

الفصل الثاني: إجراءات سير و تنفيذ الحفظ العقاري

بعد التطرق لآليات و إجراءات سير الجانب التقني لنظام التوثيق العقاري فالحديث عن أنظمة الشهر لوحده لا يكون وافيا إلا بتوضيح و تبيان طرق تنفيذ عملية الشهر العقاري و شروطها و إجراءاتها الأولية و سلطة المحافظ العقاري التي يبسطها من خلال عملية الرقابة القانونية على ذلك ، و لن يتأتى ذلك إلا إذا ما تم التطرق لعملية التوثيق العقاري من الجانب القانوني .

و لكي يتم تسليط الضوء على هذه الإجراءات تم تقسيم هذا الفصل الى مبحثين:
الأول نعالج فيه إجراءات سير الحفظ العقاري و الثاني نتناول فيه بالبحث مسألة تنفيذ عملية الحفظ العقاري.

المبحث الأول : إجراءات سير الحفظ العقاري

وسنحاول معالجة هذا المبحث عن طريق تقسيمه الى مطلبين ، المطلب الأول يتضمن ماهية المحافظة العقارية وتنظيمها الداخلي و الهيكلي داخليا و جهويا لنتطرق لإيداع وثائق المسح بمختلف المحاضر و نتعداه إلى رفض الإيداع وصولا إلى ترقيم العقارات من مؤقت و نهائي لنتتهي إلى إعداد الدفتر العقاري ، كل ذلك في المطلب الثاني

المطلب الأول : إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية.

مثلما سبق البيان، تقوم مصلحة مسح الأراضي بعملية إيداع الوثائق المسحية⁽¹⁾ المختلفة بالمحافظة العقارية من أجل تحديد حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى و أخيرا شهرها في السجل العقاري⁽²⁾ الأمر الذي تتدخل فيه الهيئة المباشرة و المسؤولة عن هاته الإجراءات ، ألا و هي المحافظة العقارية.

و التي تسهر على عملية الحفظ العقاري كمصلحة ادارية عمومية ، يشرف عليها في تسييرها محافظ عقاري ، تتاط له مجموعة من المهام ، وقد مرت بعدة مراحل في نشأتها ، و على هذا الأساس سيتم تبيان كل ذلك من خلال تبيان المدلول اللغوي و الاصطلاحي للمحافظة العقارية ، الطبيعة القانونية لها ، مختلف تقسيماتها و مكاتبها ، المهام المنوطة بها .

الفرع الأول : ما هية المحافظة العقارية :

1- المدلول اللغوي و الاصطلاحي للمحافظة العقارية:

لغة : استمدت المحافظة العقارية تسميتها من مدلولها اللغوي وإن كان لها مدلول

اصطلاحي، فمدلولها تسمية مركبة من كلمتين :المحافظة بمعنى الحفظ : (La conservation)

(1) - أو ما أصطلح على تسميته بالإجراء الأول في التسجيل العقاري، و هي من قبيل الأعمال التحضيرية القانونية مثلما أطلق عليها المشرع المصري، لمزيد من المعلومات أنظر: د.رمضان جمال كامل، شرح قانون السجل العيني، المرجع السابق، ص 128، أنظر كذلك التعلية رقم 16 المرجع السابق الذكر ص 22.

(2) - أنظر المادة 8 من المرسوم من المرسوم رقم:63/76، المذكور آنفا.

أما المحافظة ومعناها الصيانة، الأمانة، بيت الأمين، و القائم بعملية الحفظ فيها يسمى

المحافظ العقاري (Le conservateur) .

أما اصطلاحاً: هي مصلحة عمومية⁽¹⁾ تقوم بعملية حفظ العقود ومختلف المحررات

الخاضعة للشهر و المتضمن نقل أو إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية العقارية سواء

كانت أصلية أو تبعية في مجموعة البطاقات العقارية وتعرف كذلك باسم محافظة الرهون

(La conservation des hypothèques).

تتجلى أهمية المحافظة العقارية⁽²⁾ من خلال الاسم المرتبط بها ، و تتجلى الأهمية

أكثر من خلال العمل المُناط بها ، كما جاء في نص المادة 02 من المرسوم رقم

(1) - مرت المحافظة العقارية بعدة مراحل، ففي بداية الأمر كانت في شكل مكتب تابع للمديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة تحت وصاية وزارة المالية، كما حدد الأمر رقم 75/ 74 الذي أوكل مهام تنظيم المحافظة العقارية وقواعد سيرها وشروط تعيين المحافظين العقاريين إلى الجهة الوصية، وصدر في هذا الشأن المرسوم 212/27 المؤرخ في 1987/09/29 المحدد لكيفية تنشيط أعمال الهياكل المحلية التابعة لإدارة المالية وتنسيقها وكذلك جمعها على مستوى الولاية والمهام الموكلة للمحافظات العقارية وكذا تنظيمها وتحديد قواعد مراقبة ذلك، وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 91/ 65 المؤرخ في 1991/03/02 و المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، أصبحت المحافظة العقارية مصلحة عمومية تابعة لمديرية الحفظ العقاري على مستوى الولاية تحت وصاية المديرية العامة للأملاك الوطنية على مستوى وزارة المالية، وقد استعمل المشرع مصطلح الحفظ العقاري بدلا من المحافظة العقارية وهذا دلالة على الأعمال الموكلة لهذه المصلحة.

(2) - من خلال المادة 20 من الأمر : 74/75 السابق ذكره ، فان المشرع الجزائري لم يضع تعريفا جامعاً مانعاً للمحافظة العقارية ولم يحدد طبيعتها القانونية وإنما اقتصر على تحديد المهام المسندة إليها، ولكن عند استقراء بعض النصوص الصادرة في هذا الشأن يتضح أن المحافظة العقارية عبارة عن مصلحة مكلفة بمسك السجل العقاري ومن جهة أخرى فهي عبارة عن مصلحة عمومية تحت وصاية وزارة المالية وقد بلغ عدد المحافظات العقارية عبر كامل التراب الوطني 183 محافظة عقارية .

63/76⁽¹⁾ المؤرخ في 1976/03/25 و المتمثل في التحديد والعمل على معرفة الحقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى الموجودة على العقارات عن طريق الإشهار العقاري.

المحافظة العقارية هيئة إدارية⁽²⁾ تقوم بمسك السجل العقاري و تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالإشهار العقاري عن طريق تحديد و معرفة حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى الموجودة على العقارات كما أنها تعتبر خزان للمعلومات

1- باحتفاظها على العقود و المعلومات الخاصة بالعقارات و بالأشخاص المالكين للعقارات و تتولى المحافظة العقارية إشهار العقارات التابعة لإختصاصها الإقليمي، ويشرف على تنفيذ أو تسيير شؤون المحافظة العقارية محافظ عقاري⁽³⁾ بمعينة أعوان مساعدين له و يُتبعُ إداريا مديرية أملاك الدولة و مستقل عنها من حيث العمل و تعتبر صلاحياته شبيهة بالعمل القضائي نظرا للصلاحيات المؤكدة إليه من منع حدوث تناقضات أو خلط أثناء النقل أو الإنشاء لحق الملكية بالاعتراض عن الإشهار (رفض الإيداع أو رفض الإجراء).

استحدثت المحافظة العقارية بموجب الأمر 74/75⁽⁴⁾. المؤرخ في 1975/11/12

(1) - راجع المادة 02 من المرسوم 63/76 السالف الذكر و التي تنص على مايلي: "أن الدور الرئيسي للمحافظات العقارية المشار إليها ... هو التحديد و العمل على معرفة طرق الملكية و الحقوق العينية الأخرى الموجودة على عقارات عن طريق الإشهار العقاري."

(2)- أنظر المادة: 01 من المرسوم رقم 63/76 ، المرجع السابق .

(3)- أنظر المادة: 03 من المرسوم رقم 63/76 ، المرجع السابق .

(4)- أنظر الأمر 74/75. المرجع السابق .

المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام⁽¹⁾ وإنشاء السجل العقاري⁽²⁾. في إطار النظام الجديد للإشهار العقاري حسب نص المادة 20 من نفس الأمر التي يقضى أنه من أجل وضع قواعد جديدة للإشهار تم خلق وإنشاء محافظة عقارية لمسك السجل العقاري و تطبيق الإجراءات و الشكليات المتعلقة بالإشهار... بالإضافة إلى المادة 21 من الأمر السابق⁽³⁾ وبصدور المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري و الشروط و القواعد العامة لعملية الإشهار أكد على ضرورة إحداث محافظة عقارية لدى المفتشية الفرعية لشؤون أملاك الدولة و الشؤون العقارية طبقا للمادة الأولى من المرسوم و بناءً على القرار الصادر في 1984/12/19 و المتضمن تعديلا لتقسيم الدوائر الإقليمية للمحافظات العقارية و إنشاء محافظات عقارية جديدة , بمقتضى التنظيمات و النصوص فلقد تطورت المحافظة العقارية بالولاية لتصبح مديرية مستقلة عن مديرية أملاك الدولة. خاصة من ناحية الصلاحيات التقنية، وطبقا للمرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 1991/03/02 المتضمن تنظيم المصالح

(1) - أنظر المادة 02 من الأمر 74/75، السابق ذكره و التي تنص على "إن مسح الأراضي العام يحدّد و يعرف النظام الطبيعي للعقارات و يكون أساسا ماديا للسجل العقاري ."

(2) - أنظر المادة 03 من الأمر 74/75 المرجع السابق ذكره و التي تنص على "بعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات و يبين تداول الحقوق العينية ."

(3) - أنظر المادة 21 من الأمر 74/75 من المرجع و التي وضحت أن كيفية تنظيم المحافظات العقارية و قواعد سيرها و كذلك الصلاحيات و شروط تعيين المحافظين العقاريين سيصدر بموجب مرسوم .

الخارجية لأملاك الدولة و المحافظة العقارية و إنشاء مديرية أملاك الدولة و مديرية الحفظ العقاري⁽¹⁾.

بهذا المرسوم تكون المحافظة العقارية كهيئة إدارية تابعة لمديرية الحفظ العقاري و يكون المحافظ العقاري تحت وصاية مدير الحفظ العقاري في انتظار الفصل النهائي بين مديرية أملاك الدولة و مديرية الحفظ العقاري.

3-التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية:

بمقتضى المادة 03 من القرار المؤرخ في 1991/06/04 الذي حدّد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية لمفتشيات أملاك الدولة : فإن المحافظة العقارية تتكون من :

- قسم الإيداعات و عمليات المحاسبة .

- قسم قيد السجل العقاري و البحوث و تسليم المعلومات .

- قسم تسجيل العقارات المحدّدة ضمن مسح الأراضي .

- التنظيم الهيكلي للمحافظة العقارية.

بمقتضى الم 16 من المرسوم التنفيذي رقم 65/91 الذي حدد مهام المحافظة

العقارية على مستوى التنظيم البلدي المشترك حيث يتولى الحفظ العقاري ما يلي :

- القيام بإجراء الشهر العقاري المطلوب⁽¹⁾ إعطاءه العقود التي تتوافر فيها الشروط

شكلا و مضمونا التي تقتضيها القوانين و التنظيمات المعمول بها .

(1) - بالرجوع للمرسوم رقم :65/91 المؤرخ في : 1991/30/02 و المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك

الدولة والحفظ العقاري ، يتبين أن المشرع الجزائري أراد تحديد الإطار العام لعملية الحفظ العقاري حيث تم حصر جميع المهام التي كلفت بها هذه المصالح ، وذلك بشكل دقيق مراعيًا دقة الإجراءات المتبعة في عملية شهر الوثائق المودعة.

- تأسيس السجل العقاري و مسكه .
- التعليق على دفاتر الحقوق العينية و التكاليف العينية المؤسسة على العقارات الخاضعة للتسجيل العقاري و على جميع الإجراءات اللاحقة لهذا التسجيل .
- حفظ العقود و المخططات و جميع الوثائق المتعلقة بعمليات الشهر العقاري و التسجيل في السجل العقاري.
- تبليغ المعلومات التي تشتمل عليها محفوظاتها و تسليم المعلومات .

التنظيم الهيكلي للمحافظة العقارية على المستوى الجهوي .

تتولى مديرية الحفظ العقاري في الولاية طبقا للمادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 65/91 كما يلي :

- تنظيم تنفيذ العمليات المتعلقة بتأسيس السجل العقاري و ضبطه باستمرار و انتظام

- تسهر على تنظيم إطار تدخل عمليات الشهر العقاري .
- تتابع القضايا المتنازع فيها المتعلقة بالشهر العقاري و المرفوعة إلى الهيئات القضائية .

- تسهر على سير مصالح الحفظ العقاري سيراً منتظماً.
- تحل دورياً نشاط المصالح و تُعد تراخيص بذلك و تبلغها للسلطات السلمية.

(1)- إن مهام المحافظة العقارية في إطار المرسوم رقم 63/76 تظهر توسع المشرع الجزائري في هذا المرسوم في تعداد المهام التي تقوم بها المحافظة العقارية بشكل صريح و ربط هذه المهام الموكلة إلى المحافظ العقاري، الذي يعتبر المسؤول الأول والأخير داخل هذه المصلحة وهذا من خلال نص المادة الثالثة من المرسوم السالف.

- تأمر بضمن حفظ العقود و التصاميم و جميع الوثائق المودعة لدى مصلحة
الحفظ العقاري و سلامتها .

وبحسب التنظيم الجديد فإن الإشراف العام على إدارات الحفظ العقاري يتولاها المدير
الخاص بالحفظ العقاري و ذلك بالتنسيق مع المحافظين التابعين لدائرة اختصاصه .

أما من حيث التنظيم الداخلي لمديرية الحفظ العقاري فهي تضم مصلحتين اثنتين
ويمكن لكل مصلحة حسب أهمية المهام المخصصة لها أن تضم مكتبين إلى 3 مكاتب
حسب المادة 13 من المرسوم 65/91 وعلى مستوى مديرية الحفظ العقاري فإن كل
مصلحة تضم مكتبين ,وقد حدّد القرار المؤرخ في 1991/06/04 مصالح ومكاتب
مديرية الحفظ العقاري بالولاية وهي على النحو التالي :

1- **مصلحة عمليات الإشهار العقاري :** و تتكون طبقا للمادة 10 من المرسوم
65/91 من:

- مكتب مراقبة عمليات الإشهار العقاري و المنازعات و الوثائق .

- مكتب تكوين الدفتر العقاري و التوافق مع عملية المسح العام للأراضي⁽¹⁾ .

2- **مصلحة التنسيق والرقابة :** تتكون طبقا للمادة 11 من الرسوم 65/91 من :

- مكتب تطبيقات الإعلام الآلي و المناهج.

- مكتب الرقابة و الإحصائيات .

(1) - يتبين أن المشرع قد ركز في هذا الأمر على مهمة مسك السجل العقاري واعتبره مناط الحفظ العقاري
وأساسه، مدركا أن القيد في السجل العقاري هو الذي ينشئ الحق العيني، لأن انتقال الملكية العقارية أو أي حق
عيني آخر لا ينتقل بوجود مصدر الحق بل يجب قيد تلك الحقوق في السجل العقاري.

الفرع الثاني : إيداع وثائق المسح

بعد استعراض الهيئة المكلفة بعملية الحفظ العقاري ، و مثلما سبق التقديم له ، تقوم مصلحة مسح الأراضي بعملية إيداع الوثائق المسحية المختلفة بالمحافظة العقارية من أجل تحديد حقوق الملكية و الحقوق العينية الأخرى و أخيرا شهرها في السجل العقاري و يكون الإيداع بعد الانتهاء من عملية المسح لمجموع أقسام البلدية، أو لكل قسم إذا ما تطلب مسح تراب البلدية مدة تفوق سنة، الأمر الذي سيؤخر تأسيس السجل العقاري.

يثبت هذا الإيداع عن طريق محضر⁽¹⁾ تسليم يحرره المحافظ العقاري، الذي يقوم بشهره وفق آجال معينة، و له أيضا أن يرفض الإيداع إذا ما وجد نقائص بعد فحص العمل المنجز من طرف إدارة المسح.

1- : محضر استلام وثائق المسح :

تسلم الوثائق النهائية الناتجة عن عمليات مسح الأراضي عن طريق عملية إيداعها لدى المحافظة العقارية" أثناء عملية المسح و عند إيداع القسم لدى المحافظة العقارية ، و حتى لا يكون العقد موضوع...يستحسن التنسيق و تبادل المعلومات بين المحافظ العقاري و إدارة مسح الأراضي ."⁽²⁾

(1) - يطلق عليها المشرع التونسي مصطلح"محاضر التحديد و التحرير"، أنظر في ذلك : أ. محمود العنابي ، قانون التسجيل العقاري التونسي علما و عملا ، مطبعة الجبلاوي ، 1973 ، ص:84 .

(2) - أنظر: المستشار صحراوي لخضر ، أعمال اليوم الدراسي حول الشهر العقاري و تأسيس السجل العقاري في الجزائر ، الغرفة الجهوية للموثقين، ورقلة ، 2004 ، ص:04.

فهي تحتوي على جميع البيانات المستقاة من الميدان ، يقوم المحافظ العقاري بفحص⁽¹⁾ هذه الوثائق، فإذا كانت كاملة دون نقائص فإنه يتم قبولها محررا بذلك محضر استلام، يكون هذا المحضر محل إشهار واسع في أجل أقصاه 8 أيام ابتداء من تاريخ إيداع وثائق المسح و لمدة 04 أشهر بكل وسيلة أو دعامة مناسبة⁽²⁾.

ينشر هذا المحضر عن طريق إعلان في الجرائد اليومية الوطنية، و في شكل إعلانات يتم إصاقها في مقر المحافظة العقارية ومقر المجلس الشعبي البلدي و في الأماكن السكنية المتواجدة بها العقارات المعنية⁽³⁾.

يحرر المحافظ العقاري محضر استلام وثائق المسح في أربع نسخ⁽⁴⁾، ترسل الأولى إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية ، النسخة الثانية إلى مدير الفرع المحلي لمسح الأراضي، الثالثة ترسل إلى مدير أملاك الدولة و الأخيرة يحتفظ بها في مديرية الحفظ العقاري للتأشير عليها ثم تعاد إلى المحافظة العقارية.

هذه الإجراءات هدفها هو إعلام المالكين⁽⁵⁾ و ذوي الحقوق العينية العقارية الأخرى حول عملية تأسيس السجل العقاري ، و تمكينهم من وثائق تشهد بحقوقهم على تلك العقارات الممسوحة من طرف المحافظ العقاري.

(1) - أنظر: خالد رمول ، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص: 128 .

(2) - أنظر: المهندس عمار علوي، الملكية و النظام العقاري في الجزائر، المرجع السابق ، ص: 99 .

(3) - أنظر: المادة 09 من المرسوم 63/76 المذكور آنفا.

(4) - أنظر " جمال بوشنافة ، شهر التصرفات العقارية في القانون الجزائري، المرجع السابق، ص: 134 .

(5) - أنظر: أ. أحمد شاوش العربي ، علاقة الموثق بعملية مسح الأراضي ، مجلة الموثق، عدد

خاص، 2002، ص: 23.

ثم يقوم هذا الأخير باستدعاء ذوي الشأن أو أصحاب الحقوق للحضور و إحضار كل الأوراق التي تثبت الملكية، و أن يودعوا لزوما⁽¹⁾ لدى المحافظة العقارية جدولاً وصفياً للعقار⁽²⁾ خلال شهرين من يوم إيداع وثائق المسح⁽³⁾ يحزر على نسختين، من طرف الموثقين إذا كانت الملكيات مكتسبة بموجب عقود محررة من طرفهم، و يحزره محررو العقود الإدارية إذا كانت الملكيات تابعة للدولة أو الجماعات المحلية، كما يحزره أيضاً كتاب الضبط إذا ما كانت الملكيات محل أحكام قضائية، يتم التأشير عليها من طرف محرريها.

يجب أن تتضمن هذه الجداول ما يلي :

- وصف العقارات التي يحوزها على مستوى القسم أو كل من الأقسام التي كانت موضوع عمليات المسح، مع ذكر موقعها، محتواها و أرقام مخطط المسح.
- لقب و اسم المالك أو الحائز الحالي و تاريخ ميلاده و مهنته و موطنه.
- الامتيازات و الرهون العقارية، و الحقوق العينية و القيود المترتبة على كل عقار مع ذكر ذوي الحقوق و الأعمال المؤسسة لهذه الحقوق⁽⁴⁾.

(1) - أنظر: أ. بشير العتروس، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، المجلة الجزائرية للعلوم القضائية، الاقتصادية و السياسية، ديوان المطبوعات الجامعية، عدد 1993، 02 ص: 20 .

(2) - أنظر: أ. زاهية سي يوسف، نقل الملكية في بيوع العقارات، مجلة المحاماة، منظمة المحامين لمنطقة تيزي وزو، الجزائر، عدد 01، 2004 .

(3) - أنظر المادة 09 من المرسوم: 63/76 المذكور آنفاً.

(4) - أنظر : المادة 10 من المرسوم 63/76 المذكور آنفاً.

2- : رفض الإيداع:

للمحافظ العقاري سلطة رفض الإيداع⁽¹⁾ بعد فحص المعلومات المسجلة و الاطلاع

على العمل المنجز من طرف إدارة المسح في الحالات التالية:

1- في حالة إيداع وثائق المسح لقسم في البلدية التي تكون عملية المسح فيها تفوق

مدتها سنة و لاحظ المحافظ العقاري من خلال اطلاعه على وثائق المسح أن

عملية المسح⁽²⁾ لم تشمل كل أجزاء القسم، فيتم رفض الإيداع.

2- في حالة إيداع وثائق مسح بلدية ما بأكملها لكن هناك بعض الأقسام لم يتم مسحها.

3- إذا ما سجلت مصلحة المسح نسبة 60% من الملكيات الموجودة على مستوى

البلدية هي ملكيات مجهولة⁽³⁾، و عليه فإن عملية المسح لم تؤد غرضها.

في جميع هاته الحالات يقوم المحافظ العقاري بتحرير محضر رفض الإيداع على

أساس أن الوثائق المقدمة من مصالح المسح ناقصة لعدم شموليتها على كل الأجزاء

و الأقسام أو أن عملية المسح لم تحقق الغرض منه⁽⁴⁾.

من خلال عملية إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية يمكن ملاحظة امتزاج

العمل المادي التقني بالعمل القانوني بغية إبراز الوضعية الفعلية و الحقيقية للعقارات

ليواصل المحافظ العقاري باقي الاجراءات القانونية .

(1) - أنظر أنيسة بسكري، تأسيس السجل العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق ، ص: 40 .

(2) - أنظر أنيسة بسكري، تأسيس السجل العقاري في التشريع الجزائري، المرجع نفسه ، ص: 41 .

(3) - أنظر: أ.ع علوي ، يوم دراسي حول عملية المسح، مجلة الموثق، عدد 09، 2000 ، ص: 08 .

(4) - أنظر: أ. بشير العتروس ، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص: 23 .

المطلب الثاني : ترقيم العقارات الممسوحة.

يشرع المحافظ العقاري في الترقيمات العقارية مباشرة بعد عملية الإيداع لوثائق المسح⁽¹⁾، و قد فرض المشرع أن يكون الترقيم بمجرد إمضاء المحافظ العقاري على محضر الاستلام⁽²⁾، و ذلك حتى يكون منهاج مسك الوثائق عمليا عند تسليم وثائق المسح للمحافظ العقاري⁽³⁾ " وهذا في أقرب الآجال حفاظا على مصداقية المعلومات المقدمة له"⁽⁴⁾. و عليه أيضا أن يتخذ الإجراءات اللازمة للتكفل بوثائق المسح و السهر على أن يكون الأعوان المكلفون بعمليات الترقيم بمكتب الترقيم بالمحافظة العقارية على اطلاع دائم بالأحكام التنظيمية المتعلقة بذلك، و كذا توفير البطاقات العقارية المكونة للسجل العقاري بكمية كافية⁽⁵⁾.

تتم عملية الترقيم على أساس معلومات مدرجة في البطاقة العقارية (T10)، تحتوي على جميع المعلومات الضرورية لتحديد الطبيعة القانونية للعقارات المعنية⁽⁶⁾.
بعد دراسة هذه الوثيقة يمكن أن نتضح إحدى الحالات الآتية :

(1) - أنظر: أ بشير العتروس، الشهر العقاري في التشريع الجزائري ، المرجع السابق ،ص: 23 .

(2) - أنظر: التعليمات رقم 16 ، المرجع السابق ، ص: 23 .

(3) - أنظر المادة 11 من المرسوم 63/76 المذكور آنفا، أما في التشريع المصري ، القاضي العقاري هو الذي يوقع محضر تسليم وثائق المسح راجع في ذلك: القاضي عبد اللطيف حمدان ، أحكام الشهر العقاري ، المرجع السابق ، ص: 71.

(4) - أنظر: أ.سماعين شامة ، النظام القانوني الجزائري للتوجيه العقاري، المرجع السابق، ص: 115 .

(5) - أنظر لياس بروك، الشهر العيني في التشريع الجزائري ، المرجع السابق ، ص: 40.

(6) - أنظر التعليمات رقم 16 ، المرجع السابق ، ص: 24 .

- عقار بسند.

- عقار بدون سند لكنه محل حيازة، تمكن المالك الظاهر من خلال المدة القانونية أن يكتسب حق الملكية بالتقادم المكسب.

- عقار بدون سند و لا يوجد أي عنصر يسمح للمحافظ العقاري تحديد وجود حقوق عينية لصالح المالك الظاهر.

- عقارات لم تكن موضوع مطالبة من أي شخص كان⁽¹⁾.

و تبعا لهذه الحالات سيكون الترقيم حسب الآتي:

الفرع الأول : الترقيم النهائي: في حالة وجود سند لا يدع مجالاً لأي شك في ملكية العقار⁽²⁾، "ويعد هذا الترقيم نهائياً بالنسبة للعقارات التي يتوفر لمالكيها سندات أو عقود، أو على الوثائق الأخرى المقبولة في نظر التشريع المعمول به في مجال إثبات الملكية"⁽³⁾، أو حتى في حالة وجود ملكية بعقد غير دقيق و متناقض و كانت المساحة المذكورة في العقد مختلفة عن المساحة المحددة، و أن المساحة المحسوبة أقل من تلك الموجودة في العقد و لم يحدث ذلك أي احتجاج أو نزاع، فيأخذ بعين الاعتبار تلك المساحة المحسوبة⁽⁴⁾ و ترقم أيضا ترقيميا نهائياً⁽⁵⁾.

أيضا في حالة ما إذا كانت المساحة المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد و لكن تم تبريرها، ففي هاته الحالة يتم ترقيم العقار ترقيم نهائي، بصيرورة الترقيم نهائياً،

(1)- أنظر: لياس بروك، نظام الشهر العيني في الجزائر، المرجع السابق، ص: 23 .

(2)- أنظر: المادة 12 من المرسوم: 63/76 المذكور آنفا.

(3) - راجع: أ. بشير العتروس ، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص: 20، 21 .

(4) - أنظر: أنيسة بسكري ، تأسيس السجل العقاري في التشريع الجزائري ، المرجع السابق ، ص: 43 .

(5) - لا يمكن إعادة النظر في الحقوق الناتجة عن هذا الترقيم إلا عن طريق القضاء، وهذا ما نصت عليه المادة 16

من المرسوم 63/76 ، المذكور آنفا.

يحصل المالك على الدفتر العقاري⁽⁶⁾ سواء كان شخصا طبيعيا أو معنويا عموميا(الدولة، الولاية، البلدية، المؤسسات العمومية،...) و في حالة الشيوخ فإنه يعد دفترا عقاريا واحدا يحتفظ به في المحافظة العقارية، أو يتفق الملاك في ما بينهم لتعيين وكيل عنهم قصد سحبه من المحافظة العقارية للاحتفاظ به⁽¹⁾.

و يعرف على انه :السند الإداري الذي يثبت حقوق المالك على عقاره والمعبر عن الوضعية القانونية الآنية للعقار فيقوم المحافظ العقاري عند الاقتضاء، و بمناسبة هذا الترقيم بقيد الامتيازات و الرهون و حقوق التخصيص غير المشطب عليها و التي لم تنقض مدة صلاحيتها إجباريا⁽²⁾.

و الملاحظ في الحياة العملية أن الأحكام القضائية، باعتبارها سند رسمي ينصب على عقار أو حقوق عينية متنازع عليها أو مطالب بملكيتها، تأتي هاته الأحكام – في غالبيتها – خالية من المعلومات الضرورية، الأمر الذي يجعل المساحين و المحافظين العقاريين يعاملونها معاملة العقد العرفي⁽³⁾.

الفرع الثاني : الترقيم المؤقت : يكون الترقيم المؤقت إما لمدة 04 أشهر أو لمدة سنتين.

(6) – يرتبط الدفتر العقاري ارتباطا وثيقا بعملية المسح العام للأراضي ، فهو موضوع على أساس البطاقات العقارية

المنشأة عن طريق المسح ، وهو الهدف المتوخى من تأسيس السجل العقاري ، لمزيد من الاطلاع ، أنظر: مجيد خلفوني، الدفتر العقاري ، مجلة الموثق ، عدد 08، 2002 ،

(1) – راجع المادة 47 من المرسوم 63 /76 المذكور أنفا.

(2) – أنظر "منى تموح ، النظام القانوني للمحافظة العقارية ، المرجع السابق ، ص: 72 .

(3) – أنظر :المستشاران : ليلي زروقي و عمر حمدي باشا : المنازعات العقارية، المرجع السابق، ص: 50 .

أ- الترقيم المؤقت لمدة 04 أشهر: عندما تشير المعلومات المبينة في وثائق المسح إلى وجود حيازة⁽⁴⁾ لمدة تسمح بتملك العقار عن طريق التقادم المكسب⁽⁵⁾، يرقم العقار المعني مؤقتا و لمدة 04 أشهر يبدأ سريانها من تاريخ يوم الترقيم، و بمرور هذه المدة وإذا لم يقدم الأشخاص الذين لهم مصلحة اعتراضاتهم، أو أن اعتراضاتهم لم تكن مقبولة أو تم سحبها، يصبح هذا الترقيم نهائيا⁽¹⁾.

و حتى بالنسبة للعقارات التي لها عقود ملكية غير دقيقة و مساحتها المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد، و لكن الزيادة لم يتم تبريرها من طرف مالكيها، عندئذ يتم ترقيم العقار ترقيميا مؤقتا لمدة 04 أشهر.

ب - الترقيم المؤقت لمدة سنتين:

في غياب السند القانوني، وعندما تكون عناصر التحقيق غير كافية لتحديد الطبيعة القانونية للعقار، يتم ترقيم العقار لمدة سنتين و يصبح هذا الترقيم نهائيا، إلا إذا ظهرت خلال هذه المدة وقائع قانونية جديدة تزيح الشك على طبيعة العقار و ملكيته⁽²⁾.

أيضا في حالة الملكية بسند غير دقيق، و كانت المساحة المذكورة في العقد مختلفة على المساحة المحددة و كان هناك نزاع فيتم ترقيم العقار مؤقتا لمدة سنتين⁽³⁾.

(4) - أنظر: مسعود كمين ، عقد الشهرة و نظامه القانوني ، مجلة الموثق، عدد10، 2002 ، أنظر أيضا:المستشار

عمر حمدي باشا، عقد الشهرة مجلة الموثق، عدد07، 2003 .

(5) أنظر المادة 827 من القانون 58/75 المتضمن القانون المدني الجزائري ، المعدل و المتمم.

(1) - أنظر: المادة 14 من المرسوم 63/76 المذكور آنفا.

(2) - أنظر: التعليم رقم:16 ، المرجع السابق ،ص:23 .

(3) - أنظر: أبشير العتروس، الشهر العقاري في التشريع الجزائري ، المرجع السابق ،ص:22 .

و الحالة التي تخص العقارات بعقد و هناك نزاع بين الملاك المجاورين بصدد الحدود، و لم يتوصلوا إلى توافق أو حدود مشتركة، فتأخذ الحدود بصفة مؤقتة و ترقم مؤقتا لمدة سنتين، و كذلك الحال بالنسبة للذي يطالب بجزء من الملكية بحوزته فيتم تحديد المساحة المطالب بها و تسجل على الذي بحوزته و ترقم بنفس الشكل.

أو في حالة وجود أملاك عقارية غير مطالب بها من طرف أي شخص معروف من قبل الملاك المجاورين، فترقم كذلك ترقيما مؤقتا لمدة سنتين، و بعد مرور المدة تؤول ملكية هاته العقارات للدولة بصفة نهائية(1).

خلال فترة الترقيم المؤقت سواء لمدة أربعة أشهر أو لمدة سنتين، يتعين على الأطراف المعنية تقديم اعتراضاتهم⁽²⁾ خلال تلك المدة للاستفادة من الإجراءات السريعة في النظر للاعتراض أو الاحتجاج، و إلا و جب عليهم سلوك طريق القضاء.

يتم افتتاح سجل خاص بالاعتراضات و الاحتجاجات على مستوى المحافظات العقارية في الأجل المعروفة، لذلك منح القانون سلطة المصالحة بين الأطراف تحرر في محضر له قوة إلزامية، أما إذا لم يتوصل إلى تسوية النزاع، يحرر محضر عدم الصلح يتم تبليغه للأطراف و لهم مهلة 06 أشهر⁽³⁾ للتوجه للخصام القضائي أمام الجهات المختصة " و بعد

(1) - أنظر التعلية رقم:16، المرجع السابق ، ص:24 .

(2) - أنظر: أ. زاهية سي يوسف، *نقل الملكية في بيوع العقارات* ، المرجع السابق، ص:138 .

(3) - أنظر: المادة:15 من المرسوم:63/76 المذكور آنفا.

انقضاء مدة 06 أشهر دون أن ترفع أي دعوى قضائية يعتبر المحافظ العقاري الاعتراض المقدم لاغ، و يقوم بترقيم العقار المعنى دون تأخير⁽⁴⁾.

الفرع الثالث : إعداد و تسليم الدفتر العقاري :

جاء استعمال مصطلح "الدفتر العقاري"⁽⁵⁾ لأول مرة في المادة 32 من المرسوم 32/73 المؤرخ في 1973/01/05 المتعلق بإثبات حق الملكية الخاصة و الذي صدر تنفيذا للأمر رقم 73/71 المؤرخ في: 1971/11/08 المتضمن قانون الثورة الزراعية، حيث أنه و بعد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي، يسلم للمالكين دفتر عقاري بدلا من شهادات الملكية، و يشكل السند الوحيد لإقامة الدليل في شأن الملكية العقارية⁽¹⁾، فالدفتر العقاري يرتبط ارتباطا وثيقا بعملية المسح العام للأراضي و تأسيس السجل العقاري⁽²⁾، فهو موضوع على أساس البطاقات العقارية التي تنشأ بمجرد إحداث المسح⁽³⁾، التي تعتبر الناطق الطبيعي و الوضعية القانونية للعقارات، كما أنه لا يسلم لصاحب العقار إلا بعد إجراء تحقيق ميداني تقوم به لجان المسح للتأكد من صحة البيانات المتعلقة بالعقارات محل المسح تحت رئاسة أحد القضاة الذي يعينه رئيس المجلس، و ليس لأي شخص كان أن يدعي خلاف ما يتضمنه الدفتر العقاري من بيانات، أو أن يدعي أي حق عيني عقاري

(4) - أنظر: أنيسة بسكري، تأسيس السجل العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص: 47 .

(5) - أنظر: مجيد خلفوني ، الدفتر العقاري، المرجع السابق، ص: 15 .

(1) - أنظر: قرار المحكمة العليا، الغرفة العقارية رقم 197/928 المؤرخ في: 2000/06/28 ، نقلا عن : عمر حمدي باشا، محررات شهر الحيازة، المرجع السابق، ص: 22 " من المقرر قانونا أن الدفتر العقاري سيكون الدليل الوحيد لإثبات الملكية العقارية بعد إتمام عملية المسح العقاري ."

(2) - أنظر: أ. نور الدين رجيبي، نظام السجل العيني بالمملكة العربية السعودية، مجلة الوثق، عدد 10، 2003 ، ص: 25،

(3) - أنظر: أ. عمر بوحلاسة، الموثق و التوثيق و المحيط المهني، الموثق، عدد 05، 1998 ، ص: 22 .

(4) - أنظر: مجيد خلفوني ، الدفتر العقاري، المرجع السابق، ص: 15 .

عليه، ما لم يكن ذلك الحق مقيدا بالبطاقة العقارية المنشأة عن كل عقار بمناسبة إحداث عملية مسح الأراضي(4) ،إن الدفتر العقاري، و لكونه سند الملكية الوحيد، فإنه لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يمنح خلال مدة الترقيم المؤقت، و لكن قد تظهر وقائع قانونية أثناء هذه المدة ، من شأنها أن لا تدع أي مجال للشك في أحقية ملكية العقار لأحد الأشخاص و في هذه الحالة يصبح المحافظ العقاري ملزما بالترقيم النهائي و تسليم الدفتر العقاري للمالك(5).

و حسب المادة 18 من الأمر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 فإن الدفتر العقاري وثيقة كاملة و مضبوطة، ترسم الوضعية القانونية للعقار، و تتسخ فيه البيانات الموجودة في مجموع البطاقات العقارية(1)، و يكون مطابقا لنموذج محدد بموجب قرار صادر عن وزير المالية المؤرخ في: 1976/05/27، إذ يجب أن يكون معدا و مؤشرا عليه بكيفية واضحة و مقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحي، و يجب شطب البياض بخط، مع ترقيم و توقيع الجداول، و في آخر صفحة يصادق عليه المحافظ العقاري بمناسبة استلامه بملاحظة توافقه مع البطاقة العقارية.

و بصدد التطرق لمسألة تسليم الدفتر العقاري، فالأمر يختلف بحسب عدد أصحاب الحقوق على العقار، فإن كان شخصا واحدا، فلا يطرح أي إشكال قانوني، لأن عملية التسليم تكون شخصية، أما إذا كان هناك شخصان أو أكثر من أصحاب الحقوق على الشيوع فيجب عليهم تعيين وكيل من بينهم ،ويتم ذلك بموجب وكالة قانونية لتسلم الدفتر العقاري

(5) - أنظر: أ بشير العتروس، الشهر العقاري في التشريع الجزائري ، المرجع السابق، ص:23 .

(1) - أنظر: مجيد خلفوني ، الدفتر العقاري، المرجع السابق، ص:15،16 .

و يكون لزاما على المحافظ العقاري الإشارة إلى الجهة التي آل إليها الدفتر على البطاقة العقارية للمعني تجنباً لحدوث أي إشكال في حالة ضياعه⁽²⁾.

و لابد أيضاً من نقل كل التأشيرات التي تمت على البطاقات العقارية على الدفتر المقدم أو الجديد⁽³⁾ حتى تكون كل البيانات صحيحة و مطابقة للتصرفات الواردة على العقارات وللمحافظ العقاري أن يقوم بإتلاف الدفاتر العقارية السابقة، إذا ما تم التأشير على دفتر عقاري جديد و يشير إلى ذلك "الإتلاف" على البطاقة العقارية المطابقة و لكن من الناحية العملية فالحقيقة أن الدفاتر العقارية لا يتم إتلافها بل يؤشر على صفحاته بأنه قد ألغي و يتم الاحتفاظ به بمصلحة الأرشيف بالمحافظة العقارية⁽¹⁾.

و تتجلى أكثر أهمية الدفتر العقاري، بالنظر إلى إلزامية تقديمه في كل عملية إيداع تحت طائلة رفض الإجراء، إلا أن هذه الإجراءات قد ترد عليها استثناءات في حالات معينة. و يعتبر الدفتر العقاري سند إداري، لأن المصلحة المنوطة بتسليمه إدارية بطبيعتها يسيرها موظف و هو المحافظ العقاري⁽²⁾، أما في مجال المنازعات المتعلقة بالدفتر العقاري فيجب التفرقة بين أمرين:

- إذا كان الأمر يخص بطلان إحدى البيانات الواردة في الدفتر العقاري فينعتقد الاختصاص القضائي إلى الغرفة الإدارية المحلية التي يوجد بها العقار.

(2) - أنظر: خالد رمول ، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، المرجع السابق، ص: 130 .

(3) - أنظر : المادة 48 من المرسوم: 63/76 المذكور آنفا.

(1) - و هو المعمول به في سائر المحافظات العقارية تدعيماً أكثر لحفظ المعلومات الخاصة بالعقارات.

(2) - أنظر: د. جمال عبد الناصر مانع، الاختصاص القضائي في إلغاء الدفاتر العقارية، المرجع السابق ، ص:

- أما إذا كان الأمر يتعلق بإلغاء قرار المحافظ العقاري الرامي إلى إشهار سند أو تسليم دفتر عقاري، فمثل هنا التصرف يعد قراراً صادراً عن الولايات، وتجدر الإشارة إلى أن المشرع الجزائري، لم يمنح مهلة لأصحاب الحقوق العينية العقارية، بعد انتهاء عمليات المسح سواء تم ترقيم العقارات نهائياً أو مؤقتاً، و ترك باب النزاع القضائي مفتوحاً، دون قيد أو آجال، غير أن الفرق بين الترقيم النهائي و المؤقت يكمن في إمكانية تغيير البيانات المدونة في السجل العيني للحقوق المرقمة ترقيميا مؤقتاً و يبقى احتمال مراجعتها قائماً ضمن مهلة السنتين، و يستمر الأمر كذلك إلى غاية صدور الحكم النهائي، و عليه يمكن استنتاج أن حجية الترقيم في السجل العيني الجزائري نسبية قابلة للدحض متى أثبت عكسها⁽¹⁾

(1) - في حين يمنح التشريع العقاري اللبناني بعد قيد الحقوق لأول مرة في السجل العيني، مهلة للاعتراض على هذا القيد، و بانقضائها تصير محصنة و تكون حجيتها مطلقة حسب ما أشارت إليه المادة 17 من القرار رقم: 186، لمزيد من الاطلاع، راجع: د. إدوار عيد، الأنظمة العقارية، المرجع السابق، ص: 94.
