

الفصل الأول : إجراءات المسح و الشهر العقاري

بعد إستقلال الجزائر و بسط سيادتها على جميع أقاليمها وجدت نفسها أمام وضعية عقارية متشعبة و متداخلة ، لذا كان عليها إيجاد سياسة عقارية ناجعة ودقيقة للخروج من هذه الوضعية مما دفع بالمشروع إلى إصدار الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام و تأسيس السجل العقاري¹، و الذي كان الغرض منه إحصاء شامل للملكيات العقارية لتليها عملة الشهر العقاري التي تعمل على تحقيق الثقة اللازمة في التعاملات العقارية لما يضمن إستقرارها و إستمراريتها و تحديد الملكيات سواء الفردية أو الجماعية و لما كان من الثابت أن عملية المسح و الشهر العقاريين يساهمان بشكل كبير في حفظ النظام العقاري للدولة الأمر الذي سنتناوله في مبحثين على النحو الآتي بيانه :

المبحث الأول: إجراءات المسح العقاري .

المبحث الثاني : إجراءات الشهر العقاري .

¹- الأمر رقم 74/75 ، المؤرخ في 1975/11/12 ، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام ، وتأسيس السجل العقاري ، الجريدة الرسمية عدد 92 .

المبحث الأول: إجراءات المسح العقاري .

إن الأعمال التحضيرية هي أعمال تقوم بها جملة من الأعوان التقنيين الفنيين التابعين لإدارة مسح الأراضي وتعتمد على تحضير الوثائق الإدارية اللازمة و الصور الفوتوغرافية للإقليم المراد مسحه مع توفير جميع الامكانيات المادية للقيام بالعملية على أكمل وجه وتكون هذه العملية التقنية منظمة و مؤطرة تباعا وذلك على النحو الآتي :

المطلب الأول: مراحل المسح العقاري .

المطلب الثاني : اختتام عملية المسح .

المطلب الأول: مراحل المسح العقاري .

إن تأسيس السجل المساحي للبلدية المراد مسحها يتطلب عدة إجراءات متتالية ، إدارية و تقنية تضمنها مجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية المشار إليها في المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 المعدل والمتمم المتضمن مسح الأراضي العام¹ و الذي من خلال يمكن إستبيان مرحلتين نوردها في فرعين الأول يتضمن المرحلة التحضيرية و الإدارية أما الفرع الثاني يتعلق بالمرحلة الميدانية.

¹- المرسوم التنفيذي رقم 62/76 ، الصادر في 1976/03/25، المتضمن مسح الأراضي العام، الجريدة الرسمية رقم

الفرع الأول: المرحلة التحضيرية و الإدارية

أولاً : صدور قرار الوالي الرامي الى افتتاح عملية المسح .

يتم إفتتاح عملية المسح الوالي المختص إقليميا بموجب قرار¹ يحدد فيه تاريخ إفتتاح عملية المسح و التي تكون بعد شهر على الأكثر من تاريخ نشر القرار في الجريدة الرسمية في مجموعة القرارات الإدارية للولاية المعنية و كذلك في الجرائد اليومية الوطنية و يبلغ هذا القرار إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي كما يتم إعلام الجمهور بهذه العملية عن طريق الإعلانات في مقر الدائرة والبلدية المعنية ، و كذلك في البلديات المجاورة في أجل 15 يوم قبل إفتتاح عملية المسح و هو مانتت عليه المواد 02،03،06،10² وتجدر الإشارة إلى أن بعد صدور قرار الوالي يتم مباشرة إنشاء لجنة المسح للأراضي لأجل وضع الحدود للبلديات المعنية بهذا القرار و تتكون هذه اللجنة من:

- قاضي من المحكمة التي توجد البلدية ضمن دائرة اختصاصها رئيسا.
- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله ، نائبا للرئيس.
- ممثل المصالح المحلية لأملاك الدولة.
- ممثل وزارة الدفاع الوطني.
- موثق تعينه المنظمة المهنية.

¹ - ويس فتحي ، الشهر العقاري في القانون الجزائري و القوانين المقارنة ، دار هومه للطبع والتوزيع ، الجزائر ، 2014 ، ص 224 .

² - المرسوم التنفيذي رقم 62/76 ، السابق الذكر .

- مهندس خبير عقاري تعيينه منظمه المهنية.
 - المحافظ العقاري المختص إقليميا.
 - المسؤول المحلي للوكالة الوطنية لمسح الأراضي أو ممثله القانوني، و تستكمل هذه اللجنة حسب الحالة و الضرورة.
- إن إحداث هذه اللجنة على مستوى البلدية المعنية لكي يكون أصحاب العقارات موضوع مسح حاضرين لتقديم تصريحاتهم التي تسهل عملية المسح ، كما يجب على الدولة و الولايات و البلديات و المؤسسات و الهيئات العمومية أن تقدم التوضيحات اللازمة في حدود ملكيتها ، وذلك لإضفاء صفة الجدية والضبط في تحديد الأملاك العامة و الخاصة.¹
- و تشترع اللجنة في عملها بجمع كل الوثائق و البيانات من خرائط و مخططات تم التحصل عليها من البلدية أو البلديات المعنية ومن المحافظات العقارية المعنية و تسلم الصور الجوية للمنطقة المعنية بالمسح و يكون ذلك بأخذ منظور مخروطي للأرض و تكون الصورة تحمل سطح الأرض خالي من المرتفعات و أفقي بحيث يكون محور التقاط الصورة عمودي و الهدف من هذه العملية هو إعداد و ثيقتين دقيقتين في عملية المسح و هي²:

¹ - ويس فتحي ، الشهر العقاري في القانون الجزائري و القوانين المقارنة ، المرجع السابق ، ص 230 .
² - قرنان فضيلة ، مذكرات المسح في القانوني الجزائري ، مذكرة ماجستير ، جامعة سعد دحلب البلدية ، 2001 ، ص 100 .

- الصورة الجوية المعالجة تخص المنطقة الريفية .

- المخطط البياني و يخص المنطقة الحضرية .

من أجل الإعداد الصحيح للوثائق المسحية ، من هنا تكون اللجنة قد أتمت جمع جميع الوثائق و الصور، و الخرائط الخاصة بالإقليم المراد مسحه و بالتالي تبدأ اللجنة في عملية تحديد إقليم البلدية و من ثم تحديد العقارات الواقعة في نطاق البلدية .

ثانيا : تحديد محيط إقليم البلدية المراد مسحها.

تعتبر أول خطوة في عملية مسح الأراضي و تتمثل في معرفة حدود إقليم البلدية و هو ما نصت عليه المادة 05 من المرسوم 62/76 و قبل الشروع في عملية التحديد تقدم جميع التوضيحات اللازمة من طرف الدولة والولايات و البلديات و المؤسسات و الهيئات العمومية فيما يخص حدود ملكيته كما تقدم التوضيحات من المالكين الخواص بعدها يقوم الموظف التقني التابع للوكالة على المستوى المنحلي بتحديد إقليم البلدية¹ بواسطة معالم من حجر أو علامات أخرى مجسمة بكيفية واضحة و دائمة ، وذلك بحضور رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية و رؤساء المجالس الشعبية للبلديات المجاورة و بوضع تلك الحدود يقوم الموظف التقني بتحرير محضر يصادق عليه كل من رئيس

¹ - المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 234/89 المؤرخ في : 1989/12/19، المتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي المعد و المتمم بموجب المرسوم التنفيذي 63/92 المؤرخ في : 1992/02/12 المعدلان و المتممان للمرسوم التنفيذي 62/76 .

المجلس الشعبي للبلدية المعنية و رؤساء المجالس الشعبية للبلديات المعنية الأخرى و يصادق عليه التقني المكلف بالعملية والوالي .

أما فيما يخص البلدية أو البلديات الواقعة على أطراف الولايات و التي لها حدود مع بلديات أخرى موجود في ولايات أخرى و كذلك البلدية أو البلديات التي لها حدود مع دولة أجنبية فإن محضر وضع الحدود يصادق عليه وزير الداخلية.¹

ثالثا : تحديد العقارات الواقعة في إقليم البلدية .

بعد تحديد إقليم البلدية تقوم المصالح المكلفة بعملية المسح عن طريق الصورة الجوية و الخرائط الموجودة لديها بتقسيم الإقليم البلدي إلى أقسام مساحية تكون لحدودها طابع الثبات حتى يسهل العمل الميداني المتمثل في تحديد العقارات الموجودة داخل إقليم البلدية المعنية إن هذا العمل هو صميم العمل التقني يتم بمساعدة المالكين و هو ما نصت عليه المادة 06 فقرة 02 من المرسوم 62/76² ، ولفهم العملية التقنية للمسح و ذلك بصورة عامة و عملية فهي تخضع لثلاثة مراحل أساسية تتمثل فيمايلي :

01- مرحلة أشغال الإستطلاع.

02- مرحلة إعداد المخططات المرئية .

03- مرحلة تحرير محضر تثبيت الحدود .

¹ - المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 234/89، السابق الذكر.

² - المادة 02/06 من المرسوم التنفيذي رقم 62/76 . السابق الذكر.

المرحلة الأولى : يعتمد فيها رئيس اللجنة على الوثائق الرسمية التي بحوزته كالجرائد الرسمية و مخططات المصلحة و الخرائط الطبوغرافية و هنا تقارن تصريحات رؤساء المجالس الشعبية البلدية بالمخططات المؤشر عليها إضافة إلى تعيين الملاك المجاورين للمنطقة أو الإقليم إن وجدوا و تحدد بدقة جميع النصب والمعالم و أماكن الأوتاد التي يجب وضعها في حالة دائمة.

المرحلة الثانية : و تكون بعد الإنتهاء من الأشغال الإستطلاعية حيث ينجز رئيس اللجنة كافة المخططات المرئية وفق المعلومات المستقاة من أرض الواقع و وفق السلم المحدد قانونا فإذا كان للبلدية حدود واضحة المعالم بمعلم مبين طبوغرافيا أو معلوم كطريق معبد فينجز المخطط المرئي إنطلاقا منه وفق تقنيات محددة ، وهذا كله من أجل الحصول على مخطط عام وواضح للبلدية مع تعيين حدود جميع حدود البلديات المجاورة.

المرحلة الثالثة : فتشمل هذه المرحلة على تحرير محضر يحتوي على وصف دقيق و مفصل لكل النقاط الهامة للبلديات على نموذج T12 وترفق به جميع الوثائق المادية و يجب تحريره بعبارات دقيقة و واضحة مقيدا فيها جميع الإشكالات المثارة من طرف رؤساء البلديات المعنية كرفض أحد الأعضاء المعنيين الإمضاء فيكون للوالي في هذه الحالة سلطة الفصل في النزاع أو مصالحة الأطراف و إن تجاوز الأمر إختصاصه فالصلاحية ترجع للوزير الذي يعتبر مختص بقوة القانون و تسلم نسخ من المحضر إلى كل جهة أو مصلحة معنية (البلدية الممسوحة والبلديات المجاورة) .

إلى جانب كل هذه الأعمال التحضيرية تقدم الوثائق المتعلقة بالبلدية المعنية من مخططات قديمة وصور جوية¹ . و مثال ذلك وثائق نزع الملكية لفائدة المنفعة العامة و الوثائق المتعلقة بأشغال الثورة الزراعية إن وجدت مع ضرورة تقديم قائمة الملاك الذين لهم حقوق مشهورة و السجل الجبائي الخاص بهم .

إن جمع هذه الوثائق تعتبر من صميم عمل لجنة مسح الأراضي، أما عملية الفحص و التدقيق والمقارنة فيقوم بها موظف وكالة المسح²، و بعد اتمام جميع المراحل السابقة يتم تجزئة البلدية إلى أقسام، و هذا ما نصت عليه المادة 15 من المرسوم 62/76³ على أن مسح الأراضي المقسم إلى أقسام وإلى أماكن معلومة يعطي التمثيل على الرسم البياني لإقليم البلدية في جميع تفصيلات تجزيئاته إلى أجزاء الملكية و قطع الأرض، وكذا المادة 06 من نفس المرسوم الذين يبين أهمية التعيين الدقيق للأماكن و إعداد أقسام مسح الأراضي في نسختين فالأولى تستعمل في الأشغال الميدانية و الثانية في التحقيق و التحسين .

إن الإجراءات السابقة قد تصطدم ببعض الصعوبات والعراقيل بتسيير عملية المسح و لإستكمال تقدم الأشغال و بعد موافقة المصلحة لجهوية للمسح يتم ابعادها مؤقتا و تسمى مناطق غير قابلة للمسح و يتم إستكمال مسح المناطق المجاورة تصاعديا من الأقسام

¹ - الصور الجوية تختص به الوكالة الوطنية للخرائط و تعمل بالتنسيق مع الوكالة الوطنية للمسح .

² - المادة 09 فقرة 01 من المرسوم رقم 62/76 ، السابق الذكر .

³ - المادة 1/15 ، من نفس المرسوم .

السهلة إلى الأقسام الأكثر صعوبة أما الأكثر صعوبة أما إن تعلق المسح في المنطقة العمرانية فالأمر لا يختلف كثيرا من حيث جمع الوثائق الضرورية و الموجودة بمصالح أملاك الدولة ومصالح التسيير العقاري بالنسبة للمساكن الواقعة تحت إدارتهم (OPGI - CNEP-EPLF) وكذا مصالح الأشغال العمومية ، المياه ، التعمير والبناء بالنسبة للمخططات PDAU-PUP-PUD إلى جانب نظارة الشؤون الدينية إذا تعلق الأمر بالأموال الوقفية ، وأخيرا بناء على ما سبق بيانه يتم تقسيم البلدية إلى أقسام حيث يمثل قسم المسح فيها جزء من منطقة البلدية الواقعة داخل محيط عمراي يحتوي على عدد كامل من مجموعات ملكية بحيث يمكن إدراجها في ورقة أو محضر مخطط المسح .

الفرع الثاني : المرحلة الميدانية.

يتم خلال هذه المرحلة إجراء جرد وتحقيق للحالة العقارية في جوانبها الطبيعية والقانونية لإعداد المخطط المساحي لحدود العقارات ومن ذلك يمكن دراسة هذه الفترة من خلال التطرق إلى عمليات تعيين الحدود ثم عمليات التحقيق العقاري.

أولا : تعيين الحدود .

إن عملية تعيين الحدود تتطلب معرفة تلك العقارات التي يجري المسح على أساسها، لذا يتم تقسيم المناطق العقارية إلى أقسام وقطع ، فكل قطعة من سطح الأرض مملوكة لشخص أو لعدة أشخاص على الشيوع و مثقلة بنفس الأعباء والحقوق تشكل وحدة

طبيعية و قانونية تسمى الوحدة العقارية و هذا ما تنص عليه المادة 23¹ من المرسوم 63/76 في فقرتها الثانية على أن الوحدة العقارية هي مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على الشيوع و المتقلة بنفس الحقوق والأعباء ، ويقابل مفهوم الملكية حسب هذا التعريف، جزء الملكية حسب المادة 15 من المرسوم 62/76 ومفهوم القطعة الأرضية حسب المادة 6 من الأمر 74/75.

كما تتطلب أعمال التحديد استدعاء أصحاب العقارات و أصحاب العقارات المجاورة لها الذين يعملون بإفتتاح هذه العمليات عن طريق لصق الإعلانات ، في مقر الدائرة والبلدية المعنية والبلديات المجاورة ، وذلك في أجل 15 يوم قبل إفتتاح هذه العمليات ، وهو ما نصت عليه المادة 03 من المرسوم 62/76 .²

هذا وقد أوجبت المادة 10 من نفس المرسوم على المالكين والحائزين الآخرين للحقوق العينية أن يحضروا في عين المكان و أن يدلوا بملاحظاتهم عند اقتضاء معرفتهم الجيدة وبالأمكنة وبكيفية التطابق مع حدود الملكية ، فالأمر إذا يحتم على الجميع الحضور لهذه العمليات من إدارة ومالكين وجيران لدرء إهدار الحقوق.³

و إن إستدعاء هؤلاء المعنيين يتم بواسطة إشعارات شخصية تكون بموافاة المالك برسالة من نوع T3 ، لإستدعائه للمشاركة في تثبيت حدود أملاكه بالإتفاق مع الجيران، كما

¹ - المادة 23 ، المرسوم التنفيذي رقم 63/76 ، السابق الذكر.

² - المادة 03 ، المرسوم التنفيذي رقم 62/76 ، السابق الذكر.

³ - المادة 06 ، الأمر رقم 74/75 ، السابق الذكر.

توجه رسالة أخرى إلى المصالح العمومية المعنية لتذكيرها بالزامية تحديد حدود أملاكها ودعوتها لتعيين ممثل مؤهل قانونا لذلك هذا وفي حالة إستدعاء معينين و أخطارهم لثلاث مرات متتاليات مرحلية على امتداد 15 يوم ، مع إستمرار تغييبهم فإن الحدود تثبت و تسجل في السجل المساحي تحت إسم (مجهول) ، أما في حالة عدم حضور الملاك المجاورين فإن التحديد يكون بصورة أحادية بناء على وقائع الحيازة والإستغلال . وتثبت عندها القطع الممسوحة فيشار إلى طبيعة شغل أو تخصيص الأرض على بطاقة نموذج T4 ، كما يتم تثبيت الحدود لملاحقات الأملاك العامة سواء بحضور ممثلي المصالح التقنية وبناء على إدلائهم أو عن طريق المخططات المرسلة . وسواء كان هذا أو ذاك فإن القائم بالتثبيت يلجأ إلى التحديد بناء على حدود الإنتفاع للأماكن المجاورة ، إلا اذا تعلق الأمر بشاطئ البحر ، الطرق الوطنية ، الطرق الولائية ، مجاري المياه الدائمة و التي يتطلب تحديده تدخل المصالح التقنية المعنية.

و قبل الإنتقال إلى كيفية رسم الحدود ، من الأجدر معرفة شكل الإستدعاء الموجه للأفراد ومضمونه لحضور عمليات المسح فهو يأخذ الشكل التالي:

إن نقل الحدود وجميع البيانات الأخرى على المخطط البياني للتحديد يتطلب إستعمال مجموعة من الإجراءات المحددة ، إذ تمثل حدود مجموعات الملكية بخط أحمر بسمك 0,2 مم ، أما حدود المساحات التي لا تشكل قطعا مسحية فتكون ممثله بخط متقطع أخضر.

إن السير الحسن لعملية تعيين الحدود يتطلب من العون المكلف بذلك إعداد في النهاية كل يوم نسخة مصححة للإشغال والإشارة في كل أسبوع إلى مدى تقدم الأشغال على بطاقة معلقة بمقر البلدية¹. كذلك أن القيام بالأشغال الميدانية يتطلب من الملاك و الأعدان القائمين عليها ، إتباع جملة من الإلتزمات ، نص عليها المرسوم 500/82 و المتعلق بتنفيذ الأشغال الجيوفيزية ومسح الأراضي وحماية الإشارات و النصب و المعالم²، فبالنسبة للملاك عليهم الإلتزام بعدم المعارضة على تنفيذ أشغال التثليث و المسح أو التسوية أو اقامة النصب و المعالم و الإشارات على أرضهم . وكل ضرر تلحقه هذه الأشغال بالأمالك و الحقول و المحاصيل ، يمكن صاحب الأرض من المطالبة بالتعويض عن طريق القضاء، ما لم يحصل إتفاق ودي ، من جهة أخرى عليهم أن لا يغيروا الهندسة المعمارية للمبنى أو جزء منه ، إذا كان يشكل نقطة تثليث دائمة ، إلا بعد إخطار المعهد الوطني لرسم الخرائط و المصالح مسح الاراضي، برسالة مسجلة مع إشعار بالإستلام قبل شهر من ذلك ، و عدم إلتزام الأفراد بهذه الواجبات أو مخالفتها، كهدم الإشارات أو النصب أو المعالم ، أو إتلافها أو نقلها من أماكنها، يرتب تطبيق العقوبات المقررة في القانون، والتي يعاينها الأفراد المؤهلين لذلك كضباط شرطة العمران ورؤساء المجالس الشعبية البلدية.

¹ - المرسوم رقم 500/82 ، المؤرخ في : 1982/12/22، المعلق بالأشغال الجيوفيزية و مسح الأراضي و حماية الإشارات النصب و المعالم ، جريدة 55 ، سنة 1982 .

² - ليلي زروقي و حمدي باشا عمر ، المنازعات العقارية ، دار هومة ، عين مليلة ، الجزائر ، 2004 ، ص 363 .

أما الأعوان القائمين على العمليات المسحية فإن القانون يلزمهم كذلك بإحترام جملة من الشروط إذ لا يمكنهم أن يدخلوا إلى الملكيات الخاصة للقيام بأعمالهم ، إلا إذا رخص لهم ذلك بقرار من الوالي، يحدد فيه البلديات التي يجب أن تنفذ الأشغال على ترابها والأماكن والمواقع المعنية بهذا الغرض ، كما أنه عندما تريد الإدارة أن تعطي طابع الثبات الدائم لبعض الإشارات أو النصب أو المعالم المقامة أثناء الأشغال ، فإنها تبلغ قرارها للملاك المعنيين ، و أخيرا فإن إبقاء المنشآت التي تنوي الإدارة إعطاءها صفة الديمومة و الشاغلة لحيز يتجاوز مترا مربعا واحد في الممتلكات المبنية وفي الساحات والحدائق التابعة، يجب أن يتم بموجب إتفاق مع المالك.

ثانيا:التحقيق العقاري.

لقد أشرنا فيما سبق إلى أن هذا التحقيق يقوم به عونين ، أحدهما ينتمي إلى المحافظة العقارية و الآخر ينتمي إلى إدارة أملاك الدولة ، هذا طبعا بحضور ممثل عن البلدية المعنية بعملية المسح ، ونظرا للأهمية القصوى المترتبة عن هذا الإجراء عن هذا الإجراء ينبغي على الأعوان القيام بأعمالهم و إثبات كل الحقوق العينية العقارية سواء كانت أصلية أم تبعية بمنتهى الدقة والتفاني. كما يقوم المحققان على دراسة الوثائق والسندات المثبتة للحقوق العينية والوثائق تكون رسمية وهي التي يثبت بمقتضاها شخص مكلف قانونا ماتم لديه ، وقد تكون غير رسمية وهي تلك العقود التي لها تاريخ ثابت قبل 01جانفي 1971.¹

¹ - الأمر 58/75 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني، المادة 328 ،سنة 1975 .

أما في غياب السند فالتحقيق يسعى إلى جمع كل العناصر الضرورية لتقدير وقائع الحيازة و العمل على تلقي الشهادات ، التي يمكن أن تأخذ كأساس قانوني لإثبات الحيازة وهذا لن يأتي إلا عن طريق التحري والحيازة .

و ذلك حسب الدكتور عبد المنعم فرج الصدة هي : " سلطة فعلية واقعية يباشرها الحائز على شيء بحيث تكون في مظهرها الخارجي وفي قصد الحائز مزاولة للملكية أو لحق عيني آخر"¹. وعلى هذا الأساس يعمل التحقيق على إبراز إن كانت هذه الحيازة مستمرة ، هادئة وعلنية ومن أجل ذلك يستوجب على الحائزين تقديم كل وثيقة التحقيق ويتم تسجيلهم مؤقتا، وهذا ما تنص عليه المادة 12 من المرسوم 62/76 في قولها: " تحدد الحدود المؤقتة للعقارات كما يجب أن تكون عليه في المخطط مع الأخذ بعين الاعتبار الحيازة " .

ولمعرفة إن كان الملك تابعا للدولة يفحص المحقق التابع لمصلحة أملاك الدولة السجلات على مستوى المحافظة العقارية لأن أي ملك لم يعرف صاحبه أو لم يطالب به أثناء التحقيق يعتبر تابعا للدولة حتى يثبت عكس ذلك، لذا من واجب المحققين تعيين ذوي الحقوق سواء كانوا ملاكا أصليين أو ملاكا مفترضين أو ظاهرين وسواء كانوا شخصا واحد أو مجموعة أشخاص طبيعية إذا كان العقار في حالة الشيوخ أو ملكية مشتركة أو كان شخصا معنويا.

¹ - عبد المنعم فرج الصدة ، الملكية في قوانين البلاد العربية، دار الفكر ، دون تاريخ طبع ، فقر 300، ص 06 و ما بعدها .

وهذا وتجدر الإشارة في الأخير على أن التحقيق هو نفسه سواء في المناطق الريفية أو العمرانية غير أن الاختلاف يكمن في نتيجة هذا التحقيق فالأول ينتج عنه بطاقة عقارية لكل مجموعة ملكية تسمى بطاقة التحقيق العقاري نموذج 7T والتي تبرز فيها مجموعة من البيانات كالطبيعة القانونية للعقار و أصل الملكية ، على أن ترقيم هذه البطاقة وتؤرخ و تمضى من طرف المحقق وكذا المالك أو وكيله إلى جانب رئيس المجلس البلدي المعني أو من يمثله .

أما في المنطقة العمرانية فان التحقيق ينجر عنه مجموعة من البطاقات ، هي بطاقة الأشخاص الطبيعية أو المعنوية نموذج 5T بالنسبة للمالكين الذين خضعوا للتحقيق ، أو بطاقة مجموعة الملكية نموذج 4T , لمجموعات الملكية المثبتة حدودها أو البطاقات الوصفية للعقارات المبنية نموذج 8T بالنسبة للعقارات الخاضعة لنظام الملكية المشتركة مع وجوب إحتواء البطاقة على عنوان يضم المعلومات المتعلقة بتعيين مجموع العقار وعلى جدولاً وصفياً إلى جانب بطاقة حصص الملكية المشتركة نموذج 9T.¹

أخيراً وعند إنتهاء عملية التحقيق التي تنتج عنها جميع البطاقات نستنتج أنه تولدت لنا ثلاثة عناصر أساسية المالك و الملك والعلاقة بينهما لضبط العملية والحصول على نتائج دقيقة يجب أن تكون أشغال مسح الأراضي و أشغال التحقيقات متناسقتين ومتكاملتين وتأخذان نفس البعد والمنهج لختام عملية المسح بالأهداف المرجوة منها .

¹ - عازب فرحات ، محاضرة بعنوان مسح الأراضي والسجل العقاري، الندوة الوطنية، للقضاء العقاري، وزارة العدل، مديرية الشؤون المدنية، الجزائر، 1995.

المطلب الثاني: إختتام عملية المسح.

إن إنتهاء عمليات التحقيق وتعيين الحدود وتثبيتها، ينجم عنه جملة من الوثائق التي يمكن إعتبارها من الناحية القانونية والفنية إلى جانب الناحيتين الإدارية والإقتصادية، الركيزة الطبيعية للسجل العقاري كونها تتضمن الرسم التخطيطي والجرد العقاري للأراضي الموجودة ضمن حدود كل بلدية مع التفاصيل لكل تجزئاتها¹، و يتم إيداعها على مستوى مختلف الإدارات المعنية ، بطرق محددة و منظمة قانونا الأمر الذي سنتناوله بالشرح في فرعين :

الفرع الأول : إعداد الوثائق المسحية .

بالرجوع إلى نص المادة 08 من الأمر 74/75 التي جاء فيها : " إن تصميم مسح الأراضي يكون موضوع إعداد في كل بلدية مايلي : جدول للأقسام وسجل لقطع الأرض التي ترتب عليها العقارات حسب الترتيب ، الطبوغرافي دفتر مسح الأراضي الذي تسجل فيه العقارات المتجمعة من قبل مالك أو مستغل حسب الترتيب الأبجدي لهؤلاء الأخيرين ، مخططات مسح الأراضي " و ستحدد شروط إعداد الوثائق المذكورة أعلاه بموجب نصوص تطبيقية لهذا الأمر.

ولو تفحصنا هذه الوثائق لوجدناها تتضمن جدول الأقسام وقطع الأرض وهو وثيقة تحوي معلومات عن حالة الأقسام وعن بطاقات مجموعات الملكية تبعا لتسلسل الأقسام وفق

¹ - عازب فرحات ، السابق الذكر، ص 52 .

الترتيب الطبوغرافي أو بمعنى آخر هي وثيقة تشكل شرحا مفصلا للمخطط المساحي ، بالإضافة إلى سجل مسح الأراضي كذلك وهو عبارة عن وثيقة تضم مختلف الأملاك العائدة إلى مالك واحد ضمن حدود بلدية ما، ويتم فيها ترتيب العقارات ترتيبا أبجديا حسب تسلسل أما أصحابها المخطط المساحي فهو وثيقة تمثل الرسم البياني للمنطقة المسوحة في جميع تفصيلاتها وهو بذلك مقسم إلى أقسام وإلى أماكن معلومة وإلى أجزاء للملكية وقطع الأرض. وقد جاء القرار الوزاري المؤرخ في 1978/03/09¹ ، ليحدد شكل وثائق مسح الأراضي وشروط منح الرخص للأشخاص المؤهلين لوضعها ، حسب المادة 04 منه لا يمكن وضع وثائق مسح الأراضي إلا على الشكل المنصوص عليه في المادة 05 من القرار ذاته، حيث يجب أن تكون وثيقة المسح قائمة على مرسمة بخريطة المساحة، وتشتمل مع الإشارات الإتفاقية لمخطط المساحة ، التي سوف تدمج فيه على العناصر الواجب إلغائها من مخطط المساحة وتكون باللون الأخضر، وعلى العناصر الجديدة الواجب إدراجها في مخطط المساحة وتلون باللون الأحمر، إلى جانب كتابة ألقاب و أسماء المالكين بقلم الرصاص، أما بعض البيانات التي لا تدرج في مخطط المساحة (تجزئة قطع الأراضي وخطوط العمليات، وأرقام المساحة الضرورية لعلاقة الحدود الجديدة) فتدرج باللون البنفسجي وينبغي أن تكون وثيقة مسح الأراضي المقدمة للمصلحة من أجل تدقيق وترقيم وحدات المساحة الجديدة، مرقمة وموقعة امن طرف

¹ - وناس علي ، النصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالشهر العقاري ، الجزائر ، دار هومه ، 2007 ، ص

لأطراف أو وكلائهم، ومن طرف الخبير الذي قام بإعدادها، وفي حالة نزع الملكية يجب أن توقع من الممثل المختص للسلطات نازعة الملكية ، أما إن تعلق الأمر بحكم قضائي فاصل في النزاعات المتعلقة بحق الملكية، فيجب أن توقع من قبل كاتب الضبط المكلف بالعمل على نشر الحكم بقطع النظر عن إرادة الأطراف .

كما يجب وضع الوثائق المسحية ، من قبل موظفي مصلحة مسح الأراضي المرخصين والمدرجة أسماءهم في القائمة الصادرة بمقتضى قرار من وزير المالية، بناء على إقتراح من مدير شؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية، وهذه الرخصة لا تمنح إلا بصفة مؤقتة ويمكن أن تحول إلى رخصة نهائية بناء على رأي هذا الأخير، وذلك على أساس الأجرة المعدة طبقاً للتعريفات المحددة ¹ .

إن إتمام إعداد الوثائق السابقة يتطلب إيداعها لدى مقر البلدية المعنية قصد تمكين ، المعنيين من الإطلاع عليها، ويتم الإيداع هذا سواء في المناطق التي تمت فيها عمليات المسح بصفة كلية، أو تلك المناطق التي مسح فيها جزء أو مجموعة أقسام، ويستوجب الإيداع حسب الحالة الأخيرة لما يتطلب إجراء مسح كافة البلدية مدة تفوق السنة هذا ما . أشارت إليه المادة 11 من المرسوم 62/76 المعدل بالمرسوم 134/92 المؤرخ في 1992/04/07 حيث أقرت أنه : "يودع مخطط مسح الأراضي والوثائق الملحقة به عند

¹ - وناس علي ، المرجع السابق ، ص 119.

الإنتهاء من الأشغال التقنية طيلة شهر على الأقل بمقر البلدية بحيث يحق للمعنيين الإطلاع عليها " ¹

و يمكن أن يتم الإيداع المنصوص عليه في الفقرة السابقة عند الإنتهاء من الأشغال التقنية المتعلقة بقسم أو مجموعة أقسام إذا كان القيام بعمليات مسح الأراضي على مستوى تراب البلدية يتطلب مدة تفوق السنة .

هذا وتسلم وثائق المسح من قبل رئيس مكتب المسح إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، الذي يسلمه بدوره وصل إيداع ثم يعمل على إعلان ذلك عن طريق إشعار ممضى من طرفه ومعلق في الأماكن المعتادة للصق مناشير البلدية، للبلدية المعنية والبلديات المجاورة كما قد يعلن ذلك بوسائل أخرى كتابية أو شفوية أو إستدعاء و ذلك لإعلام أكبر عدد ممكن من المعنيين بذلك ، لأنه خلال مدة الإيداع هذه يمكن لأي شخص تغيب عن العملية ، أو لم يستطع تقديم دلائل وقتها من تقديم شكواه إما كتابة إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي ، أو شفويا إلى ممثل عن الإدارة الذي يكون موجودا بمقر المجلس الشعبي البلدي في الأيام والساعات المعلن عنها للجُمهور، وقد أرشدت التعلّيمة رقم 16 السالفة الذكر، المعني على أن يقدم هذا الإعتراض الشفوي إلى رئيس الفرقة الذي يداوم بمقر البلدية كل يوم شغل من الساعة الثامنة صباحا إلى الثانية عشر ظهرا ، والذي يسجل الأقوال و التدخلات على سجل معد لذلك ، هذا السجل الذي يقفل ويمضى

¹ - المادة 11 ، المرسوم رقم 62/76 ، السابق الذكر .

من طرف رئيس الفرقة في آخر الإيداع ، ليبلغ بمعية رسائل الإحتجاجات إلى لجنة المسح ، التي تنظر في النتائج المدونة في وثائق المسح وتدرس الإحتجاجات إن وجدت بناء على الطلبات المقدمة، على أن تعطي رأيها مستندة في ذلك على سندات وشهادات الملكية الموجودة ، وحتى على شهادة الشهود فيما يخص العقارات التي يحوزها أصحابها حيازة قانونية مكتملة الشروط لتحاول في الأخير التوفيق بين المعنيين¹ ، وعند الإقتضاء يقوم رئيس الفرقة بالتعديلات الضرورية مستندا في ذلك على قرارات لجنة المسح المصادق عليها من طرف الوالي .

بمجرد إنتهاء هذا الميعاد (المصالحة) تنتهي أشغال مسح الأراضي وتصبح وثائق المسح التي نتجت عن هذه العمليات مطابقة للوضع الحالية للملكية العقارية، ليتم وضعها حيز الاستعمال .

الفرع الثاني: إيداع الوثائق المسحية .

بعد إنتهاء عملية المسح التقنية و معرفة المالكين بصفة واضحة و تحديد العقارات تحديدا دقيقا يتم إفراغ مجموع الوثائق المسحية المسجلة على مستوى البلدية و لمدة معينة لتصبح بعد إنتهائها جاهزة للإنتقال من أجل إيداعها على مستوى قسم الإيداع و عمليات المحاسبة بالمحافظة العقارية² ، و هو الإجراء الذي نصت عليه المادة 08 من المرسوم

¹ - المادة 12 ، المرسوم رقم 62/76 ، السابق الذكر .

² - جمال بوشنافة ، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري ، دار الخلدونية للنشر و التوزيع ، الجزائر 2006 ، ص 133.

63/76 المعدلة بموجب مرسوم 123/93 المؤرخ في : 19/05/1993 حيث جاء فيها: "تودع وثائق مسح الأراضي لدى المحافظة العقارية من أجل تحديد حقوق الملكية و العينية الأخرى وشهرها في السجل العقاري ، ويتم الإيداع عند الإنتهاء من عمليات مسح الأراضي لكل قسم أو مجموعة أقسام البلدية " ¹.

و في هذه الحالة يجب التمييز بين هذا الإيداع الذي يهدف إلى إنشاء السجل العقاري ، وبين عملية الإيداع الأولى التي تعتبر إجراء شكلي يتم على مستوى البلدية ، لأن أقصى ما يفيد هو ضبط البيانات المستقاة من الميدان لأجل تحديد الحدود و إعداد الوثائق المسحية المعبرة عن الكم العقاري داخل الإطار الإقليمي لمجال المسح (البلدي) .

في حين أن الإيداع على مستوى المحافظة العقارية يهدف في أوسع نطاقه إلى المطابقة بين الجانب الطبيعي و الجانب القانوني ، ذلك أن المحافظ العقاري بما لديه من سلطة يعمل على فحص الوثائق المساحية من الناحية القانونية لإجل تحديد الحقوق العقارية و الحقوق العينية الأخرى لشهرها في السجل العقاري .

و لكي يعمل المحافظ العقاري على تسليم الدفاتر العقارية يجب أن يودع الملاك لدى المحافظة العقارية جدولا محررا على نسختين بجانب إيداع وثائق المسح مقابل تسلم محضرا بالإستلام من طرف المحافظ العقاري و لما كان الأمر كذلك سنقدم أولا إجراءات إيداع وثائق المسح و ثانيا إيداع الجدول الخاص بوثائق المسح .

¹ - المادة 08 ، المرسوم رقم 62/76 ، السابق الذكر.

أولاً: إجراءات إيداع وثائق المسح .

يعمل المحافظ العقاري بمجرد تسلمه وثائق المسح على تحرير محضر تسليم لهذه الوثائق يكون وسيلة لإثبات هذا الإيداع¹، و يشترط القانون أن يتضمن هذا المحضر تاريخ الإيداع ، لما لهذا التاريخ من أهمية بالغة في نفاذ الترقيمات العقارية .

كما يجب أن يشتمل عليه المحضر تعيين أقسام و إسم البلدية والأماكن التي تم مسحها² كونه سيكون موضوع إشهار بكل الوسائل التي يمكن أن تشكل قناة للجرائد يومية وطنية واللصق في لوحة الإعلانات الخاصة بالبلدية والمحافظه العقارية ، ويكون ذلك خلال ثمانية 08 أيام من تاريخ تسلم الوثائق على أن يجدد المحضر كل 15 يوم لمدة أربعة 04 أشهر كاملة و السبب في ذلك هو تمكين الملاك و أصحاب الحقوق العينية من الحضور إلى المحافظة العقارية وتسلم الدفتر العقاري أو شهادة الترقيم العقاري المؤقت.

و هذا الإلتزام من طرف الإدارة و المتمثل في تحرير محضر الإيداع ونشره يكون في أربع نسخ ترسل الأولى إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي و الثانية إلى المدير المحلي لمسح الأراضي و الثالثة إلى مدير أملاك الدولة و الرابعة يحتفظ بها في المحافظة العقارية .

¹ - بوشنافة جمال ، المرجع السابق ، ص 133 .

² - طوابيية حسن ، نظام الشهر العقاري ، مذكرة ماجستير ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر ، 2002، ص46.

ثانيا إيداع الجدول الخاص بوثائق المسح .

لقد أوجبت المادة 13 من الأمر 74/75 السالف الذكر على المعنين أو يودعوا لزوما من أجل تأسيس مجموعة البطاقات العقارية جدولا محررا على نسختين لدى المصلحة المكلفة بالسجل العقاري و إن هذا الجدول الذي يتم تحريره خلال شهرين من يوم إيداع وثائق المسح على نسختين¹ و يتم إعداده من طرف موثق إذا كانت الحقوق مكتسبة بموجب عقود معدة من قبلهم و يحرره محرر العقود الإدارية إذا كانت الملكيات تابعة للدولة و الجماعات المحلية و يحرره كتاب الضبط إذا كانت هذه الحقوق محل أحكام جديدة على أن يتم التأشير على الجدول من طرف محرره بعد ضبط و ملئه بمجموعة من المعلومات كالوصف الدقيق للعقارات العينية بالإستناد إلى مخطط مسح الأراضي و هوية أهلية أصحاب الحقوق و الموطن و الأعباء المثقلة بها هذه العقارات و تجدر الإشارة أن الترقيمات العقارية تبنى على المعلومات الموجودة في الوثائق المسحية و من هنا سنتطرق إلى عملية الترقيم العقاري بإسهاب .

¹ - المادة 13 ، الأمر 74/75 ، السابق الذكر .

المبحث الثاني: إجراءات الشهر العقاري.

بما أن مسح الأراضي العام يهدف إلى تأسيس السجل العقاري، كان من الضروري معرفة الإجراءات العملية التي يجب إتباعها من أجل إتمام إجراءات الشهر العقاري، والإطلاع على مختلف المراحل التي يجب الوقوف عليها لإنشاء السجل العقاري، بغية تمكين الغير من العلم بمختلف التصرفات الواقعة على الحقوق المشهورة

المطلب الأول: إيداع الوثائق المسحية

إيداع وثائق المسح بعد تحديد العقارات تحديدا دقيقا ومعرفة مالكيها، بناء على العمليات التقنية للمسح العام للأراضي، الخاصة بكل قسم أو مجموعة أقسام البلدية المعنية، يتم إفراغ ذلك في مجموعة من الوثائق المسجلة التي تودع في البلدية لمدة معينة، لتصبح بعد إنتهائها جاهزة للإنتقال من أجل إيداعها على مستوى قسم الإيداع وعمليات المحاسبة بالمحافظة العقارية، وهو الإجراء الذي نصت عليه المادة 08 من المرسوم 63/76 المعدلة بموجب المرسوم 93/123 المؤرخ في 19 ماي 1993 حيث جاء فيها : "تودع وثائق مسح الأراضي لدى المحافظة العقارية وذلك من أجل تحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى وشهرها في السجل العقاري ويتم الإيداع عند الإنتهاء من عمليات مسح الأراضي لكل قسم أو مجموعة أقسام البلدية " ¹ إن الإيداع هذا هو إجراء قانوني أولي

¹ - المادة 08 ، المرسوم رقم 63/76 ، السابق الذكر .

لازم من أجل إنشاء السجل العقاري وهو بذلك يختلف عن الإيداع المنصوص عليه في المادة 11 من المرسوم 62/76 السالفة الذكر ، كون هذا الأخير يتم على مستوى البلدية، ويغلب عليه الطابع الشكلي لأن أقصى ما يفيدده هو ضبط البيانات المستقاة من الميدان لأجل تعيين الحدود، وإعداد الوثائق المسحية المعبرة عن الكم العقاري داخل الإطار الإقليمي لمجال المسح). البلدية (في حين نجد أن الإيداع على مستوى المحافظة العقارية يهدف في أوسع نطاقه إلى المطابقة بين الجانب الطبيعي والجانب القانوني ذلك أن المحافظ العقاري بما لديه من سلطة، يعمل على فحص الوثائق المساحية من الناحية القانونية، من أجل تحديد الحقوق العقارية والحقوق العينية الأخرى لشهرها في السجل العقاري و في هذا الإطار نصت المادة 11 من الأمر 74/75 على الموظف المكلف أن يقوم بمسك السجل العقاري على أساس وثائق مسح الأراضي المعدة والقرارات وشهادات الملكية المقدمة من طرف المعنيين بتحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى التي يجب أن تكون موضوع إشهار في السجل العقاري¹ وذلك طبقاً لأحكام المادة 13 من نفس المرسوم ، ولكي يعمل المحافظ العقاري على تسليم الدفاتر العقارية يجب أن يودع الملاك لدى المحافظة العقارية جدولاً محرراً على نسختين، بجانب إيداع وثائق المسح مقابل تسلّم محضراً بالاستلام من طرف المحافظ العقاري.

¹ - المادة 11 ، الأمر رقم 74/75 ، السابق الذكر.

الفرع الأول: دور المحافظ العقاري عند استلامه الوثائق المسحية

يعمل المحافظ العقاري بمجرد تسلمه وثائق المسح على تحرير محضر تسلم لهذه الوثائق يكون وسيلة لإثبات هذا الإيداع¹ ، و يشترط القانون أن يتضمن هذا المحضر تاريخ الإيداع لما لهذا التاريخ من أهمية بالغة في نفاذ الترقيمات العقارية .

كما يجب أن يشتمل عليه المحضر كذلك هو تعيين أقسام وإسم البلدية والأماكن التي تم مسحها ، كونه سيكون موضوع إشهار بكل الوسائل التي يمكن أن تشكل قناة للإعلان من جرائد يومية وطنية واللصق في لوحة الإعلانات الخاصة بالبلدية والمحافظه العقارية ويكون ذلك خلال ثمانية 08 أيام من تاريخ تسلم الوثائق على أن يجدد المحضر كل 15 يوما لمدة أربعة 04 أشهر كاملة ، والسبب في ذلك هو تمكين الملاك و أصحاب الحقوق العينية من الحضور للمحافظة العقارية وتسلم حسب الحالة إما الدفتر العقاري أو شهادة الترقيم العقاري المؤقتة، كما يمكن شهر محضر الإيداع، للغير من تقديم أي وثيقة تشهد بحقوقهم على العقارات الممسوحة إن هذا الأمر إستوجب فتح فهرسا متسلسلا زمنيا، لتسهيل تدوين التواريخ المشار إليها في الوثائق ومتابعتها كما يجب.

وهذا الإلتزام من طرف الإدارة والمتمثل في تحرير محضر الإيداع ونشره وقبل ذلك إستنساخه في أربعة 04 نسخ ، حيث ترسل الأولى إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية التي أجري فيها المسح، والثانية لمدير الفرع المحلي لمسح الأراضي والثالثة لمدير

¹ - بوشناق جمال ، المرجع السابق ، ص 133 .

أملاك الدولة والرابعة يحتفظ بها في المحافظة العقارية، يقابله إلتزام آخر من طرف الملاك يتمثل في إيداع جدولاً وصفياً للعقار تسلمه الإدارة.

الفرع الثاني: صلاحيات المحافظ العقاري و سلطته في الإيداع .

يعين المحافظ العقاري في منصبه بموجب قرار من وزير المالية أما مدير الحفظ العقاري على مستوى الولاية فيعين بموجب مرسوم تنفيذي بناء على إقتراح وزير المالية ، ومن مهام المحافظ العقاري التي حددها المرسوم 63/76 و الأمر 74/75 هي¹:

- مسك السجل العقاري .
- إعداد و مسك مجموعة البطاقات العقارية .
- تحديد حقوق الملكية العقارية والحقوق العينية الأخرى التي يجب أن تكون موضوع إشهار في السجل العقاري بمناسبة الإنتهاء من عملية المسح .
- إتمام إجراءات الشهر العقاري (المادة 20 من الأمر 74/75) .
- ضبط و مراجعة مجموع البطاقات العقارية بمناسبة كل إجراء² .
- حضور إجتماعات اللجنة البلدية للمسح ، و إدلاء برأيه حول المنازعات³ .
- الإشراف على تسيير المحافظة العقارية إدارياً .

¹ - المادة 20 ، من الأمر رقم 74/75 .

² - المادة 22 ، المرسوم رقم 74/75 ، نفس الأمر .

³ - المادتين 07، 08 ، من المرسوم رقم 62/76 ، السابق الذكر .

- تلقي طلبات الإشهار للعقود و المحررات الخاضعة للشهر، و تقرير الإجراء المناسب بشأنها أي إما تنفيذ الإجراء أو رفض الإيداع أو رفض الإجراء .
- فحص العقود و المحررات المطلوب شهرها و التحقيق فيها من حيث هوية الأفراد و تعيين العقارات و صحة التصرفات شكلا و مضمونا.
- تدوين البيانات على السجلات المختلفة و البطاقات العقارية .
- الحرص على المحافظة على العقود و المحررات و المخططات و جميع الوثائق المتعلقة بالعقارات الخاضعة للإشهار.
- إعطاء المعلومات للجمهور بناءا على طلب و تسليمهم مستخرجات من العقود المشهورة مقابل دفع رسم .
- تسليم الدفتر العقاري .
- التنسيق ومراقبة مكاتب المحافظة العقارية التي يرأسها .
- ترقيم العقارات بعد عملية المسح .
- العمل على تلقي إحتجاجات المواطن والسعي إلى المصالحة بين الأطراف المتنازعة.¹
- تبليغ مصلحة المسح بكل التحويلات والمعاملات المشهورة .²
- التأشير على البطاقات العقارية والدفاتر العقارية .

¹ - المادة 15 ، المرسوم رقم 63/76 ، السابق الذكر .

² - المادة 17 ، من نفس المرسوم .

- إصدار قرارات برفض الإيداع أو رفض الإجراء في الحالات المنصوص عليها قانونا و تبليغ قرارهم للمعني .

أما عن مسؤولية المحافظ العقاري في الجزائر ، فهي ذات طابع إداري إذ ألزم المشرع كل من يتضرر من أعمال المحافظ العقاري أن يرفع دعوى للمطالبة بالتعويض ضد الدولة الأمر الذي سنتناوله بالتفصيل في الفصل الثاني و هذه الدعوى لا تكون مقبولة بعد إنقضاء أجل رفعها و هو سنة واحدة من يوم إكتشاف الضرر ، غير أن هذه الدعوى لا تتقدم إلا بمرور 15 سنة من يوم إرتكاب الخطأ.¹

و قد نظم المشرع الجزائري عملية إيداع الوثائق قصد شهرها في المسحية في شكلها الرسمي طبقا لنص المادة 61 من نفس المرسوم بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا أي المصلحة التي يقع العقار محل التصرف في دائرة إختصاصها لما لها من أهمية في مراقبة الملكية العقارية في إطار قانوني سليم ، وكذا لسرعة مباشرة إجراءات الشهر كما يمكن تفوض شخص مؤهل قانونا للنيابة عنه .

مع الإشارة إلى أن آجال الإيداع محددة قانونا و تختلف حسب طبيعة العقد و موضوعه و هو ما أكدته المادة 99 من المرسوم 63/76 ، المعدلة بموجب المادة 353 فقرة 204² من قانون المالية 2004 التي حددت آجال إتمام الإجراء كما يلي :

¹ - المادة 23 ، المرسوم 63/76 ، السابق الذكر .

² - المادة 04/353 ، من القانون 23/03 المؤرخ في : 2003/12/02 المتضمن قانون المائة لسنة 2004 ، الجريدة الرسمية ، عدد 83.

- ✓ بالنسبة لشهادات النقل بعد الوفاة ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ تحرير العقد ، يمدد هذا الأجل إلى 05 خمسة أشهر إذا كان أحد المعنيين مقيما بالخارج .
- ✓ بالنسبة للأحكام القضائية 03 ثلاثة أشهر من يوم أصبحت فيه نهائية .
- ✓ بالنسبة للعقود الأخرى والوثائق 03 ثلاثة أشهر من تاريخها .
- ✓ تحدد الآجال بالنسبة للقيام بالإشهار في محافظتين عقاريتين بخمسة عشر 15 يوم بكل محافظة.

و ينجم عن عدم إحترام هذه الآجال القانونية من طرف مودعي العقود عقوبة دفع غرامة مالية مدنية تقدر بألف دينار 1000 دج لليوم يتم إحتسابها من تاريخ التحرير إلى تاريخ الإيداع دون إحتساب المدة التي قضاها المحرر في مصلحة التسجيل و الطابع .

المطلب الثاني: الآثار القانونية الناجمة عن عملية شهر الوثائق المسحية.

إن المحافظ العقاري ملزم بتكريس نتائج المسح، بمجرد تسلمه الوثائق الناجمة عن العمليات الميدانية¹، حيث يشرع في الترقيمات العقارية منذ إتصاله بهذه الوثائق وهذا ما تنص عليه المادة 11 من المرسوم 63/76 حيث تشير إلى أن المحافظ العقاري عليه أن يقوم بترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري، بمجرد استلامه ووثائق مسح الأراضي ولدرء أي إحتمال فقد إعتبر المشرع بأن التأخير في الترقيم العقاري ينسحب إلى يوم

¹ - فاضلي إدريس، رسالة ماجستير، نظام الملكية ومدى وظيفتها الإجتماعية في القانون الجزائري، جامعة الجزائر، 1994، ص 207 .

الإمضاء على محضر تسليم وثائق مسح الأراضي. ويتم تعيين الحقوق المتعلقة بالعقارات موضوع الترقيم على أساس وثائق مسح الأراضي حسب القواعد المنصوص عليها في التشريع المعمول به في مجال الملكية العقارية¹. إذا وحسب هذه المادة فإن ترقيم العقارات، يتم بأثر رجعي ابتداء من تاريخ الإمضاء على محضر التسليم، وتتجلى الحكمة في ذلك من كون الطبيعة القانونية للعقارات قد تتغير قبل الشروع في الترقيم على السجل العيني، لهذا السبب وكي تكون وثائق المسح عملية وذات مصداقية لا بد أن تكون الترقيمات فورية ومن أجل ذلك حث المشرع الجزائري المحافظ العقاري على السهر لتوفير كل الشروط اللازمة لإنجاح العملية منذ افتتاح أعمال المسح، ومن ذلك توفير البطاقات العقارية بالقدر اللازم وتنوير الأعوان المكلفون بعمليات الترقيم العقاري بالأحكام التنظيمية، وهذا لجعل فرع الترقيمات أكثر فعالية هذا وإن الترقيم العقاري، يتم على أساس المعلومات المدرجة في البطاقة العقارية والتي تحوي كل المعلومات الضرورية للعقار المعني، ودراسة هذه الوثيقة يبين حالة معينة فقد يكون العقار بسند، كما قد يكون العقار بدون سند لكنه محل حيازة من طرف المالك المفترض ، من خلال مدتها تمكن هذا الأخير من حق الملكية بالنقادم ، أو المكسب بدون سند ولا يوجد ما يفيد وجود حقوق عينية لصالح المالك الظاهر، وأخيرا قد تكون هناك عقارات لم تكن محل مطالبة من أي شخص.

¹ - المادة 11 ، المرسوم 63/76 ، السابق الذكر .

وبناء على هذه الحالات تتم عملية الترقيم والتي إما أن تكون مؤقتة أو نهائية.

الفرع الأول: الترقيم المؤقت .

يكون الترقيم مؤقتا في الحالات التي يكون فيها العقار بدون سند ، ولا يستند فيه إلا للوقائع المادية التي تسمح باكتساب الملكية عن طريق التقادم، كما في الحيازة ، والمستقاة من وثائق المسح المشار إليها في الفقرة الثالثة من المادة 13 من نفس المرسوم و إستنادا على ذلك يمكن تقسيم الترقيم المؤقت إلى حالتين الترقيم المؤقت لمدة يبدأ 04 أشهر سريانها من يوم إمضاء محضر التسليم¹ ، ويكون كذلك عندما تشير المعلومات المبينة في وثائق المسح أن الشخص يحوز العقار حيازة قانونية تسمح له بتملك العقار عن طريق التقادم المكسب. وفي هذا الإطار نصت المادة 13 الفقرة 01 من المرسوم 63/76 " : على أنه يعتبر الترقيم مؤقتا لمدة أربعة أشهر يجري ابتداء سريانها من يوم الترقيم بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكيها الظاهرين، سندات ملكية قانونية والذين يمارسون حسب المعلومات الناتجة عن وثائق مسح الأراضي حيازة تسمح لهم باكتساب الملكية عن طريق التقادم المكسب طبقا للأحكام القانونية المعمول بها في هذا المجال"² وتعتبر فترة الأربعة أشهر فرصة للأشخاص الذين لهم مصلحة ،ويرون أن حقوقهم قد ضاعت بفعل هذه العمليات، من أجل المطالبة بها طبقا لمرسوم المقتضيات 63/76 المعدل ، والمتمم و قد منحهم المشرع هذه الفرصة لاحتثال غيابهم عن الحضور، أثناء

¹ - المادة 12 ، المرسوم رقم 63/76 ، السابق الذكر .

² - المادة 13 ، المرسوم رقم 63/76 ، نفس المرسوم .

مباشرة العمليات لأسباب خارجة عن إرادتهم ، أما لو انقضت المدة ولم يتقدم أي فرد للإعتراض فإنه يصبح هذا الترخيم نهائيا . أما الترخيم المؤقت لمدة سنتين فيكون عند عدم تمكن الملاك الظاهرين من تقديم سندات كافية، أو كانت السندات المقدمة لا تثبت فعلا أنها تتعلق بالحدود ، أو معالم الملكية المطالب ، بها مع عدم تمكن المالك الظاهر من إثبات مدة التقادم المكسب ، مما يجعل المحافظ العقاري عديم القدرة على تحديد الطبيعة القانونية للعقار، بسبب عناصر التحقيق التي تكون غير واضحة للأسباب السابقة يتم ترقيم العقار مؤقتا لمدة سنتين ، يبدأ سريانها أيضا من تاريخ إمضاء محضر التسليم ، وفي هذا تنص المادة 14 فقرة 01 : " على أنه يعتبر الترخيم مؤقتا لمدة سنتين يجري سريانها ابتداء من يوم إتمام هذا الترخيم بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكها الظاهرين سندات إثبات كافية وعندما لا يمكن للمحافظ العقاري أن يبدي رأيه في تحديد حقوق الملكية " ¹ وبعد انقضاء مدة العامين يصبح الترخيم نهائيا، إلا إذا ظهرت وقائع قانونية جديدة تقطع الشك باليقين حول طبيعة العقار وملكيته، تقدم من الأشخاص المعنيين وتكون موضوع إطلاع ودراسة من طرف المحافظ العقاري خلال تلك الفترة، ذلك ما حددته الفقرة 02 من المادة السابقة . هذا وإن المشرع وضع مددا مختلفة لعملية الترخيم المؤقت، تتناسب وقوة الوثائق التي يقدمها المعنيون لإثبات العلاقة التي تربطهم بالعقار، كون الغرض من وضعها هو تطهير هذه العقارات من المنازعات والاحتجاجات التي قد

¹ - المادة 1/14 ، المرسوم رقم 63/76 ، مرجع سابق .

تثور بمناسبة عمليات المسح والتي سنتناولها في الفرع الثالث، لكن قبل ذلك نلاحظ أن الترقيم المؤقت يثير عدة ملاحظات لا يمكن التغاضي عنها ، فمن جهة لا يتم خلال الترقيم المؤقت بأي حال من الأحوال تسليم الدفتر العقاري للملاك الظاهرين، لأنه يعد سند الملكية الوحيد للشخص الذي اعترف له بأحقية الملكية، فالمحافظ العقاري لا يسلمه إلا إذا أصبح الترقيم نهائيا كأن تظهر وقائع مادية لا تدع مجالاً للشك في أحقية ملكية الشخص للعقار المعني، من جهة أخرى إذا ظهرت وقائع قانونية، أثناء فترة الترقيم المؤقت لا تدع مجالاً للشك في أحقية ملكية الشخص للعقار، حينها يكون المحافظ العقاري ملزماً بتحويل الترقيم المؤقت إلى نهائي ، وتسليم الدفتر العقاري للمالك المعترف به، أما لو نظرنا من الجانب العملي لوجدنا أن الترقيم المؤقت يتجاوز هذه المدة لتصل إلى 05 سنوات¹، و السبب في ذلك هو صعوبة تحديد للحقوق الواجب تقييدها في السجل العقاري والتابعة للخواص ، وأخيراً فإن الترقيم العقاري يهدف إلى تصفية حقوق الملكية العقارية، من أجل أن يصبح التعامل بعد أن يصبح الترقيم ، نهائياً لا يتم إلا عن طريق الدفتر العقاري ، وذكرنا للترقيم النهائي يجبرنا لمعرفته.

الفرع الثاني: الترقيم النهائي .

يكون الترقيم نهائياً في حالة ما إذا كان قد تمخض عن الترقيم المؤقت كما لاحظنا سابقاً، بإنتهاء المدد التي وضعها المشرع وعند غياب الإحتجاجات، أو عند ظهور دلائل قوية لا

¹ - عازب فرحات ، السابق الذكر، ص 57 .

تدع مجالاً للشك في أحقية الشخص للملك المعني بعملية المسح أو حالة ما إذا كان نهائياً منذ النشأة أو الميلاد، ونعني بذلك ما نصت عليه المادة 12 من المرسوم 63/76 حيث إعتبرت التقييم نهائياً¹، بالنسبة للعقارات التي يحوز مالكوها السندات أو العقود أو كل الوثائق الأخرى المقبولة طبقاً للتشريع المعمول به لإثبات حق الملكية . ففي حالة ما إذا كان السند ثابتاً لا يترك مجالاً للشك كأن يكون عقداً صحيحاً مشهراً أو حكماً مشهراً معيناً للملكية العقارية ، فإن العقار يكون محل تقيم نهائي سيسلم عنده الدفتر العقاري للمالك المعترف بملكته سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً . كما ينقل المحافظ العقاري حسب الفقرة 02 من المادة السابقة بمناسبة هذا التقييم وإن اقتضت الضرورة ذلك إجبارياً في السجل العقاري قيود الإمتيازات والرهن العقارية وحقوق التخصيص غير المشطب عليها والتي لم تنقض مدة صلاحيتها هذا ويمكن الإشارة في الأخير إلى أن التقييم سواء كان مؤقتاً أو نهائياً يمكن أن يثير بعض الاعتراضات والإحتجاجات التي حاول المشرع إيجاد بعض الحلول لها حتى لا تشكل عقبة أمام نجاح العملية وذلك ما سنتناوله في الفصل الثاني .

¹ - المادة 12 ، المرسوم رقم 74/75 ، السابق الذكر .

خلاصة الفصل الأول :

يتضح جليا من خلال ما احتواه الفصل الاول بأن عملية المسح تمثل أهم مرحلة للتعرف على العقار وتحدده ذلك أن هاته المرحلة تعتمد اعتماد أكبر على وسائل تقنية و فنية تتيح الفرصة بلا شك لمسح العقار و التعرف على مساحة وحدودا لتأتي بعد هذه العملية التقنية الصرفة عملية الشهر العقاري الذي هو إجراء إداري يكون قبل عملية الحفظ العقاري، وهنا يكون هذا العقار قد استوى تقنيا وفنيا وإداريا والحال أن ملفه التقني المتمثل في حدوده ومساحته ورقمه قد تم إعداده وشهره ، أين يفتح المجال للإعتراضات والتسويات أمام مدير الحفظ العقاري الذي يقوم بدور الوسيط في إيجاد الحلول لما قد يطرأ على العقار من عوارض ومنازعات في المدة المحددة قانونا وهي سنتان أي قبل أن يصير الترقيم المؤقت ترقيفا نهائيا و بعد دراستنا لعمليتي المسح و الشهر خلصنا إلى أن:

- عملية الترقيم العقاري ترتبط إرتباطا وثيقا بعملية المسح والشهر العقاري وهي عبارة عن نتيجة وأثر قانوني لهما .
- الأعمال التحضيرية و الميدانية و إيداع الوثائق المسحية هما أهم أسباب منازعات الترقيم العقاري.