق المتضمن الوعد بالتعاقد" وتطبيقا لنص المادة 34 من القانون 04-11 أنه يتم تحرير عقد البيع بناء على التصاميم في الشكل الرسمي ويخضع للشكليات القانونية الخاصة بالتسجيل والإشهار[2] وبالرجوع إلى نص المادة 351 من قانون التسجيل[3] يلاحظ أن المشرع الجزائري

---

[1] المادة 324 مكرر 1 من الأمر 75-58، **مرجع سابق**.

[2] المادة 34 الفقرة 1 من القانون 11-04 المؤرخ في 17-02-2011، يحدد القواعد التي نظم نشاط الترقية العقارية، (ج.ر، عدد 14، المؤرخة في 06-03-2011).

[3] المادة 351 من الأمر 76-1085، **مرجع سابق**.

وبطريقة ضمنية منع مفتش التسجيل من القيام بتسجيل العقود العرفية وهذا ما يوسع المجال لتطبيق قاعدة الرسمية ومنه تضييق المجال أمام التصرفات العرفية، إلا أنه قبل سنة 1992 كانت التصرفات تسجل لدى مصلحة التسجيل، وتعتبر بمثابة عقود عرفية تكتسب تاريخ ثابت ولها حجية على الغير، وحسب نص 326 مكرر 2 فإن المشرع لم يحدد أي شكل لإبرام العقود العرفية، إن العقد غير الرسمي متى اشتمل على مضمون العقد وتوقيعات الأطراف وفي بعض الأحيان توقيعات الشهود تحول إلى عقد عرفي ، وتسري عليه أحكام المحررات العرفية من حيث قوة الإثبات وشروط صحته[1] .

2. الأشخاص المؤهلون قانونا لإعداد المحررات الرسمية:

من خلال نص المادة 324 من القانون المدني فالرسمية التي اشترطها المشرع في بعض المعاملات يجب أن تتم موظف عام أو ضابط عمومي أو شخص مكلف بخدمة عامة و هذا ما سوف يتم توضيحه فيما يلي:

أ. **الموظف العام** : هو الشخص الذي تعينه الدولة للقيام بإدارة شؤونها في مجال مهني وبتعبير المادة 05من المرسوم ":59-85 يطلق على العامل الذي يثبت في منصب عمله بعد انتهاء المدة التجريبية تسمية موظف" حيث بمجرد التثبيت في المنصب، يبدأ فعال المسار الوظيفي للموثق مثل مدير أمالك الدولة بالنسبة للعقارات التابعة ألمالك الدولة و كذلك الوالي بالنسبة لإذنه ببيع الممتلكات العقارية التابعة للأملاك الخاصة للدولة التي يتم إلغاء تخصيصها طبقا لنص المادة 10 من الرسوم التنفيذي رقم 454-91الذي يحدد شروط إدارة الأملاك الخاصة و العامة للدولة و تسييرها.

ب. **الضابط العمومي:** هو كل شخص حامل أختام الدولة و له صلاحيات إعداد مختلف المحررات حيث يكتسب الصفة الرسمية مثل المحاضر و الأوراق التي يعدها المحضر القضائي طبقا لنص المادة 04 من قانون03-06 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي[2]، و يلحق بهذه الفئة كذلك الموثق حسب نص المادة 03 من قانون 06-02 المتضمن مهنة التوثيق .[3]

ج. **الأشخاص المكلفون بخدمة عامة:** وهم الأشخاص الذين يساهمون بشكل مباشر، أو غير مباشر، في تسير المرافق العمومية، ومثالهم الخبراء المعتمدون لدى الجهات القضائية، ويتم

---

[1] عبد الحفيظ بوعبيدة، **إثبات الملكية العقارية والحقوق العينية العقارية في التشريع الجزائري**، دار هوما، 2003، الجزائر، ص 57.

[2] المادة 04 من القانون 06-03 المؤرخ في 20-02-2006، المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي (ج.ر العدد 14 لسنة 2006).

[3] المادة 04 من القانون 06-02، **مرجع سابق.**

تعيينهم من طرف السلطة العمومية وفق إجراءات معينة، ويتلقون مستحقاتهم من الأطراف الذين يستفيدون من الخدمات المقدمة من قبل هؤلاء، أي هم الأشخاص الذي نتكلفهم الدولة بالقيام بخدمة عامة ومثال المكلفون بخدمة عامة الخبراء المقبولون والذين تعينهم المحكمة، رؤساء المجالس الشعبية المنتخبون[1] .

الفرع الثالث: شروط تسجيل العقارات

إن للتسجيل أهداف قانونية أهمها إعطاء تاريخ ثابت للتصرفات القانونية و من بينها التصرف الوارد على الحقوق العقارية من جهة و من جهة أخرى تحصيل رسوم التسجيل على هذه التصرفات، ومن أجل تحقيق هذه الأهداف كان من الضروري التأكد من أن كل الوثائق الرسمية الخاضعة لتسجيل العقارات تتضمن معلومات صحيحة توقع لنا حقيقة التصرفات والأطراف القائمين بها[2]، وبناءً على ذلك، سيتم في هذا القسم التطرق إلى الشروط المتعلقة بالأطراف، تلاها الشروط المتعلقة بتعيين العقارات وتحديد الثمن.

أولا:الشروط المتعلقة بتعيين الأطراف

القانون جاء بمجموعة من القواعد القانونية التي تنظم العالقة فيما بين الأشخاص، والأشخاص في القانون هم ركن من أركان الحق فتقرير الحقوق و فرض الواجبات المقابلة لها هي غاية القانون، و الشخصية القانونية تفرض للشخص الطبيعي أو المعنوي كطرف للحق وعليه يقصد بتعيين الأطراف التعيين الدقيق ألصحاب الحقوق و تختلف هذه العملية باختلاف أشخاص الحق ،ومهما يكن الأمر تعيين الأطراف شرط ضروري لقبول إجراء التسجيل و في حالة الإخلاء به يرفض هذا الإجراء و هذا ما أكدته المادة 138 من قانون التسجيل[3].

1. عناصر التعيين بالنسبة للأشخاص الطبيعيين:

حسب ما جاء في نص المادة 25 من القانون المدني":تبدأ شخصية الإنسان بتمام والدته حيا و تنتهي بموته على أن الجنين يتمتع بالحقوق المدنية بشرط أن يولد حيا" و عليه فالشخص الطبيعي هو كائن يكتسب الشخصية القانونية التي يحددها القانون منذ والدته وتنتهي بوفاته ومن خصائصه:

---

[1] حمدي باشا عمر، **نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات وأحدث الأحكام القضائية**، دار هومة، 2001، الجزائر، ص 20.

[2] جميلة زايدي، **مرجع سابق**، ص 61.

[3] المادة 138 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

الاسم، الحالة، الأهلية، الذمة المالية والموطن[1]، و تطبيقا لنص المادة 138 من قانون التسجيل نستخلص أن الوثائق المقدمة للتسجيل يجب أن تشتمل على أسماء و ألقاب، و موطن وتاريخ، و مكان والدة الأطراف، مع رقم بطاقة التعريف، و مكان تسليمه، أما بالنسبة للشهادات التي تعد بعد وفاة احد الأطراف يجب الإشارة فيها إلى الحالة المدنية للمتوفى، ويقصد بها اسم ولقب وتاريخ ومكان و مقر سكناه و مكان و تاريخ وفاة المالك مع ذكر ورثته الشرعيين و تاريخ و مكان الازدياد و تاريخ زواجه ثم تحديد الأولاد الناجمين عن هدا الزواج و تاريخ و مكان، ازديادهم و مقر سكناهم[2] علما أن عناصر التعيين تختلف باختلاف التصرفات القانونية باعتبار أن هذه الأخيرة، إما أن يكون بإرادتين أو أكثر كالعقد الملزم لجانبين كما أنه يمكن أن تنشأ بموجب إرادة منفردة مثالها عقد الهبة و الوصية و كل ما يتعلق بالتبرعات و بالتالي يختلف أطراف الحق حسب طبيعة التصرف يستطيع أن يكون طرف واحد أو عدة أطراف.

2. عناصر التعيين بالنسبة للأشخاص المعنوية:

طبقا لنص المادة 50 من القانون المدني":يتمتع الشخص الاعتباري بجميع الحقوق إلا ما كان منها ملازما لصفة الإنسان، وذلك في الحدود التي يقررها القانون".... فالشخص المعنوي أو الاعتباري هو مجموعة من الأموال أو جماعة من الأشخاص يتحدون للقيام بنشاطات مشتركة أو أغراض مختلفة و يسمى الشخص المعنوي لأنه ليس كيانا ماديا و إنما له و جود معنوي فقط، و لقد اعترف له القانون بالقدرة على اكتساب الحقوق و تحمل الالتزامات، و تختلف الشخصية المعنوية من عامة إلى خاصة تطبيقا لنص المادة 49 من القانون المدني الجزائري[3] فكل من الوالية و البلدية تعتبر جماعة إقليمية أساسية و تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي و تحدث بموجب قانون و هذا ما نصت عليه المادة 1من قانون البلدية[4] وكذا قانون الولاية.

و تنص المادة 132من قانون الوالية على أنه تتم عمليات اقتناء الوالية و مؤسساتها العمومية للأملاك العقارية و عقود امتلاكها وفق الشروط المحددة في القوانين و التنظيمات المعمول بها، و المادة 133 و134من نفس القانون تنص على الهبات و الوصايا[5] ،و تنص المادة 6 فقرة 2من قانون

---

[1]اسحاق ابراهيم منصور، **نظريتا القانون والحق وتطبيقانه في القوانين الجزائرية**، ديوان المطبوعات الجامعية، د ط، الجزائر، 2001، ص 221.

[2]دورة أسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 40.

[3]المادة 49من الأمر 75-58، **مرجع سابق**.

[4]المادة 01 من القانون 11-10 المؤرخ في 20 رجب 1432 الموافق لـ 2 يونيو، المتعلق بالبلدية.

[5]المواد 132-133-134 من القانون 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول 1433 الموافق لـ 21 فبراير 2012 المتعلق بالولاية.

البلدية على ": علما أن البلدية تقوم بإبرام عقود اقتناء الأملاك وعقود بيعها و قبول الهيئات و الوصايا و الصفقات أو الإيجارات" ،من خلال هذه المواد نستخلص أن كل من الولاية و البلدية يمكن أن تكون طرفا في التصرفات القانونية، وعليه فبالنسبة للجماعات المحلية لا بد أن يذكر في عقد التصرف تسمية البلدية أو الولاية حتى يتم إجراء التسجيل و هذا بالنسبة للشخصية المعنوية العامة أما بالنسبة للشخصية المعنوية الخاصة منها الشركات سواء كانت تجارية أو مدنية وتنص المادة 218 من القانون المدني على أنه: "يجب أن يكون عقد الشركة مكتوب و إلا كان باطلا و كذلك يكون باطلا كل ما يدخل على العقد من تعديلات إذ لم يكن له نفس الشكل الذي يكتسبه ذلك العقد" ومنه نستنتج أن الشخصية المعنوية الخاصة تبرم التصرفات القانونية ،عن طريق شخص ينوب عنها و هو المدير، و يجب ذكر جميع البيانات الضرورية مثل اسمه و مركزه و عنوانه و مقرر تعيينه بهذه الصفة، و الجدير بالذكر أن قانون التسجيل لم يتضمن صراحة في مواده شروط تعيين بالنسبة للشخص المعنوي، ألنه لم يتضمن منذ صدوره أي تغيير إلا فيما يخص بعض التعديلات فهو لم يساير التطور الاقتصادي، و يعد ذلك تأكيد مفتش التسجيل أن كل المعلومات و شروط تعيين الأطراف مذكورة في المحررات يقوم بتسجيلها و أي تغيير يطرأ عليها سواء تعلق بالتصرفات التي تتم بين الأشخاص طبيعية أو معنوية لا بد أن تكون موضوع عملية تسجيل ثابتة.

ثانيا:الشروط المتعلقة بتعيين العقارات

المحل هو ركن من أركان العقد و العقارات هي من الأشياء التي يتعلق بها العقد باعتبار أنها محل التصرفات القانونية، و لقد عرف المشرع الجزائري العقار في المادة 683 من القانون المدني أنه": كل شيء مستقر بحيزه و ثابت فيه وال يمكن نقله من دون تلف فهو عقار و كل عدا ذلك من شيء فهو منقول" و العقارات أنواع فهناك عقارات بطبيعتها وعقارات تبعا لموضوعها و العقارات بالتخصيص.[1]

ولتعيين العقارات دور كبير لتسيير عملية التسجيل و على أساسها يمكن لمفتش التسجيل تحصيل حقوق التسجيل، لذلك البد من وصف العقار وصفا دقيقا منافيا للجهالة من حيث موقعه، إذا كان في منطقة ريفية أو حضرية، بالإضافة إلى تحديد مساحتها الحقيقية والطبيعية مثال إذا كانت الشقة يذكر فيها عدد الغرف و ما تحتوي عليه كما يمكن أن يكون العقار محال تجاريا أو أرضا، و قانون التسجيل لم ينص صراحة على كيفية تعيين العقارات في المحررات الخاضعة للتسجيل و لكن بالرجوع إلى القواعد العامة فمن المتعارف عليه أن تكون التصرفات المنصبة على العقارات في قالب

[1] حمدي باشا عمر، **نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات وأحدث الأحكام** ، دار هومة، 2002، الجزائر، ص05.

رسمي من طرف الموثق تطبيقا لنص المادة 324 مكرر 1 منه[1]حيث يذكر الموثق كل المعلومات الضرورية المتعلقة بالعقار الذي هو محل التصرف، وعليه فان المفتش يستند على ما ورد في هذه المحررات و العقود سواء تعلق الأمر بعقد بيع أو هبة أوصية إلى غير ذلك، بالإضافة إلى تعيين العقارات البد من تحديد الثمن أي قيمة هذه العقارات حتى يمكن من خلاله اقتطاع نسبة الرسوم المفروضة على العقد، أن تحديد الرسوم تختلف من عقد إلى آخر كالبيع، الهبة، القسمة المبادلة، الإيجار، القرض، الشركة التجارية أو المدنية في أي تصرف قانوني منصب على عقار البد من تحديد قيمته فمثال بالنسبة لعقد البيع فالمادة 351 من القانون المدني تنص على: "أن البيع عقد يلتزم بمقتضاه البائع أن ينقل للمشتري ملكية شيء أو حقا مالي آخر مقابل ثمن نقدي".

تنص المادة 47 من القانون المدني "يجوز أن تكون أجرة الإيجار إما نقود و إما تقديم عمل آخر" وعليه فالثمن يعتبر ضروري باعتبار أن على أساسه يتم اقتطاع حقوق التسجيل حيث نصت المادة 113 من قانون التسجيل على حالة إخفاء ثمن بيع العقارات أو تنازل عن محل تجاري أو زبائن و في معدل مقايضة أو قيمة حيث يكون بزاد بينهم بالتساوي و هذا ما يبين لنا أهمية تحديد الثمن.[2]

[1]المادة 324 مكرر 1 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

[2]دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 44.

المبحث الثاني: الهيئات الإدارية المكلفة بالتسجيل

مفتشو التسجيل والطوابع هم المسؤولون عن عملية التسجيل، سواء كانت تلك التسجيلات تتعلق بتصرفات في العقارات أو الأموال المنقولة، والتي يرغب أصحابها في إعطائها تاريخاً ثابتاً للتسجيل. يتم ذلك بعد احترام القواعد والشروط المطلوبة في الوثائق المقدمة للتسجيل. يُلاحظ أنه لا يتم تسجيل العقود والمحررات إلا بعد تسجيلها أو تكييفها لضمان استنفاذ الحقوق اللازمة، وعملية التكييف لا تؤثر في صحة وتسمية العقد أو المحرر. بالإضافة إلى ذلك، يقوم مفتش التسجيل بمراقبة الوثائق المقدمة للتسجيل للتأكد من مطابقتها للقوانين.

وعلى هذا الأساس، يتم تقسيم هذا الجزء إلى فصلين: يُناقش الفصل الأول مفتشي التسجيل والطوابع، بينما يُخصص الفصل الثاني لتنظيم مفتشي التسجيل والطوابع وسلطة الإشراف عليهم.

المطلب الأول: مفتشية التسجيل و الطابع

نظرًا للارتباط الوثيق بين عملية التسجيل ومفتشية التسجيل والطابع كهيئة مسؤولة عن تنظيم هذه العملية، كان من الضروري تقديم تعريف لمفتشية التسجيل والطابع، بالإضافة إلى استعراض المراحل التي مرت بها في القسم الأول. ويتمحور القسم الثاني حول الطبيعة القانونية لمفتشية التسجيل والطابع

الفرع الأول: مفهوم مفتشية التسجيل و الطابع

للوقوف على مفهوم مفتشية التسجيل والطابع سيتم التطرق في هذا الفرع إلى تعريفهاومراحل نشأتها.

أولا: تعريف مفتشية التسجيل والطابع

مفتشية التسجيل و الطابع هي مصلحة عمومية تقوم بمهامها بموجب قانون التسجيل و كذلك الطابع، غير أن الموضوع الذي بصدد دراسته مرتبط بتسجيل العقارات وسيتم تسليط الضوء على مفتشيه التسجيل التي تقوم بمهامها بموجب قانون التسجيل حيث عمل المشرع الجزائري على تنظيمها فحدد صلاحياتها و اختصاصها الإقليمي و لمفتشية التسجيل مدلول لغوي و مدلول اصطلاحي:

1. المدلول اللغوي لمفتشيه التسجيل:

مفتشية التسجيل مكونة من لفظين:

- ✓ مفتشيةinspectionبمعنى فتش ،تفقد، فحص، تفتيش،مفتشية.

- ✓ التسجيلEnregistrementبمعنى سجل، يسجل، تسجيل، تدوينا في مدونة والقائم بعمليةالتسجيل هو مفتش التسجيل، مفتش، مراقب، ملاحظ.[1]

2. المدلول الاصطلاحي :

مفتشية التسجيل هي مصلحة عمومية ذات طبيعة إدارية جبائية تابعة لوزارة المالية وظيفتها تسجيل جميع التصرفات التي أخضعها القانون لإجراء التسجيل أو التي أرادأصحابها إعطاءها تاريخا ثابتا، و القائم بعملية التسجيل هو مفتش التسجيل.

ثانيا: مراحل نشأة مفتشية التسجيل و الطابع

لقد مرت مفتشية التسجيل والطابع بعدة مراحل إلى أن وصلت إلى ما هي عليه في الوقت الحالي:

1. مرحلة الاحتلال الفرنسي و بصدور قانون التسجيل الفرنسي عام 1800 المتضمن حقوق التسجيل ألجل تحصيل الضريبة المفروضة على المعاملات، حيث أنه في مرحلة الاحتلال الفرنسي للجزائر و التي امتدت من1830 إلى 1962، ظهرت للوجود قوانين فرنسية دخيلة على المجتمع الجزائري و في هذا الصدد صدر قانون 1834 والذي مفاده تمديد تطبيق القوانين الفرنسية إلى الجزائر ومن بينها قانون التسجيل، و بالضرورة كانت هناك هيئة أوكلت لها مهمة التسجيل تحت سلطة الإدارة الفرنسية، هذه الأخيرة قامت بتقسيم الأراضي إلى أراضي الملك للجزائريين و أراضي العرش تشغل من طرف الجزائريين فقط و ليس لهم عليها سوى حق الانتفاع و تخضع لرقابة الإدارة المختصة و النوع الثالث هو الأراضي المفرنسة.[2]
2. مرحلة ما بعد الاستقلال : بمقتضى القانون رقم 157المؤرخ في 31ديسمبر 1962 مدد التشريع المعمول به قبل هذا التاريخ باستثناء القوانين التي تتعارض و السيادة الوطنية إلى غاية سن قوانين جزائرية ومن بينها ما يتعلق بتنظيم التسجيل وكذا الهيئات القائمة عليه فكانت مصالح التسجيل والطوابع تتلقى دفاتر تحتوي على كل العقود قصد التأشير عليها وقبض حقوق التسجيل، و بقيت على هذا الحال إلى غاية صدور مرسوم 259-71 المؤرخ في 19أكتوبر 1971 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية[3]، فكانت مفتشية التسجيل والطابع تابعة للمديرية العامة للضرائب و هذه الأخيرة قسمت إلى ثالث مديريات جهوية تابعة

---

[1] القاموس القانوني عربي فرنسي، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر، ص 173.

[2] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 48.

[3] المرسوم رقم 71-259 المؤرخ في 19 اكتوبر 1971 المتضمن الإدارة المركزية لوزارة المالية (ج.ر، العدد 90 المؤرخة في 05-11-1971).

لكل من الجزائر وهران، قسنطينة وكانت توجد في كل مديرية جهوية من هذه المديريات مديرية التسجيل و قضايا أمالك الدولة وكل هذه المديريات تحت وصاية وزارة المالية.

إلا أنه بعد صدور القرار الوزاري المشترك والمؤرخ في 02 ديسمبر 1975 المتضمن تحديد شروط تنظيم و تسيير مديرية المصالح المالية التابعة للولاية جرى تعديل في مصالح التسجيل والطابع، فأصبحت في شكل مديريات فرعية في كل من الجزائر وهران، قسنطينة، اما في باقي الولايات فكانت هناك اربعة مديريات فرعية هي المديرية الفرعية لأملاك الدولة والشؤون العقارية وخزينة الولاية والمراقبة المالية ومصلحة التسجيل والطابع كانت في شكل مكتب تابع الى المديرية الفرعية للضرائب أما فيما يتعلق التسجيل والطابع تجسدت فيما يلي:

- ✓ تسيير المحاسبة فيما يخص الطوابع الحجمية و الطوابع المحصلة؛
- ✓ بيان الإحصائيات ؛
- ✓ مراقبة العمليات العقارية العمومية و الجماعات المحلية؛
- ✓ تطبيق التشريع الجنائي الخاص بتسجيل العقود والتصريح بنقل الأموال من جراء الرغبات باستثناء العقود القضائية وغير القضائية التي التهم الملكية العقارية؛
- ✓ مراقبة الممارسة فيما يخص تنفيذ بعض الالتزامات بالبينة للموثقين طبقا للأمر 06-02 جاء بما يعرف بمفتشية التنسيق للمصالح الخارجية لوزارة الاقتصاد و يمثلها المفتش المنسق حيث هذا الأخير يمثل الوزارة على المستوى الولائي و يباشر مهامه بتفويض من الوالي وهذا حسب مانصت عليه المادة 02 من المرسوم 87-212[1]، و يشرف على المصالح المحلية والخارجية من بينها المفتش العميد للتسجيل و الطابع و تتجلى مهامه فيما يلي:
  - تنشيط أعمال مفتشيات التسجيل و الطابع و التنسيق بينهما؛
  - تنظيم و تنفيذ عمليات التسجيل؛
  - السهر على تطبيق القوانين الجاري بها و العمل في مواد التسجيل و الطابع؛
  - تنظيم التزويد بالطابع و مسك المحاسبة الخاص به؛
  - القيام بمراقبة العمليات المتعلقة بالقيم المصرح بها.

أنهيت صلاحيات المفتش في سنة 1991 وتم إنشاء نظام المديريات الجهوية والولائية وهذا بموجب المرسوم 91-60 المؤرخ في 23 فيفري1991 المحدد لتنظيم المصالح الخارجية للإدارة

[1] المادة 02 من المرسوم 87-212 المؤرخ في 29-09-1987 المتعلق بالتنظيم الهيكلي للمصالح الخارجية لوزارة المالية (ج.ر عدد 40 المؤرخ في 30-09-1987).

الجبائية وصلاحياتها فالمادة 13 من المرسوم برمج نظاما جديدا لتكوين كانت المفتشيات[1] مقسمة إلى مفتشيات متخصصة في كل أنواع الضرائب فكانت هناك مفتشية الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة و مفتشية الضرائب الغير مباشرة و الرسوم على رقم ألعمال، غير أنه عرفت مفتشيات الضرائب تغير بموجب المرسوم 91-60 و كذلك بموجب القرار المؤرخ في 09 فيفري1994 الذي جاء بتنظيم المفتشيات المتعددة الاختصاصات هي إدماج متفشيات الضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة والضرائب الغير مباشرة و الرسم على رقم الاعمال و مفتشية التسجيل و الطابع في طابع مفتشية موحدة، هذه الأخيرة أصبح على مستواها مصالح و كانت في هذه المرحلة مفتشية التسجيل و الطابع عبارة عن جزء تابع لمصلحة الجباية العقارية ضمن المفتشيات المتعددة الاختصاصات تحت إشراف رئيس مفتشية الضرائب، و بعد تلاشي مفتشية التسجيل و الطابع نتيجة تقليصها و دمجها ضمن مصلحة الجباية العقارية و نظرا للتعقيد في المعاملات خاصة فيما يتعلق بمواد التسجيل بخصائص غيرها عن باقي المواد الجبائية فان الإدارة المركزية لاحظت نقصا كبيرا في إجراءات الدولة و رأت أن إعادة الاعتبار لهذه المصالح ضرورة ال مفر منها فقررت إنشاء مصالح التسجيل، ضمن التنظيم الهيكلي الموجود حاليا و لهذا صدر القرار الوزاري المؤرخ في 14جويلية 1999 المتضمن إنشاء مفتشية التسجيل و الطابع و الشركات و البطاقية و تحديد اختصاصها الإقليمي ، فأصبحت هذه الأخيرة في كل المديريات الولائية للجزائر و باقي الواليات: وهران، قسنطينة، ما عدا والية سعيدة وتمنراست و اليزي و البيض و النعامة و تندوف.

فإجراءات تسجيل العقود مهما كانت طبيعتها و كذا التصرفات الخاصة بالمواريث والعقود الأخرى المتعلقة بها و عمليات المراقبة و أعادة تنظيم القسم للممتلكات محل نقل تبقى مؤقتا من اختصاص مفتشية الضرائب المتعددة الصالحيات المختصة إقليميا[2].

الفرع الثاني: الطبيعة القانونية لمفتشية التسجيل و الطابع

أقر المشرع الجزائري في القرار رقم 312 بتأسيس مفتشيات التسجيل والطابع والمواريث والبطاقية في المادة الأولى، ولكنه لم يوضح بشكل كافٍ الطبيعة القانونية لمفتشية التسجيل. ومع ذلك، يمكن تحديدها كوحدة تابعة لمديريات الضرائب في مستوى الولايات، تخضع للتبعية الإدارية وتشرف عليها مفتش التسجيل الذي يندرج في التسلسل الإداري. وهو ملزم بالتقيد بالقوانين واللوائح التنظيمية، وتنظم علاقته مع مفتشي التسجيل بموجب المرسوم رقم 93-334 الصادر في 27 يناير 1990،

[1] امادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 91-60 المؤرخ في 23-02-1991 لامحدد لتنظيم المصالح الخارجية للمصالح الجبائية وصلاحياتها (ج.ر عدد 09 المؤرخة في 27-02-1991).

[2] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 50.

الذي ينص على النظام الأساسي للعمال العاملين في الأملاك الخاصة للإدارة المالية. وبناءً عليه، يُعتبر مفتشية التسجيل مؤسسة عامة مسؤولة عن عملية التسجيل، تحت إشراف المديرية العامة للضرائب التابعة لوزارة المالية، وتخضع للتسلسل الإداري، وتقوم بمهامها تحت الرقابة المباشرة للمديرية الولائية للضرائب، التي بدورها تخضع للإشراف من المديرية الجهوية التي تتبعها إقليمياً.

المطلب الثاني : تنظيم مفتشية التسجيل و الطابع و السلطة الوصية عليها

تعتبر مفتشية التسجيل بمثابة الجهاز المسؤول عن عملية التسجيل وضمان تنظيمها بشكل سليم، ولا بد لها من مواكبة التغيرات المستمرة. فهي لم تتأسس بهذه الطريقة عفوياً، بل اتخذت خطوات استباقية التي ساهمت في تحقيق الإصلاحات اللازمة لتنظيمها وفقًا للنظام الجديد. سيتم في هذا الجزء التطرق إلى تنظيم مفتشية التسجيل والطابع في الجزء الأول، وصلاحيات مفتشية التسجيل والطابع في الجزء الثاني، والسلطة الوصية على عملية التسجيل في الجزء الثالث.

الفرع الأول: تنظيم مفتشية التسجيل و الطابع

تقوم مفتشية التسجيل و الطابع بمهمتها في التسجيل بموجب التعليمة رقم 433 الصادرة في 14-07-2001 التي تبين لنا كيفية تنظيم المكاتب و تسييرها ،لهذا كان من الضروري تبيان التنظيم الداخلي لمفتشية التسجيل و الطابع و دور مفتش التسجيل في عملية التسجيل وبعدها تظهر صلاحيات مفتشية التسجيل و الطابع.[1]

أولا: التنظيم الداخلي لمفتشية التسجيل والطابع

يختلف التنظيم الداخلي لمفتشية التسجيل حسب المهام الموكلة إليها والتي تختلف كذلك حسب النطاق الإقليمي لها. وبصدور القرار رقم 312 المتضمن إحداث مفتشيات التسجيل والطابع والمواريث والبطاقية وتحديد اختصاصها الإقليمي أصبحت مهيكلة بالشكل التالي:

1. بالنسبة الولايات الجزائر ووهران وقسنطينة:

هذه الولايات الثالثة نظرا للكثافة السكانية بها فتحتوي على مفتشيتين، هناك مفتشية التسجيل والطابع التي تحتوي على مكتب التسجيل ومكتب الطابع أما المفتشية الثانية فهي مفتشية التركات والبطاقية وهذه الأخيرة مكونة من مكتبين: مكتب التركات ومكتب البطاقية، وتجدر الإشارة أنه في كل مفتشية هناك رئيس مفتشية التسجيل والطابع وهناك رئيس مفتشية التركات والبطاقية الذي بدوره يشرف على مكتب التركات والبطاقية.

[1] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 50

2. بالنسبة الولايات الأخرى

تحتوي مفتشية التسجيل والطابع في باقي الواليات على مكتبين مكتب التسجيل والتركات والبطاقية ومكتب آخر هو مكتب الطابع، وهذه المكاتب بدورها يشرف عليها رئيس هو مفتش التسجيل، غير أنه استثناء ونظرا لظروف خاصة تتمثل في بعد المسافة بين مقر محرري العقود ومقر الوالية بالنسبة لبعض الواليات في الجنوب، فان مصلحة التسجيل بقيت على مستوى مفتشية الضرائب متعددة الاختصاصات أي تابعة للضرائب المباشرة و الرسوم المماثلة والضرائب الغير مباشرة والرسوم على رقم العمال ضمن مفتشية الضرائب متعددة الاختصاصات[1].

ثانيا: المسؤول عن تسيير مفتشية التسجيل و الطابع

إن عملية التسجيل يقوم بها موظف عمومي معين من طرف الدولة و ذلك من أجل سير هذه العملية على أحسن وجه فأوكلت لمفتش التسجيل هذه المهمة باعتباره المسؤول الأول على تسجيل التصرفات القانونية إلا تخول له القيام بهذه المهمة كما أنه يكون بإخلاله بعملية التسجيل أو عرقلتها.

1. شروط تعيين مفتش تسجيل :

يعتبر منصب مفتش التسجيل من المناصب العليا طبقا للمرسوم التنفيذي رقم92-120 المؤرخ في16-03-1992 المتعلق بتحديد قائمة المناصب العليا في الهياكل المحلية للإدارة الجبائية وتصنيفها وشروط التعيين فيها، تنص المادة 07من هذا المرسوم على: "يعين رؤساء مفتشيات الضرائب ورؤساء مفتشيات مخازن الطابع من بين مفتشي الضرائب الذين يثبتون خمسة سنوات أقدمية في الإدارة الجبائية، ومراقبي الضرائب الذين يثبتون ثماني سنوات من الأقدمية".[2]

كذلك من بين الشروط الواجب توفرها أنه البد من أداء اليمين حيث تسلم له بطاقة تفويض الوظيفة من طرف الوزير المكلف بالمالية و عليه استظهارها أثناء ممارسة الوظيفة و يؤدي اليمين أمام محكمة إقامته الإدارية قبل الشروع في العمل و يسجل كاتب الضبط ذلك في بطاقة تفويض الوظيفة ولا يجدد اليمين ما لم يتم انقطاع نهائي عن الوظيفة، ولا منه تجديد اليمين بعد توقف مؤقت بسبب عطلة طويلة الأمد أو الانتداب أو الاستيداع.

2. إجراءات تعيين مفتش التسجيل :

بعد أن يتم اقتراحه من طرف المدير الولائي للضرائب، و موافقة المديرية الجهوية على هذا الاقتراح الذي يتم تقديمه من طرف المفتشية العامة للمصالح الجبائية لأجل التحقيق حول سيرة و

---

[1] الملحق رقم 01

[2] المادة 07 من المرسوم 92-120 المؤرخ في 14-03-1992 الذي يحدد قائمة المناصب العليا في الهياكل المحلية للإدارة الجبائية وتصنيفها وشروط التعيين فيها، (ج. ر العدد 21 المؤرخة في 08-03-1992).

كفاءة المترشح،و بعد موافقة هذه الأخيرة يتم إخطار المديرية الجهوية بالموافقة فتقوم هذه الأخيرة بإنجاز مقرر تكليف خاص بالمعني للقيام بها، في انتظار انجاز القرار من طرف المديرية الولائية التي تقدمه للمراقب المالي للتأكيد عليه و بعدها يقدم مشروع قرار التعيين إلى المدير الجهوي الذي يمضي عليه بتفويض رسمي من طرف وزير المالية.

3. المهام الموكلة لمفتش التسجيل

لقد حدد المشرع المهام الموكلة لمفتش التسجيل فيالقسم13 من قانون التسجيل تحت قسم التزامات مفتشي التسجيل المحصورة في المواد180 إلى غاية 188من نفس القانون وباعتباره المسؤول الأول على تسيير مفتشية التسجيل والطابع تتمثل مهامه في مايلي :

- ✓ تسجيل العقود التي تم دفع رسومها حسب طبيعة كل محرر و هذا تطبيق لنص المادة 180 فقرة 1من قانون التسجيل.
- ✓ مراجعة العقد من حيث الشكل ما إذا كانت المحررات والوثائق المقدمة للتسجيل مشتملة على جميع الشروط اللازمة وله الحق في الاحتفاظ بها لمدة 24 ساعة فقط تطبيقا لنص المادة180فقرة 2 من قانون التسجيل.[1]

- ✓ وضع تأشير التسجيل على العقد المسجل أو على التصريح بالتركة أو مستخرج العقد العرفي المحتفظ به في مكتب التسجيل ،ويبين فيه المفتش بالأحرف والتاريخ، وصفة السجل و رقم ومبلغ الرسوم المدفوعة. – يراقب الكشوف التي تقدم له والتي يعدها الموثقون وكتاب الضبط وأعوان التنفيذ وكتابات الإدارات المركزية أو المحلية على إشعارات تقدمها الإدارة الجبائية وترسل هذه الوثائق في أجل أقصاه يومين.

- ✓ لا يستطيع أن يسلم مفتشوا التسجيل مستخرجات من سجالتهم إلا بأمر من رئيس المحكمة و يدفع لهم 50دج دون أن تتجاوز الأجر دج500
- ✓ لا يمكن ألي سلطة أن تمنح تخفيفا في الرسوم أو إيقاف التحصيل من دون إن تكون مسؤولة شخصيا عن ذلك.[2]

ثالثا: مسؤولية مفتش التسجيل

إذا ألحق ضرر بشخص كان من تسبب فيه مسؤولا، والمسؤولية تهدف إلى جبر الضرر، على أن المسؤول قد يكون بينه وبين المضرور عقد فنكون بصدد مسؤولية عقدية وقد الا يكون هناك عقد فنكون بصدد مسؤولية تقصيرية ،فالمسؤولية العقدية تنشا عند الاخلال بالالتزام العقدي، أي التزام

[1] المادة 180 فقرة 02 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

[2] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 131.

ناشئ عن عقد، أما المسؤولية التقصيرية فتنشأ عن الإخلال بالالتزام القانوني، هو الالتزام بعدم الإضرار بالغير و ارتكاب العمل غير المشروع ،هذا الأخير حتى يتحقق البد من توفر ركن الخطأ، الضرر، و العالقة السببية بين الخطأ و الضرر، ويترتب على كل موظف في مديرية الضرائب المسؤولية المدنية و المسؤولية الجزائية و التأديبية و الإدارية .[1]

1. المسؤولية المدنية :

تقوم المسؤولية المدنية لمفتش التسجيل على أساس المسؤولية الشخصية والأساس القانوني لهذه المسؤولية ، تنص المادة 124 من القانون المدني على أن: "كل عمل أي كان يرتكبه المرء و يسبب ضررا للغير يلزم من كان سبب في حدوثه بالتعويض"، فمسؤولية مفتش التسجيل في هذه الحالة ناتجة عن عمل غير مشروع، بسبب الإخلال بالتزام قانوني يتمثل في عدم بذل عناية الرجل العادي فعندما يرتكب مفتش التسجيل خطأ لسبب له عالقة بالحصيلة فمسؤوليته تكون شخصية اتجاه الضحية ألنه ليس بالفعل الذي تسبب فيه إحداث الضرر أي عالقة بالحصيلة التي يعمل بها و بالتالي لا يترتب أية مسؤولية بالنسبة للإدارة و تقوم المسؤولية الشخصية في هذه الخطأ، ركن الضرر، ركن العالقة السببية.

الخطأ: تثبت مسؤولية مفتش التسجيل، إلا بثبوت الخطأ، تماشيا مع القواعد العامة. الضرر: يتم إثبات الضرر بكافة طرق الإثبات باعتباره واقعة مادية، والضرر يقصد به المكروه الذي يلحق الشخص، بسبب الخطاء الصادر من طرف مفتش التسجيل في حق من حقوق شخص ما وغالب يكون هذا الشخص المكلف بأداء الضريبة.

العلاقة السببية : لا تقوم المسؤولية الشخصية لمفتش التسجيل، إلا بتوافر علاقة سببية بين الخطأ والضرر الذي تسبب به مفتش التسجيل بحيث يكون الضرر ناتج عن الخطاء المرتكب من طرفه، وأي خطأ أجنبي اليد لمفتش التسجيل فيه لا تقوم هذه المسؤولية.

2. المسؤولية الإدارية:

فأساس هذه المسؤولية ليس خطأ شخصيا من طرف مفتش التسجيل و إنما خطأ الغير حيث يفترض خطأ التابع الذي يوجب مسؤولية المتبوع، و أساس هذه المسؤولية هي فكرة الضمان القانوني بمعنى أن القانون هو الذي أقام المسؤولية على المتبوع ولكن شريطة وجود علاقة التبعية وكذلك خطأ التابع أثناء تأدية وظيفته أو بسببه[2]،حيث لا يستطيع المتبوع نفي مسؤوليته وهذا

---

[1] مجيد خلفوني، **مرجع سابق**، ص 131.

[2] محمد صبري السعدي، **شرح القانون المدني الجزائري نظرية الإلتزام**، الجزء الثاني، دار الهدى، الطبعة الأولى، الجزائر، 1991-1992، ص34.

تطبيقا لنص المادة 129من القانون المدني بحيث تنص على أنه": لا يكون الموظفون والعمال العاملون مسؤولين شخصيا عن أعمالهم التي أضرت بالغير إذا قاموا بها تنفيذا لأوامر صدرت إليهم من رئيس متى كانت إطاعة هذه الأوامر واجبة عليهم "،و لهذا يشترط أن يكون الخطأ صادر من موظف عام في هذه الحالة هو مفتش التسجيل وأن يكون هذا الموظف قد قام بالفعل تنفيذا ألمر صادر إليه من رئيس و لو كان هذا الرئيس غير مباشرو تكون طاعته واجبة.

إذا تبين أن خطأ الموظف غير مثبت الصيلة بالهيئة الإدارية التي يعمل بها و مسؤولية هذه الأخيرة تعني أن ذمتها مثقلة بدين مالي تلزم بسداده إلى المتضرر و الضحية على أساس التعويض، ألن مفتش التسجيل ارتكب خطأ مصلحيا إداريا تتحمله الدولة وإذا تبين للإدارة أن الموظف كان يعمل للصالح العام مدفوعا بعوامل شخصية و أن خطاه جسيما إلى حد ارتكاب جريمة تقع تحت طائلة قانون العقوبات فالموظف يكون هنا مسؤول شخصيا وللإدارة الرجوع على الموظف بكل ما قامت به ،وإذا تبين أن الأخطاء متعددة تسببت بها الإدارة وفي نفس الوقت مفتش التسجيل لا يجوز على الإدارة الرجوع عن الموظف الا بمقابل نصيبه من الخطأ الشخصي.

3. المسؤولية الجزائية:

تقرر المسؤولية الجزائية لمفتش التسجيل بمناسبة ارتكاب جناية أو جنحة يعاقب عليها قانون العقوبات ومن أمثلة ذلك :

- ✓ التعسف في استعمال السلطة ضد الشيء العمومي: يعاقب بالحبس من سنة إلى خمس سنوات كل موظف أوقف كل أمر صدر عن السلطة الشرعية أو يأمر بتدخلها أو يطلب تدخل القوة العمومية ضد تنفيذ أو تحصيل الضرائب المقدرة قانونيا ، يعاقب بالحبس من سنة إلى خمس سنوات.وهذا مانصت عليه المادة 138من قانون العقوبات، أما في حالة استعمال الموظف العمومي لسلطاته الوظيفية من أجل وقف تنفيذ حكم قضائي ، أوإمتناع ، أواعتراض، يعاقب بالحبس من ستة أشهر إلى ثالث سنوات وبغرامة من 5.000 الى 50.000دينار جزائري.[1]

[1]المادة 138 والمادة 138 مكرر 1 من الأمر 66-156 المؤرخ في 08-06-1966 المتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم، (ج. ر عدد 48 لسنة 1966).

الرشوة و استغلال النفوذ : يمنع على كل مفتشي التسجيل طلب أو قبول بصفة مباشرة أوغير مباشرة العطايا أو الوعود أو الهبات.يعاقب على هذا العمل بالسجن بمدة سنتين إلى عشر سنوات وبغرامة يتراوح مبلغها بين 500 الى5.000دج .وهذا حسب نص المادة 128من قانون العقوبات.[1]

- ✓ الاختلاس و سرقة الأموال : تختلف العقوبة حسب قيمة الأشياء المختلسة أو المسروقةبالحبس على الأقل سنة و كأقصى حد عقوبة السجن المؤبد أو حتى الإعدام.وهذا مانصت عليه المادة 119 من قانون العقوبات الملغاة بالمادة 29 من القانون 01-06 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته.[2]

4. المسؤولية التأديبية:

يعتبر الموظف الذي يقوم بخطأ مهني مسؤولا من الناحية التأديبية ويتعرض للعقوبات المقررة في هذا الشأن تختلف العقوبة حسب درجة الخطأ المرتكب منطرف مفتش التسجيل أن يتبع اجرائين للطعن، هما الطعن الإداري و الطعن القضائي.

الفرع الثاني: صلاحيات مفتشي التسجيل والطابع

تختلف صلاحيات مفتشية التسجيل والطابع باختلاف النطاق الإقليمي المتواجد به. فقد سبق القول بان التنظيم الهيكلي لمفتشية التسجيل والطابع في واليات الجزائر ووهران وقسنطينة يختلف عن باقي الواليات، نفس الشيء بالنسبة للمكاتب و ما يهمنا هو التسجيل كونه القائم على عملية التسجيل و مهامه تتمثل في:

- ✓ تحليل العقود الاتفاقيات المبرمة والمقدمة إلى إجراء التسجيل.
- ✓ تحديد الوعاء الجبائي وتصفية حقوق التسجيل .
- ✓ وضع عبارة التسجيل على أصول العقود:الاتفاقيات وذلك بعد إتمام دفع الحقوق بالنسبة للعقود الخاضعة لحقوق التسجيل النسبية والثابتة.

- ✓ حفظ أصول الملحقات والجداول المتضمنة للعقود المتبقة طبقا للتسلسل الرقمي و التاريخي بشكل يسمح بتكوين رزمة من أجل إرسالها إما إلى مفتشية الشركات أوالى مكتب البطاقية في نفس المفتشية.

---

[1] ألغيت هذه المادة بموجب القانون رقم 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته المؤرخ في 20 فبراير 2006 وعوضت بالمادة 32 منه (ج.ر عدد 14 ص) انظر الملحق 04.

[2] المادة 29 من القانون 06-01، **مرجع سابق.**

- ✓ مسك دفتر المراقبة الخاص بالاجراءات القابلة للتجديد والبيوع المبرمة تحت شرط واقف ،و كذلك عقود الاكتسابات المستفيدة من إجراءات المادة 259 من قانون التسجيل (العقارات المبنية المخصصة للهدم أو الغير متممة).[1]
- ✓ إرسال نسخ ملخصات العقود المسجلة إلى نيابة الرقابة الجبائية عند نهاية كل شهر لأجل استغلالها.
- ✓ دراسة المنازعات المتعلقة بالتسجيل.

الفرع الثالث: السلطة الوصية على مفتشية التسجيل والطابع

تخضع مفتشية التسجيل والطابع إلى وصاية المديرية العامة للضرائب التابعة لوزارة المالية ، حيث بعد أن أعيد لها الاعتبار بناء على القرار الوزاري المؤرخ في 14 -07-1999 المتضمن إحداث مفتشيات التسجيل والطابع و المواريث والبطاقة وتحديد اختصاصها الإقليمي ، فهي تابعة للمديرية الولائية على خمس نيابات مديريات وهي:

- ✓ نيابة مديرية الوسائل؛
- ✓ نيابة مديرية التحصيل؛
- ✓ نيابة مديرية الرقابة الجبائية؛
- ✓ نيابة مديرية المنازعات؛
- ✓ نيابة مديرية العمليات الجبائية.

هذه الأخيرة بدورها تحتوي على أربع مكاتب من بينها مكتب التسجيل[2]والطابع الذي يقوم بمراقبة أعمال مفتشية التسجيل والطابع حيث بتقويم أعمال المفتشين وتقديم الاقتراحات التي من شأنها تحسين مهامها ويقوم كذلك بشهر على مسك بطاقية الأملاك العقارية وأحزمة ملخصات العقوبة و جداول الوفيات و متابعة التصريح بالوفيات على المجالس الشعبية البلدية.

بالإضافة إلى ذلك يضطلع هذا المكتب بمجموعة من المهام الأخرى نذكر منها:

- ✓ تلقي نسخة من ملخصات العقود الناقلة للملكية بعوض أو بدون عوض والخاصة بالعقارات والمنقولات والمحلات التجارية والتي تم تسجيلها قصد دراستها ،والتحقق من تصفية الرسوم وإحالتها على مفتشية التسجيل التي يدخل ضمن اختصاصها موقع العقار أو المنقول للمحل التجاري.

[1]المادة 259 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.
[2]المادة 43 مكرر من القرار المؤرخ في 10-10-1999، المتضمن تحديد النطاق الإقليمي وتنظيم واختصاصات المديرية الجهوية والمديريات الولائية للضرائب (ج.ر عدد 94، المؤرخة في 06-12-1999).

- ✓ يقوم كذلك بتحديد العقود الناقلة للملكية بعوض أو بدون عوض و الخاصة بالعقارات والمنقولات والمحلات التجارية ،لإعادة تقويم الثمن المصرح به من قبل أطراف العقد.
- ✓ إعداد رزنامة تدخل أعوان إعادة تقويم التابعين لمفتشية التسجيل فيما يخص الأملاك القابلة لإعادة التقويم.
- ✓ تلقي تقارير إعادة التقويم الخاصة و المنقولات و المحلات التجارية المنجزة من طرف أعوان إعادة التقويم و الموقع عليها من طرف رئيس مفتشية التسجيل والطابع بغية تقديمها للمصادقة عليها من طرف المدير الولائي للضرائب.
- ✓ اقتراح كل التدابير التي من شانها أن تساهم في تحسين الإجراءات الخاصة بالتسجيل والمديرية الولائية للضرائب تخضع بدورها إلى النظام التدريجي حيث تخضع إلى المديرية الجهوية للضرائب المتواجدة في نطاقها الإقليمي، فتوجد تسع مديريات جهوية على المستوى الوطني الوطني وهذا تطبيق لنص المادة167فقرة 1 من قرار 484 المؤرخ في 12-07-1998المتضمن تحديد النطاق الإقليمي و تنظيم اختصاصات المديرية الجهوية و المديريات الولائية للضرائب ،حيث تنص على ما يلي "يحكم العالقات التي تربط المديرية الجهوية للضرائب بالمديرية الولائية المتواجدة ضمن نطاقها الإقليمي الطابع التدريجي ." فالمديريات الولائية للضرائب تلتزم بإرسال كل الجداول الإحصائية الدورية المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول و كل المحاضر والتقارير المتعلقة بسير المصالح أو تطبيق التشريع أو التنظيم الجبائيين إلى المديرية الجهوية للضرائب التي تخضع لها ،كما تلتزم المديريات الولائية للضرائب بالرد على كل طلبات الاستفسار الصادرة عن المديرية الجهوية و بصفة عامة تضع تحت تصرفها كل المعلومات التي تسمح لها بممارسة اختصاصها ،والمديرية الجهوية تخضع أيضا إلى المديرية العامة للضرائب، تحتوي على نيابات مديريات مثل المديرية الولائية تقوم عن طريق نيابة المديريات الجبائية بالاشتراك في تحديد أهداف الوعاء و التحصيل حسب المعايير التي تحددها المديرية العامة للضرائب وتعد تقارير دورية تتعلق بمراقبة الأنشطة وتثبيت المعلومات وضمان إرسالها إلى المديرية العامة للضرائب. وعليها يمكن القول إن مفتشيه التسجيل والطابع خاضعة لنظام التدرج السلمي وتخضع لسلطة المديرية العامة للضرائب .[1]

[1]دورة آسيا خالد رمول ،**مرجع سابق**،ص70.

ملخص الفصل الأول:

من السابق، يظهر أن التسجيل يلعب دورًا بارزًا في نقل الملكية العقارية، إذ أنه إجراء قانوني يشترطه المشرع الجزائري قبل عملية الشهر العقاري. كما أن للتسجيل دورًا كبيرًا في تعزيز الخزينة العامة، حيث يندرج ضمن النظام القانوني والإجرائي والضريبي للدولة. يتمثل التسجيل في إجراء إداري يُنفذه موظف عمومي مؤهل قانونًا مقابل دفع الرسوم المعنية. ومع ذلك، هناك مصطلحات متشابهة مثل الشهر العقاري والرسم والقيد والضريبة والتوثيق، وتختلف هذه المصطلحات في الإطار القانوني والأحكام التي تنظم كل منها

يكتسي التسجيل أهمية كبيرة، تتمثل في الأهمية الجبائية والأهمية القانونية، حيث يُلزم المشرع في تسجيل العقارات بأن تتبع جميع الوثائق والمحررات المقدمة إلى التسجيل قاعدة رسمية، بالإضافة إلى شروط تعيين الأشخاص والعقارات. وتتولى مفتشية التسجيل والطابع التابعة لوزارة المالية تنظيم عملية التسجيل.

الفصل الثاني

إجراءات تسجيل العقارات والمنازعات المتعلقة بها

تمهيد:

تُعنى مفتشية التسجيل والطابع في الجزائر بعملية تسجيل العقارات، حيث تكلف قانونيًا بتسجيل جميع التصرفات العقارية مع فرض رسوم. ومع ذلك، يُعفى بعض التصرفات من دفع هذه الرسوم بموجب التشريعات القانونية. يُشرف مفتش التسجيل بمساعدة فريق على عملية التسجيل، ملتزمًا بالشروط التي حددها القانون لتأدية هذه المهام. يُقوم مفتش التسجيل بتدقيق الوثائق والمحررات المقدمة له للتأكد من مطابقتها للقوانين قبل إجراء عملية التسجيل.

يجب أن تتم التصرفات العقارية بشكل رسمي من قبل الأشخاص المؤهلين قانونًا، مما يفرض التزامات على المكلفين بالتسجيل والأطراف المستفيدة. في حالة عدم الامتثال لهذه التزامات، قد يتم فرض جزاءات وعقوبات متنوعة. قد يحدث نزاع بين المكلف بالتسجيل ومفتشية التسجيل، والذي يُعرف باسم المنازعات الضريبية في التسجيل.

تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين: الأول يتعلق بالإجراءات القانونية لتسجيل العقارات، بينما يتناول المبحث الثاني الجزاءات المترتبة على عدم الامتثال لتسجيل العقارات والمنازعات المتعلقة بها.

المبحث الأول: الإجراءات القانونية المتبعة في عملية تسجيل العقارات

مهمة مفتشية التسجيل والطابع في عملية التسجيل تقوم على عاتق مفتش التسجيل نفسه، حيث يلعب دور المسؤول عن إدارة هذه الجهة. يتطلب لمفتش التسجيل أن يكون مؤهلاً لتنفيذ هذه المهمة، مع امتثاله لجميع الشروط القانونية المطلوبة لتنفيذ مهامه. يتعاون معه في هذه المهمة بعض العمال المساعدين.

يقوم مفتش التسجيل بتحليل العقود والمستندات المراد تسجيلها، وضبطها وفقًا للمتطلبات القانونية، ويقوم بالتأكد من مطابقتها للقوانين المعمول بها. ويقوم بمراجعة الوثائق للتأكد من استيفائها للشروط المطلوبة وتطابقها مع القانون.

تم تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين: المطلب الأول يتناول الوثائق المقدمة إلى مفتشية التسجيل والطابع، في حين يركز المطلب الثاني على تنفيذ إجراءات تسجيل العقارات.

المطلب الأول : الوثائق المودعة بمفتشية التسجيل والطابع

طبقا لنص المادة 324 مكرر 1 من القانون المدني [1] التي نصت على الرسمية في العقود والمحررات التي تتضمن نقل ملكية عقارية او حقوق عقارية أو محلات تجارية أو عقود إيجار و إلا كان العقد باطلا، زيادة على الرسمية يلتزم محررو هذه العقود الخاضعة لعملية التسجيل بالقيام بإيداعها بمصلحة التسجيل والطابع وذلك وفق المواعيد المحددة بموجب الأمر رقم 105 – 76 المتضمن قانون التسجيل وذلك حتى تكتسي هذه المحررات تاريخا ثابتا.وسيتم تطرق في هذا المطلب إلى البيانات اللازمة في الوثائق المودعة في الفرع الأول ، والآجال القانونية لإيداع الوثائق في الفرع الثاني، والمكاتب المؤهلة قانونا لعملية التسجيل في الفرع الثالث.

الفرع الأول :البيانات اللازمة في الوثائق المودعة

إن عملية إيداع الوثائق لابد أن تتم من طرف الأشخاص المؤهلين قانونا، لتحرير هذه العقود والوثائق الرسمية، وهم الموثقون، كتاب الضبط، أعوان التنفيذ، وكتاب الإدارات المركزية والمحلية إذ يقع على هؤلاء كل في حدود سلطاته، ويجب أن تحتوي هذه الوثائق على المعلومات اللازمة حتى يسهل على مفتش التسجيل تنفيذ إجراء التسجيل، وفي حالة مخالفة هذه الشروط يتم رفض هذا الإجراء .وتتمثل هذه الوثائق المودعة بمصلحة التسجيل والبيانات اللازمة لإعدادها فيما يلي:

[1] المادة 324 مكرر 1 من الأمر 75-58، **مرجع سابق**.

أولا: الكشوف الإجمالية

يعتبر إيداع الكشوف الإجمالية لدى مفتشية التسجيل والطابع إجراء ضروري بحيث يقوم الأشخاص المكلفون بتحرير العقود والوثائق بإيداعها[1]، وقد تم النص على الكشوف الإجمالية في نص المادة 153 من الأمر 105 – 76 المتضمن قانون التسجيل[2] ويقوم بإعدادها الموثقون وكتاب الإدارات المركزية أو المحلية على استمارات تسلمها إدارة الضرائب مجانا، ويذكر فيها المعلومات التالية:

- ✓ تاريخ ورقم العقود والأحكام الموجودة في الفهرس؛
- ✓ ألقاب وأسماء الأطراف ومسكنهم؛
- ✓ المبالغ أو القيم الخاضعة للرسوم؛
- ✓ مبلغ الرسوم الثابتة أو الرسوم النسبية المستحقة والمتضمنة قرارا بمبلغ الرسوم المدفوعة موقعا بصفة قانونية.

وتتنوع الكشوف الإجمالية بين تلك المعدة من طرف كتاب الضبط وأعوان التنفيذ التابعين للمحكمة أو المجلس القضائي أو المحكمة العليا، وكذلك تلك التي يعدها الموثقون، وعادة تعد الكشوف الإجمالية في صورتين حيث تودع واحدة لدى مكتب التسجيل المختص وفقا للآجال القانونية المحددة بموجب قانون التسجيل، أما الثانية فترجع إلى القائم بالإيداع.

ثانيا: النسخ الأصلية

حسب نص المادة 9 الفقرة 1 من الأمر 76 – 105 المتضمن قانون التسجيل والتي تنص على ما يلي " : تسجل العقود المدنية والعقود غير القضائية على النسخ الأصلية أو البراءات أو الأصول، وتخضع أيضا إلى التسجيل على النسخ الأصلية أو الأصول العقود القضائية في القضايا المدنية والأحكام الجنائية والجنحية والمخالفات" وتختلف المعلومات الموجودة في النسخ الأصلية باختلاف طبيعة التصرف المراد تسجيله، إذ أنه في العقود الرسمية المحررة من طرف الموثق، لابد أن تحتوي على طبيعة وحالات ومضمون وحدود العقارات وأسماء المالكين السابقين، وعند الإمكان صفة وتاريخ التحويلات المتتالية، وعليه بعد إيداع النسخ الأصلية لدى مفتش التسجيل يقوم هذا الأخير بتحليلها وتكييفها من اجل اقتطاع رسوم التسجيل.

ثالثا: الملخصات

إضافة إلى النسخ الأصلية والكشوف الإجمالية يلتزم محررو العقود والوثائق بإيداع ملخصات العقود أو الأحكام وهذا مانصت عليه المادة 9 الفقرة 3 من الأمر 105-76 المتضمن قانون التسجيل

---

[1] الملحق رقم 02.

[2] المادة 153 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

والتي تنص على أنه": تقدم هذه الجداول والمستخرجات إلى مصلحة التسجيل في نفس الوقت الذي تقدم فيه النسخ الأصلية أو البراءات "وهي عبارة عن ملخص تحليلي تسلمها الإدارة مجانا[1]، حيث تلخص فيه الأحكام الرئيسية للعقد أو الحكم وتحرر في نسختين عندما يتضمن العقد أو الحكم إما نقل أو إنشاء ملكية عقارية أو محل تجاري أو عناصر محل تجاري وإما بيع أسهم أو حصص في شركة وإما نقل ملكية حق التمتع بهذه الأموال نفسها، وهذا تطبيقا لنص المادة 153 الفقرة 2 من الأمر 76 105 –المتضمن قانون التسجيل .[2]

الفرع الثاني :الآجال القانونية لإيداع الوثائق

يجب إيداع الوثائق بمكاتب التسجيل التي تفتح للجمهور حسب الساعة التي تحددها الإدارة وهذا حسب نص المادة 73 من قانون التسجيل والتي تنص على ": تفتح مكاتب التسجيل للجمهور، حسب الساعة التي تحددها الإدارة كل يوم ما عدا : أيام الجمعة وبعد الظهر من كل يوم الخميس، أيام الأعياد المحددة بموجب القانون عند الاقتضاء ، بعد ظهر اليوم الذي تحدده الإدارة من أجل القفل الشهري للمحررات الحسابية، وتعلق أيام وساعة الافتتاح والغلق على باب كل مصلحة " وفي الآجال القانونية وتختلف هذه الآجال حسب نوع العقود، وكذا حسب ما إذا كانت هذه العقود خاضعة لرسم نسبي أو رسم ثابت، وطبقا لنص المادة 02 من قانون التسجيل تكون الرسوم ثابتة أو نسبية. [1]

أولا: التصرفات الخاضعة لرسم ثابت

تستوفى حقوق التسجيل إما بناءا على رسم ثابت أو نسبي، والحقوق الثابتة هي تلك الحقوق التي لاتتغير بالنسبة لجميع العمليات من نفس النوع، وطبقا لنص المادة3 من قانون التسجيل التي تنص على " : يطبق الرسم الثابت على العقود التي لا تثبت نقل الملكية أو حق الانتفاع أو التمتع لمدى الحياة أو لمدة غير محددة لأموال منقولة أو عقارية ولا لحصة في شركة ولا قسمة أموال منقولة أو عقارية ولا لحصة شركة أو قسمة أموال"...

يطبق الرسم الثابت على العقود التي لم تحدد تعريفاتها بأي مادة من قانون التسجيل والتي لا يمكن أن يترتب عنها رسم نسبي، وهذا تطبيقا لنص المادة 208 من قانون التسجيل ، ومن بين التصرفات المنصبة على عقار وليست لها تعريف في قانون التسجيل الرهون الرسمية، حق التخصيص، عقد الشهرة، شهادة الملكية وكذلك شهادة الحيازة وتسجل هذه العقود خلال الشهر الذي يلي شهر إعدادها، ويتم تحصيل الرسوم عن طريق وضع طوابع من قبل محرر الكتابة ، ويجب أن

[1] الملحق رقم 03.
[2] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 75.

تكون هذه الطوابع مساوية لمبلغ الرسوم الثابتة، وهذا حسب نص المادة 59 و 60 من قانون التسجيل[1].

ثانيا: التصرفات الخاضعة لرسم نسبي

إن التصرفات الخاضعة لرسم نسبي هي تلك التصرفات التي تنقل الملكية أو حق الانتفاع أو التمتع بالأموال المنقولة أو العقارية، سواء بين الأحياء أو عن طريق الوفاة والعقود المثبتة إما لحصة في شركة أو قسمة أموال منقولة أو عقارية، والرسم النسبييمثل نسبة مئوية ثابتة تطبق على جميع عمليات نقل الملكية المحددة بموجب نص المادة 04 من قانون التسجيل، وهذه التصرفات تسجل في الآجال التالية:

- ✓ تسجل عقود الموثقين في أجل شهر من تاريخ تحريرها، وهذا طبقا لنص المادة 58 من قانون التسجيل؛
- ✓ تسجل الوصايا المودعة لدى الموثقين أو التي يستلمونها خلال الأشهر الثلاثة الأولى من وفاة الموصى بناء على طلب الورثة الموصى لهم أو منفذي الوصايا وهذا حسب نص المادة 64 من قانون التسجيل الملغاة بموجب المادة 15 من قانون المالية2004[2] ومنه أصبحت الوصايا تسجل في أجل شهر من وفاة الموصين ؛
- ✓ تسجيل التصريحات التي يجب على الورثة أو الموصى لهم تقديمها عن الأموال المستحقة لهم أو التي انتقلت عن طريق الوفاة في أجل سنة واحدة من يوم الوفاة، وهذا تطبيقا لنص المادة 65من قانون التسجيل؛
- ✓ بالنسبة للأموال الموصى بها للولايات والمؤسسات العمومية أو ذات النفع العام يسري الأجل من يوم قبول السلطة المختصة الوصايا مع عدم تأجيلها إلى سنتين من يوم الوفاة وهذا حسب نص المادة 69 من قانون التسجيل.[3]

الفرع الثالث :المصالح المختصة بعملية التسجيل

يلتزم القائمون بعملية الإيداع، القيام بهذه العملية وفق الآجال القانونية إضافة إلى ذلك لابد من التأكد أن هذا الإجراء قد تم بمكتب التسجيل المختص إقليميا، حيث حدد قانون التسجيل بموجب مواده مكاتب مؤهلة قانونا للتسجيل، ويختلف اختصاصها باختلاف طبيعة التصرفات فيما إذا تمت داخل الوطن أو خارجه، وكذا باختلاف الأشخاص القائمين بعملية الإيداع[4].

---

[1] المادة 02 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

[2] المادة 15 من قانون رقم 03-22 المؤرخ في 28-12-2003 المتضمن قانون المالية لسنة 2004 (ج.ر العدد 83 المؤرخة في 29-12-2003 ص 13)

[3] المادة 69 من الأمر رقم 76-105، **مرجع سابق**.

[4] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 78.

أولا: بالنسبة للتصرفات المبرمة داخل الوطن

حسب ما جاء في قانون التسجيل من المادة 75 و المادة 80 التي حددت تسجيل التصرفات داخل الوطن وهي كالتالي:

- ✓ يسجل الموثقين عقودهم في مكتب التسجيل التابع للدائرة أو عند الاقتضاء في مكتب الولاية الذي يوجد بها مكتبهم؛
- ✓ يسجل أعوان التنفيذ التابعون لكتابات الضبط عقودهم إما في المصلحة التابعة لمحل إقامتهم وإما في المصلحة التابعة للمكان الذي تم فيه إعداد هذه العقود؛
- ✓ يسجل كتاب الضبط والإدارات المركزية والمحلية العقود التي يجب عليهم إخضاعها لهذا الإجراء في مكتب التسجيل التابع للدائرة وعند الاقتضاء في مكتب الموجود في نطاق الولاية التي يمارس بها مهامهم؛
- ✓ يسجل نقل الملكية عن طريق الوفاة في المكتب الذي يتبع له محل سكنى المتوفى مهما كانت حالة القيم المنقولة أو العقارية التي يجب التصريح بها، عند عدم وجود محل السكنى في الجزائر، فإن التصريح يتم في المكتب الذي يتبع له مكان الوفاة وإذا لم تكن الوفاة وقعت في الجزائر، يتم التصريح في المكاتب التي تعينها إدارة الضرائب[1].

ثانيا: التصرفات المبرمة خارج الوطن

يتم تسجيل العقود المبرمة في الخارج في جميع مصالح التسجيل دون تمييز وهذا تطبيقا لنص المادة 78 من قانون التسجيل، فبالنسبة للوصايا التي تمت في الخارج لايمكن تنفيذها على الأموال الموجودة في الجزائر إلا بعد تسجيلها في المصلحة التي يتبع لها محل سكنى الموصى وإلا في مكتب محل سكناه الأخير المعروف في الجزائر وفي حالة ما كانت الوصية تشتمل تدابير خاصة بعقارات موجودة في الجزائر، فيجب فضلا عن ذلك، أن تسجل في المكتب الذي يتبع له موقع هذه العقارات من دون أن يرتب عن ذلك إزدواج في الرسوم.[2]

تسجل نقل الملكية عن طريق الوفاة في المكتب التابع له محل سكنى المتوفى، مهما كانت حالة القيم العقارية التي يجب التصريح بها، وعند عدم وجود سكنى في الجزائر فإن التصريح يتم في المكتب التابع له مكان الوفاة وإذا لم تكن وقعت في الجزائر، يتم التصريح في المكاتب التي تعينها إدارة الضرائب.[3]

---

[1] المادة 75 و80 من الأمر رقم 76-105، **مرجع سابق**.
[2] المادة 79 من الأمر رقم 76-105، **مرجع سابق**.
[3] المادة 80 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

المطلب الثاني : تنفيذ إجراءات التسجيل

المشرع الجزائري قام بتقديم العقارات للتسجيل بشكل إلزامي، سواء كانت ملكية العقارات أو الحقوق العينية الأخرى بين الأفراد، سواء بمقابل مالي مثل البيع والهبة مقابل مبلغ مالي، أو بدون مقابل مالي كالهبة بدون مقابل والوصية والميراث. يتعين على مفتش التسجيل تنفيذ تسجيل العقود والوثائق التي تم دفع رسوم تسجيلها بعد استلامها مباشرة، دون تأخير أو تسويف. وله الحق في الاحتفاظ بالعقد لمدة 24 ساعة فقط لمراجعته من حيث الشكل.

ومع ذلك، يعتبر المدة الزمنية المحددة التي يمكن لمفتش التسجيل الاحتفاظ بالعقود غير كافية لمراجعة كل الكشوف بسبب الكم الهائل من العقود التي يتم تقديمها للتسجيل. يحق لمفتش التسجيل رفض قبول العقود وعدم تنفيذ التسجيل في حالة عدم احترام الشروط والإجراءات المقررة. في هذا السياق، سنناقش نقل ملكية العقار بمقابل في الفرع الأول، ونقل ملكية العقار بدون مقابل في الفرع الثاني.

الفرع الأول: نقل الملكية العقارية بعوض

تنص المادة 58 من القانون المدني الجزائري على " :العقد بعوض هو الذي يلزم كل واحد من الطرفين بإعطاء، أو فعل شيء ما "ومنها فإن عملية نقل الملكية العقارية بعوض من بين التصرفات الملزمة لجانبين، فبمقابل الالتزام بنقل الملكية العقارية يقع على عاتق الطرف الأخر التزام إما بإعطاء أو فعل شيء ما، وينبغي التميز في العقود الناقلة لحق الملكية العقارية بعوض، بين تلك العقود الناقلة للملكية بشكل كلي، والعقود الناقلة لجزء من الملكية.

أولا: نقل كل الملكية العقارية

تنتقل كل الملكية العقارية من شخص لآخر وينتقل بموجبها حق الاستعمال والاستغلال والتصرف، وهذه الحقوق مرتبطة بحق الملكية، ويتم ذلك عن طريق عقد البيع أو المقايضة.

1. عقد البيع :

تعرف المادة 351 من القانون المدني الجزائري بأنه": عقد يلتزم بمقتضاه البائع أن ينقل للمشتري ملكية شيء أو حقا ماليا آخر في مقابل ثمن نقدي"، ومنه فهو عقد ملزم لجانبين أي أنه يرتب التزامات متقابلة في ذمة طرفيه، فالبائع يلتزم بأن ينقل ملكية الشيء أو حق مالي آخر، والمشتري يلتزم بدفع الثمن، وبما أن موضوع الدراسة هو تسجيل العقود والتصرفات المنصبة على العقارات ما يهمنا هو عقد البيع العقاري.

عقد البيع العقاري يتميز بالشكلية، فإذا كان عقد البيع بصفة عامة هو عقد رضائي أي ينعقد بمجرد توافق إرادتي البائع والمشتري، ولم يشترط فيه شكل معين إلا أن المشرع الجزائري أشترط الشكلية في التصرفات الواردة على البيع العقاري وهذا حسب نص المادة 324 مكرر 1 والمادة 793 من القانون المدني .[1]

تتم عملية تسجيل البيع العقاري من طرف مفتش التسجيل باعتباره المسؤول والمكلف بهذه العملية، حيث يقوم بتفحص معلومات العقد والوثائق المرفقة به، ويقوم بتحليل العقد أو الحكم الذي يؤكد نقل الملكية من أجل استيفاء حقوق التسجيل وهذه الأخيرة تستحق على بيع العقار فور تحقق العملية، و حقوق التسجيل تقع على عاتق البائع وأخرى يتحملها المشتري والتي تكون على الثمن المصرح به في العقد، وبناء على هذا الثمن المصرح به يقوم مفتش التسجيل باحتساب الحقوق المستحقة كرسوم تسجيل لعقد البيع العقاري وهذا حسب نص المادة 252من قانون التسجيل حيث تخضع عقود البيع وجميع العقود الإدارية والمدنية والقضائية التي تنقل الملكية أو حق الانتفاع بأملاك عقارية بمقابل مالي إلى رسم نسبي قدره 5% .[2]

إلا أن هناك بعض الإعفاءات من رسوم التسجيل بالنسبة للبيوع العقارية وهذا حسب نصت عليه المادة 271 و 272 من قانون التسجيل وتتمثل في الآتي تعفى الدولة من جميع حقوق التسجيل فيما يخص العقود المتعلقة بشراء العقارات مهما كان نوعها.

- ✓ تعفى من الرسوم العقارات التي تم اقتنائها من طرف الشركات التعاونية والجمعيات الثقافية التي تهدف إلى تقديم المساعدة و النفع العام؛
- ✓ تعفى من الرسم عمليات الشراء العقارية التي تقوم بها الجماعات المحلية من أجل تهيئة المناطق لتعميرها حسب الأولوية ؛[3]
- ✓ تعفى من الرسوم كل من عمليات بيع الأراضي الناجمة عن عملية التجزئة والمهيأة والصالحة لبناء مساكن خصيصا؛
- ✓ تعفى المؤسسات المعتمدة في إطار القانون 11 – 82 المتعلق بالاستثمار الاقتصادي الوطني الخاص بالمناطق الواجب ترقيتها وذلك عند قيامها بالشراءات العقارية المخصصة لنشاطها.

2. عقد المقايضة

عرفتها المادة 413 من القانون المدني على أنها ":عقد يلتزم به كل من المتعاقدين أن ينقل إلى الأخر على سبيل التبادل ملكية مال غير النقود"ومنه فالمقايضة قد تكون إما مبادلة عقار بعقار أو

[1] المادة 324 مكرر 1 والمادة 793 من الأمر 75-58، **مرجع سابق**.
[2] المادة 252 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.
[3] اللمادة 271 و272 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

منقول بمنقول أو منقول بعقار، وما يهم هو عقد المقايضة الذي يكون محله العقار. يخضع عقد المقايضة لرسم محدد بموجب المادة 226 من قانون التسجيل التي تنص على ":يخضع تبادل الأموال العقارية لحق قدره 2% , 5 ويحصل هذا الحق على قيمة حصة واحدة عندما تكون الحصص المتبادلة متساوية القيمة، وإذا كان فارق أو فائض بين حصة وأخرى، يحصل أيضا الحق الخاص على التحويلات بمقابل عن الفارق أو الفائض "وبعد تلقي مفتش التسجيل الوثائق اللازمة يقوم بتحليل العقد من أجل استيفاء الحقوق، وبالنسبة للمقايضة نميز بين حالتين فيما يخص مبادلة عقار بعقار أو مبادلة عقار بمنقول.[1]

1. مبادلة عقار بعقار :

في هذه الحالة قد يتم مبادلة عقارات ذات قيمة متساوية أو عقارات ذات قيمة غير متساوية، إذا تم مبادلة عقارات متساوية فإن الرسم المطبق في هذه الحالة هو2% , 5 حسب نص المادة 226 من قانون التسجيل، ويتم تحصيله على قيمة حصة واحدة ويستطيع مفتش التسجيل تقدير الحصتين المتبادلتين حسب إجراءات محددة قانونا، أما إذا كانت القيمة غير متساوية يقوم مفتش التسجيل باعتبارها مبادلة في حدود الحصة الأقل قيمة كالبيع وفي حدود الفرق بين الحصتين.

غير أنه إذ كانت العقارات التي تم نقل ملكيتها خلال السنتين اللتين سبقتا أو صاحبتا عقد المبادلة فإن الرسوم المستحقة لايمكن أن تحتسب على مبلغ يقل عن ثمن المزايدة مع إضافة جميع الأعباء النقدية مالم يثبت بأن ما تضمنته العقارات قد طرأت عليه تغيرات خلال فترة قابلة أن تعدل فيها القيمة وهذا حسب نص المادة 19 الفقرة 2 من قانون التسجيل .[2]

2. مبادلة عقار بمنقول

في حالة مبادلة عقار بمنقول، فقد منحه قانون التسجيل حكم البيع عل أساس أن العقار هو محل المال المبيع، والثمن يتمثل في المنقول وإذا كانت قيمة العقار تفوق قيمة المنقول يمكن إعتبارها أساسا لتحديد قيمة المرسوم.

تطبيقا لنص المادة 305 من قانون التسجيل تعفى من رسوم التسجيل مبادلة العقارات الريفية عندما تكون العقارات التي تمت مبادلتها موجودة في نفس البلدية أو في بلدية مجاورة.

وتعفى أيضا الدولة وجماعتها المحلية من جميع رسوم التسجيل فيما يخص العقود المتعلقة بمبادلة العقارات.[3]

---

[1] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 83.

[2] المادة 19 الفقرة 2 من الأمر رقم 76-105، **مرجع سابق**.

[3] المادة 305 من نفس الأمر.

ثانيا: حالة نقل جزء من الملكية العقارية

حق الملكية يمنح للمالك السلطات الثلاث الاستغلال والاستعمال والتصرف، في العين المملوكة، إلا انه يمكن للمالك أن يتصرف في جزء من حقه في ملكيته، وهذا كعقد الإيجار وكذلك ملكية الرقبة وحق الانتفاع، وسيتم التطرق في هذا العنصر إلى كيفية تسجيل عقد الإيجار وكذلك حق الانتفاع وملكية الرقبة

1. عقد الإيجار

عرفته المادة 467 من القانون المدني عقد الإيجار على أنه ":عقد يمكن المستأجر من الانتفاع بشيء لمدة محددة مقابل بدل إيجار معلوم "فعقد الإيجار من العقود المسماة و يعتبر من العقود الناقلة للملكية لأنه ينقل جزء من حق الملكية لمدة معينة، كما أن قانون التسجيل يخضع إيجار العقارات إجباريا لإجراء التسجيل.

يقوم مفتش التسجيل بعد تحليله لعقد الإيجار والتأكد من أن كل المعلومات اللازمة مقيدة فيه منها هوية الأطراف ، وتعين محل الإيجار، وأصل الملكية وذكر الثمن وكذلك مدة الإيجار والتي على أساسها يتم استفاء حقوق التسجيل فيقوم مفتش التسجيل بعملي الحسابية التالية : ضرب ثمن الإيجار في مدة الإيجار والحاصل يضرب في النسبة المئوية المحددة والتي تكون حسب نوع الإيجارات حيث أنه طبقا لنص المادة 220 من قانون التسجيل، فإن رسوم تسجيل العقارات بمقابل لمدة محددة تخضع لنفس حقوق التسجيل المطبقة على نقل الملكية بمقابل أي تكون نسبة الحق 5% والحالات الخاصة التي تخرج عن تطبيق هذه القاعدة تتمثل في تسجيل عقد إيجار المحلات المعدة للسكن وتسجيل عقد إيجار المحلات التي تزاول فيها التجارة أو المهن.[1]

2. حق الانتفاع وحق الرقبة

نص المشرع عل حق الانتفاع وملكية الرقبة في المواد من 844 إلى 854 من القانون المدني[2] ، فحق الانتفاع هو حق ناتج بفعل التنازل عن أجزاء من حق الملكية بحيث يمكن صاحبه من استعمال الشيء، والاستفادة من الريوع المحتملة له دون امتلاكه، ويطلق على المالك المقتطع منه حق الانتفاع اسم مالك الرقبة، حيث يحتفظ بسلطة التصرف القانوني على الشيء، وحق الرقبة ينتج عن تنازل عن أجزاء من حق الملكية، بحيث يمكن لصاحبه حق التملك دون أن يستعمله أو يستفيد منه على عكس حق الانتفاع.

اخضع قانون التسجيل كل عقود حق الانتفاع وملكية الرقبة إلى إجراءات التسجيل وهذا مانصت عليه المادة 53 منه حيث تحسب الرسوم على أساس الثمن المصرح به مع إضافة جميع الأعباء النقدية أو على أساس القيمة التجارية لهذه الحقوق في حالة عدم كفاية الثمن أو التقدير الذي يكون

[1] المادة 20 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.
[2] المواد 844 إلى 854 من الأمر 75-58، **مرجع سابق**.

أساس لتحصيل الرسم النسبي وهذا مانصت عليه المادة 113 من قانون التسجيل، ومنه طبق عليها الرسم المطبق على بيع العقارات والمقدر ب 5% طبقا لنص المادة 220 من قانون التسجيل.

الفرع الثاني :نقل الملكية العقارية دون عوض

نقل الملكية العقارية بدون مقابل يشمل العقود التبرعية، حيث يتم نقل الحقوق العقارية من مالك إلى مالك جديد دون استلام أي مقابل. يتم ذلك بين الأحياء عبر عقد الهبة، أو بعد الوفاة عبر عمليات الميراث والوصية:

أولا : نقل الملكية العقارية عن طريق عقد الهبة

الهبة هي تملك عين على غير عوض معلوم في الحياة، أو هي التبرع بالمال في حال الحياة [1]، ولقد عرفها المشرع الجزائري في المادة 202 من القانون رقم11 – 84 المتضمن قانون الأسرة والتي تنص على": الهبة تمليك بلا عوض، ويجوز للواهب أن يشترط على الموهوب له القيام بالتزام يتوقف على إنجاز الشرط "وليتم نقل الهبة لابد من توافق إرادتي الواهب والموهوب له بالإيجاب والقبول حسب نص المادة 206 من قانون الأسرة [2] وتخضع الهبة لنفس إجراءات التسجيل والنسب المطبقة على نقل الملكية عن طريق الوفاة، ولقد نص المشرع على تسجيل عقد الهبة في نص المادة 231من قانون التسجيل

والتي تنص على أنه: "يحصل على الهبات بين الأحياء رسم تسجيل قدره 5% غير أنه يحصل على الهبات بين الأحياء الواقعة بين الأصول والفروع والأزواج رسم قدره " 3% ونصت المادة 10 من قانون التوثيق على ": يتولى الموثق حفظ العقود التي يحررها أو يتسلمها للإيداع ويسهر على تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها قانونا لاسيما تسجيلوإعلان ونشر وشهر العقود في الآجال المحددة قانونا"...[3]

من خلال نص المادة يجب على محرر العقد أن يقدم العقد إلى مفتش التسجيل ويجب أن يحتوي على ما يلي:

- ✓ اسم الموثق وعنوان مكتبه وتاريخ عقد الهبة ، وكذا اسم ولقب وتاريخ ومكان المهنة ومقر سكن كل من الواهب والموهوب له؛
- ✓ يجب تعيين المحل الموهوب الذي يمكن أن يكون عقارا أو محلا تجاريا وأن يكون التعيين دقيقا منافيا للجهالة من حيث محتوياته، عنوانه، مساحته، تاريخ شهره بالمحافظة العقارية بالمجلد والرقم؛

[1] أنور طلبة، **العقود الصغيرة الهبة والوصية**، دار نشر المكتبة الحديثة، مصر، 2004، ص 7.
[2] المادة 206 من الأمر 84-11 المؤرخ في 09-07-1984 المتضمن قانون الأسرة المعدل والمتمم.
[3] المادة 10 من القانون 06-02، **مرجع سابق**.

- ✓ أصل الملكية، أن يعطي الواهب كل المعلومات التي تثبت أن الملك الموهوب هو ملكه الحقيقي، ومفتش التسجيل يراقب إذا كان المحل الموهوب تم تسجيله عندما دخل في حيازة أو ملكية الواهب، وأن المحل الموهوب ليس ملك الغير، إضافة إلى الضمان حيث يذكر الواهب إرادته في الرجوع أو عدم الرجوع في الهبة[1] والاحتفاظ بحق الرجوع للوالدين، كذلك لابد من ذكر قيمة الشيء الموهوب لأنه على أساسه يتم اقتطاع حقوق التسجيل؛
- ✓ تعفى التصرفات الناقلة للملكية مجانا بواسطة عقد الهبة من دفع رسوم التسجيل وهذا حسب ما نصت عليه المواد 239 و 240 و 241 و 242 و 301 و 304 من قانون التسجيل[2]، وبالتالي:
  - تعفى الولايات والمؤسسات العمومية التابعة للولايات والبلديات، والمستشفيات العمومية الإستشفائية والجمعيات الخيرية وهيئات الضمان الاجتماعي، من دفع رسوم نقل الملكية مجانا عن طريق الهبة المقدمة إليها؛
  - تعفى من رسوم نقل الملكية مجانا الهبات المقدمة لإقامة نصب تذكارية تخليدا لحرب التحرير ؛
  - تعفى المؤسسات التي تتمتع بالشخصية المدنية من دفع رسوم نقل الملكية مجانا عن طريق الهبة المتضمن نقل ملكية الأشياء الفنية والمعالم الأثرية والأشياء ذات الطابع التاريخي والكتب والمخطوطات؛
  - تعفى أيضا الهبات المقدمة للمؤسسات المعتمدة للبحث العلمي والمقدمة من الأجانب المقيمين بالجزائر عندما لا تتعدى قيمة الهبة مليون دينار جزائري.

ثانيا: حالة نقل الملكية العقارية عن طريق الوفاة

تنتقل أموال المورث إلى الورثة بعد موته أي بمفارقة روحه عن جسده، أو بموته حكما عندما يصدر القاضي حكما اجتهاديا بوفاة المورث وهو الحكم الذي يكون بعد الحكم بالفقدان فلا تقسم أموال المفقود إلا بعد صدور حكم بموته وتقسم التركة بعد أن يؤخذ منهاحسب الترتيب ما يلي:

- ✓ مصاريف التجهيز والدفن بالقدر المشروع أي من دون إسراف ولا تقتير، ولقد قدر المشرع الجزائري مصاريف الدفن ب 50000 دج؛
- ✓ الديون الثابتة في ذمة المتوفى بصفة قانونية وقت فتح التركة بحسب نص المادة 36 من قانون التسجيل.[3]

[1] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 88.
[2] المواد 239 إلى 242 و 301 إلى 304 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.
[3] برحماني محفوظ، **مرجع سابق**، ص 158-159.

فالميراث الصافي هو ذلك الجزء المتبقي من تركة المتوفى بعد الاقتطاعات المذكورة، ويتم توزيع الميراث على الورثة الشرعيين المثبتة أحقيتهم وحقوقهم بموجب فريضة شرعية كل حسب نصيبه الشرعي.

يلتزم الأشخاص المؤهلين للتصريح بالتركة وهم الورثة أو الموصى لهم بتقديم تصريح مفصل على التركة يوقعونه على إستمارة مطبوعة تقدمها إدارة الضرائب وفقا لنص المادة 171 من قانون التسجيل، ويكون وفق الآجال القانونية لتسجيل هذه التصريحات وتقديم للأموال المستحقة بسنة واحدة إبتداء من يوم الوفاة.

يحسب الرسم على انتقال الملكية عن طريق الوفاة على أساس المال الصافي من التركة بعد أن تخصم الديون المتعلقة بالتركة، وتقدر ب 5% من حصة كل وريث صافية .[1]

وتعفى من رسوم تسجيل عمليات نقل الملكية العقارية عن طريق الوفاة كل من:

- ✓ تعفى الدولة من رسوم التسجيل بالنسبة للأموال التي تؤول إليها في حالة انعدام الورثة ويعفى الورثة من الأصول والفروع والزوج الباقي على قيد الحياة من دفع حقوق نقل الملكية عن طريق الوفاة على السكن الفردي الذي كان يشغله المالك وعلى ملحقاته المباشرة أيضا.
- ✓ يعفى نفس الأشخاص من دفع حقوق التسجيل الأموال المودعة لدى الصندوق الوطني للتوفير والاحتياط أو في حسابات التوفير للسكن .

[1] المادة 21 من قانون المالية لسنة 2002 المعدلة لنص المادة 236 من الأمر 76-105 المتضمن قانون التسجيل.

المبحث الثاني :جزاءات الإخلال بتسجيل العقارات والمنازعات المتعلقة بها

وضع المشرع عقوبات جبائية في القسم الأول من الباب السادس من قانون التسجيل لتطبيق العقوبات على أي خرق لأحكام التسجيل. يتم تقديم خدمات التسجيل مقابل اقتطاع حقوق التسجيل، مما يفرض التزامات على مفتشية التسجيل والطابع، فضلاً عن الأطراف المستفيدة من عملية التسجيل. يمكن حدوث نزاعات بين الإدارة والمكلف بالضريبة، لذا كان من الضروري إعادة توازن المراكز القانونية لتحقيق العدالة الضريبية، وهو ما يُعرف بالمنازعات الضريبية في مجال التسجيل. في هذا السياق، سيتم التركيز في المطلب الأول على جزاءات الخرق لأحكام تسجيل العقارات، بينما سيتناول المطلب الثاني المنازعات الضريبية المتعلقة بهذا المجال.

المطلب الأول :جزاءات الإخلال بأحكام تسجيل العقارات

ينبغي على الأفراد الخاضعين لحقوق التسجيل أن يلتزموا بإجراءات التسجيل ويتيحوا لمفتشية التسجيل فرصة استيفاء الحقوق المترتبة عليهم. كما ينبغي عليهم تسديد حقوق التسجيل المحددة من قبل مفتشية التسجيل لضمان تحقيق أهدافها في تمويل الخزينة العامة. ومع ذلك، في حالة الخرق لهذه الالتزامات، يترتب على الخاضعين للتسجيل مواجهة جزاءات متعددة، سواء كانت مدنية أو جبائية. سيتم التركيز في هذا المطلب على الجزاءات الجبائية في الفرع الأول، بينما سيتم التطرق في الفرع الثاني إلى الامتيازات والضمانات الممنوحة للدولة.

الفرع الأول : العقوبات الجبائية

كما تم الإشارة إليه سابقًا، فإن المشرع الجزائري قد وضع عقوبات جبائية تطبق في حالة الخرق لأحكام التسجيل وتسجيل العقارات، ويُنص على ذلك في الباب السادس القسم الأول من قانون التسجيل. يتم تطبيق هذه العقوبات على المكلف الفعلي أو المكلف القانوني بحقوق التسجيل.

أولا: العقوبات المفروضة على المكلف الحقيقي

إن المكلف الحقيقي Le contribuable réel هو الشخص الذي يدفع حقوق التسجيل من أمواله الشخصية إلى الموثق وليس مباشرة إلى قابض الضرائب ويرجع ذلك إلى الصبغة الرسمية التي تتمتع بها التصرفات العقارية، وهذا ما يميز التسجيل العقاري عن غيره من أصناف التسجيل الأخرى، وعليه أخضع المشرع الأطراف المتعاقدين لعقوبات جبائية في حال اتفاقهم على إخفاء جزء من ثمن البيع و اعتبر تصرفهم عديم الأثر طبقا لنص المادة 113 فقرة 1 من قانون التسجيل، كما أنه بناء على نص المادة 119 من قانون التسجيل، يتعرض لغرامة مالية كل شخص قام بالتخفيض أو حاول التخفيض سواء كل أو بعض من وعاء الضريبة أو تصفيتها أو دفع الضرائب أو الرسوم التي هو

خاضع لها وهذا باستعمال مناورات الغش، إضافة إلى العقوبات الجزائية فإذا حاول الأطراف الخاضعون للضريبة التملص من حقوق التسجيل وهذا عن طريق تصاريح ناقصة أو كاذبة والتي من شأنها أن تنقص من قيمة الأطراف لعقوبات جبائية تقررها مفتشية التسجيل، لذلك يتعين على الموثق أن يلفت انتباه الأطراف المتعاقدة، بعدم الاتفاق خارج مكتبه، على إخفاء الثمن الحقيقي للبيع، فالمفتشية التسجيل الحق في إثبات هذا الإخفاء بكافة الوسائل المشروعة[1] المنصوص عليها في قانون التسجيل المادة 113 الفقرة 2[2] ، كما أن مفتش التسجيل خوله القانون الصلاحيات الواسعة التي تمكنه من تحصيل أموال الدولة.

ثانيا: العقوبات المفروضة على المكلف القانوني

إن المكلف القانوني contribuable juridique هو كل شخص ألزمه القانون بتحصيل رسوم التسجيل، ودفعها لقابض الضرائب في الآجال المحددة، دون أن يتمتع بصفة الموظف أو يكون تابع لسلطة الضرائب، وتعود تسميته بالمكلف القانوني كونه يمارس عمله بمقتضى نص قانوني، وليس بموجب عقد يربطه بالإدارة الجبائية .[3]

وفيما يخص قانون التسجيل يعتبر المكلف القانوني الموثق الذي تم إبرام العقد في مكتبه، ودفع له الأطراف رسوم التسجيل، والذي بدوره يقوم بأدائها لدى صندوق قابض الضرائب المختص إقليميا وفق الآجال القانونية المنصوص عليها في المادة 58 من قانون التسجيل[4] ، وبالتالي يكون الموثق مسؤولا وتترتب عليه عقوبات جبائية عند إخلاله بأحكام التسجيل.

ولقد أوجب القانون على الموثق قراءة مضمون العقد على الأطراف وإلا وقع تحت طائلة غرامة مالية تقدر بخمسمائة دينار، كما عليه أن ينوه في العقد أن القراءة قد تمت كما يجب على الموثق أن يشير إلى انه لم يتلقى أي وثيقة أو سند تتضمن زيادة في الثمن المصرح به، وعليه الإشارة بأن العقد لم يتم تعديله وفقا للمادة113 الفقرة 2 من قانون التسجيل .[5]

يقوم الموثق شخصيا بدفع غرامة مالية جراء عدم تسجيله للعقد في الآجال المحددة قانونا ولقد حددتها المادة 93 من قانون التسجيل هذه الغرامة والتي تنص على" :يتعين على الموثقين والمحضرين ومحافظي البيع بالمزايدة الذين لم يسجلوا عقودهم في الآجال المقررة، أن يدفعوا شخصيا غرامة مالية "...، وكذلك يتعرض الموثقين والموظفين وكتاب الضبط وأعوان الضبط وكتاب الإدارات المركزية والمحلية الذين لم يسجلوا عقودهم في الآجال المقررة إلى عقوبات تأديبية توقعها عليهم السلطة المختصة التي ينتمون لها دون المساس باحتمال تطبيق عقوبات أخرى منصوص عليها في القوانين

---

[1] قان عبد الكريم، **مرجع سابق**، ص 96.
[2] المادة 113 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.
[3] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 96.
[4] المادة 58 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.
[5] المادة 113 الفقرة 4 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.

والتنظيمات المعمول بها، وهذا تطبيقا لنص المادة 93 فقرة 2 من قانون التسجيل[1] ، كما أنه إذا كان الموثق شريكا في المناورات التي يكون الغرض منها التهرب من دفع حقوق التسجيل، مع وجود دليل مادي يثبت تواطأ الموثق مع زبائنه في إخفاء الثمن الحقيقي وسلك في ذلك طرق التدليس فيكون في هذه الحالة متضامن مع الأطراف المدنيين بها فيتعرض لعقوبة نصت عليها المادة 113 فقرة 5 من قانون التسجيل والتي تنص على" : كل شخص تم التأكد بأنه كان شريكا بأي طريقة كانت في ممارسات تهدف إلى التملص من دفع الضريبة يخضع شخصيا، زيادة على العقوبات التأديبية إذا كان موظفا مؤهلا لتلقي العقود إلى غرامة تساوي أضعاف الحقوق والرسوم المتملص منها من دون أن تقل هذه الغرامة عن 10.000 دج."

الفرع الثاني : الضمانات والامتيازات الممنوحة للدولة

حقوق التسجيل تلعب دورًا بارزًا في تمويل الخزينة العامة وتعزيز التنمية الاقتصادية وتشجيع الاستثمار. يلتزم المكلف بأداء هذه الحقوق من خلال دفعها، وتُعتبر هذه الحقوق دينًا مستحقًا يجب على المكلف سداده للدولة. تُمنح الدولة امتيازات وتأمينات لضمان استيفاء هذه الحقوق، ويشمل ذلك إجراءات مثل الرهن القانوني على عقارات المدين بالضريبة، بالإضافة إلى حق الشفعة الذي يمكن للدولة ممارسته نتيجة للتصاريح الكاذبة الصادرة عن الأطراف.

أولا: الرهن القانوني

يقصد بالرهن القانوني ذلك التأمين العيني الذي ينشأ من خلال تخصيص عين أو أكثر من أجل الوفاء للدائن، وهو يختلف عن التأمين الشخصي كون هذا الأخير يعتبر ضمانة غير كافية للدائن من أجل استيفاء دينه، ولذلك اعتبر التأمين العيني أكثر ضمانة يكتسب بموجبه الدائن على عين حقا ليس لغيره من الدائنين ويسمح له بأن يكون أكثر اطمئنانا منهم على استيفاء حقه من ثمنها بالأولوية على غيره من الدائنين وأن يتبع هذه العين تحت أي يد تكون.

والرهن القانوني يتخذ عدة صور بحيث قد يكون على منقول، وهذا ما يعرف برهن الحيازة في المنقول كما قد يكون على عقار ويكون رهنا رسميا والذي لا يقضي برفع الراهن يده على العقار المرهون، أو يكون رهنا عقاريا أو ما يسمى، الرهن الحيازي العقاري فيتخلى بموجبه الراهن على حيازة العقار والتمتع بمصلحة المرتهن[2] ، حيث نص عليه المشرع الجزائري في نص المادة 969 من القانون المدني[3]

[1] المادة 93 من الأمر 76-105، **مرجع سابق**.
[2] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 99.
[3] المادة 969 من الأمر 75-58، **مرجع سابق**.

وبالنظر إلى نص المادة 367 من قانون التسجيل التي تنص على أنه": للخزينة رهن قانوني على جميع الأملاك العقارية التابعة للمدين بالضريبة من اجل تحصيل مختلف الضرائب والغرامات المشار إليها في هذا القانون، ويأخذ هذا الرهن رتبته عند تاريخ تسجيله في المحافظة العقارية، ولا يمكن تسجيل هذا الرهن إلا إبتداء من التاريخ الذي استحق فيه المدين للضريبة زيادة أو عقوبة لعدم الدفع ."وتكمن فحوى هذه المادة في أنه يمكن لمصلحة التسجيل إنشاء رهن قانوني على الأملاك العقارية كالعقار أو المحل التجاري أو عقارات التركة لتحصيل حقوق نقل الملكية عن طريق الوفاة، والتي تكون تابعة للمدين بالضريبة وبمقتضاها تصبح مصلحة التسجيل الدائن المرتهن والمدين بالضريبة المدين الراهن ويصبح لمصلحة التسجيل ضمانة على هذه العقارات وهذا من أجل تحصيل مختلف الحقوق المفروضة عليه وكذلك الغرامات المقررة والتي نص عليها قانون التسجيل، ولقد أكد المشرع الجزائري على الرهن القانوني وقصد به في هذه الحالة الرهن الرسمي باعتبار أنه يأخذ رتبته من تاريخ قيده بالمحافظة العقارية الواقع في دائرة اختصاصها العقار المرهون فهو بمثابة شهر الرهن ويتم ذلك بالتأشير على البطاقة الخاصة بالعقار المرهون.

فينشأ عن القيد حق التقدم لمصلحة التسجيل، ويأخذ رتبته وقت القيد غير أنه لا يمكن قيد الرهن إلا ابتداء من التاريخ الذي استحق فيه المدين للضريبة أو عقوبة لعدم الدفع كون أن الرهن الرسمي هو تابع لحق أصلي وهو الوفاء بحقوق التسجيل أو الغرامة وهذا الرهن يسعى لضمان الوفاء به .[1]

ثانيا: حق الشفعة

عرف القانون المدني الشفعة بموجب نص المادة 794 بأنها ":رخصة تجيز حلول محل المشتري في بيع العقار ضمن الأحوال والشروط المنصوص عليها "...فمثلا إذا باع احد الشريكين في الشيوع حصته في عقار لغير شريكه الأخر فيه جاز للشريك أن يظهر رغبته في أخذ هذه الحصة بالشفعة باعتباره شريكا في الشيوع ليحل محل المشتري في تملكها إذا وفى بما دفعه المشتري .[2]

ويسمى الأخذ بالشفعة الشفيع، ويسمى المشتري المشفوع منه، ويسمى العقار المبيع العقار المشفوع أو المشفوع منه، ويسمى عقار الشفيع أو حقه الذي يشفع بموجبه العقار أو الحق المشفوع به، وبذلك يكون الشفيع في مركز قانوني يعطيه نتيجة قيام سبب من الأسباب التي يعتد بها القانون أفضلية على المشتري المشفوع منه .[3]

[1] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 100.
[2] رمضان أبو السعود، **الوجيز في الحقوق العينية الأصلية**، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2002، ص 151.
[3] حسن كيرة، **الوجيز في أحكام القانون المدني**، دار الفكر العربي، الطبعة 3، القاهرة، 1994، ص 515.

وينشأ المركز القانوني للشفيع وفقا لما نصت عليه المادة 795 من القانون المدني الجزائري فلمالك الرقبة إذا بيع الكل أو البعض من حق الانتفاع المناسب للرقبة لصاحب حق الانتفاع إذا بيعت الرقبة كلها أو بعضها، وللشريك في الشيوع إذا بيع جزء من العقار المشاع إلى أجنبي.

غير أن هناك نوع أخر من الشفعة تطرق إليه قانون الإجراءات الجبائية وفقا لنص المادة 38 مكرر 03 منه3[1] ، حيث وضع المشرع تدابير تسمح للإدارة الجبائية استعمال حق الشفعة للعقارات التي تكون محل نقل الملكية بمقابل مصرح به وهذا المقابل يكون أقل من القيمة الحقيقية التجارية لهذا العقار.

حق الشفعة هو رخصة أو إمتياز يجيز للدولة استعماله على العقارات التي تكون محل نقل الملكية العقارية وتحل بذلك محل المشفوع منه عندما ترى أن ثمن البيع غير كافي مع دفع مبلغ هذا الثمن مزايدة فيه العشر لذوي الحقوق في أجل سنة واحدة ابتداء من تسجيل العقد الصريح وهذا حسب مانصت عليه المادة 38 مكرر 3 فقرة 1 من قانون الإجراءات الجبائية ": تستطيع إدارة التسجيل أن تستعمل لصالح الخزينة حق الشفعة على العقارات أو الحقوق العقارية أو المحلات التجارية أو الزبائن أو حق الإيجار أو الاستفادة من وعد بالإيجار على العقار كله أو جزء منه، وكذا الأسهم أو الحصص في الشركة الذي ترى فيه بأن ثمن البيع أو القيمة غير كاف، مع دفع مبلغ هذا الثمن مزايدة فيه العشر إلى ذوي الحقوق ،وذلك فضلا عن الدعوى المرفوعة أمام اللجنة المنصوص عليها في المواد من 38 مكرر 2 أ إلى 38 مكرر 2 هـ من هذا القانون وذلك خلال أجل عام واحد ابتداء من يوم تسجيل العقد".

بموجب نص المادة 38 مكرر 2 من قانون الإجراءات الجبائية سمح للإدارة الجبائية أن تقوم بإعادة تقييم الأموال المصرح بقيمتها بشكل أقل من قيمتها الحقيقية لكن هذا الإجراء لايكفي لإجبار الخاضعين للضريبة على التصريح بالقيم الحقيقية للعمليات التي يقومون بها، فيصرحون بقيم أقل من القيمة الحقيقية من أجل التهرب من الحقوق الواجبة، وهو السبب الذي جعل المشرع يلجاء إلى إجراء ثاني وهو حق الشفعة، حيث نجد أن المادة 38 مكرر 3 قد نصت على أن يبلغ قرار– استعمال حق الشفعة إلى ذوي الحقوق، كما أن الآجال القانونية التي تستعمل فيها الدولة حق الشفعة هي مدة سنة واحدة ابتداء من تاريخ تسجيل العقد أو التصريح به، وإلا سقط حقها في الشفعة.

أما في مايخص التنازل عن حق الشفعة فقد نصت عليه المادة 38 مكرر 3 أ من قانون الإجراءات الجبائية والتي تنص على مايلي": يمكن التنازل بالتراضي عن الأملاك العقارية والمحلات التجارية الخاصة الخاضعة لحق الشفعة أو المكتسبة من طرف الدولة عندما تصبح غير ذات منفعة

[1] المادة 38 مكرر 03 من قانون الإجراءات الجبائية المعدل بموجب اقانون 18-18 المؤرخ في 27-12-2018، المتضمن قانون المالية لسنة 2019 (ج.ر عدد 79، المؤرخة في 30-12-2018).

للمصالح أو المؤسسات أو الهيئات العمومية للساكنين المستغلين الذين يثبتون صفة المستأجر الدائم، أو عن طريق البيع بالمزاد" .

لا يمكن التنازل إلا للأشخاص المتمتعين بالجنسية الجزائرية وبثمن لا يقل عن القيمة التجارية للملك، التي تحددها إدارة الأملاك الوطنية والعقارات."

المطلب الثاني :المنازعات الضريبية في مجال تسجيل العقارات

إن كلمة منازعات لغة تعني الخصام أو الدعوى وتهدف إلى كل شيء متخاصم فيه ويقابلها باللغة الفرنسية كلمة Contentieux والمنازعة في المادة الضريبية لها مفهوم محدد وشامل حيث تتضمن كل الأعمال والإجراءات التي تهدف إلى التخفيض أو الإلغاء الكلي أو الجزئي لضريبة تم إقرارها وتتضمن كلمة الضريبة في المادة الضريبية معنيين[1]:

أحدهما ضيق وتستعمل في المنازعات التي تحدث بين المكلف والإدارة الضريبة وذلك فيما يتعلق بتحديد طرق تحصيل الضريبة أو مبلغها المفروض عليه.

والثاني واسع يظهر حين استعمال اللفظ وإن لم يكن هناك نزاع بين المكلف والإدارة الجبائية بل هناك وضعية معينة قد حلت مثل إعسار المكلف أو هلاك أمواله أين يطلب المكلف على أساسها من الإدارة الجبائية أن ترفق به أو يطلب الإعفاء أو التعديل لمبالغ الضريبة، كما يشمل المنازعات التي تحدث أثناء استعمال طرق احتيالية أو تدليسية بقصد التهرب من دفع كل الحقوق المفروضة عليه.[2]

ومايهمنا هو المنازعات الضريبية فيما يتعلق منها في مجال التسجيل حيث تخضع لقانون التسجيل وقانون الضرائب، و لا يمكن اللجوء إلى الدعوى القضائية في المنازعات الضريبية إلا بعد التسوية الإدارية للمنازعات أمام الإدارة والتي تخضع لقواعد وقانون الإجراءات الجبائية عكس الأولى التي تخضع لقواعد الإجراءات المدنية والإدارية.

فالمنازعات الضريبية في مجال التسجيل تمر بمرحلتين تتمثل الأولى في التسوية الإدارية والثانية تتمثل في التسوية القضائية وهذا ما سيتم التطرق له تباعا.

الفرع الأول : التسوية الإدارية

تنشأ المنازعة الضريبية أو ما يعرف بالمنازعات المتعلقة بالوعاء بسبب الحقوق المفروضة على المكلف بالتسجيل عند امتناعه عن تسديدها، ويمكن أن تنشأ في حالة تهرب المكلف بها وذلك عن طريق الغش الجبائي، وعليه فيما يخص التسوية الإدارية أو المرحلة الإدارية هناك منازعات تتعلق بالوعاء والتي تكون على مستوى مفتشية التسجيل

[1] فارس السبتي، المنازعات الضريبية في التشريع والقضاء الجزائي الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2008، ص 23.

[2] **نفس المرجع السابق**، ص 24.

فيما يخص تقدير الحقوق ومنازعات تتعلق بإعادة التقويم والتي تقوم على مستوى مكتب التحقيقات وإعادة التقويمات والإجراءات تختلف في كل منازعة .[1]

أولا: المنازعات المتعلقة بالوعاء

تم تنظيم الإجراءات التي تخضع لها المنازعات المتعلقة بالوعاء على مستوى مفتشية التسجيل في نصوص المواد التالية من 70 إلى 79 من قانون الإجراءات الجبائية، وتكون هذه المنازعات بمناسبة تحصيل حقوق التسجيل من طرف مفتش التسجيل وتكون في حالة وقوعه في خطاء أو تجاوز أو سوء تقدير الحقوق، خاصة وأن لمفتش التسجيل السلطة الكاملة في إعادة تكييف العقد أو المحرر من أجل استيفاء الرسوم اللازمة.

بالنسبة للإجراءات التي يجب أن يقوم بها المكلف بدفع الحقوق في المنازعات المتعلقة بالوعاء قبل اللجوء إلى القضاء هو القيام بالتظلم الإداري أو مايسمى في قانون الإجراءات الجبائية الشكوى، وبالتالي فإن الدعوى القضائية لاتكون مقبولة ما لم تكن مسبوقة بشكوى يرفعها المكلف بدفع الحقوق إلى إدارة الضرائب على أن توجه هذه الشكوى إلى المدير الولائي للضرائب أو رئيس مركز الضرائب أو رئيس المركز
الجواري للضرائب، ولقد نص المشرع على إلزامية هذا الإجراء في نص المادة 71 من قانون الإجراءات الجبائية.[2]

يجب أن تقدم الشكوى في آجالها القانونية وإلا رفضت، كقاعدة عامة تقبل الشكايات إلى غاية 31ديسمبر من السنة التي تلي السنة التي أدرج فيها الجدول للتحصيل أو لحصول الأحداث التي هي موضوع هذه الشكوى [3] ، وكاستثناء فإن الآجل ينتهي في31 ديسمبر من السنة التي تلي السنة التي علم فيها المكلف فعلا بوجود الخطاء أو الازدواج في فرض الضريبة، في حالة الخطأ في توجيه الإنذارات سواء كان الخطأ راجع للإدارة أو إلى ظهور جديد في الملف فإن الآجل ينتهي في 31 ديسمبر من السنة التي تلي السنة التي تلقى فيها المكلف بالإنذار الجديد .[4]

يجب أن تحتوي الشكوى على جميع المعلومات المطلوبة من حيث الشكل أو المضمون لذلك يجب : أن تكون الشكوى فردية كأصل عام، غير أنه استثناء يجوز للمكلفين الذين تفرض عليهم الضرائب جماعيا أن يقدموا تظلمات جماعية، كما هو الحال في شركات الأشخاص كشركة تضامن 2SNC ، أن تتضمن تحت طائلة عدم القبول بعض المعلومات الأساسية نذكر منها نوع الضريبة المعترض عليها رقم المادة من الجدول التي سجلت تحتها الضريبة بالإضافة إلى أسم ولقب وعنوان المتظلم، يجب أن تكون الشكوى موقعة من المكلف شخصيا، لا تخضع لحقوق الطابع.

---

[1] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 105.
[2] المادة 71 من قانون الإجراءات الجبائية، **مرجع سابق**.
[3] أمزيان عزيز، **المنازعات الجبائية في التشريع الجزائري**، دار الهدى، الجزائر، 2005، ص 12.
[4] المادة 72 من قانون الإجراءات الجبائية، **مرجع سابق**.

إذا ما استوفت الشكاية الشروط المطلوبة وقدمت في آجالها، فإن المدير الولائي يبت فيها خلال أربعة أشهر من تاريخ استلام الشكوى، وعلى الإدارة أن تستدعي المكلف بالضريبة، بواسطة رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام، لتكملة ملف الشكوى وتقديم كل وثيقة ثبوتية من طرفه وقابلة لدعم نزاعه في أجل ثلاثين يوما إعتبارا من تاريخ الاستلام[1]، وفي حالة عدم الرد في تلك الآجال يبلغ بقرار الرفض لعدم القبول.

بعد عملية التحري والتحقيق من طرف مفتش الضرائب يعود الملف إلى مدير الولاية ليصدر قرارا كما يمكنه تفويض كل سلطة قراره أو جزء منها أو رفض الشكاوى للأعوان الذين لهم رتبة مفتش رئيسي وهذا مانصت عليه المادة 77 من قانون الإجراءات الجبائية .[2]

ثانيا – المنازعات المتعلقة بإعادة التقويم :

بعد كل عملية تسجيل عقد أو تصريح خاضع لرسم نسبي، يخضع إلى عملية مراقبة الثمن أو القيمة المصرح بها من الأطراف ويقوم بهذه المهمة مكتب التحقيقات ومراقبة التقويمات على مستوى نيابة مديرية المراقبة وهذا تطبيقا لنص المادة 55 الفقرة 5 من القرار 484 المؤرخ في – 07 – 12 1998المحدد للنظام الإقليمي وتنظيم اختصاصات المديريات الجهوية والمديريات الولائية للضرائب [3]، وذلك في أجل أربع سنوات ابتداء من تسجيل العقد أو التصريح طبقا لنص المادة 38 مكرر[4] 4 من قانون الإجراءات الجبائية بموجب هذه المادة تستطيع الإدارة الجبائية إجراء إعادة التقويم للأموال المصرح بقيمتها بشكل أقل من قيمتها الحقيقية، وفي هذا الشأن تنشاء المنازعات ولهذا سوف نبين إجراءات إعادة التقويم المتبعة على مستوى مكتب التحقيقات وإعادة التقويم وبعد ذلك كيفية الطعن أمام لجنة التوفيق.

1. إجراءات إعادة التقويم :

يتم إجراء إعادة التقويم وفق المراحل التالية:

- ✓ يقوم مكتب التحقيقات وإعادة التقويم باستدعاء المالك الأخير الذي بحوزته الأموال العقارية .
- ✓ الانتقال لمعاينة العقار محل إعادة التقويم ويتم الاستناد في إعادة التقويم بدراسة العوامل المتعلقة بالعقار محل التقييم سواء كانت عوامل مادية أو اقتصادية.
- ✓ تبليغ المكلف عن طريق إشعار بالقيمة الحقيقية التجارية للعقار والحقوق الواجبة الدفع.

وفي حالة اقتناع وقبول المعني بالأمر بهذا التقويم لايثور نزاع فيمضي على تعهد قانوني إعترافا بإعادة التقويم وتعهد يحرر في ثلاث نسخ بكل نسخة طابع جبائي، ويقدم له كشف الدفع وبذلك يتم

[1] المادة 73 من قانون الإجراءات الجبائية، **مرجع سابق**.
[2] المادة 77 من نفس القانون.
[3] دورة آسيا خالد رمول، **مرجع سابق**، ص 108.
[4] المادة 38 مكرر 4 من قانون الإجراءات الجبائية، **مرجع سابق**.

تسديد الحقوق الإضافية، أما في حالة عدم اقتناعه ورفضه لإعادة التقويم ليس أمامه في هذه الحالة سوى الطعن أمام لجنة المصالحة.

2. الطعن أمام لجنة المصالحة

لجنة المصالحة هي هيئة إدارية مؤسسة بمديرية الضرائب على مستوى كل ولاية وتتشكل وفقا لنص المادة 38 مكرر 2 من قانون الإجراءات الجبائية مما يلي:

- ✓ مدير الضرائب على مستوى الولاية رئيسا؛
- ✓ مفتش التسجيل الضرائب المختلفة ؛
- ✓ مفتش الشؤون الخاصة بالأملاك الوطنية والعقارية؛
- ✓ مفتش الضرائب المباشر ؛
- ✓ موثق يعينه رئيس الغرفة الجهوية للموثقين المعنية؛
- ✓ ممثل عن إدارة الولاية.

يقوم بمهام الكتابة مفتش التسجيل ويحضر الجلسات بصوت استشاري، ويعين الأعضاء غير الموظفين للجنة، وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من رئيسها وتكون مداولاتها صحيحة شريطة أن يحظر خمسة أعضاء على الأقل بمن فيهم الرئيس وهذا مانصت عليه المادة 38 مكرر 2 ب من قانون الإجراءات الجبائية .[1]

أما عن إجراءات الطعن أمام لجنة المصالحة ففي حالة رفض المدين التقويم يقوم بتحرير شكوى في ورقة عادية، ويكلف بالحضور الخاضع للضريبة بمجرد إعلام موصى عليه مع إشعار بالاستلام أمام لجنة التوفيق الولائية التي توجد في نطاقها الأملاك.

أو المسجلة بها وهذا حسب نص الماد 38 مكرر 2 ج فقرة 1 من قانون الإجراءات الجبائية ونصت المادة 38 مكرر 2 ج فقرة 3 و 4 من نفس القانون على مايلي...": وإذا كانت الأملاك التي تشكل استغلالا واحدا، توجد في عدة ولايات فإن اللجنة المختصة هي لجنة الولاية التي يوجد على ترابها مقر الاستغلال وفي حالة عدم وجود المقر الولاية التي يوجد بها أكبر قسم من الأملاك، إن التكليف بالحضور الذي هو قاطع للتقادم يجب أن يرسل خلال أربع سنوات ابتداء من تاريخ تسجيل العقد أو التصريح، ويستدعى الخاضعون للضريبة المعنيون عشرين يوما على الأقل قبل تاريخ الاجتماع ويطلب منهم الإدلاء بأقوالهم أو إرسال ملاحظاتهم مكتوبة، ويمكنهم أن يستعينوا بمستشار يختارونه أو يعينوا وكيلا مؤهلا قانونا".

[1] المادة 38 مكرر 2 ب من قانون الإجراءات الجبائية، **مرجع سابق**.

الفرع الثاني : التسوية القضائية

تأتي التسوية القضائية كمرحلة ثانية في فض المنازعات الضريبية بعد استيفاء المكلف لطرق الطعن الإدارية سواء المنازعات المتعلقة بالوعاء على مستوى مفتشية التسجيل أو المنازعات المتعلقة بإعادة التقويم التي تقوم على مستوى مكتب التحقيقات ويتم النزاع بين المكلف والإدارة الجبائية أمام القضاء ويكون برفع دعوى أمام القضاء الإداري كدرجة أولى ومجلس الدولة كدرجة استئناف.

أولا : المحكمة الإدارية

تمتاز إجراءات الدعوى الإدارية بعد خصائص ولعل أهمها خاصية الكتابة وأول تطبيق لهذه الخاصية هي العريضة وضرورة كتابتها فنصت المادة 816 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية على ضرورة رفع الدعوى أمام المحكمة الإدارية بعريضة مكتوبة [1]، ونصت المادة 82 فقرة 1 من قانون الإجراءات الجبائية ترفع القرارات الصادرة عن المدير الولائي للضرائب ورئيس مركز الضرائب ورئيس المركز الجواري للضرائب والمتعلقة بالشكاوى التي لم يرضى بها المكلف بالضريبة والطعن فيها أمام المحكمة الإدارية في أجل أربعة أشهر من يوم استلام المكلف إشعار التبليغ بالقرار المتخذ من طرف مدير الضرائب بالولاية[2]، وفي حالة عدم رد هذا الأخير عن قرار الشكوى خلال الآجال القانونية ترفع دعوى أمام المحكمة الإدارية، ورغم الطعن فيها لايوقف تسديد الحقوق المحتج عليها، وعلى العكس من ذلك يبقى تحصيل الغرامات المستحق معلقا إلى غاية صدور حكم قضائي نهائي، وهذا ماجاءت به المادة 82 الفقرة 3 من قانون الإجراءات الجبائية.

1. إجراءات الطعن أمام المحكمة الإدارية:

يجب أن توقع عريضة الدعوى من طرف صاحبها عند تقديمها من طرف وكيل الذي يجب عليه أن يستظهر وكالة قانونية محررة على مطبوعة تسلمها الإدارة الجبائية غير أنه يعفى من تقديم الوكالة المحامين وأجراء المؤسسة المعنية، كما يجب أن تكون الشكاوى فردية إلا في حالة وجود أعضاء الشركات فيمكنهم تقديم شكاوى جماعية، كما يجب أن تتضمن كل عريضة عرضا صريحا للوسائل، ولا يجوز للمدعي الاعتراض على حصص ضريبية غير واردة في شكواه ولكن يجوز له في حدود التخفيض بشرط أن يعبر عنها في عريضته الافتتاحية.

2. التحقيق ومراجعة التحقيق والخبرة

يكون التحقيق الإضافي إلزاميا كلما قدم المكلف بالضريبة وسائل جديدة قبل الحكم أما بالنسبة لمراجعة التحقيق يكون في حالة ما إذا رأت المحكمة الإدارية أن هناك ضرورة له، فتوكل المهمة لأحد أعوان مصلحة الضرائب غير ذلك الذي قام بالتحقيق الأول وذلك بحضور المدعي أو وكيله وهناك

[1] امادة 815 من القانون 08-09 المؤرخ في 25-02-2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية (ج.ر العدد 57 المؤرخة في 27-02-2008).

[2] المادة 82 فقرة 1 من قانون الإجراءات الجزائية، **مرجع سابق.**

حالات التي تنص عليها المادة 76 من قانون الإجراءات الجبائية تكون بحضور رئيس المجلس الشعبي البلدي أو عضوين من لجنة الطعن على مستوى الدائرة.[1]

أما بالنسبة للخبرة حسب نص المادة 126 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية [2] و المادة 86 فقرة 1 من قانون الإجراءات الجبائية، فإنها يمكن أن تأمر المحكمة الإدارية بالخبرة وذلك إما تلقائيا وإما بناءا على طلب من المكلف بالضريبة أو مدير الضرائب بالولاية، والخبير تعينه المحكمة الإدارية ويوجه الطلب معللا في أجل ثمانية أيام من يوم

استلام الطرف تبليغ باسم الخبير، وفي حالة ما إذا رفض الخبير المهمة الموكلة إليه يعين خبير آخر من طرف المحكمة الإدارية، وبعد الدراسة والتحقيق يودع المحضر وتقارير الخبراء لدى كتابة ضبط المحكمة وتبلغ للأطراف وذلك للإطلاع عليها خلال عشرين يوم.

ثانيا: مجلس الدولة

حسب نص المادة 332 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية والمادة 90 من قانون الإجراءات الجبائية فأن الأحكام الصادرة عن الجهات القضائية الإدارية يمكن الطعن فيها بالإستئناف أمام مجلس الدولة وبالتالي يهدف الاستئناف إلى مراجعة أو إلغاء الحكم الصادر من المحكمة الإدارية.

يختص مجلس الدولة بالفصل في الطعون المرفوعة إليه من ضد الأحكام الصادرة عن المحكمة الإدارية، خلال شهرين من تاريخ التبليغ الرسمي للحكم طبقا لنص المادة 950 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، كدرجة ثانية للتقاضي كمحكمة موضوع وقانون في آن واحد، بحيث يحق للمكلف بأداء الضريبة أن يرفع إستئناف في الحكم بواسطة محامي معتمد لدى مجلس الدولة[3] ، كما يمكن لإدارة الضرائب إستئناف أحكام صادرة من المحكمة الإدارية في منازعات الضرائب والرسوم على إختلاف أنواعها أبتداءا من تاريخ التبليغ الرسمي للحكم للمدير الولائي للضرائب، وتسجل العريضة بأمانة ضبط المجلس بحسب تاريخ ورودها ويمنح لها رقم ويسلم للمستأنف وصل بذلك يتضمن مبلغ الرسم القضائي المدفوع ورقم القضية وتاريخ تسجيلها، لبداء الخصومة بتبليغ الخصم المستأنف ضده ومنحه أجل شهرين لإيداع مذكرة جوابية في الدعوى.

---

[1] المادة 76 من قانون الإجراءات الجبائية، **مرجع سابق**.

[2] المادة 126 من القانون 08-09، **مرجع سابق**.

[3] القانون العضوي رقم 98-01 المؤرخ في 30-09-1998 المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وسهره، (ج.ر عدد 37، لسنة 1998).

ملخص الفصل الثاني:

من خلال المناقشة السابقة، يمكن القول إن إيداع الوثائق والمستندات المخصصة للتسجيل في الآجال القانونية المحددة، من قبل الأشخاص المؤهلين قانونًا لتحضيرها، وعند استيفائها للبيانات اللازمة مثل الكشوف الإجمالية والنسخ الأصلية والملخصات، يُسهل ذلك عملية تنفيذ إجراءات تسجيل التصرفات العقارية على مفتش التسجيل، سواء كانت هذه التصرفات بمقابل أو بدونه. ومع ذلك، في حالة الخرق لإجراءات التسجيل والالتزامات المفروضة على الأطراف الملتزمة بحقوق التسجيل، تُنطبق جزاءات جبائية على كل من المكلف الفعلي بسداد حقوق التسجيل والمكلف القانوني بتحصيل ودفع الضرائب لصالح الجهة المختصة. يُمنح المشرع ضمانات وامتيازات للدولة لضمان استيفاء حقوق التسجيل، وتشمل هذه الضمانات الرهن القانوني على عقارات المدين بالضريبة، وحق الشفعة كامتياز للدولة نتيجة للتصاريح الكاذبة التي يصدرها بعض الأطراف.عند تعرض المكلف بأداء الضريبة إلى عقوبات جبائية نتيجة إخلاله بالالتزامات الواقعة على عاتقه، فإنها تنشأ منازعات ضريبية بين المكلف والإدارة الجبائية، ويتم الفصل في هذه المنازعات على مستوى لجان إدارية مختصة، وفي حالة لم يتم فض النزاع بالطرق الودية فإن هذا النزاع ينتقل إلى المحاكم الإدارية ومجلس الدولة.

الخاتمة

الخاتمة

استنادًا إلى المعلومات المُقدمة، يظهر أن الجهة المسؤولة عن تسجيل العقارات تُعتبر مفتشًا للتسجيل والطابع، ويقوم مفتش التسجيل بتلقي المحررات والوثائق والتصرفات القانونية المتعلقة بالعقارات. يُعتبر التسجيل إجراءً إداريًا وإجباريًا، حيث يُعتبر وسيلة لزيادة الإيرادات في الخزينة العامة. لتسهيل عملية التسجيل، يجب أن تُعد العقود والوثائق والتصرفات التي تُقدم للتسجيل من قبل أشخاص مؤهلين قانونًا وفقًا لقوالب رسمية. تهدف الرسمية إلى مكافحة التهرب الضريبي، ويحق لمفتش التسجيل رفض تسجيل العقود التي لا تتوافق مع القواعد القانونية. الهدف الرئيسي من التسجيل هو تعزيز الإيرادات العامة، ومع ذلك، يتم التصريح بأسعار غير حقيقية للعقارات نتيجة لنقص الوعي والمسؤولية، مما يؤدي إلى زيادة المنازعات الضريبية.

ومنه فإن ما يمكن استخلاصه من نتائج في هذه الدراسة يتمثل فيما يلي:

- ✓ مفتشية التسجيل هي مصلحة عمومية ذات طبيعة إدارية وجبائية تؤدي مهامها تحت وصاية وزارة المالية، وهي المكلفة بتسجيل التصرفات الواردة على العقار تم إستحداثها بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 14-07-1999؛
- ✓ المسؤول عن عملية تسيير مفتشية التسجيل والطابع هو مفتش التسجيل، و هو يتمتع بعدة صلاحيات حيث يجوز له رفض التسجيل، وذلك عند عدم احترام قواعد وإجراءات التسجيل في الوثائق المقدمة؛
- ✓ عدم تجسيد العقوبات المفروضة في حق المتصرفين القانونين حيث يتم التصريح بأثمان وقيم لا تتطابق مع القيم الحقيقية والعقارات؛
- ✓ نقص الكفاءات بالنسبة للأعوان المساعدين لمفتش التسجيل؛
- ✓ عدم التطبيق الكلي لإجراءات وقواعد قانون التسجيل؛
- ✓ بالرغم من الإجراءات والتعديلات التي يتعرض لها قانون التسجيل مرتين من كل عام بموجب قانون المالية الأول والتكميلي نجده لا يتماشى والغرض المنشود من تنظيم هذه العملية ألا و هو التحصيل الجبائي .وعليه من أجل أن تتم هذه العملية على أحسن وجه ومحاصرة

التهرب الضريبي وتجنب الانتقادات الموجه لمفتشية التسجيل والطابع نقترح جملة من التوصيات والإقتراحات:

- ✓ التنسيق مع وزارة المالية لرفع مستوى موظفي مفتشية التسجيل والطابع وتدعيمها بالكفاءات اللازمة لتتم عملية التسجيل على أكمل وجه، وإعادة رسكلة الموظفين القدامى من أجل الزيادة في فعالية أدائهم؛
- ✓ جمع جميع المواد التي تم تعديلها او إحالتها في قانون التسجيل وذلك لتسهيل مهمة مفتش التسجيل في أداء مهامه؛
- ✓ تشديد العقوبات المقررة عن الغش والتهرب الضريبي من أجل القضاء على هذه الأعمال؛
- ✓ الرفع من الإمكانات المادية والقانونية الممنوحة لمفتش التسجيل من أجل أدائه لمهامه على أكمل وجه.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولا: النصوص القانونية

1. الدساتير:

- دستور 1996 المؤرخ في 08-12-1996 المعدل والمتمم، بموجب المرسوم الرئاسي 02 رقم 96-438 المؤرخ في 15-11-196المعدل والمتمم، بالقانون رقم 03-02 المؤرخ في 10-04-2002 والقانون رقم 19-08 المؤرخ في 15-11-2008 المعدل والمتمم بالقانون رقم 16-01 المؤرخ في 06-03-2016 المتضمن التعديل الدستوري (ج. ر، عدد 14الصادرة في07-03-2016)

2. النصوص التشريعية:

أ. الأوامر والقوانين العضوية والقوانين:

- الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 0806-1996 المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 84 لسنة 1996.
- الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26-09-1975، المتضمن القانون المدني الجريدة الرسمية عدد 78 لسنة 1975 المعدل والمتمم بالقانون رقم 05-10 المؤرخ في 20-06-2005.
- الأمر رقم 75-74 المؤرخ في 12-11-1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري الجريدة الرسمية عدد 92 المؤرخة في 18-11-1995 ص 994 المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 80-210 المؤرخ في 13-09-1980 والمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19-05-1993 الجريدة الرسمية عدد 34 المؤرخة في 19-05-1993.
- الأمر رقم 76-105 المؤرخ في 09-12-1976 المتضمن قانون التسجيل، الجريدة الرسمية عدد 81 المؤرخة في 22-12-1976.
- القانون رقم 84-11 المؤرخ في 09-07-1984 المتضمن قانون الأسرة المعدل والمتمم، بالأمر رقم 05-02 المؤرخ في 27-02-2005.

قائمة المراجع

- القانون 90-08 المؤرخ في 07-04-1990 المتعلق بالبلدية ،الجريدة الرسمية عدد 15 لسنة 1990 المعدل والمتمم بالقانون 10-11 المؤرخ في 22-06-2011.
- القانون 90-25 المؤرخ في 18-12-1990 المتضمن التوجيه العقاري المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية عدد 49 لسنة 1990.
- القانون العضوي رقم 98-01 المؤرخ في 30-05-1998 المتضمن اختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله، الجريدة الرسمية عدد 37لسنة ،1998المعدل والمتمم بالقانون العضوي رقم 11-13 المؤرخ في 26-07-2011 الجريدة الرسمية عدد 43.
- القانون العضوي رقم 98-01 المؤرخ في 30-05-1998 المتضمن إنشاء المحاكم الإدارية، الجريدة الرسمية عدد 37 لسنة 1998.
- القانون رقم 03-22 المؤرخ في 28-12-2003 المتضمن قانون المالية لسنة 2004 (ج.ر العدد 83 المؤرخة في 29-12-2003 ص 13).
- القانون العضوي رقم 05-11 المؤرخ في 17-07-2005 المتعلق بالتنظيم القضائي، الجريدة الرسمية عدد51 لسنة 2005.
- القانون رقم 06-02 المؤرخ في 20-02-2006 المتضمن مهنة التوثيق، الجريدة الرسمية عدد 14 الصادرة في 08-03-2006 المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 18-84 المؤرخ في 05-03-2018 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 08-242 المؤرخ في 03-0-2008 المحدد لشروط ممارسة مهنة التوثيق ونظامها التأديبي وتنظيمها، الجريدة الرسمية عدد 15 الصادرة في 07-03-2018.
- القانون رقم 06-03 المؤرخ في 20-02-2006 المتضمن تنظيم مهنة المحضر القضائي، الجريدة الرسمية عدد 14.
- الأمر رقم 06-03 المؤرخ في 15-07-2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الجريدة الرسمية عدد 46 الصادرة في 16-07-2006.
- القانون رقم 08-09 المؤرخ في 25-02-2008 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية عدد 21 لسنة 2008.

- القانون رقم 18-04 المؤرخ في 17-02-2011 يحدد القواعد التي تنظم نشاط الترقية العقارية، الجريدة الرسمية عدد 14 المؤرخة في 06-03-2011.
- القانون رقم 18-18 المؤرخ في 27-12-2018 ، المتضمن قانون المالية لسنة (ج ر، عدد 79 المؤرخة في 2019).

ب. النصوص التنظيمية:

- المرسوم رقم 71-259 المؤرخ في 19-10-1971 المتضمن الإدارة المركزية لوزارة المالية الجريدة الرسمية، عدد 90 المؤرخة في 05-11-1971.
- المرسوم التنفيذي رقم 87-212 المؤرخ في 29-09-1987 المتضمن إنشاء مفتشية التسجيل للمصالح الخارجية لوزارة الاقتصاد، الجريدة الرسمية، عدد 40 المؤرخة في 30-09-1987.
- المرسوم التنفيذي رقم 93-334 المؤرخ في 27-10-190 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال التابعين للأسلاك الخاصة بالإدارة المالية.
- المرسوم التنفيذي رقم 91-60 المؤرخ في 2-02-1991 المحدد لتنظيم المصالح الخارجية للإدارة الجبائية ومهامها.
- لمرسوم التنفيذي رقم 92-120 المؤرخ في 14-03-1992 الذي يحدد قائمة المناصب العليا في الهياكل المحلية للإدارة الجبائية وتصنيفها وشروط التعيين فيها، الجريدة الرسمية، العدد 21 المؤرخة في 08-03-1992.

ج. القرارات والتعليمات:

- القرار 312 المؤرخ في 14-07-1999 المتضمن إحداث مفتشية التسجيل والطابع والمواريث والبطاقية وتحديد اختصاصها الإقليمي، الجريدة الرسمية، عدد 54 المؤرخ في 08-03-1992.
- القرار المؤرخ في 10-10-1999 المتضمن تحديد النطاق الإقليمي وتنظيم واختصاصات المديريات الجهوية والمديريات الولائية للضرائب الجريدة الرسمية، عدد 94 المؤرخة في 06-12-1999.

- القرار رقم 484 المؤرخ في 1998-07-12المعدل والمتمم للقرار المتعلق بتحديد النطاق الإقليمي للمديريات الجهوية والولائية للضرائب، الجريدة الرسمية عدد 93 الصادرة في 06-12-1999.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28-12-1975 المتضمن تنظيم وسير مديرية المصالح المالية للولايات.

ثانيا: قائمة المؤلفات

- دورة آسيا خالد رمول، الإطار القانوني والتنظيمي لتسجيل العقارات في التشريع الجزائري، دار هومة ، الطبعة الثانية، الجزائر، 2009.
- برحماني محفوظ ، الضريبة العقارية في القانونالجزائري، دار الجامعة الجديدة، طبعة 2009.
- جمال بوشناقة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، طبعة 2006.
- إسماعيل شامة، النظام القانوني للتوجه العقاري، د ط، دار هومة، الجزائر، 2002.
- بعلي محمد الصغير، المدخل للعلوم القانونية، نظرية الحق، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006.
- محمد عباس محرزي، إقتصاديات الجباية والضرائب، دار هومة، الجزائر، 2003.
- عبد الحفيظ بوعبيدة، إثبات الملكية العقارية والحقوق العينية العقارية في التشريع الجزائري، دار هوما، 2003، الجزائر.
- حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات وأحدث الأحكام القضائية، دار هومة، 2001، الجزائر.
- اسحاق ابراهيم منصور، نظريتا القانون والحق وتطبيقانه في القوانين الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، د ط، الجزائر، 2001.
- حمدي باشا عمر، نقل الملكية العقارية في ضوء آخر التعديلات وأحدث الأحكام ، دار هومة، 2002، الجزائر.

- القاموس القانوني عربي فرنسي، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر.
- أنور طلبة، العقود الصغيرة الهبة والوصية، دار نشر المكتبة الحديثة، مصر، 2004.
- محمد صبري السعدي، شرح القانون المدني الجزائري نظرية الإلتزام، الجزء الثاني، دار الهدى، الطبعة الأولى، الجزائر، 1991-1992.
- فارس السبتي، المنازعات الضريبية في التشريع والقضاء الجزائي الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2008.
- أمزيان عزيز، المنازعات الجبائية في التشريع الجزائري، دار الهدى، الجزائر، 2005.
- رمضان أبو السعود، الوجيز في الحقوق العينية الأصلية، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، 2002.
- حسن كيرة، الوجيز في أحكام القانون المدني، دار الفكر العربي، الطبعة 3، القاهرة، 1994.

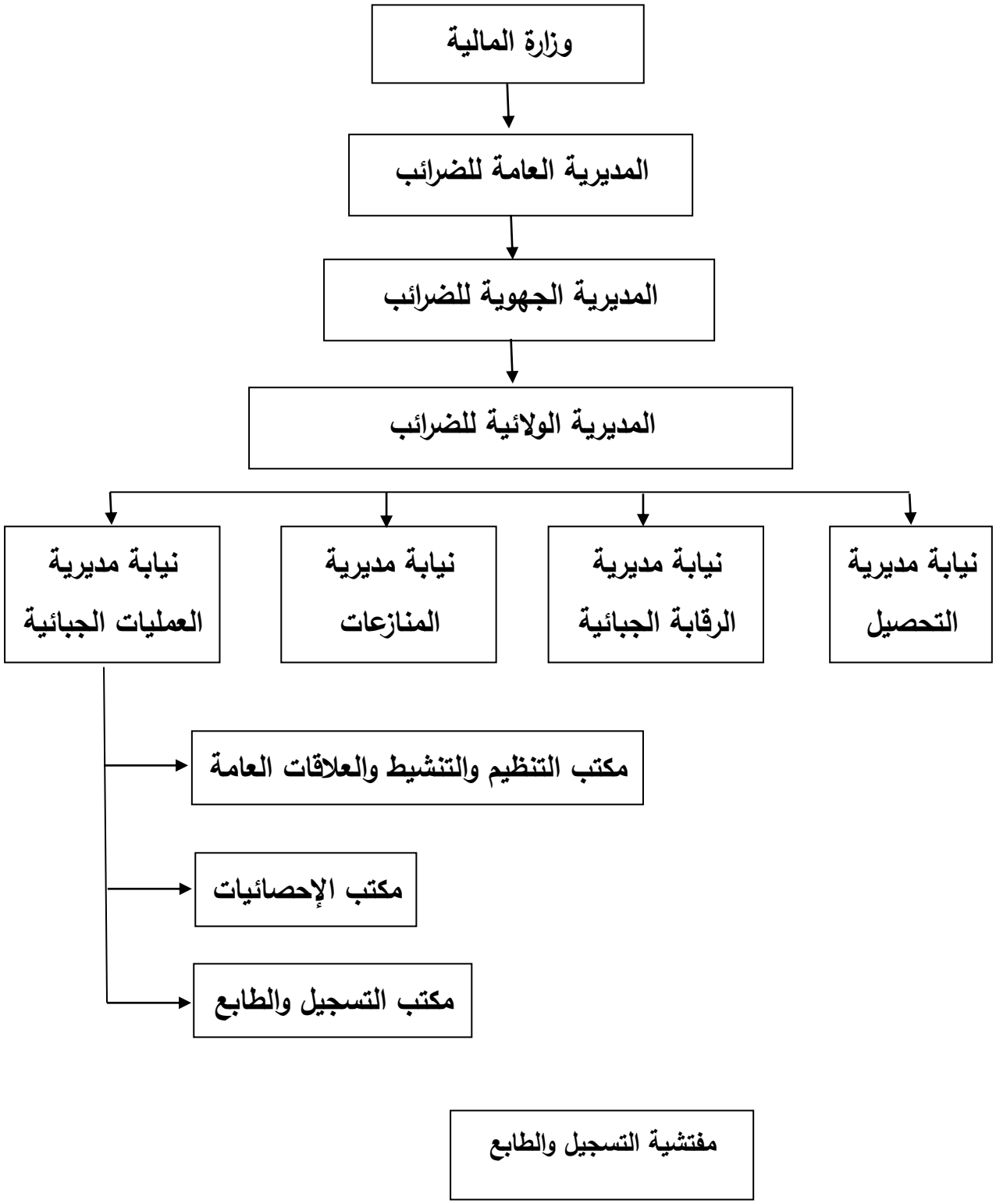
ثالثا: الرسائل الجامعية

- قان عبد الكريم، نقل الملكية في عقد بيع العقار في القانون الجزائرين مذكرة ماجستير، جامعة وهران، 2011-2012.
- جميلة زايدي، إجراءات نقل الملكية في عقد البيع العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2011-2012.

قائمة الملاحق

قائمة الملاحق:

الملحق رقم 01: المتعلق بالجهة الوصية لمفتشية التسجيل والطابع



DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS
(Enregistrement)

Délivrée
gratuitement

(1) Les héritiers, légataires, ou donataires, leurs tuteurs ou curateurs sont tenus de souscrire une déclaration détaillée et de la signer sur une formule imprimée fournie par l'Administration.

Toutefois, en ce qui concerne les immeubles situés dans la circonscription de bureaux autres que celui où s'est passée la déclaration, le détail est présenté, non dans cette déclaration, mais distinctement, pour chaque bureau de la situation des biens, sur une formule fournie par l'Administration et signée par le déclarant.

(2) Nom du défunt en lettres capitales d'imprimerie. Pour les femmes mariées ou veuves indiquer le nom patronymique de la défunte.

(3) Nom, prénom et domicile du ou des déclarants.

(4) Héritier, légataires, donataire, tuteur, curateur ou mandataire.

(5) Célibataire, époux ou épouse de, époux ou épouse séparé de biens de, époux ou épouse séparé de corps de, époux ou épouse de, veuf ou veuve de.

Inspection d _____

Wilaya d _____

SUCCESSION de M _____

domicilié à _____

décédé à _____

le _____

Bureau de la situation des biens

DECLARATION N° _____

du _____ 19 ____

Table des Décès

V°1 _____ f° _____, N° _____

ANNOTATIONS DIVERSES

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Bureau du domicile	Comptes au R. G.	
	Défunt	Successibles
Déclaration n° _____		
du _____ 19 ____		
Actif déclaré : _____		
Abattements : _____	Conjoint	
Droits perçus : _____		

Série N., N° 15 (1996)

Le soussigné _____ (3) _____

agissant en qualité de (4) _____

déclare _____ que M (2) _____

né _____ à _____ le _____

de nationalité _____

célibataire
époux ou épouse de (5) _____
veuf ou veuve de

exerçant la profession de _____

domicilié à _____

ayant résidé à _____

est décédé _____ à _____

le _____

laissant pour receuillir sa succession : _____

ENAG - ULC - Alger 1996

DETAIL DES IMMEUBLES situés dans la circonscription du bureau de _____	VALEUR IMPOSABLE	
	à remplir par le déclarant	Réservé à l'Administration

سلسلة (N) رقم 25 مكرر (ورقة داخلية)
Série N, n° 25 Bis

الإقرار بالتركة

المديرية العامة للضرائب

مصلحة التسجيل

(أ) خانة تملأ من طرف (المصرح)
(ب) خانة مخصصة للإدارة

	(ب)	(أ)	
			مرحل ....
			للترحيل ....

(1) تثبيت (تأكيد) الإخلاص : تبعا لبيانات الاقرار الأخيرة فإنه كل مقرر يكتب بخط يده العبارة التالية :
« يؤكد المقرر صدق وإخلاص وحقيقة هذا الإقرار المتضمن لـ...... صفحة، وبالنظر إلى العقوبات المنصوصة في المادة 133 من قانون التسجيل، فإن المقرر يؤكد، كذلك، على القيمة النقدية التي يحتويها الإقرار والمعبرة عن الديون وكل القيم العقارية الأخرى الجزائرية منها والأجنبية والتي تكون مقدرة سواء كليا أو جزئيا حسب معرفته ومعلوماته حول المتوفي.
إنه يصادق الكلمات المشطبة الملغاة ».

(2) المقرر يؤرخ ويمضي الإقرار ويصادق على الإحالات إذا وجدت، بانفصال كل إحالة وعن طريق إدخال أوكياته (بدائياته) من.

Série N. n° 2 bis (2010)

وزارة المالية

مديرية الضرائب لولاية .....

مفتشية الضرائب

لـ .....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المديرية العامة للضرائب

كشف العقود والأحكام

المودعة من طرف كاتب الضبط، ممثله أو العون المنفذ للمحكمة، للمجلس أو للمحكمة العليا (1)

رقم الرزمة :	سجل يوم : ..... حجم : ..... صفحة : ..... رقم : .....

المطبعة الرسمية، الجزائر

رقم الترتيب	رقم الفهرس	تاريخ العقد أو الحكم	طبيعة العقد أو الحكم (عقد الضبط، حكم، قرار ...إلخ) (1)	إسم، لقب ومسكن كل طرف في العقد	تحليل العقد أو الحكم طبيعة الإدانة مجموعة القيم الخاضعة للضريبة	مبلغ الضرائب والرسوم المدفوعة	إطار مخصص للمصلحة						
							مجموع أو القيم الخاضعة للضريبة	ضريبة ثابتة	ضريبة نسبية عن الإدانة	ضريبة نسبية أخرى	رسم إضافي على نقل الملكية	ضريبة المرافعة أو الدفاع	ملاحظات وشروحات
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					للترحيل.....		للترحيل.....						

(1) شطب العبارات غير الملائمة.

رقم الترتيب	رقم الدفتر	تاريخ العقد أو الحكم	طبيعة العقد أو الحكم (عقد الضبط، حكم، قرار ...إلخ) (1)	إسم، لقب ومسكن كل طرف في العقد	تحليل العقد أو الحكم طبيعة الإدانة مجموعة القيم الخاضعة للضريبة	مبلغ الضرائب والرسوم المدفوعة	إطار مخصص للمصلحة							
							مجموع أو القيم الخاضعة للضريبة	ضريبة ثابتة	ضريبة نسبية عن الإدانة	ضريبة نسبية أخرى	رسم إضافي على نقل الملكية	ضريبة المرافعة أو الدفاع	ملاحظات وشروحات
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					مرحل.....	مرحل.....	مرحل.....						
					المجموع.....		المجموع.....						

يوقف هذا الكشف عند المبلغ (بالحروف) .....

.....

بـ..... في .....

توقيع كاتب الضبط أو عون التنفيذ

إطار مخصص للمصلحة

خلاصة العقود والأحكام تبعا لطبيعتها

العدد	طبيعة العقد أو الحكم	ضريبة ثابتة	ضريبة نسبية عن الإدانة	ضريبة نسبية أخرى	رسم إضافي على نقل الملكية	ضريبة المرافعة أو الدفاع
	المجموع.....					

جدول بمعطيات ادارة التسجيل (مديرية الضرائب)

البلدية	موقع العقار	أرض		عقار مبني				القيمة الاساسية دون رسوم	المساحة	مبلغ م^2
				بناء فردي		بناء جماعي				
		معدة للبناء	فلاحية	سكن	محل تجاري	شقة	محل تجاري			

DESIGNATION DES TITRES (suite)

N° d'Ordre	Nombre	NATURE	NUMEROS

NE PAS ECRIRE DANS CETTE COLONNE

Nom, prénoms et domicile de l'un des héritiers du défunt, ou de la personne qui a opéré le retrait ____________

Date (s'il y a lieu) du payement ____________ de la remise des titres ____________

Certifié par (1) ____________

A ____________, le ____________

Signature :

NOTE
(1) Nom et qualité du déclarant.

RECEPISSE
DES BORDEREAU DES TITRES SOMMES OU VALEURS DETENUES

par ____________

et dépendant de la succession de M. ____________

pour un montant du paiement de (DA.) ____________

ou pour la remise des titres ____________

____________ le ____________

adressé à ____________

et remis au service de l'enregistrement le ____________

A ____________, le ____________

Signature :

DES IMPOTS

DIRECTION DES IMPOTS
DE LA WILAYA

INSPECTION

D _____

D _____

BORDEREAU DES TITRES
SOMMES OU VALEURS DETENUS

par (1) _____

_____

et dépendant de la succession de M (2) _____

_____

né _____ à _____ le _____

domicilié _____ à _____ rue _____

wilaya d _____ daïra _____

wilaya d _____ décédé _____ à _____

Montant **AU JOUR DU DECES** des sommes dues ou déposées _____ DA. _____ C.

D.G.I. 95/229 – ENAG – ULC – Algéria

NOTES

(1) Désignation précise des sociétés ou compagnies, agents de change, changeurs, banquiers escompteurs, officiers publics ou ministériels, agents d'affaires, dépositaires, détenteurs ou débiteurs (raison sociale ou nom et qualité).

(1) Inscrire le nom en lettres capitales d'imprimerie.

Pour les femmes mariées ou veuves, indiquer le nom patronymique de la défunte.

(3) Il convient de mentionner le nombre, la nature et les numéros des titres.

Dans le cas où la formule serait insuffisante pour la désignation des titres, cette désignation sera complétée sur une formule semblable annexée à la première qui portera mention de cette annexe.

NE PAS ECRIRE DANS CETTE COLONNE

DESIGNATION DES TITRES (3)			
N° d'Ordre	Nombre	NATURE	NUMEROS
			Suite au Verso

CODE DE L'ENREGISTREMENT (Extrait)

Article 177. – 1 – Les administrations publiques, les établissements ou organismes quelconques soumis au contrôle de l'autorité administrative, les sociétés, banquiers, notaires ou greffiers qui seraient dépositaires, détenteurs ou débiteurs de titres, sommes ou valeurs dépendant d'une succession qu'ils auraient ouverte, doivent dresser, avant le paiement, la remise ou le transfert au Directeur de wilaya des Impôts de leur résidence, la liste de ces titres, sommes ou valeurs. Il en est donné récépissé.

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS
(Enregistrement)

Délivrée
gratuitement

(1) Les héritiers, légataires, ou donataires, leurs tuteurs ou curateurs sont tenus de souscrire une déclaration détaillée et de la signer sur une formule imprimée fournie par l'Administration.

Toutefois, en ce qui concerne les immeubles situés dans la circonscription de bureaux autres que celui où s'est passée la déclaration, le détail est présenté, non dans cette déclaration, mais distinctement, pour chaque bureau de la situation des biens, sur une formule fournie par l'Administration et signée par le déclarant.

(2) Nom du défunt en lettres capitales d'imprimerie. Pour les femmes mariées ou veuves indiquer le nom patronymique de la défunte.

(3) Nom, prénom et domicile du ou des déclarants.

(4) Héritier, légataires, donataire, tuteur, curateur ou mandataire.

(5) Célibataire, époux ou épouse de, époux ou épouse séparé de biens de, époux ou épouse séparé de corps de, époux ou épouse de, veuf ou veuve de.

Inspection d _____

Wilaya d _____

SUCCESSION de M _____

domicilié à _____

décédé à _____

le _____

Bureau de la situation des biens

DECLARATION N° _____

du _____ 19 ____

Table des Décès

V°1 _____ f° _____, N° _____

ANNOTATIONS DIVERSES

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Bureau du domicile	Comptes au R. G.	
	Défunt	Successibles
Déclaration n° _____		
du _____ 19 ____		
Actif déclaré : _____	Conjoint	
Abattements : _____		
Droits perçus : _____		

Série N., N° 15 (1996)

Le soussigné _____ (3) _____

agissant en qualité de (4) _____

déclare _____ que M (2) _____

né _____ à _____ le _____

de nationalité _____

célibataire
époux ou épouse de (5) _____
veuf ou veuve de

exerçant la profession de _____

domicilié à _____

ayant résidé à _____

est décédé _____ à _____

le _____

laissant pour receuillir sa succession : _____

ENAG - ULC - Alger - 1996

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS

DIRECTION DES IMPOTS
DE LA WILAYA

d _____

INSPECTION

d _____

(1)

(1) Cachet du Bureau.

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

CERTIFICAT

de déclaration de succession

NE DONNANT LIEU AU PAIEMENT D'AUCUN DROIT

le chef de l'Inspection - soussigné, certifie que la déclaration de la succession

de M. _____

décédé(e) à _____

_____

a été enregistrée au bureau désigné ci-contre, le _____

sous le n° _____ , qu'elle n'a donné lieu au paiement d'aucun droit.

A _____ , le _____ 199__

L'Inspecteur,

الملحق رقم 04:

ألغيت هذه المادة بموجب القانون رقم 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته المؤرخ في 20 فبراير 2006 وعوضت بالمادة 32 منه (ج ر عدد 14ص 09) وحررت كمايلي:

1- كل من وعد موظفا عموميا أو أي شخص آخر بأية مزية غير مستحقة أو عرضها عليه أو منحه إياها ، بشكل مباشر أو غير مباشر، لتحريض ذلك الموظف العمومي أو الشخص على استغلال نفوذه الفعلي أو المفترض بهدف الحصول من إدارة أو من سلطة عمومية على مزية غير مستحقة لصالح المحرض الأصلي على ذلك الفعل أو لصالح أي شخص آخر.

2- كل موظف عمومي أو شخص آخر يقوم بشكل مباشر أو غير مباشر ، بطلب أو قبول أية مزية غير مستحقة لصالحه أو لصالح شخص آخر لكي يستغل ذلك الموظف العمومي أو الشخص نفوذه الفعلي أو المفترض بهدف الحصول من إدارة أو سلطة عمومية على منافع غير مستحقة.

قائمة الفهارس

الفهرس

مقدمة ..... **ب**

الفصل الأول: الإطار التنظيم لعملية التسجيل.....**2-30**

المبحث الأول: مفهوم التسجيل.....**3**

المطلب الأول: تعريف التسجيل وتمييزه عن غيره من المفاهيم المشابهة له 3

الفرع الأول: تعريف التسجيل.....3

الفرع الثاني: خصائص التسجيل 4

الفرع الثالث: تمييز التسجيل عن غيره من المفاهيم المشابهة له 6

المطلب الثاني: أهداف وقواعد تسجيل العقارات 10

الفرع الأول: أهمية التسجيل.....10

الفرع الثاني: قواعد تسجيل العقارات 12

الفرع الثالث: شروط تسجيل العقارات.....15

المبحث الثاني: الهيئات الإدارية المكلفة بالتسجيل **19**

المطلب الأول: مفتشية التسجيل و الطابع.....19

الفرع الأول: مفهوم مفتشية التسجيل و الطابع 19

الفرع الثاني: الطبيعة القانونية لمفتشية التسجيل و الطابع 22

المطلب الثاني : تنظيم مفتشية التسجيل و الطابع و السلطة الوصية عليها.....23

الفرع الأول: تنظيم مفتشية التسجيل و الطابع.....23

الفرع الثاني: صلاحيات مفتشي التسجيل والطابع 28

الفرع الثالث: السلطة الوصية على مفتشية التسجيل والطابع.....29

الفصل الثاني: إجراءات تسجل العارات والمنازعات المتعلقة بها.....**33-57**

المبحث الأول: الإجراءات القانونية المتبعة في عملية تسجيل العقارات 34

المطلب الأول : الوثائق المودعة بمفتشية التسجيل والطابع 34

الفرع الأول :البيانات اللازمة في الوثائق المودعة 34

الفرع الثاني :الآجال القانونية لإيداع الوثائق 36

الفرع الثالث :المصالح المختصة بعملية التسجيل 37

المطلب الثاني : تنفيذ إجراءات التسجيل 39

الفرع الأول: نقل الملكية العقارية بعوض 39

الفرع الثاني :نقل الملكية العقارية دون عوض 43

المبحث الثاني :جزاءات الإخلال بتسجيل العقارات والمنازعات المتعلقة بها 46

المطلب الأول :جزاءات الإخلال بأحكام تسجيل العقارات 46

الفرع الأول : العقوبات الجبائية 46

الفرع الثاني : الضمانات والامتيازات الممنوحة للدولة 48

المطلب الثاني :المنازعات الضريبية في مجال تسجيل العقارات 51

الفرع الأول : التسوية الإدارية 51

الفرع الثاني : التسوية القضائية 55

الخاتمة 59

قائمة المراجع 62

قائمة الملاحق

الفهرس

ملخص الدراسة:

عملية التسجيل تمثّل إجراءً قانونيًا يتم تنفيذه بواسطة موظف عمومي، وفقًا لأحكام وقواعد محددة تجدها في الأمر رقم 75-105 المتعلق بقانون التسجيل. يهدف هذا الإجراء إلى تحقيق عدة أهداف مالية وقانونية. لتنفيذ هذا العمل، يتم الاعتماد على هيكل بشري وقانوني كبير يضمن نجاح العملية. يتكون هذا الهيكل من مفتش التسجيل الذي يشرف على إدارة مفتشي التسجيل، بالإضافة إلى الأطراف المعنية التي تتمتع بصلاحيات محددة لإعداد المحررات والوثائق الرسمية.

يهدف تنظيم هذه العملية إلى توفير فرص أكبر لتحقيق الربح المالي الشرعي، ومنع التلاعب والتهرب الضريبي. ولمكافحة هذه الممارسات، فرض المشرع مسؤوليات والتزامات على الإدارة والموظفين المسؤولين عن التسجيل، بما في ذلك استخدام آليات النظلم الإداري أو التقدم بالشكاوى إلى القضاء في حالة عدم توافق الأطراف وفشل الحلول الودية لتسوية النزاعات.

الكلمات المفتاحية:

العقار، التسجيل العقاري،الغش، التهرب الضريب، المراحل القانونية للتسجيل

Summary :

The registration process constitutes a legal procedure carried out by a public official, in accordance with specific provisions and rules found in Order No. 75-105 related to registration law. This procedure aims to achieve several financial and legal objectives. To execute this task, a substantial human and legal framework is relied upon to ensure the success of the operation. This framework consists of the registration inspector who oversees the management of registration inspectors, in addition to concerned parties vested with specific authorities to prepare official documents and records.

The regulation of this process aims to provide greater opportunities for legitimate financial gain and to prevent manipulation and tax evasion. To combat these practices, legislators have imposed responsibilities and obligations on the administration and employees responsible for registration, including the use of administrative appeal mechanisms or resorting to legal action in cases where parties fail to reach agreements and amicable solutions to settle disputes.

Key words : Real estate, real estate registration, fraud, tax evasion, legal process of registration