



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العربي التبسي - تبسة-الجزائر
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر
تخصص قانون عقاري
بعنوان:

البطاقات العقارية في التشريع الجزائري

إشراف الأستاذة:
ريم مراهي

إعداد الطالب:
عقبة الوافي

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
مراد عزاز	أستاذ محاضر " ب "	رئيسا
ريم مراهي	أستاذ محاضر " ب "	مشرفا ومقررا
طارق مخلوف	أستاذ محاضر " أ "	مناقشا

السنة الجامعية: 2021/2020



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العربي التبسي - تبسة-الجزائر
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر
تخصص قانون عقاري
بعنوان:

البطاقات العقارية في التشريع الجزائري

إشراف الأستاذة:
ريم مراهي

إعداد الطالب:
عقبة الوافي

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة في البحث
مراد عزاز	أستاذ محاضر " ب "	رئيسا
ريم مراهي	أستاذ محاضر " ب "	مشرفا ومقررا
طارق مخلوف	أستاذ محاضر " أ "	مناقشا

السنة الجامعية: 2021/2020

الكلية لا تتحمل أي

مسؤولية على ما يرد في

هذه المذكرة من آراء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

قال تعالى: (وَمَنْ يَشْكُرْ فَإِنَّمَا يَشْكُرُ لِنَفْسِهِ) لقمان: 12

وقال رسوله الكريم ﷺ: "من لم يشكر الناس لم يشكر الله عز وجل"

أحمد الله حمدا كثيرا طيبا مباركا ملء السموات والأرض على ما أكرمني به

من إتمام هذه الدراسة التي أرجو أن تنال رضاه.

ثم أتوجه بجزيل الشكر وعظيم الامتنان إلى كل من:

❖ الدكتورة الفاضلة/ ريم مراحي، حفظها الله وأطال في عمرها لتفضلها الكريم

بالإشراف على هذه الدراسة، وتكرمها بنصحي وتوجيهي حتى إتمامها.

❖ أعضاء لجنة المناقشة، الدكتور مراد عزاز والدكتور طارق مخلوف، حفظهم الله

لتفضلهم قبول مناقشة هذه الدراسة.

❖ عمال المحافظة العقارية لدائر الشريعة ولاية تبسة، لما قدموه لي من مساعدة

لإتمام الدراسة.

إهداء

الحمد لله وكفى والصلاة على الحبيب المصطفى وأهله ومن وفى أما بعد:

الحمد لله الذي وفقنا لتتمة هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية بمذكرتنا

هذه ثمرة الجهد والنجاح بفضلته تعالى مهداة إلى الوالد حفظه الله

وأداهه نورا لدربي والوالدة والأخت رحمهما الله وطيب ثراهما

لكل العائلة الكريمة التي ساندتني ولاتزال من إخوة وأخوات

إلى رفقاء المشوار الذين قاسموني لحظاته رعاهم الله ووفقهم

إلى كل من كان لهم أثر على حياتي، وإلى كل من أحبهم

قلبي ونسيهم قلبي

الطالب: عقبة الوافي

2021

قائمة المختصرات

دون دار النشر	د د ن
دون سنة	د س
الصفحة	ص
الطبعة	ط
العدد	ع
المجلد	م
دون تاريخ النشر	د ت ن
دون طبعة	د ط
الجريدة الرسمية	ج ر

مقدمة

يعد العقار من أهم الركائز الاقتصادية ومحور كل سياسة تنموية في أي مجتمع مهما كان نظامه السياسي والاقتصادي، فالعقار مصدر ثروة لا تزول ولا تفنى بذلك احتل مكانة جد خاصة وهامة في الحياة الاجتماعية والاقتصادية للأفراد وحتى السياسية منها، كما يعد حافزا لجلب الاستثمارات الوطنية المحلية والأجنبية بالتالي النهوض باقتصاد الدول، وهذا ما جعل قيمة العقار تعرف تزايدا مستمرا حيث ينشغل الجميع باكتسابه منذ القدم لأنه ثروة غالية واكتسابها معناه الراحة المادية وبسبب العقار تعرف المحاكم العديد من القضايا التي تبقى في أروقتها وقتا طويلا دون الفصل فيها.

باعتبار أن الملكية العقارية تكتسي أهمية بالغة في حياة الشعوب والأفراد ولنبد الخلفات والصراعات، ولتنظيم الملكية العقارية اعتمد نظام الشهر الشخصي، وسمي بهذه التسمية للمكانة التي يحتلها الشخص مالك العقار حيث يتم قيده على اسمه، وبعد تطبيقه ظهر عجزه عن تنظيم الملكية العقارية كون دوره لا يزيد عن إعلام الغير بالتصرفات الواردة على العقار وكان النقد الموجه له دافعا للبحث عن نظام قانوني جديد يتم من خلاله تدارك هذا العجز، ظهر ما يسمى نظام الشهر العيني، ومن خلال تسميته يتضح أن العقار هو الذي يكون محل اعتبار وليس مالكة على عكس ما كان عليه سابقا ولقي هذا النظام قبول معظم الأنظمة الحديثة ومن أجل معرفة موقف المشرع الجزائري من نظامي الشهر، تطلب الأمر الرجوع للقوانين التي نظمت الملكية العقارية والتي نجدها قد كانت متبنية نظام الشهر الشخصي، وفي ظل عدم توفر نخبة بشرية متخصصة وهذا ما جعل المشرع الجزائري يتبنى نظام الشهر العيني.

إن إنشاء مجموعة البطاقات العقارية وتأسيس السجل العقاري لا يتحقق إلا عن طريق القيام بعملية مهمة وهي عملية المسح العام للأراضي، والتي تسير وفق إجراءات قانونية وإدارية وفنية عبر مراحل عديدة، وبعد الانتهاء من عملية المسح العام وحتى تكتسي وثائق المسح العام القوة الثبوتية، يجب ايداعها لدى المحافظ العقاري وفق القوانين المنظمة لهذه العملية.

بعد ايداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية وإمضاء المحافظ العقاري على محضر تسليم وثائق المسح العام، يشرع المحافظ العقاري في عملية إعداد البطاقات العقارية والتي تعد أداة لتنظيم عملية الحفظ العقاري للوصول إلى معرفة الحالة المادية والقانونية للعقار

بسهولة، والتي تتضمن وصفا دقيقا للعقار وبيانا بمساحته وموقعه والأعباء والتكاليف التي تنقله والحقوق الواردة له أو عليه وكذا اسم المالك أو الملاك أو أصحاب الحقوق على هذا العقار.

أهمية الموضوع:

إن دراسة موضوع البطاقات العقارية في التشريع الجزائري يكتسي أهمية كبيرة كونها وسائل عمل مادية يستعملها المحافظ في أداء مهامه، كما يثير اهتمام المواطنين وأصحاب الحقوق العينية وذلك لكونها وسيلة لاطلاعهم على كل المالكين المتداولين على العقار وكل التصرفات والأعباء المترتبة عليه.

وعلى المستوى العملي التطبيقي فتعود أهمية هذا الموضوع إلى تسليط الضوء على البطاقات العقارية في التشريع الجزائري لما تكتسيه من أهمية قانونية وبيان ما تطرحه من تعقيدات إدارية وإعطائها حلول.

دوافع اختيار الموضوع:

هناك دوافع ذاتية وأخرى موضوعية نذكرها كالاتي:

الدوافع الذاتية:

- الرغبة في القيام بهذه الدراسة من ناحية أنه موضوع مهم للبحث فيه.
- أحد أهم الموضوعات التي تدخل في التخصص كطالب قانون عقاري.

الدوافع الموضوعية للدراسة:

- تسليط الضوء على البطاقات العقارية في التشريع الجزائري بأسلوب علمي منهجي منظم يتصف بالسهولة والوضوح من خلال جمع كل المعلومات المتعلقة بالبطاقات العقارية و جعلها في متناول الباحث.
- إثراء المكتبة القانونية على مستوى جامعتنا بموضوع البطاقات العقارية في التشريع الجزائري التي تنعدم إلى مثل هذا الموضوع من دراسة أكاديمية خاصة، وندرة كتب القانون العقاري عامة رغم الأهمية العلمية والعملية في حياتنا اليومية لهذا الموضوع.

الإشكالية:

من خلال ما سبق، يمكن طرح الإشكالية التالية:
إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في تنظيم البطاقات العقارية؟

المنهج المتبع:

للإجابة على هذه الإشكالية اعتمدنا المنهجين الوصفي والتحليلي، فمن خلال المنهج الوصفي قمنا باستعراض مختلف المفاهيم والتعاريف الأساسية للموضوع ووصف نظام القمنة لإنشاء مجموعة البطاقات العقارية، وبالاعتماد على المنهج التحليلي قمنا بتجميع أغلب النصوص التي تنظم البطاقات العقارية والتعليق عليها، لغرض محاولة الوصول إلى استخراج نظامها القانوني.

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى بيان ما يلي:

- معرفة البطاقات العقارية من الناحية القانونية مع إلقاء الضوء على الاجراءات التي تطبق على البطاقات العقارية أثناء إنشائها ومسكها أو التأشير عليها.
- الوقوف على ما يثيره موضوع البطاقات العقارية من تعقيدات واشكالات أثناء حفظها.
- الوقوف على الثغرات القانونية وآثارها وإبراز الدور المهم للمشرع الجزائري في تجاوز هذه الصعوبات.

الدراسات السابقة:

من خلال جمعنا للمراجع المعتمدة، لاحظنا غياب أو انعدام البحوث المتخصصة في البطاقات العقارية في التشريع الجزائري، رغم الأهمية المتزايدة لهذا الموضوع من الناحية العلمية والعملية، وإن وجدت أحيانا تقتصر على عنصر وحيد من عناصر البطاقات العقارية، ولعل أبرز دراسة تناولت موضوع البحث نجد:

- أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه للطالبة وهيبة عثمانة بعنوان: النظام القانوني للشهر العقاري دراسة مقارنة بين التشريع الجزائري والفرنسي (دراسة حول إعداد مجموعة البطاقات العقارية).

الصعوبات:

قلة المراجع وندرة الدراسات المتخصصة في البطاقات العقارية في التشريع الجزائري، حيث اعتمدنا على المراجع والدراسات العامة التي تطرقت لموضوع البطاقات العقارية بشكل مقتضب ومختصر.

خطة البحث:

لتحقيق أهداف البحث ومعالجة الإشكالية المطروحة سابقا قمنا بتقسيم خطة البحث إلى فصلين، حيث خصصنا الفصل الأول للإطار المفاهيمي للبطاقات العقارية في التشريع الجزائري، والذي بدوره قسمناه إلى مبحثين أدرجنا ضمنه مفهوم البطاقات العقارية (المبحث الأول)، وأدرجنا أنواعها في (المبحث الثاني).
أما الفصل الثاني أدرجنا ضمنه إعداد مجموعة البطاقات العقارية والذي بدوره قسمناه إلى مبحثين، خصصنا (المبحث الأول) للهيئة المكلفة بحفظ البطاقات العقارية، وخصصنا (المبحث الثاني) كيفية إنشاء مجموعة البطاقات العقارية.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للبطاقات العقارية

المبحث الأول: مفهوم البطاقات العقارية

المبحث الثاني: أنواع البطاقات العقارية

البطاقات العقارية هي وسيلة لمعرفة الحالة المادية والقانونية للعقار بسهولة، وهذا ما جعلها ذات أهمية كبيرة في تأسيس السجل العقاري، تتضمن هذه البطاقات بالنسبة لكل بلدية ممسوحة بطاقات عينية.

فأما العقارات الريفية غير الممسوحة يمسك المحافظ العقاري مجموعة بطاقات عقارية شخصية (مؤقتة) حسب كل مالك، ويحل محل هذه البطاقات الشخصية بمجرد اتمام عملية المسح، ويتم هذا بصورتين، إما بإلغاء جزئي أو كلي للبطاقات الشخصية. وهذا ما سنتطرق له بالتفصيل في هذا الفصل، وذلك من خلال مبحثين التاليين:

المبحث الأول: مفهوم البطاقات العقارية.

المبحث الثاني: أنواع البطاقات العقارية.

المبحث الأول: مفهوم البطاقات العقارية:

تعتبر البطاقات العقارية أداة ذات أهمية بالغة تهدف لتنظيم عملية الحفظ العقاري، وكذا الوصول إلى معرفة الحالة القانونية والمادية للعقار بسهولة والبطاقات العقارية لها طابع خاص وهذا ما يميزها عن باقي المصطلحات المشابهة لها. ولمعرفة مفهوم البطاقات العقارية نتطرق إليها من خلال المطلبين التاليين:

المطلب الأول: المقصود بالبطاقات العقارية:

الفرع الأول: تعريف البطاقة العقارية.

الفرع الثاني: أهمية البطاقات العقارية.

الفرع الثالث: تمييز البطاقات العقارية عن باقي المصطلحات المشابهة لها.

المطلب الثاني: خصائص البطاقات العقارية:

الفرع الأول: خصائص البطاقات العقارية العينية.

الفرع الثاني: خصائص البطاقات الشخصية.

الفرع الثالث: المقارنة بين البطاقات الشخصية والعينية.

المطلب الأول: المقصود بالبطاقات العقارية:

تقتضي دراسة المقصود من البطاقات العقارية، الإحاطة بكافة ما يحتويه هذا المصطلح، وعليه نضع تعريف له (الفرع الأول)، بالإضافة إلى تبيان أهميتها (الفرع الثاني)، ثم تمييزه عن باقي المصطلحات المشابهة لها (الفرع الثالث).

الفرع الأول: تعريف البطاقة العقارية:

نقوم بالتعرف على البطاقة العقارية انطلاقاً من التعريف اللغوي للبطاقة العقارية ثم التعريف القانوني والاصطلاحي.

أولاً: التعريف اللغوي:

يتألف مصطلح البطاقة العقارية من كلمتين كلمة بطاقة - عقار، وبالتالي وجب معرفة المعنى اللغوي لكل منهما:

1- بطاقة: جمعها بطاقات وِبَطَائِقُ، هي ورقة صغيرة أو رقعة من الورق المقوّى أو غيره يكتب عليها بعض المعلومات المتعلقة بموضوع ما.¹

2- عقار: هو كل ملك ثابت له أصل كالأرض والدار وبمعنى آخر هو كل شيء ثابت في مكانه ولا يمكن نقله دون تلف، أي الأرض والمباني والأشجار التي تتصل بالأرض.²

ثانياً: التعريف القانوني:

بالرجوع للقوانين والمراسيم المنظمة للبطاقة العقارية في التشريع الجزائري لا نجد تعريفاً واضحاً وصريحاً ومباشراً للبطاقة العقارية.

حيث أشارت المادة 19 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري على: (إن مجموعة البطاقات العقارية التي حدد مسكها بموجب المادة 13 من الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر سنة 1975 والمتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري تمثل - كما هو ناتج من الوثائق المنشورة - الناطق الطبيعي وكذلك الوضعية الحالية للعقارات.

¹ عبد الله البستاني، البستان معجم لغوي، د ط، مطبعة الأمير كانية، بيروت لبنان، 1930، ص 403.

² فؤاد إفرايم البستاني، منجد الطلاب، الطبعة الثالثة والعشرون، دار المشرق، بيروت لبنان، د ت ن، ص 202.

وهي تتضمن من جهة، المخططات التي تظهر النطاق الطبيعي للعقارات ومن جهة أخرى بطاقات العقارات التي تبين الوضعية القانونية لهذه الأملاك¹. كما أضافت المادة 113 خلافا للمادة 19 من ذات المرسوم 63-76 على أن البطاقات الشخصية (المؤقتة) تمسك من قبل المحافظين العقاريين بالنسبة للعقارات الريفية.

وتتضمن مجموعة البطاقات العقارية بطاقات فردية للمالكين طبقا لنموذج يحدد بموجب قرار من وزير المالية².

نستخلص من ذلك أن المشرع الجزائري لم يعرف البطاقات العقارية تعريفا جامعاً بل اكتفى بالإشارة إلى كل من البطاقات العينية والشخصية على حدى.

ثالثاً: التعريف الاصطلاحي:

عرفها الأستاذ ويس فتحي على أن: (البطاقة العقارية بمثابة بطاقة هوية للعقار، بحيث تتضمن وصفا دقيقا للعقار وبيانا بمساحته وموقعه والأعباء والتكاليف التي تنقله والحقوق الواردة له أو عليه وكذا اسم المالك أو الملاك أو أصحاب الحقوق على هذا العقار، ويدون كل بيان في الخانة أو الجدول الخاص به حسب نموذج البطاقة المعتمد، وعموما فإن ما يسمى بالسجل العقاري ما هو في الحقيقة إلا مجموعة البطاقات العقارية والتي تعد وتمسك خصيصا لكل وحدة عقارية وتعد البطاقات العقارية وسائل عمل مادية يستعملها المحافظ في أداء مهامه بحيث تحتوي كل البيانات القانونية والتقنية الخاصة بالعقارات الواقعة ضمن نطاق اختصاصه، إذ يرجع إليها بمناسبة كل إجراء، كما يلزم المحافظ العقاري بالسهر والحرص على تحيين ومراجعة وتدقيق بيانات البطاقات العقارية

¹ المادة 19 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المعدل والمنتم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19/05/1993، الجريدة الرسمية رقم 30 المؤرخة في 13/04/1976، ص 500.

² أنظر المادة 113 من نفس المرسوم.

بشكل دوري من أجل مطابقتها مع الواقع ومع وثائق المسح، وتنقسم البطاقات العقارية إلى أنواع مختلفة يؤدي كل نوع منها دورا محددًا¹.

عرفها أيضا الأستاذ مجيد خلفوني بقوله: (البطاقات العقارية والسجل العقاري ليس تعبيرا عن مفهوم واحد، وإنما البطاقة العقارية هي أداة مستحدثة تهدف إلى تنظيم عملية الحفظ العقاري للوصول إلى معرفة الحالة القانونية والمادية للعقار بسهولة، وتتضمن البطاقات العقارية بالنسبة لكل بلدية ممسوحة تابعة لاختصاص المحافظة العقارية بطاقات الأراضي و بطاقات العقارات الحضرية، يقيد فيها بصورة واضحة بيانات العقار بكيفية نافية للجهالة في جداول البطاقة، يخصص في كل جدول نوع من المعلومات سواء عن المالك أو العقار أو طبيعة الحق طبقا للمادتين 24 و 29 من المرسوم 63-76 السابق الذكر.

أما في العقارات الريفية غير ممسوحة، فالمادة 113 تنص على مرحلة انتقالية، بحيث إلى أن يتم إعداد مسح عام للأراضي في إقليم كل بلدية، يمسك المحافظ العقاري مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة شخصية حسب كل مالك، ويحل محل هذه البطاقات الشخصية، السجل العقاري بمجرد إتمام عملية المسح العام، وهو ما تشير إليه المادة 115 من المرسوم نفسه)².

كما عرفها الأستاذ بريك الطاهر على أن: (البطاقات العقارية ووثائق تمثل وتظهر النطاق الطبيعي والوضعية القانونية الحالية للعقار لأنها تتضمن المخططات التي تظهر النطاق الطبيعي للعقارات، وأيضا بطاقات العقارات التي تبين ووضعياتها القانونية وقد حدد وزير المالية نموذج هذه البطاقات، التي من مجموعها يتكون السجل العقاري لأنه ما هو إلا مجموعة بطاقات عقارية أعدت ومسكت من طرف المحافظ العقاري)³.

¹ فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري ولقوانين المقارنة، د ط، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014، ص 242.

² مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في التشريع الجزائري، الطبعة الخامسة، دار هومة، الجزائر، 2018، ص 184.

³ الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري دراسة وصفية تحليلية، د ط، دار الهدى، عين مليلة الجزائر، د ت ن، ص 67.

نستخلص مما سبق أن الأستاذ **مجيد خلفوني** لم يعرف البطاقات العقارية تعريفاً جامعاً بل اكتفى بتعريف كل نوع على حدى، حيث أعطى في تعريفه أهمية كبيرة للبطاقات العينية خلافاً للبطاقات الشخصية.

أما الأستاذ **بريك الطاهر** لم يعرف البطاقات العقارية تعريفاً دقيقاً وشاملاً بل اكتفى بذكر الهدف المرجو من هذه البطاقات بقوله تظهر البطاقات العقارية النطاق الطبيعي والوضعية القانونية للعقار.

بينما نرى أن الأستاذ **ويس فتحي** قد وفق إلى حد كبير في وضع تعريف شامل وجامع للبطاقات العقارية، هذا لأنه قد أحاط في تعريفه بكافة الجوانب المتعلقة بالبطاقات العقارية، سواء كانت شخصية أو عينية.

الفرع الثاني: أهمية البطاقات العقارية:

تتمثل أهمية البطاقات العقارية في:

1- معرفة وحصر الأملاك العقارية والحقوق العينية العقارية للأشخاص الطبيعيين والاعتباريين¹، كون مجال الشهر العقاري لا ينحصر في حق الملكية بل يتعداها ليشمل كل من:

- الحقوق العينية الأصلية، أي حق الملكية وجميع الحقوق المتفرغة عن حق الملكية وهي حسب القانون المدني الجزائري حق الانتفاع، حق الاستعمال وحق السكن، حق الارتفاق.

- الحقوق العينية التبعية أو ما يطلق عليه بالتأمينات العينية وهي: الرهن الرسمي، الرهن الحيازي، حق التخصيص، حق الامتياز.²

ويتعدى مجال الشهر العقاري الحقوق العينية ليشمل بعض الحقوق الشخصية مثل الإيجارات التي تقدر مدتها بإثني عشر سنة فما فوق (الجدول الخامس في المادتين 29 و30 من المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري).³

¹ المادة 19 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² العربي بلحاج، الحقوق العينية في القانون المدني الجزائري، د ط، دار هومة، الجزائر، 2016، ص 84.

³ المادة 29 و30 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

2- معرفة وحصر المتداولون على امتلاك العقار.

3- معرفة طبيعة وموقع العقار ونوع التصرفات والأعباء المترتبة عليه باستمرار.¹

دون البطاقات العقارية فلا يمكن معرفة ممتلكات شخص أو التصرفات أو الأعباء المترتبة على عقار ما فالاطلاع على كل العقود المشهورة في المحافظة العقارية أمر مستحيل إذ يتطلب وقتا طويلا، فالبطاقات العقارية تتضمن ملخص طبيعة العقار وممتلكات كل شخص طبيعي أو اعتباري ومراجع العقود المتضمنة التصرفات أو الأعباء المترتبة على العقار وترشدنا مباشرة إلى رقم المجلد الذي يحوي العقد المطلوب المتضمن ملكية أو تصرف ما، من بين عشرات أو مئات المجلدات الأخرى المترتبة في السجل العقاري للمحافظة العقارية.²

4- البطاقات العقارية تساعد الموظفين في عمليات البحث والتحري لتسليم المعلومات أو لتجنب التلاعب بالحقوق كبيع نفس العقار مرتين لشخصين مختلفين.

5- كوسيلة إطلاع الجمهور على كل المالكين المتداولين على العقار وكل التصرفات والأعباء المترتبة عليه باستخراج نسخة منها وبأقل تكلفة³، حيث دفع ثمن نسخة استخراج بطاقة عقارية محدد بـ 200 دج وهي تتضمن جميع التصرفات الواردة على العقار فيكون أقل تكلفة من استخراج نسخ العقود المتضمنة التصرفات الواردة على العقار المحدد ثمنها بـ 500 دج لكل نسخة من عقد.⁴

عندما تطلب نسخة من البطاقة العقارية في المحافظة العقارية يجب أن تكون النسخة مصورة من الأمام والخلف حتى ولو لم تكن أية معلومات مدونة على خلفها، فعدم وجود معلومات على خلفها هو في حد ذاته معلومة هامة، ذلك أن خلفية البطاقات

¹ كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة (الماجستير)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2007-2008، ص 42.

² نعيمة حاجي، المسح العام وتأسيس السجل العقاري في الجزائر، دط، دار الهدى، عين مليلة الجزائر، د ت ن، ص 103.

³ فتحي ويس، المرجع السابق، ص 243.

⁴ المادة 2، من القرار الوزاري المؤرخ في 2009/05/25 يحدد المبالغ الواجب دفعها للخزينة من الحقوق المحصلة مقابل خدمات توديعها المحافظات العقارية و كفاءات ذلك، الجريدة الرسمية رقم 40 الصادرة بتاريخ 08 جويلية 2009، ص 17.

العقارية كبطاقة قطع الأراضي، العامة الحضرية، الخاصة الحضرية، بها جداول مخصصة لمعلومات هامة تتمثل في مراجع الارتفاعات الإيجابية والسلبية، التجزئات والأعباء، الامتيازات والرهن المحتملة على العقار والصورة الخلفية للجداول الفارغة تكون دليلاً وحجة بأن العقار غير منقول بأي نوع من هذه الأعباء.

الفرع الثالث: تمييز البطاقات العقارية عن باقي المصطلحات المشابهة لها:

سنحاول من خلال هذا الفرع التمييز بين البطاقات العقارية وبعض المصطلحات المشابهة لها من حيث الجانب الموضوعي والشكلي والقانوني من بين هذه المصطلحات نجد الدفتر العقاري والسجل العقاري.

أولاً: تمييز البطاقات العقارية عن الدفتر العقاري:

1- تعريف الدفتر العقاري: لم تأتي النصوص القانونية السابقة بتعريف محدد للدفتر العقاري وبالتالي ترك ذلك للفقهاء، فهو ذلك السند القانوني الذي يعطي لمالك العقار الحق في التصرف فيه واستغلاله بعد الانتهاء من عملية المسح العقاري، والذي يدون فيه جميع التصرفات الناقلة للملكية التي من شأنها إحداث تغيير في المركز القانوني للملكية العقارية.¹

2- أوجه التشابه:

- الدفتر العقاري هو النتيجة الحتمية للبطاقات العقارية، حيث تنسخ جميع بيانات البطاقة العقارية على الدفتر العقاري، هذا ما يجعلهما متشابهان إلى حد كبير من الناحية الموضوعية.

- تسجل على كلاهما جميع الحقوق وقت الإشهار.

- الدفتر العقاري والبطاقات العقارية يتم إنشاؤهما في آن واحد، ومن طرف هيئة واحدة.

- يتم التأشير على البطاقات العقارية والدفتر العقاري بنفس الإجراءات.

¹ عماد الدين رحايمية ، الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة (دكتوراه)، جامعة مولود معمري تيزي وزو، الجزائر، 2014، ص 250.

3- أوجه الاختلاف:

- دفتر العقاري مرتبط بنظام الشهر العيني عكس البطاقات العقارية، مرتبطة بكلا النظامين العيني والشخصي.
- يسلم دفتر العقاري لأصحاب الحقوق، أما البطاقات العقارية لا تسلم إلا نسخة منه، من أجل إعلام الجمهور بالوضعية القانونية للعقار.
- في حالة إعداد دفتر عقاري جديد، فإنه يتلف القديم، عكس البطاقات العقارية التي لا تتلف القديم منها، بل تلغى وتحفظ في الأرشيف.
- دفتر العقاري يحتوي على 24 صفحة، أما البطاقات العقارية تحتوي على واجهتين فقط، أمامية وخلفية.

ثانيا: تمييز البطاقات العقارية عن السجل العقاري:

1- تعريف السجل العقاري:

لم يعرف المشرع الجزائري السجل العقاري، بل اكتفى ببيان الهدف منه بقوله في نص المادة 03 من الأمر 75/74 "يعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات، ويبين تداول الحقوق العينية"، وبين في المادة 12 من نفس الأمر على كيفية مسكه، والتي تكون أساسا للسجل العقاري، ويتمثل الهدف من إنشائها في أنها تمثل النطاق الطبيعي، وكذلك الوضعية القانونية الحالية للعقارات. إن مجموع البطاقات العقارية التي تكون السجل العقاري، تتكون من المخططات التي تظهر النطاق الطبيعي للعقارات، ومن بطاقات العقارات التي تبين الوضعية القانونية للأماكن¹.

2- أوجه التشابه:

- كل من البطاقات العقارية والسجل العقاري، يبينان الوضعية القانونية والمادية للعقار.
- يتم إعداد كل من البطاقات العقارية والسجل العقاري، من طرف هيئة واحدة، وهي المحافظة العقارية.

¹ جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، د ط، دار الخلدونية، الجزائر، 2006، ص 84.

- كلاهما لا يسلمان لأصحاب الحقوق.
- السجل العقاري هو مجموعة من البطاقات العقارية، وهذا ما يجعلها متشابهان إلى حد كبير.
- كلاهما يحكمهما المرسوم 63-76، المتعلق بتأسيس السجل العقاري، وأيضاً الامر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

3- أوجه الاختلاف:

- السجل العقاري مرتبط بنظام الشهر العيني فقط، أما البطاقات العقارية مرتبطة بالنظامين، الشخصي والعيني.¹
- يمسك السجل العقاري على شكل مجموعة بطاقات عقارية، أما هاته الأخيرة فتتأشأ وتمسك كل واحدة على حدى.
- السجل العقاري عبارة على نظام، أما البطاقات العقارية فهي عبارة على إجراء فقط.

المطلب الثاني: خصائص البطاقات العقارية:

بما أن البطاقات العقارية مرتبطة بنظامين الشهر الشخصي والعيني سوف نحاول من خلال هذين النظامين استخلاص كل من الخصائص المتعلقة بالبطاقات العقارية سواء كانت عينية (الفرع الأول) أو شخصية (الفرع الثاني)، ثم نتطرق إلى المقارنة بينها في (الفرع الثالث).

الفرع الأول: خصائص البطاقات العقارية العينية:

إن للبطاقات العقارية العينية جملة من المميزات التي تميزها عن البطاقات العقارية الشخصية ويمكن تلخيص هذه المميزات والمبادئ في ما يلي:

1- مبدأ التخصيص:

تخصص لكل وحدة عقارية بطاقة عقارية عينية تقيد فيها جميع التصرفات والمعاملات الواردة على العقار، سواء كانت منشأة أو معدلة أو ناقلة لحق الملكية، كما

¹ وهيبية عثمانة، النظام القانوني للشهر العقاري، دراسة مقارنة بين التشريعين الجزائري والفرنسي، أطروحة مقدمة لنيل شهادة (دكتوراه)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة 1، الجزائر، 2015-2016، ص 109.

تشير إلى ذلك المادة 38 من المرسوم 63-76 المؤرخ في 25/03/1976 والمتضمن تأسيس السجل العقاري¹، حيث أن مجموع البطاقات العقارية بمثابة عقد ميلاد للعقار من الناحية القانونية ويعتبر السجل العقاري بمثابة سجل الحالة المدنية للعقارات المسوحة.² إن أي تغيير لأي وحدة عقارية من حيث الحدود (زيادة أو نقصاناً أو تعديلاً) يكون موضوع إعداد بطاقات عقارية مطابقة وذلك بعد ترقيم الوحدات الجديدة ويؤشر على البطاقة العقارية الأصلية والجديدة بعبارة تكون كمرجع بينهما.³ يؤشر على البطاقة العقارية أي تصرف يرد على العقار سواء كان تصرف عيني أو تباعي وذلك لضمان تطابقها مع البيانات المدونة في دفتر العقاري وتلك المدونة في البطاقات العقارية.⁴

2- حجية على الغير:

ومفاد هذه الخاصية أن كل التصرفات المقيدة في مجموعة البطاقات العقارية العينية يكسبها حجية لمواجهة كافة الأفراد ويتمتع بالأمان التام من التعدي الصادر من الغير وهذا على أساس أن عملية مسح الأراضي تحدد الوضع المادي والقانوني لصاحب العقار.

3- مبدأ المشروعية:

يقصد بمبدأ المشروعية تسجيل وتدوين كل الحقوق العقارية في مجموعة البطاقات العقارية، إذ أن عملية إعداد البطاقات العقارية سبقتها دراسة قانونية دقيقة لما تضمنته، ونظراً للقوة المطلقة للقيود فيجب التحقق والتأكد من خلو كل التصرفات المراد شهرها من كل عيب حتى تهدر حقوق الناس، وتحقيقاً لمبدأ مشروعية الشهر العقاري يناط للمحافظ

¹ المادة 38 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² أحمد ضيف، الشهر العيني بين النظرية و التطبيق في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة (الماجستير) في العلوم القانونية، جامعة تلمسان، 2007/2006، ص 16.

³ المادة 25 من المرسوم 63-76 السابق ذكره.

⁴ أحمد ضيف، المرجع السابق، ص 16.

العقاري التدخل من أجل استيفاء المحررات والوثائق المراد تدوينها في مجموعة البطاقات العقارية الشروط الشكلية والموضوعية.¹

4- إعلام المتعاملين بالوضع القانونية للعقارات:

إن من أهم وظائف البطاقات العقارية هي إعلام الجمهور بالوضع القانونية للعقار وكذلك معرفة كل المعاملات التي وقعت على هذا العقار وكل الحقوق المثقلة عليه وهذا ما يسهل التعامل في العقارات، وذلك باستنساخ الوثائق والبطاقات التي تسلم نسخ منها وذلك بناء على طلب الجمهور في أجل شهر وينبغي على المحافظ أن يسلم نسخا أو مستخرجات عنها.²

وهدف المشرع من هذا الإجراء هو إضفاء الشفافية على المعاملات العقارية، بحيث تكون متاحة للجمهور والمتعاملين في العقارات.

5- مصدر للحق العيني:

ويترتب على قيد الحقوق في مجموعة البطاقات العقارية العينية قابلية الاحتجاج بهذه الحقوق سواء بين المتعاقدين أو في مواجهة الغير إلا من تاريخ إشهارة وهذا ما نصت عليه المادة 15 من الأمر 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.³

6- قابلية التحيين:

ومن أهم خصائص البطاقات العقارية العينية هي قابليتها للتحيين أي كل إشهار لعقود أو قرارات قضائية تتضمن إنشاء أو تعديل أو إنهاء لإرتفاقات أو حقوق مشتركة يجب أن تكون موضع تأشير على بطاقة كل عقار.⁴

• نستخلص مما سبق جملة من المزايا والعيوب للبطاقات العينية كما يلي:

¹ أحمد ضيف، المرجع السابق، ص 19.

² المادة 55 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

³ المادة 15 من الأمر 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية رقم 92 المؤرخة في 18/11/1975.

⁴ المادة 38 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

أولاً: مزايا البطاقات العينية:

- توفير الحماية التامة للمتعاقدين، فكل ما هو مقيد في البطاقة العقارية يعتبر عنواناً للحقيقة بالنسبة للغير.
- هذه البطاقات تعكس الحالة الحقيقية للعقار المراد التعامل فيه وبالتالي تفادي الكثير من المنازعات.
- لا يخشى من ضياع العقار الممسوح كلياً أو جزئياً، ذلك لأنه يلزمه رقم معين مسجل باسم مالكة الحقيقي، ويسلم له دفتر عقاري الذي يحتوي نفس بيانات البطاقة العقارية العينية.

ثانياً: عيوب البطاقات العينية:

- تقسيم الملكية: إن تخصيص بطاقة أو عدة بطاقات عقارية لكل وحدة أمر صعب التحقيق في البلدان التي تقسم فيها الملكية إلى أجزاء كثيرة جداً، خاصة عندما تقسم الملكية عن طريق الميراث أو القسمة حتى يصبح كل شخص أو أشخاص يملكون أجزاء صغيرة جداً من العقار، مما يترتب عليه عجز نظام الشهر العيني عن تلبية متطلبات تخصيص بطاقة لكل وحدة عقارية.
- كثرة النفقة: إن العمل بالبطاقات العقارية العينية أولاً وقبل كل شيء، يستدعي إعداد مسح عام وشامل للعقارات، مع تحديد موقع كل عقار تعييناً دقيقاً وتحديد هوية مالكة، وهذا ما يتطلب وقتاً طويلاً وإمكانيات ضخمة.¹

الفرع الثاني: خصائص البطاقات الشخصية:

هذا النوع من البطاقات مرتبط بنظام الشهر الشخصي الذي يتم فيه شهر التصرفات اعتماداً على أسماء المتصرفين، فتمسك هذه البطاقات بصفة مؤقتة إلى حين إتمام عملية المسح وهذا ما يضيف عليها طابع خاص وجملة من الخصائص نذكرها على النحو التالي:

¹ أحمد ضيف، المرجع السابق، ص 20، 21.

1- فهرسة التصرفات العقارية على أساس القائمين بها:

تعد هذه الخاصية من أهم ما يميز البطاقات الشخصية على البطاقات العينية، فإن العقارات في البطاقات لا تعرف بمواقعها أو أرقامها بل تفهرس مستخرجات الوثائق التي تم شهرها حسب ترتيبها في المحفوظات تحت اسم كل مالك فهذه البطاقات الشخصية التي تشهر فيها التصرفات باعتبار الأشخاص وليس باعتبار العقار هي تلك البطاقات المستعملة في النظام الشخصي فهي تتضمن كل البيانات الخاصة بالشخص صاحب الحق أو التصرف.¹

2- بطاقات مؤقتة:

إن البطاقات العقارية الشخصية مرتبطة بالنظام الشهر الشخصي وهي تستعمل في البلديات التي لم يتم فيها بعد إعداد مسح الأراضي العام فتمسك بصفة مؤقتة إلى حين إتمامه فيتم إثر ذلك إلغاء هذه البطاقات، وهذا الإلغاء يكون كلياً إذا كان الشخص يملك قطعة واحدة وكانت موضوع مسح وترقيم نهائي فيتم إلغاء البطاقة القديمة إلغاء كلياً، ويتم إلغاء البطاقة الشخصية إلغاء جزئياً إذا كانت تحتوي على مجموعة من العقارات وكان أحدهم محل مسح أو ترقيم نهائي فهذا يتطلب فهنا يشطب بالحبر الأحمر على الإجراء المتعلق بالعقار الممسوح.²

3- تشهر التصرفات في هذه البطاقات كما هو، صحيح أو معيباً يبقى على حاله، أي لا يظهر الشهر التصرفات على هاته البطاقات، التي يشوبها عيب من عيوب الإرادة.

من خلال خصائص البطاقات الشخصية نستخلص جملة من المزايا والعيوب للبطاقات الشخصية وهي كالاتي:

أولاً: مزايا البطاقات الشخصية:

- إن هذه البطاقات لا تتطلب عملية مسح الأراضي العام فهذه العملية تكلف مبالغ مالية باهضة لاتسع الكثير من الدول تحملها.

¹ حمدان حسين عبد اللطيف، نظام السجل العقاري، د ط، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، 2007، ص 23، 24.

² نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 103.

- إن مجرد شهر التصرفات على هذه البطاقات من طرف الشخص الذي سجل التصرف، مما يعني أن هذه البطاقات تؤدي دورا في إعلام الجمهور بوقوع تصرفات عقارية معينة.¹

ثانيا: عيوب البطاقات الشخصية:

- صعوبة التأكد من محتوى العقود لأنها لا تعتمد على عمليات مسح الأراضي العام.

- صعوبة معرفة مالك العقار أو العقار بحد ذاته لأنها باسم الأشخاص.

- احتمال وقوع تصرفين على نفس العقار من شخصين مختلفين.²

الفرع الثالث: المقارنة بين البطاقات الشخصية والعينية:

سنحاول من خلال هذا الفرع ومما سبق المقارنة بين البطاقات الشخصية والعينية.

أولا: أوجه التشابه:

- كلا من البطاقات الشخصية والعينية تبيان لنا الوضعية القانونية والمادية للعقار.
- وسيلتان لإعلام الجمهور بالوضعية الحالية للعقار، لحماية المتعاملين والتقليل من المنازعات.
- يتم إعداد ومسك البطاقات العقارية العينية والشخصية على مستوى المحافظة العقارية.
- يؤشر على كلاهما بنفس الطريقة.

ثانيا: أوجه الاختلاف:

- البطاقات العينية تمسك في المناطق الممسوحة، عكس البطاقات الشخصية تمسك في المناطق غير الممسوحة.
- البطاقات العينية متعددة، أما البطاقة الشخصية فهي واحدة.
- البطاقات العينية دائمة، عكس البطاقات الشخصية فهي مؤقتة.
- تختلف البطاقات العينية عن البطاقات الشخصية من حيث الشكل والبيانات.

¹ جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص 22.

² حمدان حسين عبد اللطيف، المرجع السابق، ص 14.

- البطاقات العينية نظمها القانون، أما البطاقات الشخصية لم ينظمها القانون صراحة.
- البطاقات العينية مرتبطة بنظام الشهر العيني، أما البطاقات العينية مرتبطة بنظام الشهر الشخصي.

المبحث الثاني: أنواع وشكل البطاقات العقارية:

تختلف البطاقات العقارية حسب نوع العقار إذا كان واقع في بلديات ممسوحة أو غير ممسوحة وأيضا حسب نوعها وشكلها وبياناتها، وتتنوع البطاقات العقارية أيضا حسب موقع وجود العقار إذا كان يقع في مناطق حضرية أو ريفية وتعد وتمسك البطاقات العقارية بشكل مخالف للبطاقات المخصصة للنوع الثاني وهذا ما بينه المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.

كما أن البطاقات التي تخصص للعقارات الواقعة في البلديات الممسوحة تختلف عن بطاقات العقارات الواقعة في البلديات الغير ممسوحة، وأخيرا تخصص لكل عقار بطاقة خاصة به، وهذا ما سنحاول معرفته من خلال هذا المبحث الذي قسمناه إلى مطلبين:

المطلب الأول: البطاقات العقارية العينية:

الفرع الأول: بطاقات قطع الأراضي.

الفرع الثاني: بطاقات قطع الأراضي الحضرية.

الفرع الثالث: البطاقات الأبجدية.

المطلب الثاني: البطاقات العقارية الشخصية:

الفرع الأول: تعريف البطاقات الشخصية.

الفرع الثاني: شكل البطاقات الشخصية.

الفرع الثالث: إلغاء البطاقات الشخصية.

المطلب الأول: البطاقات العقارية العينية:

بعد انتهاء عملية المسح العام للأراضي في إقليم البلدية يتم إنشاء بطاقة عقارية عينية لكل عقار والتي ترتب ترتيبا عينيا وهذا خلافا للبطاقات الشخصية التي ترتب ترتيبا أبجديا أي بمعنى ترتب باعتبار العقار وليس باعتبار مالكة أو الأشخاص ذوي الحقوق على العقار، سواء كان العقار حضريا أو ريفيا وذلك على أساس نوعين من البطاقات، النوع الأول يسمى بطاقات قطع الأراضي (الفرع الأول)، في حين يطلق على النوع الثاني اسم بطاقات العقارات الحضرية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: بطاقات قطع الأراضي:

وقد عرفت المادة 23 من المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري بقولها (تحدث بطاقة قطع الأراضي للملكية بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في مسح الأراضي العام الذي تم إعداده. والوحدة العقارية هي مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على الشيوع والمثقلة بنفس الحقوق والأعباء)¹. وهي أيضا تسمى بالبطاقات الصفراء أو البطاقة الريفية PR1²، وهي تلك البطاقات التي تنشأ بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في البلديات الممسوحة.³ وهذا النوع من البطاقات العقارية تمسك سواء في العقارات الريفية أو الحضرية وتتضمن بيانات حول وصف القطعة الأرضية ورقمها وقائمة التصرفات التي كانت محلا لها وذلك بالاستناد إلى الوثائق المشهورة، ولكن هذه البطاقات تبدو أكثر أهمية للعقارات الريفية خلافا للحضرية، وتتضمن كل بطاقة عقارية من هذه البطاقات خمس جداول وكل تغيير لحدود الوحدة العقارية يتم إعداد بطاقة عقارية جديدة وتحيينها من طرف المحافظ العقاري مع ضرورة التأشير على البطاقتين المستحدثتين والأصلية من طرفه، ويرتب هذا النوع ترتيبا أبجديا للأقسام وترتيباً تصاعدياً لأرقام مخطط مسح الأراضي.⁴

¹ المادة 23 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² أنظر الملحق رقم 01، نموذج عن بطاقة قطع الأراضي، البطاقة الريفية من نوع PR1.

³ نسيمة حشود، التزام المحافظ العقاري بتنفيذ إجراءات الشهر ومدى مسؤوليته وفقا للتشريع الجزائري، د ط، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية مصر، 2018، ص 152.

⁴ فتحي ويس، المرجع السابق، ص 247 ، 248.

ويتألف هذا النوع من البطاقات العقارية من قسم علوي وقسم سفلي، فالقسم السفلي يحتوي على خمس جداول يدون في كل جدول البيانات المذكورة في المادة 24 من المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.¹

أولاً: القسم العلوي:

(يذكر فيه المحافظ العقاري علاوة عن البلدية التي يقع بها العقار وبيان مسح الأراضي (القسم، رقم المخطط والمكان المذكور) ومحتوى مسح الأراضي، تاريخ إنشاء البطاقة، ورقمها الترتيبي وتاريخ ترقيم العقار في مجموعة البطاقات العقارية).²

ثانياً: القسم السفلي:

يحتوي على خمس جداول يدون في كل جدول البيانات على النحو التالي:

- في الجدول الأول: نطاق الوحدة العقارية ونوعها.
- في الجدول الثاني: الإجراءات المتعلقة بحق الملكية وتعيين المالك وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصية.
- في الجدول الثالث: الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة وبالإرتفاقات الإيجابية والسلبية.
- في الجدول الرابع: الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والإيجارات غير الشكليات المذكورة في الجداول الثاني والثالث والخامس.
- في الجدول الخامس: الامتيازات والرهون وكذلك التعديلات والتشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها.³

إن كل تغيير يطرأ على حدود أي وحدة عقارية يكون موضوع إعداد بطاقات مطابقة وذلك بإعداد وحدات جديدة مرقمة، والمحافظ العقاري ملزم بالتأشير على البطاقات الأصلية والمستحدثة حتى تكون كمرجع فيما بينها.⁴

¹ نسيمة حشود، المرجع السابق، ص 153.

² جمال بوشناقفة، المرجع السابق، ص 189.

³ المادة 24 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

⁴ جمال بوشناقفة، المرجع السابق، ص 190.

أما فيما يخص ترتيبها فترتب بطاقات الملكية الخاصة بقطع الأراضي على مستوى كل محافظة عقارية ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية حسب الترتيب الأبجدي للأقسام وحسب الترتيب التصاعدي لأرقام مخطط مسح الأراضي.¹

الفرع الثاني: بطاقات قطع الأراضي الحضرية:

نصت عليها المادة 20 من المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري وقد عرفتها المادة 21 من نفس المرسوم بقولها «تعتبر كعقارات حضرية وتكون موضوع إحداث بطاقات عقارية كما هو منصوص عليها في المادة 20 من هذا المرسوم، العقارات المبنية أو غير المبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد سكانها عن 2000 نسمة.

ويتم التعرف على هذه العقارات في الجداول أو المستخرجات أو نسخ أو الصور المودعة عن طريق الإشارة إلى الشارع والرقم. أما جميع العقارات الأخرى فتعتبر عقارات ريفية».²

والمقصود بالعقارات الحضرية هنا المبنية أو غير المبنية وهي التي يكون موضوعها عقارات أو جزء منها³، ويتم التعرف عليها في النسخ المودعة عن طريق الإشارة إلى الشارع والرقم أو المستخرجات والنسخ، ويلاحظ أن مثل هذه البطاقات تعد حتى في حالة انعدام وجود مسح الأراضي وتأخذ البطاقات العقارية الحضرية صورتان: إما أن تكون في صورة بطاقة عامة للعقار أو بطاقة خاصة بالملكية المشتركة.⁴

أولاً: البطاقة العامة للعقار:

تحدث هذه البطاقة عندما يكون عقار مبني يشمل أو لا يشمل أجزاء مشتركة ومخصصة للاستعمال الجماعي أو الفردي تنشأ لها بطاقة عقارية عامة تعرف بها، حيث

¹ المادة 26 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² المادة 21 من المرسوم نفسه.

³ نسيمة حشود، المرجع السابق، ص 154.

⁴ جمال بوشناقفة، المرجع السابق، ص 190.

يذكر فيها البلدية التي يوجد بها العقار واسم الشارع والرقم وبيانات أخرى تفصيلية مستوحاة من مسح الأراضي وذلك من قبل المحافظ العقاري.¹

وقد عرفتها الأستاذة حشود نسيمة على أنها تلك البطاقة الحمراء PR2²، التي تدرج فيها البيانات التي تهتم بمجموع العقار، وترتب هذه البطاقات في كل محافظة ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية وحسب الشوارع والأرقام والقسم ورقم مخطط مسح الأراضي في حالة وجود مسح الأراضي بهذه البلدية.³

ويتألف هذا النوع من البطاقات العقارية من قسم علوي وقسم سفلي، فالقسم السفلي يحتوي على ستة جداول يدون في كل جدول البيانات المذكورة في المادة 29 من المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري على النحو التالي:

1- القسم العلوي:

يذكر المحافظ العقاري على البطاقة علاوة على البلدية التي يوجد بها العقار اسم الشارع والرقم وبيان مسح الأراضي ومحتواه.⁴

2- القسم السفلي:

بالإضافة إلى البيانات المذكورة في القسم العلوي هناك مجموعة من البيانات التفصيلية الموزعة على ستة جداول كالتالي:

- في الجدول الأول: تعيين مجموع العقار، ولاسيما وصفة الوجيز مع بيان نوعه ورقمه.

- في الجدول الثاني: تعيين عند الاقتضاء.

- في الجدول الثالث: الإجراءات المتعلقة بحقوق ملكية العقار وبالنسبة لكل قطعة، إن وجدت الشكليات التي تخص العقد الأول الناقل أو المنشأة للملكية المقسمة وهوية الشخص الاعتباري صاحب مجموع العقارات وشروط الشخصية أو تسميته وكذلك

¹ فتحي ويس ، المرجع السابق، ص 250، 251.

² أنظر الملحق رقم 2 نموذج عن البطاقة العامة للعقار، بطاقة العقارات الحضرية من نوع PR2.

³ حشود نسيمة، المرجع السابق، ص 154.

⁴ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 200.

بالنسبة لكل قطعة أو شقة المراجع المتعلقة بالبطاقة الخاصة المنشأة وقت المسح الأول للملك المقسم.

- في الجدول الرابع: الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة والإرتفاقات الإيجابية والسلبية.

- في الجدول الخامس: الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والايجازات لأكثر من اثني عشر سنة، غير الاجراءات المذكورة في الجدول الثالث والرابع والسادس.

- في الجدول السادس: الامتيازات والرهون وكذلك التعديلات والتشطيبات المتعلقة بهدة الحقوق نفسها.¹

ثانيا: البطاقة العقارية الخاصة بالملكية المشتركة:

لما يتعلق الأمر بعقار يشمل أجزاء مشتركة، بحيث تكون هذه الأجزاء مفرزة خاصة بكل مالك، وأخرى مشتركة بين جميع الملاك كحالة العمارات، أو لما يتعلق الأمر بتجزئة أرضية، مقسمة إلى مجموعة قطع أرضية التي يعدها المحافظ العقاري، فضلا عن البطاقة العامة للعقار فإن المحافظ العقار ملزم بمسك بطاقة خاصة بالملكية المشتركة لكل قطعة أو جزء، فمثلا إذا كان الأمر يتعلق بعمارة متكونة من مجموعة من الشقق فإن المحافظ العقاري يقوم بمسك بطاقة عامة للعقار المتمثل في العمارة للتعريف بها وبيان موقعها ومساحتها ومالكها ومالك الأرض أو الوعاء المشيد عليه، ويمسك بطاقة لكل شقة تسمى البطاقة الخاصة يعرف بها بكل شقة بيان موقعها ورقمها ومالكها والتصرفات الواردة عليها وسائر البيانات المتعلقة بها.²

وعرفتها **حشود نسيمية** كما يلي: هي البطاقة الخضراء PR3³، وهي بطاقة عقارية خاصة يكتب عليها جميع التأشيرات التي تهم الجزء المعني الذي تقسيمه وتجزئته من العقار الكلي على غرار البطاقة العامة تقيم هذه البطاقات الخاصة في نموذجها على قسمين قسم علوي وقسم سفلي.

¹ المادة 29 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² ويس فتحي، المرجع السابق، ص 252.

³ أنظر الملحق رقم 3 نموذج من البطاقة خاصة بالملكية المشتركة PR3.

1- القسم العلوي:

يجب أن يذكر المحافظ العقاري على البطاقة الخاصة، البلدية التي يوجد بها العقار واسم الشارع والرقم بالإضافة وعند الاقتضاء رقم القطعة وبيان مسح الأراضي لمجموعة العقار.¹

2- القسم السفلي:

يحتوي على ستة جداول يدون في كل جدول البيانات على النحو التالي:

- في الجدول الأول: التعيين الوجيز لمجموعة العقار من بيان نوعه وموقعه.
- في الجدول الثاني: تعيين القطعة.
- في الجدول الثالث: الإجراءات المتعلقة بحقوق ملكية القطعة وتعيين المالك وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصي.
- في الجدول الرابع: الإجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة وبالإرتفاقات الإيجابية والسلبية.
- في الجدول الخامس: الإجراءات المتعلقة بالحقوق العينية والأعباء العقارية والايجارات لأكثر من اثني عشر سنة، غير الإجراءات المذكورة في الجدول الثالث والرابع والسادس.
- في الجدول السادس: الامتيازات والرهون وكذلك التعديلات والتشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها.²

كل تعديل في محتوى القطعة يكون موضوع إعداد بطاقات خاصة مطابقة وذلك بعد ترقيم القطع الجديدة وذلك بعد التأشير على البطاقة الأصلية والجديدة معا بعبارة تكون كمرجع فيما بينهما.³

وترتب على مستوى كل محافظة عقارية البطاقات الخاصة تبعا للبطاقة العامة ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية وبالنسبة للبلدية حسب الترتيب العددي للقطع التي يوجد بها مسح للأراضي.

¹ حشود نسيمية، المرجع السابق، ص 155.

² المادة 30 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

³ جمال بوشنافة، المرجع السابق، ص 193.

وتعتبر هذه البطاقات المذكورة سابقا خاصة بنظام الشهر العيني، وكما هو معلوم أن المشرع الجزائري أبقى على نظام الشهر الشخصي بصفة مؤقتة وهذا ما سندرسه في النوع الثاني من البطاقات العقارية وما يعرف بالبطاقات العقارية في الأراضي الغير ممسوحة وهذه النظام هو نظام مؤقت إلى حين أن يتم مسح كل التراب الوطني.

الفرع الثالث: البطاقات الأبجدية PR10:

وتسمى أيضا بالبطاقة البيضاء¹، وهي تستعمل لمعرفة أصحاب الحقوق في البلديات الممسوحة، وهي ليست البطاقات الشخصية أو الفردية التي تمسك في البلديات غير الممسوحة بشكل مؤقت وانتقالي إلى حين إتمام أعمال المسح العام بها، حيث تمسك على الشكل الشخصي كبديل عن البطاقات العينية، بينما تعتبر البطاقات الأبجدية بطاقات تكميلية للبطاقات العينية²، وعليه يلتزم المحافظ العقاري بمسك هذه البطاقات حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق المشهرة وتشتمل كل بطاقة على تعيين أصحاب الحقوق المذكورين كذلك على الشروط الشخصية للأشخاص الطبيعيين، بالإضافة إلى المراجع الخاصة بالبطاقات العقارية³.

أما عن الشكل الخارجي للبطاقة فهي مقسمة إلى قسمين:

أولا: القسم العلوي:

مخصص لاحتواء كل عناصر التعيين بالنسبة لصاحب الحق سواء شخص طبيعي أو معنوي، فهو يضم: الاسم واللقب والنسب، مكان الازدیاد، المهنة، العنوان.

ثانيا: القسم السفلي:

مخصص لتعيين العقار محل الشهر في شكل جدول يضم ما يلي:
البلدية التي يقع فيها العقار، القسم، رقم الجزء أو الشارع ورقم الحي، المساحة، رقم القطعة⁴.

¹ أنظر الملحق رقم 4 نموذج من البطاقة الأبجدية PR10.

² كريمة فردي، المرجع السابق، ص 47.

³ المادة 44، من المرسوم 76-63، السابق ذكره.

⁴ مسعود رويصات، نظام السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة (ماجستير)، كلية الحقوق، جامعة الحاج لخضر - باتنة-، الجزائر، 2008-2009، ص 56.

المطلب الثاني: البطاقات العقارية الشخصية:

سبقت الإشارة إلى أن العقارات الحضارية، أي تلك الواقعة ضمن التجمعات السكنية، إنما تمسك لها بطاقات عقارات حضارية على الشكل العيني، إذ يعرف فيها العقار من موقعه في البلدية، وذلك سواء كانت البلدية ممسوحة أم لا، أما العقارات الريفية فيختلف الأمر بشأنها، وطريقة التعريف بها والبطاقات التي تخصص لها، بحسب ما إذا كانت واقعة في بلدية ممسوحة أم غير ممسوحة.

فإذا كانت واقعة في بلدية ممسوحة، فقد رأينا أنها تكون محل لإعداد ومسك بطاقات عقار عامة، أما إذا كانت هذه العقارات واقعة في بلديات غير ممسوحة، فإن حسب نص المادة 113 من المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، أشارت إلى أنه "خلافا لأحكام المواد من 19 إلى 26 من هذا المرسوم، ولأن يتم إعداد مسح عام للأراضي في إقليم كل بلدية، فإنه تمسك من قبل المحافظين العقاريين بالنسبة للعقارات الريفية، مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة وكلما تحصل إيداعات تفهرس مستخرجات الوثائق التي تم إشهارها حسب ترتيبها في المحفوظات تحت اسم كل مالك.

وتتضمن مجموعة البطاقات العقارية بطاقات فردية للمالكين طبقا لنموذج يحدد بموجب قرار من وزير المالية".¹

فهاته البطاقات المؤقتة ما يسمى بالبطاقات الشخصية التي تشهر فيها التصرفات باعتبار أسماء الأشخاص، وليس باعتبار العقار، وهي البطاقات المستعملة في نظام الشهر الشخصي،² هذا ما سنبينه بشكل مفصل من خلال هذا المطلب، حيث سنتطرق فيه إلى تعريف البطاقات الشخصية (الفرع الأول)، ثم إلى شكلها (الفرع الثاني)، وأخيرا نبرز كيف يتم إلغاء هاته البطاقات (الفرع الثالث).

¹ فتحي ويس، المرجع السابق، ص 256.

² هناء وافي، إثبات الملكية العقارية الخاصة في المناطق الممسوحة، مذكرة لنيل شهادة (الماجستير)، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، الجزائر، 2012-2013، ص 48.

الفرع الأول: تعريف البطاقات الشخصية:

وتسمى أيضا البطاقة البنية PR9¹، وهي تلك البطاقات التي تشهر فيها التصرفات بناء على أسماء الأشخاص وليس العقار، وهي البطاقات المتعلقة بنظام الشهر الشخصي، كما تختلف عن البطاقات الهجائية والبطاقات العينية من حيث حجم البيانات التي تحتويها، فهي بطاقة تتضمن كل البيانات الخاصة بالشخص صاحب الحق والتصرف، والعقار محل التصرف وغيرها من البيانات المقيدة والتفصيلية، بينما لا تحتوي البطاقة الأبجدية سوى على اسم المالك وبيان سطحي فيما يتعلق ببيانات العقار.²

كما أن هذا النوع من البطاقات تمسك من قبل المحافظ العقاري في الأراضي الريفية غير الممسوحة، وفقا للترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق التي تم شهرها وطبقا لنموذج خاص يحدد بقرار من وزير المالية، كما هو منصوص عليه بموجب المادة 27 من الأمر 74/75 السالف الذكر، بقولها (إن العقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع إشهار بالمحافظة العقارية، التي تخص عقارات وحقوق عينية ريفية موجودة في بلدية لم يعد فيها بعد مسح الأراضي، تفهرس بصفة انتقالية في مجموعة بطاقات عقارية مؤقتة تمسك على الشكل الفردي طبقا لكيفيات تحدد بموجب مرسوم).

وترتب البطاقات العقارية الشخصية بشكل منظم، حيث يتم ترتيب البطاقات الخاصة بالأشخاص الطبيعية، حسب الترتيب الأبجدي لألقاب أصحاب الحقوق وتواريخ الشهر، أما البطاقات الخاصة بالأشخاص الاعتبارية، فترتب ضمن مجموعة خاصة حسب الترتيب العددي لهذه البطاقات.³

وينتج عن ترتيب مجموعة البطاقات العقارية الشخصية بهذا الشكل، إنشاء ما يعرف بالفهرس الأبجدي.

وتجدر الإشارة إلى أن أغلب الفهارس الأبجدية المتواجدة على مستوى المحافظات العقارية تعرف وضعية سيئة للغاية، باعتبارها موروثه عن العهد الاستعماري من جهة،

¹ أنظر الملحق رقم 5 نموذج من البطاقة الشخصية PR9.

² نسيمه حشود، المرجع السابق، ص 156.

³ عبد الغني بوزيتون، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة (ماجستير)، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2009-2010، ص 113.

ومن جهة أخرى الظروف الصعبة التي تحيط بكيفيات استعمالها وحفظها، وهذا ما جعل المديرية الهامة للأملاك الوطنية، تتدخل بموجب مذكرة مؤرخة في 05 ماي 2002، تحت رقم 2742 تدعوا فيها التدخل العاجل من أجل تجديد هذه الفهارس، ونقل محتواها إلى فهارس جديدة تمت طباعتها لهذا الغرض وفق خطوات تم تحديدها بموجب هذه المذكرة.¹

الفرع الثاني: شكل البطاقات الشخصية:

تجدر الإشارة أن البطاقات الشخصية التي تشهر فيها التصرفات بناء على أسماء الأشخاص وليس باعتبار العقار، وهي البطاقات المستعملة في نظام الشهر الشخصي وبهذا تختلف عن البطاقات الأبجدية والعينية التي يمسه المحافظ العقاري في البلديات الممسوحة، من حيث الشكل وحجم البيانات التي تحتويها. تشمل هاته البطاقات على قسمين:

أولاً: قسم علوي:

تذكر فيه كل البيانات الخاصة بهوية الأطراف، سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو معنويين كما يلي:

- الاسم واللقب.
- تاريخ ومكان الميلاد.
- المهنة.
- المحل السكني.
- البلدية التي يقع فيها العقار.
- رقم البطاقة.
- بطاقة أخرى منشأة باسم المعني.

¹ المذكرة الصادرة بتاريخ 2002/05/05 تحت رقم 2742 بعنوان تجديد الفهارس الأجنبية، مجموعة النصوص (التعليمات والمنشورات والمذكرات الخاصة بأملاك الدولة والحفظ العقاري لسنة 2002 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية)، وزارة المالية.

ثانياً: قسم سفلي:

عبارة عن دول يشار فيه إلى العناصر المتعلقة بتعيين العقار الموجودة على البطاقات، وهي كالتالي:

- الإجراءات المتعلقة بنقل، إرتفاقات ايجابية، أعباء وامتيارات ورهون.
- تاريخ، أرقام، نوع الإجراءات.
- نوع العقار.
- موقع العقار.
- محتويات العقار.
- أرقام الخطط المحتفظ به بصفة نظامية في مصالح مسح الأراضي أو المحافظة العقارية، وفي حالة عدم وجوده أسماء المالكين المجاورين.
- رقم الترتيب.
- ملاحظات.¹

الفرع الثالث: إلغاء البطاقات الشخصية:

هذا النوع من البطاقات مرتبط بنظام الشهر الشخصي الذي يتم فيه شهر التصرفات اعتماداً على أسماء المتصرفين، والشيء المعروف أن الجزائر أصدرت الأمر 75/74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتعلق بتأسيس إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري الذي أدخل النظام والإشهار العيني، فتبنت الجزائر هذا النظام منذ 1975م، لكن يتم إعداد هذا النوع من البطاقات إلى يومنا هذا وذلك في البلديات التي لم يتم فيه إعداد مسح عام للأراضي، فتمسك هذه البطاقات بصفة مؤقتة إلى حين إتمام عملية المسح، فيستبدل نظام الشهر الشخصي بالعيني، ويتم إثر ذلك إلغاء هاته البطاقات، وهذا الإلغاء يتخذ صورتين:

¹ أنظر الملحق رقم 5 نموذج من البطاقة الشخصية PR9.

أولاً: إلغاء جزئي:

إذا كانت البطاقات الشخصية تحتوي أو تشمل على مجموعة من العقارات وكان أحد هذه العقارات موضوع مسح وترقيم نهائي، فهنا يشطب بالحبر الأحمر على الإجراء المتعلق بالعقار الممسوح ويؤشر في خانة الملاحظات بذلك.

ثانياً: إلغاء كلي:

إذا كان الشخص يملك قطعة واحدة وكانت هذه القطعة موضوع مسح وترقيم مائي، فيتم إلغاء البطاقة القديمة إلغاء كلياً ويسجل عليها عبارة: "ملغاة بمناسبة الإجراء الأول للإشهار".¹

¹ نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 103.

خلاصة الفصل الأول:

نخلص في نهاية هذا الفصل إلى أن البطاقات العقارية تعد بمثابة هوية العقار، حيث تتضمن وصفا دقيقا للعقار وبيانا لمساحته، وموقعه، إضافة إلى الأعباء والتكاليف التي تثقله، والحقوق الواردة له وعليه، وكذا اسم المالك أو الملاك أو أصحاب الحقوق على العقار، ويدون كل بيان من تلك البيانات في الخانة أو الجدول الخاص به حسب كل نموذج المحدد من طرف وزارة المالية، ذلك ما جعل من البطاقات العقارية ذات أهمية كبرى، لأنها تكشف النطاق الطبيعي للعقارات حيث يمكن لأي كان بمجرد الاطلاع على البطاقة العقارية معرفة موقع العقار وحدوده وأسماء الملاك المجاورين له، والإنشاءات المقامة عليه وتاريخ إقامته، كذلك رقم العقار ووصفه التفصيلي ورقم مخطط رقم مسح الأراضي المتعلق به، وكما تكف الوضعية القانونية للعقار، فهي تحتوي على تاريخ ملكية العقار واسم المالك أثناء إنشاء السجل العقاري، وأسماء الملاك الذين تعاقبوا عليه منذ الإنشاء، والتصرفات التي صدرت من كل منهم ومن المالك الأخير، وعموما ما يسمى بالسجل العقاري الذي يشكل قاعدة المعلومات العامة المتعلقة بالوضعية القانونية والمادية للعقار الذي يمسك على مستوى المحافظة العقارية ما هو في الحقيقة إلا مجموع البطاقات العقارية التي تخصص لكل وحدة عقارية والتي تنتج عنها دفتر عقاري، هذا ما جعل من البطاقات العقارية تمتاز بخصائص تختلف باختلاف نوعها سواء كانت بطاقات شخصية أو عينية.

الفصل الثاني:

إعداد مجموعة البطاقات العقارية

المبحث الأول: الهيئة المكلفة بحفظ

البطاقات العقارية

المبحث الثاني: إنشاء وحفظ مجموعة

البطاقات العقارية

إن إجراءات إنشاء مجموعة البطاقات العقارية تتولاها هيئة إدارية نظمها المشرع وحدد مهامها وصلاحياتها واختصاصها الإقليمي، حيث تلعب دورا كبيرا وهاما في إعداد ومسك هذه البطاقات العقارية، وتعد هذه الأخيرة المرآة العاكسة للوضعية القانونية والمادية للعقارات، ولكي يتم إنشاؤها بطريقة منظمة ومحكمة، أوجب المشرع عدة إجراءات وتدابير ترمي للحفاظ على مصداقية هاته البطاقات.

بمجرد انتهاء المحافظ العقاري من الإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري والمتمثلة في عملية إيداع وثائق المسح، يقوم بمجموعة من الإجراءات الداخلية والنهائية و المتمثلة في إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية والتأشير عليها، ونظرا للإشكاليات العملية التي يقع فيها المحافظ العقاري في حالة ضياع البطاقة العقارية، والمتمثلة في الإجراءات المعقدة لعادة إنشاء بطاقة جديدة وما يترتب عن هذا الإجراء من مسؤولية مدنية وجزائية تقع على عاتق المحافظ، وهذا ما دفع المشرع الجزائري إلى إصدار مادة قانونية تؤكد على ضرورة رقمنة عمليات إعداد ومسك وحفظ وثائق مسح الأراضي والسجل العقاري في المادة 38 من القانون رقم 20-07 المؤرخ في 04 جوان 2020، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020.

وهذا ما سنتطرق له بالتفصيل في هذا الفصل، وذلك من خلال مبحثين التاليين:

المبحث الأول: الهيئة المكلفة بحفظ البطاقة العقارية.

المبحث الثاني: إنشاء وحفظ مجموعة البطاقات العقارية.

المبحث الأول: الهيئة المكلفة بحفظ البطاقة العقارية:

تعتبر المحافظة العقارية من أهم الهيئات التي أنشأتها الدولة، ونظمتها في تشريعاتها باعتبارها الدعامة الأساسية في ضبط واستقرار الملكية العقارية وحماية الحقوق، واعتمادا على هذا قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين:

المطلب الأول: مفهوم المحافظة العقارية.

الفرع الأول: تعريف المحافظة العقارية.

الفرع الثاني: التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية.

الفرع الثالث: مهام المحافظة العقارية في التشريع الجزائري.

المطلب الثاني: ضبط صحة مجموعة البطاقات العقارية.

الفرع الأول: التحقق من هوية الأطراف.

الفرع الثاني: التحقق من شروط تعيين العقار.

الفرع الثالث: موافقة مجموعة البطاقات العقارية لوثائق مسح الأراضي.

المطلب الأول: مفهوم المحافظة العقارية

إن إجراء حفظ مجموعة البطاقات العقارية تتولاها هيئة إدارية نظمها المشرع الجزائري وحدد مهامها واختصاصها الإقليمي، حيث سوف نتطرق في هذا المطلب إلى تعريف المحافظة العقارية (الفرع الأول)، وبيان تنظيمها الداخلي (الفرع الثاني)، ثم مهامها (الفرع الثالث).

الفرع الأول: تعريف الحافظة العقارية:

من أجل إعطاء تعريف دقيق للمحافظة العقارية يجب تحديد مدلولها اللغوي والاصطلاحي ثم التعرف على طبيعتها القانونية كما يلي:

أولاً: التعريف اللغوي:

تتألف المحافظة العقارية من كلمتين **محافظة-عقارية**، وبالتالي وجب معرفة المعنى اللغوي لكل منهما:

1- **محافظة**: بمعنى حفظ، صيانة، أمانة¹.

2- **العقارية**: من أصل كلمة عقار وهو ما عرفته المادة 683 من القانون المدني على أنه (كل شيء ثابت مستقر في مكانه وغير قابل للنقل من مكان إلى مكان دون تلف، وكل ما عدا ذلك فهو عقار)².

ثانياً: التعريف الاصطلاحي:

المحافظة العقارية هي هيئة عمومية تزاوّل مهامها تحت إشراف المحافظ العقاري³.

وظيفتها الأصلية حفظ العقود ومختلف المحررات الخاضعة للشهر المتضمنة نقل أو إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية أو الحقوق العينية الأخرى سواء كانت أصلية

¹ فاطمة الزهراء دريلو، المحافظة العقارية كأداة قانونية للسياسة العقارية، رسالة (ماجستير)، جامعة قسنطينة، 2009، ص 67.

² المادة 683، من الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني الجزائري، الجريدة الرسمية عدد 78 المؤرخة في 30/09/1975، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 10/05 المؤرخ في 20/06/2005، الجريدة الرسمية رقم 44 المؤرخة في 26/06/2005، ص 1033.

³ نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 87.

أو تبعية وذلك بعد شهرها وقيدها في مجموعة البطاقات العقارية وتعرف كذلك باسم محافظة الرهون.¹

ثالثا: الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية:

لم يحدد المشرع الجزائري صراحة الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية بل اكتفى بذكر مختلف المهام المسندة إليها بموجب المادة 20 من الأمر 75-74 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري والتي تنص على (تحدث محافظات عقارية يسيروها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل العقاري، وإتمام الإجراءات المتعلقة بالإشهار العقاري، وذلك من أجل الشروع في نظام الإشهار الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر).²

كما نصت المادة الأولى من المرسوم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري على أنه (تحدث لدى المديرية الفرعية بالولاية وشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية، محافظة عقارية، يسيروها محافظ عقاري).³

إن الدور الرئيسي للمحافظة العقارية هو التحديد والعمل على معرفة حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى الموجودة على العقارات، عن طريق الإشهار العقاري.⁴

الفرع الثاني: التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية:

تتشكل المحافظة العقارية من مكتب المحافظ إضافة إلى مجموعة من الأقسام⁵، والتي أشارت إليها المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 91-65 المؤرخ في 02/03/1991 يتضمن تنظيم مصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري بقولها (يبين التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري في شكل أقسام وشروط

¹ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 93.

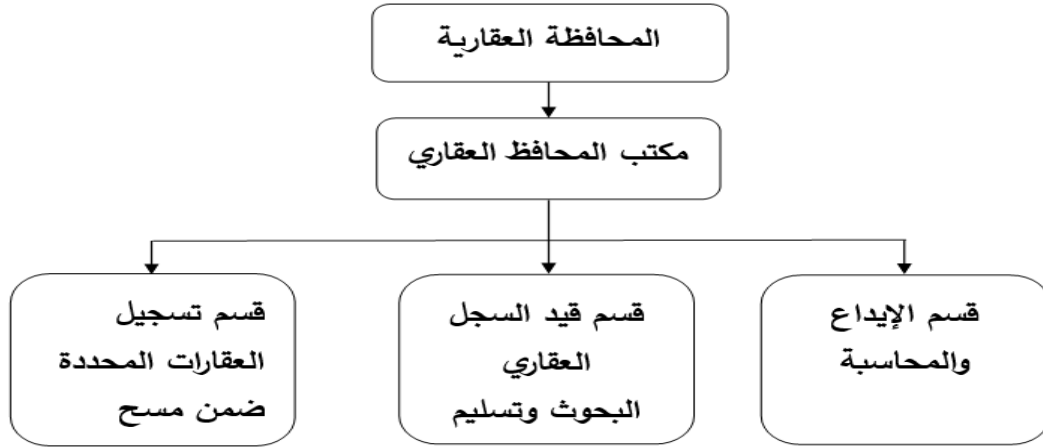
² المادة 20، من الأمر 74-75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية رقم 92 المؤرخة في 18/11/1975، ص 1208.

³ المادة 01 من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

⁴ المادة 02، من المرسوم نفسه.

⁵ نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 90.

سيرها بقرار من الوزير المكلف بالمالية)¹، ويمكن تبيان الهيكل التنظيمي للمحافظة العقارية في الشكل رقم (1):



الشكل (1): الهيكل التنظيمي للمحافظة العقارية

(المصدر: من إعداد الطالب بناء على المعاينة الميدانية للمحافظة العقارية دائرة الشريعة ولاية تبسة)

أولاً: مكتب المحافظ العقاري:

تنقسم المحافظة العقارية إلى مكاتب على مستوى كل بلدية، ويمكن أن يكون اختصاص هذه المكاتب لعدة بلديات وكل مكتب يسيره رئيس مكتب وهو ذلك المكتب الذي يمارس من خلاله المحافظ العقاري مهامه، والمهام المنوطة لهذا المكتب هي نفسها مهام المحافظ العقاري.²

ثانياً: أقسام المحافظة العقارية:

بالرجوع للمرسوم التنفيذي رقم 91-65 المتضمن المصالح الخارجية لأمالك الدولة والحفظ العقاري تتشكل المحافظة العقارية من ثلاثة أقسام:

- قسم الإيداع والمحاسبة، قسم السجل العقاري وتسليم المعلومات، وقسم الترقيم (العقارات الممسوحة).

¹ المادة، 17 من المرسوم التنفيذي رقم 91-65 المؤرخ في 02/03/1991 يتضمن تنظيم مصالح الخارجية لأمالك الدولة والحفظ العقاري، ج ر، رقم 10 المؤرخة في 06/03/1991، ص 381.

² جمال بوشناقفة، الرجوع السابق، ص 185.

يتولى الإشراف على الأقسام ويسيرها موظفون من بين المفتشين الرسميين أو المراقبين الذين مارسوا خدمة في الإدارة مدة خمس سنوات على الأقل.¹

1- قسم الإيداع والمحاسبة:

يعد هذا القسم من بين أهم أقسام المحافظة العقارية ويسير من قبل موظف يعين وفقا للمادة 08 من المرسوم 92-116 المؤرخ في 1992/03/04 المحدد لقائمة شروط القبول والتعيين في المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، من بين المفتشين المرسمين والمراقبين المثبتين بهذه الصفة الذين لهم أقدمية لمدة 05 سنوات على الأقل داخل إدارة أملاك الدولة أو الحفظ العقاري لكون هذا المنصب يتطلب دراية كاملة بكل الأمور القانونية المتعلقة بعملية الإيداع وتحصيل الرسوم²، يقوم هذا القسم على وجه الخصوص بما يلي:

- يباشر إجراءات أولية الخاصة بالشهر العقاري.
- مسؤول عن عملية قبول أو رفض إيداع الوثائق الخاضعة للشهر العقاري.³
- يقوم بتحصيل الرسوم الخاصة بعملية الشهر على اختلافها وكذلك تلك الرسوم الخاصة بتقديم المعلومات لأشخاص القانون الخاص أو محررو السندات الرسمية.⁴
- التدوين في سجل الإيداع يوما بيوم حسب الترتيب الأبجدي لتسليمات العقود والقرارات القضائية.⁵
- فحص صحة العقود والوثائق المودعة على مستوى هذا القسم من قبل رئيسه من أجل اطلاعه على البيانات الموجودة في الوثيقة المودعة ما إذا كانت مخالفة للنظام

¹ نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 90.

² المادة 08، من المرسوم 92-116 المؤرخ في 1992/03/04 المحدد لقائمة شروط القبول والتعيين في المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، ج ر رقم 21 المؤرخة في 1992/03/18، ص 600.

³ نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 90.

⁴ خالد رمول، المحافظ العقاري كألية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، رسالة (ماجستير)، جامعة البليدة، 2000، ص 93.

⁵ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 102.

والآداب العامة، فضلا على مراعاتها لشروطها الشكلية، التي تشير إليها المادة 100 من المرسوم 76-63 المتعلق بتأسيس السجل العقاري حتى تكون قابلة للشهر.¹

2- قسم مسك السجل العقاري وتسليم المعلومات:

يشرف على هذا القسم رئيس يخضع في تعيينه إلى الشروط القانونية نفسها الواردة في المادة 08 من المرسوم رقم 92-116 المحدد لقائمة شروط القبول والتعيين في المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، ويكلف هذا القسم بما يلي:

- ترتيب وتنظيم مختلف الوثائق والعقود التي تم شهرها.
- تحيين وضبط السجل العقاري من خلال التأشير على مجموعة البطاقات العقارية، إما بمناسبة إجراءات الشهر اللاحقة أو تأسيس السجل العقاري.
- ترتيب وحفظ المحررات المشهرة وكذلك وبالنسبة للبطاقات العقارية.
- إعداد ونسخ مستخرجات الوثائق المشهرة عن طريق نسخها مقابل رسم ثابت.²

3- قسم تسجيل العقارات المحدد ضمن مسح الأراضي:

هذا القسم لا يقل أهمية عن سابقه، خاصة وأن الجزائر بصدده مسح أراضيها وتحديد الملكيات والتي هي دون سند قانوني ويشرف على هذا القسم رئيس يخضع لنفس الشروط القانونية المحددة في المادة 08 من المرسوم رقم 92-116 المحدد لقائمة شروط القبول والتعيين في المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، ويكلف هذا القسم بما يلي:

- إعداد محضر الاستلام لوثائق المسح لإمضائه من طرف المحافظ العقاري والذي يعتبر الانطلاقة الفعلية لعملية الترقيم.³

¹ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 103.

² المادة 08، من المرسوم 92-116، السابق ذكره.

³ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 104.

- دراسة الشكاوي والاحتجاجات المقدمة بعد عمليات التقييم، الذي يثار خلال مدة محددة في أحكام المادتين 13 و14 من المرسوم 63-76 السابق الذكر، ويتم تقييد هذه الاحتجاجات في سجل يفتح لهذا الغرض لدى كل محافظة عقارية.¹
- إعداد وتسليم الدفاتر العقارية لأصحابها بعد استلام وثائق المسح.
- متابعة إيداع الوثائق المساحية المنجزة أثناء عمليات إعداد مسح الأراضي العام من خلال فحصها ومراقبتها وتصحيحها بالتنسيق مع محافظة المسح على مستوى إدارة هذه الأخيرة.
- إعداد الدفتر العقاري وتسليمه لملاكه.²

الفرع الثالث: مهام المحافظة العقارية في التشريع الجزائري:

خول المشرع الجزائري للمحافظة العقارية عدة مهام، تهدف من خلالها إلى حماية الملكية العقارية والمعاملات الواردة عليها، فهي تقوم بحفظ الوثائق مع قيدها في مجموعة البطاقات العقارية، كما تقوم بإعلام الغير بالمعاملات التي تم شؤها على مستواها.³ سوف نتناول في هذا الفرع مهام المحافظة العقارية في ظل أهم النصوص القانونية الصادرة في هذا المجال وهي كالاتي:

أولاً: مهام المحافظة العقارية في ظل الأمر 75-74 المتعلق بإعداد مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري:

من خلال هذا الأمر لم يحصر المشرع الجزائري كل المهام الموكلة للمحافظة العقارية، إذ تركها بشكل متدرج إلى نصوص وتشريعات مستقبلية، كما نصت عليها المادتين 21، 22 من هذا الأمر.

من خلال استقراءنا لهذا الأمر نجد أن المشرع الجزائري خول للمحافظة العقارية عدة مهام جوهرية وهي كالاتي:

¹ المادة 15، من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² خالد رمول، المرجع السابق، ص 94.

³ عبد الرزاق بن حملة، مسؤولية المحافظ العقاري وأثارها، مذكرة تخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، الدفعة السابعة عشر، الفترة التكوينية 2006-2009، ص 6.

- مسك السجل العقاري باعتباره أساس الحفظ العقاري، لأن القيد في السجل العقاري المنشأ للحق العيني حماية لحقوق الغير.¹
 - تقوم المحافظة العقارية بالتحقق من هوية وأهلية الأطراف الموجودون على وسائل الإثبات، وكذا في صحة الأوراق الموجودة من أجل الإشهار.
 - حفظ السجلات العقارية وهذا بعد إختتام عملية مسح الأراضي في كل بلدية.²
- ثانيا: مهام المحافظة العقارية في إطار المرسوم 76-63 السابق الذكر:**
- تم توسيع مهام المحافظة العقارية من خلال هذا المرسوم بشكل صريح من خلال المادتين 02 و 03 منه وهي كالاتي:
- العمل على تحديد ومعرفة حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى الموجودة على العقارات عن طريق الإشهار العقاري.³
 - إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية.
 - إعطاء الإجراءات اللازمة لطلبات الإشهار لمختلف الوثائق والمحركات.
 - فحص العقود والتأكد من مدى توفرها على الشروط الشكلية والموضوعية.
 - كتابة البيانات على السجلات العقارية الخاصة لمختلف الحقوق.
 - حفظ الحقوق والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بالعقارات الخاضعة للشهر.
 - إعطاء المعلومات إلى الجمهور عند طلبها.⁴
- ثالثا: مهام المحافظة العقارية في إطار المرسوم التنفيذي 91-65 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري:**
- في إطار هذا المرسوم يتضح لنا أن المشرع الجزائري حصر مهام المحافظة العقارية فيما يلي:
- إجراء شهر مختلف العقود المستوفية للشروط الشكلية والموضوعية.
 - إعداد ومسك السجل العقاري.

¹ المادة 20، من المرسوم 75-74، السابق ذكره.

² المادة 22، من المرسوم نفسه.

³ المادة 02، من المرسوم 76-63، السابق ذكره.

⁴ المادة 03، من المرسوم نفسه.

- التأشير على الدفاتر العقارية.
- تحصيل الحقوق والرسوم المتعلقة بالشهر العقاري.¹

المطلب الثاني: ضبط صحة مجموعة البطاقات العقارية:

حتى تظل البطاقات العقارية المرآة العاكسة للوضعية القانونية للعقارات، ولكي يتم مسك وإعداد بطاقات عقارية منظمة ومحكمة، أوجب المشرع عدة إجراءات وتدابير ترمي إلى الحفاظ على مصداقية البطاقات العقارية وذلك في المواد من 61 إلى غاية 84 من المرسوم رقم 63-76 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، حيث ألزم المحافظ العقاري اتخاذ مجموعة من الإجراءات وفق ضوابط وشروط قانونية، خاصة المتعلقة منها بفحص شكل العقود والوثائق المعدة للإشهار، ومراقبة كل الشروط المتعلقة بهوية الأطراف (الفرع الأول)، وتعيين العقارات (الفرع الثاني)، وأيضاً ضمان موافقة مجموعة البطاقات العقارية مع وثائق مسح الأراضي (الفرع الثالث).

الفرع الأول: التحقق من هوية الأطراف:

لكي تحقق البطاقات العقارية الهدف المرجو منها خاصة في السماح للغير بالتعرف على وضعية الممتلكات العقارية لشخص معين وجب أن يكون التحقق في هوية الأطراف يمتاز بالدقة، سواء كان أشخاص طبيعيين أو معنويين.

أولاً: البيانات الخاصة بتعيين هوية الأطراف:

عند توفر هذه البيانات يتسنى للمحافظ العقاري التعرف وبدقة متناهية على الحالة المدنية لأطراف العقد، سواء تعلق الأمر بأشخاص طبيعية أو معنوية.

1- البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص الطبيعية:

إذا تعلق الأمر بأشخاص طبيعية فإن العقود والقرارات القضائية المودعة قصد الإشهار يجب أن يشتمل على ألقاب وأسماء، وتاريخ ومكان ولادة، وجنسية وموطن ومهنة الأشخاص، أما فيما يخص شهادات بعد الوفاة يجب الإشارة إلى الحالة المدنية والتصديق عليها بالنسبة للمتوفي ولكل واحد من الورثة أو الموصى له.²

¹ المادة 16، من المرسوم 91-65، السابق ذكره.

² المادة 62، من المرسوم 76-63، السابق ذكره.

2- البيانات المتعلقة بهوية الأشخاص المعنوية:

فيما يخص الأشخاص المعنوية فإنه يجب أن يتضمن العقد جملة من البيانات على غرار ما ذكر في الأشخاص الطبيعية وتتعلق هذه البيانات خاصة بالشكل والطبيعة القانونية للشخص المعنوي وتتمثل فيما يلي:

أ- بالنسبة للشركات التجارية: تسميتها وشكلها القانوني، مقرها، ورقم تسجيلها في السجل التجاري.

ب- بالنسبة للجمعيات: تسميتها، مقرها، تاريخ ومكان تصريحها.

ج- بالنسبة للنقابات: تسميتها، مقرها، تاريخ ومكان إيداع قوانينها الأساسية.¹

ثانيا: التصديق على هوية الأطراف:

كل عقد أو وثيقة أو جدول، مودع قصد الإشهار في المحافظة العقارية يجب لزوما أن يحمل تأشيرة موقعة من قبل محافظ العقد أو سلطة إدارية، ويتم التصديق في أسفل الوثيقة المعدة للإشهار، في حين يجب أن تكون هذه التأشيرة مطابقة للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية.²

3- الأشخاص المخول لهم التصديق على هوية الأطراف:

منح المشرع مهمة التصديق على هوية الأطراف إلى أشخاص دون غيرهم وذلك نظرا لأهمية المعلومات التي تتضمنها الوثائق الرسمية، ويتم التصديق على هوية الأطراف من جانب:

- محرري العقود كالموثقين والسلطات الإدارية وكتاب الضبط بالنسبة للأحكام القضائية.

- القنصل وأيضا الوزراء، والولاة، ورؤساء المجالس الشعبية البلدية، وقضاة النيابة العامة.

¹ المادة 63، من المرسوم 76-63، السابق الذكر.

² المادة 01، من قرار وزير المالية الصادر بتاريخ 1976/05/27، المتعلق بتأشيرة شهادة الهوية على الأطراف، الجريدة الرسمية رقم 20 المؤرخة في 1977/03/09، ص 375.

- مدير الوكالة القضائية للخرينة، وموظفو المديرية الوليات للمصالح المالية، ومحاسبو الخرينة، وجميع المحاسبين العموميين.¹

4- المستندات المعتمد عليها في التصديق:

تختلف المستندات المعتمد عليها في التصديق باختلاف طبيعة الأشخاص.

أ- بالنسبة للأشخاص الطبيعية: يتم التصديق على هويتهم من شهادة ميلاد وكل وثيقة رسمية تثبت الجنسية.²

ب- بالنسبة للأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها بالجزائر: تقديم أصل لصورة رسمية، أو نسخة مراجعة للعقد التأسيسي الذي يثبت التسمية والشكل القانوني والمقر.

ج- بالنسبة للأشخاص الاعتبارية التي يوجد مقرها خارج الجزائر: تقديم نفس الوثائق المسلمة أو المصادق عليها من قبل السلطة الإدارية، أو الموظف الدبلوماسي أو القنصل، وتكون مرفقة بترجمة باللغة العربية ومصادق عليها إذا كانت محررة بلغة أجنبية.³

الفرع الثاني: التحقق من شروط تعيين العقار:

نص المشرع الجزائري على جميع هذه البيانات في المواد من 66 إلى 71 من المرسوم رقم 76-63 السابق الذكر، وتعتبر هذه البيانات ضرورية بالنسبة لكل عقار لتميزه عن الآخر، والتي تسمح بإعداد والتأشير على البطاقات العقارية وإعطاء المعلومات، وبالتالي هناك شروط مشتركة بالنسبة لتعيين كل العقارات، وشروط خاصة ببعض العقارات.

أولاً: شروط مشتركة لكل العقارات:

حددت المادة 66 من المرسوم 76-63 السابق الذكر، الشروط أو العناصر الأساسية التي يجب احترامها في تعيين العقار في كل عقد أو قرار قضائي مودع قصد الإشهار، والمتمثلة في:

¹ المادتين 62 و63، من المرسوم 76-63، السابق ذكره.

² المادة 62، الفقرة 04، من المرسوم نفسه.

³ مسعود رويصات، المرجع السابق، ص 102.

1- تحديد طبيعة ونوع العقار:

إذا كانت عبارة عن قطعة أرض مبنية أو فلاحية أو غابية، ... إلخ.¹

2- البلدية التي يقع فيها العقار:

يجب أن يذكر في العقد البلدية التي يوجد فيها العقار، وبتحديد اسم البلدية، يتحدد اختصاص الإقليم للمحافظة العقارية وكذلك تحدد الجهة القضائية المختصة في حالة وجود نزاع.²

3- قسم مخطط المسح:

من أجل إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية وكذا الاطلاع عليها، خصص لكل قسم صحيفة مخطط مسح الأراضي الذي لا يتعدى الفاصل الزمني بين إعداده وتحرير العقد 06 أشهر وهذا حتى يتسنى تعيين العقارات في العقد بصفة دقيقة ومطابقة للوضع الحالي.³

4- رقم مخطط مسح الأراضي:

كل وحدة مساحية ومجموعة ملكية، تحمل رقم ترتيبى خاص بها في وثائق مسح الأراضي، حيث يتم ترقيم هذا المخطط بطريقة تجعل مجموعات الملكية أرقام متسلسلة حتى تسهل مطابقة الوثائق المودعة مع هذا المخطط.

5- المكان المسمى:

يسمى بالمكان المعلوم، وهو عبارة عن تجمع مجموعات الملكية ضمن إقليم بلدية ما، بحيث يطلق عليه عادة سكان تسمية خاصة في المناطق الريفية، أما في المناطق العمرانية، يستبدل المكان بإسم الحي أو بإسم الشارع إن وجد).⁴

¹ المادة 04، من المرسوم 84-400، المؤرخ في 1984/12/24 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 76-62 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، الجريدة الرسمية، عدد 71، المؤرخة في 1984/12/30.

² القانون 84-09، المؤرخ في 1984/02/04 المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، الجريدة الرسمية، عدد 06، المؤرخة في 1984/02/07.

³ مسعود رويصات، المرجع السابق، ص 103.

⁴ المرجع نفسه، ص 104.

6- سعة المسح:

يعتبر محتوى وثائق مسح الأراضي من العناصر الأساسية في تعيين العقارات، لأن به يتم ضبط كل البيانات المتعلقة بالبطاقة العقارية، ولهذا أوجب المشرع محرري العقود بضرورة إرفاق مستخرج المسح بالعقد المودع.¹

ثانياً: الشروط الخاصة بتعيين بعض العقارات:

1- شروط تعيين العقارات الريفية غير ممسوحة:

أوجد المشرع أحكاماً انتقالية بالنسبة للعقارات الريفية الواقع في بلديات لم تكتمل فيها عملية المسح بعد، وخلافاً لنص المادة 66 من المرسوم رقم 63-76 السابق ذكره، فإن كل عقد أو قرار قضائي مودع قصد الإشهار، يتضمن عقار ريفي يجب تعيينه وفقاً لنوعه وموقعه ومحتوياته، وأرقام المخططات النظامية المحفوظ بها على مستوى مصالح مسح الأراضي والمحافظة العقارية.²

2- شروط تعيين العقارات الحضرية غير ممسوحة:

يمكن التعرف وبسهولة على العقارات الحضرية في العقود الخاضعة للإشهار عن طريق الإشارة إلى الشارع والرقم بالإضافة إلى تحديد طبيعة العقار ومساحته، وذلك طبقاً للمادتين 21 و66 من المرسوم رقم 63-76 السابق ذكره.

3- شروط تعيين العقارات المبنية على سبيل الملكية المشتركة:

عملية تعيين العقارات المبنية بصفة مشتركة تخضع إلى طرق، وإجراءات خاصة أملت بها الطبيعة القانونية للملكية المشتركة³، حيث نصت المادة 66 الفقرة (3، 4، 5)، والمواد 67 إلى 71 من المرسوم رقم 63-76 السابق ذكره، على أن تعيين الجزء يتم وفقاً للجدول الوصفي الذي يتضمن الأعمدة التالية فقط:

أ- رقم قطعة الأرض، حسب الترتيب التصاعدي للأرقام،

ب- العمارة،

ج- الدرج،

¹ المادة 100، من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² المادة 114، المرجع نفسه.

³ معوض عبد التواب، السجل العيني علماً وعملاً، د ط، دار الفكر العربي، مصر، 1978، ص 79.

د- الطابق،

هـ- نوع قطعة الأرض،

و- الحصة في ملكية الأرض،¹

يجب أن يدرج هذا الجدول في الوثيقة التي ينبغي إشهارها من جهة، وعلى أن كل جزء يتم التعرف عليه عن طريق موقعه الذي هو محدد استناداً لمخطط تكون نسخة منه مرفقة بالوثيقة الخاضعة للإشهار.²

الفرع الثالث: موافقة مجموع البطاقات العقارية لوثائق مسح الأراضي:

إن المسح يعرف ويحدد النطاق الطبيعي للعقارات، فهو يحدد النطاق الطبيعي للعقارات، ويعتبر أساساً مادياً لإعداد مجموعة البطاقات العقارية، كما تحدد هذه الأخيرة الوضعية القانونية للعقارات فإنه بمجرد إيداع وثائق المسح في المحافظة العقارية تنشأ بين البطاقات العقارية ومسح الأراضي لضبط المعلومات والوثائق المحتوية على بيانات مسح الأراضي الخاصة بكل عقار.³

- إن أي تعديل للوضعية القانونية للعقار بناء على عقد أو قرار قضائي تم إشهاره مسبقاً في مجموعة البطاقات العقارية، يجب إشعار مصلحة مسح الأراضي بهذا التعديل.⁴

ويقصد بإشعار مسح الأراضي معاينة التعديلات التي طرأت على الوضعية القانونية للعقار وذلك من أجل ضبط الوثائق المسحية من خلال تغيير اسم المالك ورقم الحساب، وكذا إعادة ترقيم أجزاء الملكية في حالة تغيير الحدود.⁵

- إن هذا التوافق بين المصلحتين يتم من خلال وثيقة تدعى مستخرج عقد يتم إعدادها على مطبوعات تقدمها إدارة المالية والتي تحتوي على ملخص العقد، ومستخرج مسح الأراضي الذي يجب تقديمه بموجب المادة 74 من المرسوم 63-76 السابق

¹ المادة 67، الفقرة الأخيرة، من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² مسعود رويصات، المرجع السابق، ص 105.

³ ضيف أحمد، المرجع السابق، ص 77.

⁴ المادة 72، من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

⁵ مسعود رويصات، المرجع السابق، ص 109.

الذكر¹، وهذا المستخرج من مسح الأراضي يجب أن يكون مرفقا عند الاقتضاء بوثائق القياس² وتعد هذه الوثيقة من طرف مصلحة مسح الأراضي بطلب من محرر العقد، الذي يتولى إتمامها بتحرير العقد على الجزء المخصص لمخصص العقد وفق المعلومات المساحية المقدمة له، وننوه إلى أن المادة 77 الفقرة 02 من المرسوم 63-76 السابق الذكر أوجبت ألا يقل تاريخ مستخرج مسح الأراضي عن 06 أشهر من يوم تحرير العقد.³

نلاحظ مما سبق أن المشرع اشترط للقيام بأي عملية نقل أو تعديل للوضعية القانونية للعقار، ضرورة إشهار الوثيقة موضوع التصرف القانوني الوارد على العقار، وعملية الإشهار هي الأخرى تتطلب ضرورة وجود هذا المستخرج من النموذج.

¹ المادة 73، من المرسوم 63-76، السابق ذكره.

² المادة 74، الفقرة 02، المرسوم نفسه.

³ أحمد ضيف، المرجع السابق، ص 78.

المبحث الثاني: إنشاء وحفظ مجموعة البطاقات العقارية:

بعد تعرفنا على الهيئة المكلفة بإنشاء مجموعة البطاقات العقارية والإجراءات لحفظ مصداقية هذه البطاقات، وجب علينا الآن معرفة كيفية إنشائها وطريقة ترتيبها، والتأشير عليها.

يتم إنشاء البطاقات العقارية على مستوى كل محافظة عقارية، وهذه الأخيرة ليست نوع واحد بل متنوعة ومقسمة إلى بطاقات شخصية وأخرى عينية، وهناك طريقتان لإنشاء هذه البطاقات فالأولى تنشأ يدويا، أما الثانية فهي رقمنة مجموعة البطاقات العقارية، فقد استحدثها المشرع الجزائري بموجب المادة 38 من القانون رقم 20-07 المؤرخ في 04 جوان 2020، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020 وهذا ما سوف نحاول معرفته في هاذين المطلبين:

المطلب الأول: إنشاء مجموعة البطاقات العقارية بالطريقة التقليدية.

الفرع الأول: إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية.

الفرع الثاني: كيفية التأشير على البطاقات العقارية.

الفرع الثالث: إعادة إنشاء البطاقة العقارية ومسؤولية المحافظ.

المطلب الثاني: الرقمنة كآلية مستحدثة لحفظ مجموعة البطاقات العقارية.

الفرع الأول: مفهوم الرقمنة.

الفرع الثاني: المرحلة التحضيرية.

الفرع الثالث: مرحلة الرقمنة.

المطلب الأول: إنشاء مجموعة البطاقات العقارية بالطريقة التقليدية.

عند شهر أي وثيقة بالمحافظة العقارية، لابد من إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية (الفرع الأول)، والتأشير عليها (الفرع الثاني)، وما يترتب عنها من مسؤولية تجاه المحافظ العقاري في حالة إعادة إنشائها (الفرع الثالث).

الفرع الأول: إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية:

يضم السجل العقاري نوعين من البطاقات العقارية، بطاقات عقارية شخصية (مؤقتة) ممسوكة في شكل فردي، وبطاقات عقارية عينية، وكل نوع يعد ويمسك كما يلي:
أولاً: البطاقات الشخصية:

يتم إعداد ومسك مجموعة البطاقات الشخصية على أساس الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق بصفة شخصية مؤقتة في الأراضي الريفية الغير ممسوحة إلى حين إتمام عملية المسح¹، فالعقود والقرارات القضائية التي تكون موضوع إشهار تتعلق بعقارات أو حقوق عينية ريفية موجودة في بلدية لم تتم فيها عملية المسح، يفهرس بصفة انتقالية في مجموعة بطاقات مؤقتة تمسك على الشكل فردي².

وتشتمل كل بطاقة على البيانات الكافية لتعيين أصحاب الحقوق والعقارات محل التصرف، إذ يجب أن يبين فيها بالنسبة لكل عقار غير ممسوح، نوع العقار، موقعه، ومحتواه.

وترتب البطاقات العقارية الشخصية بشكل منظم، حيث يتم ترتيب:

- بالنسبة للبطاقات الخاصة بالأشخاص الطبيعية: حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق وتواريخ الشهر.

- بالنسبة للبطاقات الخاصة بالأشخاص الاعتبارية: فترتب ضمن مجموعة خاصة حسب الترتيب العددي لهذه البطاقات.

وينتج عن ترتيب مجموعة البطاقات العقارية الشخصية بهذا الشكل، إنشاء ما

يعرف بالفهرس الأبجدي³.

¹ وهيبة عثمانة، المرجع السابق، ص 109.

² المادة 27، من الأمر 75-74، السابق ذكره.

³ وهيبة عثمانة، المرجع السابق، ص 110.

ثانياً: البطاقات العقارية العينية:

يمسك المحافظ العقاري في أراضي البلديات التي شملتها عملية المسح، بطاقات عقارية عينية، يدون فيها الحالة القانونية والوصفية للعقار، وتنشأ هذه البطاقات بعد إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية، وتتضمن البطاقات العينية بالنسبة لكل بلدية تابعة لاختصاص المحافظة العقارية، بطاقات قطع الأراضي، وبطاقات العقارات الحضرية، والبطاقات الأبجدية.¹

1- بطاقات قطع الأراضي:

يتم إعداد هذا النوع من البطاقات في البلديات التي تمت فيها عملية المسح، حيث تنشأ بطاقة قطع الأراضي بالنسبة لكل وحدة عقارية، والتي تعرف بأنها مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية على الشيوع والمثقلة بنفس الحقوق والأعباء.² وترتب ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية وحسب الترتيب الأبجدي للأقسام، ويرتب كل قسم حسب الترتيب التصاعدي لأرقام مخطط مسح الأراضي.³

2- بطاقات العقارات الحضرية:

يتم إنشاؤها عندما يتعلق الأمر بعقارات واقعة في المحيط الحضري وهي نوعان:

أ- البطاقة العامة للعقار:

تنشأ لعقار مبني يشمل أجزاء مشتركة أم لا، ومخصص للاستعمال الجماعي، حيث يؤشر على هذه البطاقة عند الاقتضاء التجزئة أو التقسيم المخصص للعقار وكذلك جميع الشكليات التي تهم مجموع العقار، وتشتمل هذه البطاقة على قسم علوي يذكر فيه البلدية الواقع بها العقار واسم الشارع والرقم، وبيان ومحتوى مسح الأراضي، وقسم سفلي يحتوي على ستة جداول، ويتم ترتيب هذه البطاقات بالنسبة لكل بلدية حسب الشوارع بالأرقام، وعند الاقتضاء حسب القسم ورقم مخطط مسح الأراضي.⁴

¹ مجيد خلفوني، المرجع السابق، ص 124.

² وهيبة عثمانة، المرجع السابق، ص 111.

³ المادة 26، من المرسوم 76-63، السابق ذكره.

⁴ نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 102.

ب- البطاقة الخاصة بالملكية المشتركة:

تنشأ هذه البطاقة لكل عقار تم تقسيمه وتجزئته من العقار الكلي أو الجماعي الممسوك بهذه الصفة أو في حالة إذا كان العقار موضوع خاص بالملكية المشتركة¹، والتي تقيد فيها كل التأشيريات الخاصة بكل جزء من العقار، وتشتمل هذه البطاقة على قسمين، قسم علوي يذكر فيه بلدية مكان تواجد العقار، اسم الشارع والرقم، بالإضافة إلى بيان مسح الأراضي لمجموع العقار، وقسم سفلي يحتوي على ستة جداول، ويتم ترتيب هذه البطاقات طبقاً للبطاقات العامة حسب الترتيب العددي للقطع.²

ج- البطاقة الأبجدية:

تنشأ لكل مالك لعقار أو عدة عقارات تقع في الاختصاص الإقليمي للمحافظة العقارية بطاقة أبجدية، يتم شهرها عن طريق نظام الشهر العيني، وتمسك حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق المشهورة، تدون فيها كل الحقوق لنفس المالك إضافة إلى كل ما يتعلق بالعقار.

والهدف من إنشائها هو تسهيل عملية البحث عن الحقوق العينية المشهورة باسم شخص واحد.³

الفرع الثاني: كيفية التأشير على البطاقات العقارية:

لقد وضع المشرع الجزائري شكل وكيفية التأشير على البطاقات العقارية، حيث يتم بالشكل التالي:

- يؤشر على البطاقات بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي لا يمحي، إلا التأشيريات المتعلقة بالتسجيلات التي تستفيد نظام خاص فيما يخص التجديد فإنها تتم بالحبر الأحمر الذي لا يمحي.
- تحرر التأشيريات بكيفية واضحة ومختصرة بشرط عدم التحشير والكشط، ويجوز استعمال الأختام وأختام الأرقام.
- يجب أن يظهر تاريخ الإشهار لكل عملية تأشير ومراجعته.

¹ عبد الله بوزيتون، المرجع السابق، ص 115.

² وهيبية عثمانة، المرجع السابق، ص 113.

³ هناء وافي، المرجع السابق، ص 47.

- لا بد من وضع خط بالحبر الأحمر للترقية بين التأشير للترقية بين التأشيرات والحقوق المقيدة على البطاقات العقارية حتى تفقد عملية التأشير السابقة أثارها القانونية.

- يجب أن تسطر الخطوط بالمسطرة.

بالإضافة إلى هذه الشكليات الواجب مراعاتها عند التأشير على البطاقات العقارية هناك جملة من البيانات يجب إدراجها بهذه البطاقات وذلك حسب نص المادة 34 من المرسوم 63-76 السابق الذكر وهي:

- تاريخ العقود والقرارات القضائية أو الوثائق.

- نوع الاتفاقات أو الشروط أو التسجيلات التي تم إشهارها.

- الموثق أو السلطة القضائية أو الإدارية الصادرة منها الوثيقة.

- المبلغ الأساسي للثمن أو التقدير أو المعدل.

- مبلغ الدين أو مجموع الملحقات المضمونة.¹

والمحافظ العقاري يسعى دائما للتأشير على البطاقات العقارية بكيفية قانونية وصحيحة، نظرا لأهمية هذه البطاقات والآثار المترتبة عنها، إلا أنه في بعض الحالات تقع أخطاء أثناء عملية التأشير على البطاقات التي يمكن تصحيحها إما بمبادرة المحافظ أو بناء على طلب حائز الدفتر العقاري.

الفرع الثالث: إعادة إنشاء بطاقة عقارية ضائعة ومسؤولية المحافظ:

قبل التطرق للمسؤولية المترتبة على المحافظ العقاري في إعادة إنشاء بطاقة عقارية ضائعة يجب معرفة الإجراءات القانونية الواجب إتباعها لإعادة إنشاء هذه البطاقة الضائعة.

أولا: إجراءات إعادة إنشاء بطاقة عقارية ضائعة:

بموجب التعليم 2624 المؤرخة في 19 جويلية 2018 الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية إلى مديرية المحافظة العقارية ومسح الأراضي لولاية تبسة، من أجل معالجة مسألة كيفية إعادة إنشاء بطاقة عقارية ضائعة، وهذا بعد استنفاد عملية

¹ الطاهر بريك، المرجع السابق، ص 101، 102.

البحث والتفتيش على مستوى هذه المصلحة، تنشأ بطاقة عقارية جديدة وفقا للإجراءات التالية:

- نقل جميع التأشيريات المحتملة انطلاقا من العقود المحفوظة وسجلات الإيداع وذلك عن طريق تشكيل خلية عمل مكونة من رؤساء أقسام.
 - يعد رؤساء الأقسام محاضر ضياع وإنشاء البطاقة مع فتح سجل خاص ومؤشر عليه من طرف المحافظ العقاري.
 - يقيد المحافظ العقاري جميع البطاقات المنشأة في سجل خاص مؤشر عليه من طرفه.
 - متابعة هذه العملية من خلية أخرى منشأة على مستوى المديرية برئاسة رئيس مصلحة عمليات الشهر العقاري.
- ونظرا لعدم وجود طريقة عملية تمكن من إعادة إنشاء البطاقة العقارية ونقل التأشيريات المحتملة، وما قد يترتب عن هذا الإجراء من مسؤولية مدنية وجزائية تقع على عاتق المحافظ العقاري، فإنه يتعين إشراك مالك الحقوق العينية العقارية في المسؤولية عملا بما جاء في التعليمات العامة رقم 1691 المؤرخة في 30 مارس 2005، عن طريق تقديم تصريح موثق يبين فيه الموثق، إذا كان أو لم يكن محل تصرف ناقل للملكية، مثقل أو غير مثقل بأي عبء من الأعباء مع تقديم أصل الدفتر العقاري.
- كما يجب على الموثق أن يدرج ضمن هذا التصريح فقرة لتلاوة القوانين يذكر فيها بأحكام قانون العقوبات المتعلقة بالتصريحات الكاذبة، وبالتالي تنشأ بطاقة جديدة خاصة بصاحب الحق العيني العقاري.¹

ثانيا: مسؤولية المحافظ:

1- المسؤولية المدنية:

الخطأ المدني يرتكبه المحافظ العقاري يرمي إلى الإخلال بالتزام قانوني، يترتب عليه قيام مسؤوليته المدنية التي تهدف إلى التعويض عن ضرر الناجم عن هذا الخط.

¹ أنظر الملحق رقم 06، التعليمات رقم 09426 بتاريخ 2018/09/16، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، الجزائر، المتعلقة بضياع بطاقة عقارية.

مثال: في حالة انشاء بطاقة عقارية جديدة خاصة بصاحب الحق العيني العقاري يجب أن يؤشر عليها كل المعلومات اللازمة بالإضافة إلى عدم التأشير عليها، ويترتب على عدم ذكر هذه المعلومات (رهن، امتياز أو تخصيص)، الأمر الذي يلحق ضررت ماديا بهذا المشتري، مما يستلزم قانونا تعويض هذا الأخير انطلاقا من المسؤولية المدنية للمحافظ العقاري.¹

2- المسؤولية الجزائية:

سلوك يرتكبه المحافظ العقاري يقوم على مخالفة التزام قانوني أورده المشرع ضمن قانون العقوبات.

إن ثبوت هذا الخطأ له أثر بالغ على المسؤولية المدنية، لأن المسؤولية الجزائية يتبعها قيام المسؤولية الجزائية، إذ غالبا ما تقترن الاثنتين معا. مثال: قيام المحافظ العقاري باستبدال بيانات البطاقة العقارية بعد المسح دون أن يرتكز أو يعتمد على وثائق عمليات المسح العام للأراضي فهذا السلوك يعتبر جريمة تزوير محررات رسمية، وهو فعل منصوص ومعاقب عليه في التشريع العقاري.²

المطلب الثاني: الرقمنة كآلية مستحدثة لإنشاء مجموعة البطاقات العقارية:

(دراسة ميدانية بالمحافظة العقارية الشريعة ولاية تبسة)

تعد الرقمنة كآلية استحدثها المشرع الجزائري بموجب المادة 38 من القانون رقم 20-07 المؤرخ في 04 جوان 2020، المتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020، وذلك عن طريق برنامج يعرف برقمنة نشاطات الحفظ العقاري، والذي يمر بعدة مراحل من أجل إنشاء بطاقة عقارية، وسنتطرق في هذا المطلب إلى الرقمنة (الفرع الأول)، والمرحلة التحضيرية لعملية الرقمنة (الفرع الثاني)، ثم رقمنة البطاقة العقارية (الفرع الثالث).

¹ نفس التعلية، أنظر الملحق رقم 06.

² نعيمة حاجي، المرجع السابق، ص 111، 112.

الفرع الأول: مفهوم الرقمنة:

أولاً: تعريف الرقمنة:

ناتج الثورة التكنولوجية، وهي عملية تحويل كل ما هو ورقي إلى شكل رقمي مقروء بواسطة الحاسب الآلي، ولا يخفي علينا التجهيزات السبّاقة لهذه الأخيرة من برمجيات منها (قواعد البيانات، مساحات ضوئية، وانترنت، ومتخصصين في المجال العقاري، إضافة الى مهندسين في الإعلام الآلي، من أجل تفادي أي مشاكل، ضمانا لنجاح عملية رقمته أرشيف المحافظات العقارية.¹

ثانياً: أهمية الرقمنة:

للرقمنة فوائد كثيرة وجمة منها:

- إتاحة الدخول إلى المعلومات بصورة واسعة ومعقدة بأصولها وفروعها.
- سهولة وسرعة تحصيل المعرفة والمعلومات من أفرادها.
- القدرة على طباعة المعلومات منها عند الحاجة وإصدار صور طبق الأصل عنها.
- الحصول على المعلومات بالصوت والصورة وبالألوان أيضاً.
- نقص تكاليف الحصول على المعلومات.
- إمكانية وجود نقد المصادر والمواد المعلوماتية.
- إمكانية التكامل مع الوسائل الأخرى الصوت، الصورة، الفيديو.²

ثالثاً: أهداف الرقمنة:

- للرقمنة عدة أهداف تتوزع من حيث الحفظ، التخزين، سرعة الاسترجاع:
- من حيث الحفظ: حيث أن الوسائط الرقمية تعد أقل عرضة للتلف والضرر، مقارنة بالوسائط الورقية التي تتعرض لعدة أخطار.
 - من حيث التخزين: فإن قرص مضغوط يمكنه تخزين آلاف البطاقات العقارية.

¹ حشمة قاسم سيد محمد، مقومات الرقمنة في الدوريات الالكترونية العربية في العلوم والتقنية، د ط، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2017، ص 19.

² منير الحمزة، المكتبات الرقمية والنشر الالكتروني للوثائق، د ط، دار الألفية للنشر والتوزيع، قسنطينة، الجزائر، 2011، ص 74.

- من حيث سرعة الاسترجاع وسهولة الاستخدام: تتميز النظم الرقمية بسرعة كبيرة في استرجاع البطاقات العقارية من طرف محافظ العقاري في أي وقت شاء ذلك، حيث أن عندما تحول البطاقات العقارية إلى الشكل الرقمي يمكن لأعوان المحافظة العقارية استرجاعها في ثوان بدلا من عدة دقائق.¹

الفرع الثاني: المرحلة التحضيرية:

من الجوانب الأكثر أهمية هو التحضير الجيد الذي يساهم في التقليل من الأخطاء في بداية عملية رقمه الأرصدة الوثائقية بالنسبة للبطاقات العقارية، تحتاج لمجموعة من التجهيزات المادية والبشرية.

أولا: التجهيزات المادية:

مديرية أملاك الدولة تكفلت باقتناء أو توفير العتاد الضروري للعملية وكذا مختلف البرمجيات ومن جهتها المحافظة العقارية بدائرة الشريعة تكفلت بتهيئة المخبر الذي يستقبل المشروع، وبتحضير الوثائق المعنية بالرقمنة، وخاصة فيما يتعلق بعملية الرقمنة التي تتطلب طاقات بشرية معتبرة ووقت كبير.

1- نظام التشغيل:

نظام الرقمنة أو الأرشفة الإلكترونية الخاصة بالمحافظة العقارية لولاية -تبسة- يتكون من:

- 10 أجهزة إعلام آلي ذات قدرات عالية (ميكرو بروسيور فعال أكبر 5 جيقاهرتز)، 5 أجهزة مخصصة للأرشفة، و 05 أجهزة مخصصة (01 للمحافظ العقاري، 01 لقسم الإيداع وعملية المحاسبة، 01 قسم قيد السجل العقاري، 01 قسم العقارات المحددة ضمن مسح الأراضي العام، 01 مخصص لأمين الصندوق) ذات شبكة واحدة.

- جهاز سكانير من نوع Fujitsu صيغة A3، A4، يحول إلى البطاقات العقارية إلى صيغة PDF.

¹ سهيلة مهري، المكتبة الرقمية في الجزائر دراسة الواقع وتطورات المستقبل، رسالة لنيل شهادة (ماجستير)، جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2005-2006، ص 83.

- جهاز ضغط Graveur CD وجهاز ضغط Graveur DVD .
- طباعة.

2- البرمجيات:

تعتمد المحافظة العقارية بالشريعة -تبسة- على البرنامج التطبيقي (MACF) هو اختصار modernizations des activations conservation foncière معناها عصرنه نشاطات المحافظة العقارية.

وهو برنامج معلوماتي يهدف إلى:

- تطوير نشاطات المحافظة العقارية وذلك بالاستفادة من التكنولوجيات الحديثة.
- زيادة موثوقية الخدمات التي تقدمها المحافظة العقارية بتأمين معلومات السجل العقاري وتقليل هامش الخطأ.
- تسريع مختلف العمليات التي تتم على مستوى المحافظة العقارية لا سيما طلبات المعلومات وتسليم نسخ على الوثائق المشهورة.
- الانتقال من البحث اليدوي إلى البحث الآلي.
- معاينة الوثائق المشهورة وتسليم دون الرجوع إلى الأرشيف الورقي.
- تقديم خدمات آنية لمختلف الشركاء في مجال الشهر العقاري عن طريق شبكة الانترنت.

3- تحضير الوثائق الواجب رقمتها على مستوى المحافظة العقارية:

وهي على النحو التالي:

- البطاقات الشخصية.
- البطاقات الأبجدية.
- البطاقات الحضرية.
- البطاقات العامة العقارية.
- بطاقات الملكية المشتركة.
- العقود.
- السجل العقاري، إضافة إلى وثائق أخرى.¹

¹ أنظر الملحق رقم 07، التعليم رقم 0088 بتاريخ 2020/01/09، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، الجزائر، المتعلقة برقمنة المحافظات العقارية- وضعية تقدم المرحلة الثالثة-.

الفرع الثالث: مرحلة الرقمنة:

المرحلة الأولى:

تشغيل جهاز الحاسب الآلي والولوج إلى برنامج رقمنة نشاطات المحافظة العقارية (MACF) ، وذلك بإتباع الخطوات التالية:

- 1- إدخال اسم المستخدم والرقم السري،
- 2- تظهر لنا نافذة رئيسية تدعى "MACF-DEPOT" ، والتي تحتوي على عدة أيقونات أهمها:

- الإيداع.

- الإشهار.

- 3- يجب البحث في مراجع الشهر العقاري وذلك عن طريق النقر على أيقونة "إيداع".

4- تظهر لنا نافذة "إيداع".

- 5- من قائمة "السجل العقاري" ننقر على الخيار "البحث عن طريق الحجم".

6- تظهر لنا نافذة "البحث بمراجع الشهر العقاري" ، نكتب فيها رقم وحجم المالك، ثم النقر على "آلية البحث التلقائي".

7- تظهر لنا نافذة "البطاقة العقارية للمالك القديم" التي تحتوي على جزء علوي (بيانات المالك) وجزء سفلي (بيانات العقار).

8- من أجل إيداع تصرف (بيع مثلاً)، من "السندات المودعة للإشهار" في الأعلى نختار "العقود التوثيقية"، ومن "طبيعة العملية" نختار "عقد البيع".

9- تحذف تلقائياً بيانات المالك القديم، إلا رقمه وحجمه.

(ملاحظة: رقم وحجم المالك القديم يعتبر أصل الملكية بالنسبة للمكتسب الجديد)

المرحلة الثانية: إنشاء ملف للمكتسب الجديد:

1- من "السندات المودعة للإشهار" في الأعلى نختار "تصرف"، ومن "طبيعة العملية" نختار "عقد البيع" (عقد بيع كمثال).

2- نكتب رقم سجل الإيداع، التريفة وتاريخ الإجراء... الخ.

3- ثم نختار المحافظة العقارية المختصة إقليمياً.

4- نقوم بملء كافة البيانات المتعلقة بالمالك الجديد المكتسب، وذلك وفق البيانات الموجودة بالقسم العلوي حسب نموذج كل بطاقة عقارية (الاسم، اللقب، الأب، الجنس...الخ).

5- ملء البيانات المتعلقة بالعقار، وذلك وفق البيانات الموجودة بالقسم السفلي حسب نموذج كل بطاقة عقارية (البلدية، القسم، رقم القطعة...الخ).

6- نقوم بتخزين البيانات الموجودة على الشاشة بالسجل العقاري قبل الفصل فيها بالرفض أو الإشهار وذلك بالنقر على "حفظ".

7- ننتظر ظهور نافذة صغيرة ننقر فيها على "تأكيد التحرير".

المرحلة الثالثة: الإشهار:

بعد النقر على "خروج" من نافذة الإيداع، ثم نقوم بالشهر بعد قبول الإيداع من طرف المحافظ العقاري.

من خلال النافذة الرئيسية "MACF-DEPOT"، نتبع الخطوات التالية من أجل عملية الشهر:

1- ننقر على الأيقونة "الإشهار".

2- تظهر نافذة تظهر لنا نافذة "الإشهار".

3- من قائمة "السجل العقاري" ننقر على الخيار "البحث عن طريق الحجم".

4- تظهر لنا نافذة "البحث بمراجع الإيداع العقاري"، نكتب فيها رقم وحجم التريبعة، ثم النقر على "آلية البحث التلقائي".

5- من قائمة "الإشهار" ننقر على "إدخال البيانات بالسجل العقاري".

6- ننتظر ظهور نافذة صغيرة ننقر فيها على "تأكيد الإشهار".

(ملاحظة: في حالة رفض الإيداع من طرف المحافظ العقاري ننقر على "رفض الإجراء").

المرحلة الرابعة: ربط العقود الممسوحة ضوئياً ببرنامج ال "MACF":

بعد مسح البطاقة العقارية عن طريق الماسح الضوئي **scanneur** بصيغة

PDF، يتم ربط العقود الممسوحة ضوئياً من خلال النافذة الرئيسية "MACF-

DEPOT"، نتبع الخطوات التالية:

1- ننقر على الأيقونة "السجل العقاري".

- 2- تظهر نافذة تظهر لنا نافذة "السجل العقاري".
 - 3- ننقر على "بحث بمراجع التجليد".
 - 4- ننقر على "البحث بالحروف الأبجدية".
 - 5- تظهر لنا نافذة "البحث بالحروف الأبجدية"، نكتب فيها اسم ولقب صاحب البطاقة العقارية.
 - 6- نجد بيانات صاحب البطاقة العقارية في قائمة الأشخاص المسجلين بالسجل العقاري.
 - 7- ننقر مرتين على اسم صاحب البطاقة العقارية، فتظهر لنا قائمة الإجراءات في الملف.
 - 8- ننقر مرتين على الملف.
 - 9- تظهر لنا نافذة ننقر فيها على "المستندات"، نختار الملف الممسوح سابقا بصيغة PDF، فترتبط البطاقة العقارية بال "MACF-DEPOT".
 - 10- وأخيرا يتم التحقق من الربط عن طريق النقر على أيقونة "إدخال البطاقات" والبحث عن طريق اسم ولقب صاحب البطاقة العقارية، تظهر لنا نافذة "قائمة الأشخاص"، ثم قائمة "الوحدات العقارية"، ثم النقر على "PDF".
- في إطار تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري وعملا بالتوصيات والتوجيهات المذكورة للإرساليتين المذكورتين بهذه التعليمات وبعد الانتهاء من عملية رقمنة جميع الوثائق والسجلات على مستوى المحافظة العقارية يطلب منكم السهر على إتمام عملية الفهرسة بشكل دقيق وموافقنا بالحصيلة المنجزة على مستوى محافظتكم من تقدم العملية إلى المديرية كل نهاية أسبوع.¹

خلاصة الفصل الثاني:

¹ أنظر الملحق رقم 08، التعليم رقم 0065 بتاريخ 2021/01/10، الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية، الجزائر، المتعلقة بمتابعة تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

نخلص في نهاية هذا الفصل إلى أن المشرع الجزائري أوردت المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري بصفة عامة وإنشاء مجموعة البطاقات العقارية بصفة خاصة وهي أداة الدولة لضمان حماية حق الملكية العقارية والحقوق العينية الأخرى بحيث لا يكون للبطاقات العقارية آثار إلا بعد مرورها بعدة إجراءات على مستوى هذه الهيئة من ضبط وإعداد والتأشير على هذه البطاقات من قبل المحافظ العقاري، وهذا نظرا لما تكتسي عملية حفظ هذه البطاقات من أهمية بالغة سواء على الملكية العقارية من حيث حمايتها واستقرارها وضمان تداولها على الملاك والمتعاملين على العقار أو من حيث إعلامهم بما يتقل هذه العقارات من أعباء وذلك باستخراج نسخة من هذه البطاقات، أما في حالة ضياع هذه البطاقات ونظرا للإجراءات المعقدة لإعادة إنشائها فقد استحدثت المديرية العامة للأموال الوطنية برنامج لعصرنة أرشيف محافظات العقارية المتمثل في حفظ هذه البطاقات فقط عوض عن تحيينها وإعادة إنشائها.

الختامة

الخاتمة:

في ختام هذه المذكرة يمكن القول أن البطاقات العقارية لها أهمية، لأنها تعد وسائل عمل مادية تساعد المحافظ العقاري في أداء مهامه، وذلك بالكشف عن النطاق الطبيعي للعقارات وهذا ما يمكن الجمهور من الاطلاع على كل المالكين المتداولين على هذا العقار، والتصرفات والأعباء المترتبة عليه، وكذا أسماء الملاك المجاورين له يتم ذلك باستخراج نسخة من هذه البطاقات.

ولهذا فقد سعى المشرع الجزائري من خلال المرسوم 76-63 المتعلق بتأسيس السجل العقاري إلى محاولة وضع مجموعة من الاجراءات لضبط صحة مجموعة البطاقات العقارية، وأخرى لكيفية إنشاء والتأشير على هذه الأخيرة التي تتم تحت إشراف المحافظ العقاري على مستوى المحافظة العقارية.

مما سبق ذكره استخلصنا مجموعة من النتائج تتمثل فيما يلي:

النتائج:

- البطاقات العقارية هي الوسيلة الوحيدة حاليا لإعلام الجمهور بالوضعية القانونية للعقار.

- المسح العام للأراضي هو المسح المادي لإنشاء مجموعة البطاقات العينية.
- المشرع الجزائري أولى أهمية كبيرة للبطاقات العينية على حساب البطاقات الشخصية بعد تبني نظام الشهر العيني وهذا ما كان واضحا من خلال المرسوم 76-63 المتضمن تأسيس السجل العقاري.

- المحافظات العقارية إلى يومنا هذا تعمل بازواجية البطاقتين الشخصية والعينية.
- ترقيم العقارات بعد المسح العام للأراضي يتم على إثرها إنشاء البطاقات العقارية العينية التي تؤسس منها صفحات السجل العقاري.

- البطاقات الأبجدية تستعمل لمعرفة أصحاب الحقوق في البلديات الممسوحة وهي ليست البطاقات الشخصية، حيث تمسك على الشكل الشخصي كبديل للبطاقات العينية، عكس ما تداوله معظم الباحثين.

- يتم إعداد مجموعة البطاقات العقارية على مستوى قسم مسك السجل العقاري وتسليم المعلومات.

- نلاحظ أن المشرع الجزائري من أجل تعديل الوضعية القانونية للعقار بناء على عقد أو حكم قضائي تم إشهارة مسبقا في مجموعة البطاقات العقارية، يجب إشعار مصلحة مسح الأراضي بهذا التعديل، من أجل إعداد مستخرج العقد، ليرفق مع الوثيقة موضوع التصرف القانوني الوارد على العقار من أجل إشهارة.
 - البطاقات العقارية كبيرة الحجم وريئة النوع، هذا ما يجعلها عرضة للتلف ومسح البيانات الموجودة عليها عند تخزينها.
 - كثرة الاجراءات وتعقيدها في عملية إنشاء بطاقة ضائعة وما يترتب عليها من مسؤولية اتجاه المحافظ العقاري.
 - نظام الرقمنة المتبع من المديرية للحفاظ العقاري مقتصر فقط على عملية حفظ البطاقات العقارية دون إنشائها.
 - عدم توفر شبكة معلوماتية وطنية لتسهيل إطلاع الجمهور على البطاقات العقارية من أي محافظة عقارية على مستوى الوطن.
- ودعمت هذه الدراسة بالتوصيات التالية:**
- إعادة النظر في النصوص القانونية المنظمة للبطاقات العقارية، وتدعيمها بنصوص أكثر وضوحا خاصة المتعلقة بالبطاقات الشخصية.
 - العمل على إسرار عملية المسح التي استغرقت سنوات عديدة وبالتالي القضاء على البطاقات الشخصية، لتجاوز مرحلة العمل بالطاقتين معا.
 - تغيير شكل ونوع البطاقات العقارية، ومن المستحسن أن تكون على شكل دفتر لحمايتها من التلف وتسهيل حفظها.
 - إدراج خانة لإجراء إلغاء البطاقات الشخصية ضمن نموذج هذه البطاقة.
 - تطوير برنامج الرقمنة المعتمد من طرف المديرية العامة للأماكن الوطنية، بإضافة إجراءين مهمين هما: إنشاء وتحيين البطاقات العقارية.
 - إنشاء شبكة وطنية لتسهيل إطلاع الجمهور على الوضعية القانونية للعقارات من أي محافظة عقارية في الوطن.

قائمة الملاحق

الملحق رقم 01

Fiche créée le :
 N°:
 Dossier plan N°:

بطاقة منشأة
 رقم:
 ملف مخطط رقم:

بلدية:
 Section :
 Ilot de propriété N° :
 Lieu dit :
 Contenance cadastrale :

تربية
 (إبداع حجم
 (Dépôt : Volume Case
 IMMATRICULATION DU
 سمة المسج:

تقييد في
 رقم:
 ملف مخطط رقم:

I- DÉSIGNATION DE L'LOT DE PROPRIÉTÉ

I- تعيين مجموعة الملاكية

II- PROPRIÉTÉ

II- الملاكية

رقم الترتيب N° d'ordre	I- Désignation des propriétaires successifs		ملاحظات OBSERVATIONS
	هوية	حالة الشخصية	
	اجراءات (وثيقة منشأة أو ناقلة أو نسبية للحالة الشخصية) Formalités: (document constitutif ou translatif de propriété relatif à la condition personnelle)	تعيين المالكين المتتابعين	
	Identité	Condition personnelle	

الملحق رقم 02

رقم الترتيب N° d'ordre	4- MITOYENNETES - SERVITUDES ACIVES ET PASSIVES FORMALITES AUTRES QUE LES MODIFICATIONS OU RADIATIONS	4- اشتراك بالعناصل - ارتقاقات ايجابية وسلبية رقم الترتيب N° D'ORDRE	MODIFICATIONS OU RADIATIONS تغييرات او تشطيبات	ملاحظات OBSERVATIONS
رقم الترتيب N° d'ordre	5- DEMEMBREMENTS ET CHARGES	5- تجزيات واعباء		ملاحظات OBSERVATIONS
رقم الترتيب N° d'ordre	6- PRIVILEGES ET HYPOTHEQUES تسجيلات	6- امتيازات و رهون رقم الترتيب N° d'ordre	MODIFICATIONS (Subrogations radiations , etc تغييرات (حوالات و تشطيبات, و هلم	ملاحظات OBSERVATIONS

الملحق رقم 03

الملحق رقم 04

الملحق رقم 05

بطاقة أخرى منشأة باسم العتي

Autre fiches créées au nom de l'intéressé :

N°	Cne	N°	Cne
N°	Cne	N°	Cne
N°	Cne	N°	Cne

Nom : إلى : اللقب : Né (e) : إلى : المولد ب :
 Prénoms: إلى : الإسم :
 Fils (ou fille) de : إلى : ابن أو بنتا :
 Profession : إلى : المهنة :
 Domicile : إلى : المحل السكني :

FORMALITES

A - MUTATIONS ET SERVITUDES ACTIVES

تاريخ، أرقام، نوع الإجراءات و تعيين كامل العقار

DATES, NUMEROS, NATURE DES FORMALITES ET DESIGNATION SOMMAIRE DES IMMEUBLES

رقم الترتيب N° d'ordre

ملاحظات OBSERVATIONS

ب - نقل و إرتقاقات إيجابية

تاريخ، أرقام، نوع الإجراءات و تعيين كامل العقار

DATES, NUMEROS, NATURE DES FORMALITES ET DESIGNATION SOMMAIRE DES IMMEUBLES

رقم الترتيب N° d'ordre

ملاحظات OBSERVATIONS

B - CHARGES, PRIVILEGES ET HYPOTHEQUES

تاريخ، أرقام، نوع الإجراءات و تعيين كامل العقار

DATES, NUMEROS, NATURE DES FORMALITES ET DESIGNATION SOMMAIRE DES IMMEUBLES

رقم الترتيب N° d'ordre

ملاحظات OBSERVATIONS

إجراءات

ب - أعباء إمتيازات و رهون

الملحق رقم 06

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DU DOMAINE NATIONAL

وزارة المالية

المديرية العامة
للأملاك الوطنية

مديرية المحافظة العقارية ومسح الأراضي
رقم م/ع أو م/ع م أ/ع

الجزائر، في 16 SEP. 2018

09426

الى

السيد مدير الحفظ العقاري
لولاية تبسة

الموضوع: ضياع بطاقة عقارية

تبعاً لإرسالكم رقم 2621 المؤرخ في 19 جويلية 2018 الوارد إلى مصالحنا بتاريخ 05 أوت 2018، التستم من المصلحة المركزية إفادتكم بتوجيهات حول كيفية معالجة مسألة ضياع بطاقة عقارية خاصة بعقار يشكل مجموعة الملكية رقم 48 من القسم 53 لبلدية تبسة على مستوى المحافظة العقارية لتبسة، حيث تم اكتشاف ذلك على إثر طلب معلومات من قبل محضر قضائي بتبسة.

في هذا الصدد، فتمت بإعطاء تعليمات إلى السيد المحافظ العقاري المعني بموجب إرسال رقم 2624 مؤرخ في 19 جويلية 2018، بعد استنفاد عملية البحث و التفتيش طبقاً لتعليماتكم على مستوى هذه المصلحة، لإنشاء بطاقة عقارية جديدة تنقل فيها جميع التأشيرات المحتملة إنطلاقاً من العقود المحفوظة و سجلات الإيداع، عن طريق تشكيل خلية عمل مكونة من رؤساء أقسام تعد محاضر ضياع و إنشاء البطاقة مع فتح سجل خاص مؤشر عليه من طرف المحافظ العقاري و من طرفكم تفيد فيه جميع البطاقات المنشأة، حيث يتم متابعة هذه العملية من قبل خلية أخرى منشأة على مستوى المديرية برئاسة رئيس مصلحة عمليات الشهر العقاري.

و هو الإجراء الذي لا يتم اللجوء إليه إلا بعد استنفاد كل محاولات البحث، حيث يعد المحافظ العقاري تقرير يرسل إلى المديرية الذي على ضوئه يتم الحصول على الترخيص من طرفكم بما يجب العمل به.

2018

3846

إجابة، يشرني لفت إنتباهكم أن، من بين مهام المحافظة العقارية إعداد و مسك مجموعة البطاقات العقارية، و إعطاء المعلومات إلى الجمهور عند طلبها، كما أن المشرع ربط المهام الموكلة للمحافظة العقارية بالمهام المسندة للمحافظ العقاري باعتباره المسؤول الأول والأخير في هذه المصلحة.

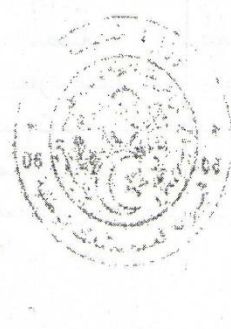
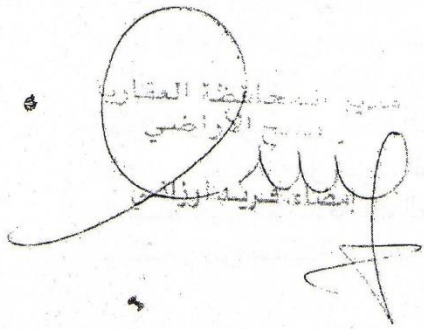
و عليه، نظرا لعدم وجود طريقة عملية تمكن من إعادة إنشاء البطاقة العقارية للعقار المشار إليه أعلاه، المشكل لمجموعة الملكية رقم 48 من القسم 53 لبلدية تبسة و نقل جميع التأشيرات المحتملة و ما قد يترتب عن هذا الإجراء من مسؤولية مدنية و حتى جزائية تقع حتما على عاتق المحافظ العقاري، فإنه يتعين إشراك مالك الحقوق العينية العقارية في المسؤولية، عملا بما جاء في التعليلة العامة رقم 1691 المؤرخة في 30 مارس 2005، عن طريق تقديم تصريح موثق يبين فيه الموثق، إن كان أو لم يكن محل تصرف ناقل للملكية، مثقل أو غير مثقل بأي عبء من الأعباء (رهن، حجز، دعوى قضائية... إلخ) منفذ بين تاريخ ترقيم العقار و تاريخ تقديم طلب معلومات، مع تقديم أصل الدفتر العقاري إن كان قد سلم للمالك.

كما يجب على الموثق أن يدرج ضمن هذا التصريح فقرة لتلاوة القوانين يذكر فيها بأحكام قانون العقوبات المتعلقة بالتصريحات الكاذبة.

و يشير الموثق إلى هذا التصريح، بمناسبة أي تصرف جديد، في صلب الوثيقة الجديدة المراد إشهارها، مباشرة بعد فقرة أصل الملكية.

و بالتالي، تنشأ بطاقة جديدة خاصة بصاحب الحق العيني العقاري، يؤشر عليها بكل المعلومات اللازمة، بالإضافة إلى ذلك، يجب تأشير مراجع التصريح الموثق في خانة الملاحظات، طبقا لما ورد أيضا ضمن التعليلة رقم 1691 المؤرخة في 30 مارس 2005.

مدير المحافظة العقارية
تسجيل الأراضي
إهداء قريته لرحمة الله



الملحق رقم 07

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE
DU DOMAINE NATIONAL
DIRECTION DE LA CONSERVATION
FONCIERE DE LA WILAYA DE :
TEBESSA

تيسة في: 09 جانر 2020

إلى السادة المحافظين العقاريين
تيسة - الشريعة - بئر العاتر - الغوينات

وزارة المالية
المديرية العامة
للأمولاك الوطنية
محافظة الحفظ العقاري
ولاية تيسة

المصلحة: التنظيم والتحليل والمراقبة

رقم: م.ح.ع.و.ت/2020
0088

الموضوع: ب/خ رقمنة المحافظات العقارية - وضعية تقدم تنفيذ المرحلة الثالثة.

المرجع: - المذكرة رقم 10618 المؤرخة في 2019/11/05

الصادرة عن المديرية العامة للأمولاك الوطنية

- إرسال المفتش الجهوي لأمولاك الدولة والحفظ العقاري

لناحية عنابة رقم 2020/04 بتاريخ 2020/01/06.

المرفقات: (نموذج).

في إطار رقمنة السجل العقاري المسبوك على مستوى المحافظات العقارية،
وتكملة لما ورد ضمن مذكرة السيد المدير العام للأمولاك الوطنية وتنفيذا لإرسال السيد
المفتش الجهوي المذكوران بالمرجع المشار إليه أعلاه، يشرفني أن اطلب منكم بمصفاة
استعجالية موافقتنا بالوضعية المطلوب إعدادها وفق النموذج المعلق، على أن تتم العملية
شهريا وبانتظام.

أولي أهمية قصوى لما ورد ذكره.

المدير العام

رئيس مصلحة
مدير التسجيل العقاري
سواء فتحي عبد المالك



2020/01/09

حتى 01 جانر 2020
رقم 44
جانر 2020

**SITUATION DE NUMERISATION ET D'INDEXATION DES ARCHIVES
ET DOCUMENTS DES CONSERVATIONS FONCIERES**

Conservation Foncière de :

Désignation de la conservation foncière	Titres de documents à numériser	Désignation de document	Recensé	Scanné	Indexé
Conservation foncière de	Fiches	Fiche personnelle			
		Fiche alphabétique			
		Fiche parcellaire (immeuble)			
		Fiche générale d'immeuble			
		Fiche particulière de copropriété			
	Actes (formalités)				
Formalités et bordereaux	Registers	Bordereaux d'hypothèque (inscription / renouvellement / radiation)			
		Registers de dépôt Autres documents			



الملحق رقم 08

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DU DOMAINE NATIONAL

المديرية العامة للأوقاف الوطنية

DIRECTION DE LA CONSERVATION FONCIERE DE LA WILAYA DE TEBESSA

مديرية الحفظ العقاري بولاية تبسة

10 جانفي 2021

م.ح.ع/وت/2021

إلى السادة المحافظين العقاريين

رقم: 0065

تبسة - الشريعة - العوينات

الموضوع: م/ح/ متابعة تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري

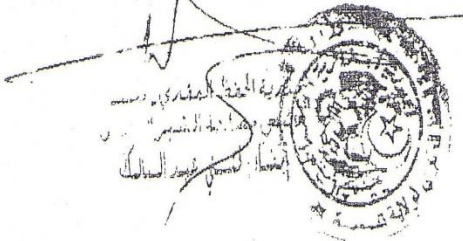
المرجع: - إرسال المديرية العامة رقم 08203 المؤرخ في 2020/10/25.

- إرسال المفتشية الجهوية رقم 661 بتاريخ 2020/11/10.

في إطار تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري، وعملا بالتوصيات والتوجيهات المذكورة بالإرساليات المذكورين بالمرجع أعلاه، وبعد الانتهاء من عملية زمنية جميع الوثائق والسجلات على مستوى المحافظين العقاريين، طالب منكم استهلال على إنجاز عملية الفهرسة بشكل دقيق وموافقا بالحصيلة الزمنية المتجز على مساندة م.ح.ع/وت/2021 - الم.ح.ع/وت/2021 العملية يقدم إلى المديرية كل نهاية أسبوع.

أولى أهمية بالغة لتنفيذ لما ورد كـ

ع/انصاف



قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: قائمة المصادر:

أ- الأوامر والقوانين:

1. الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني الجزائري، الجريدة الرسمية عدد 78 المؤرخة في 30/09/1975، المعدل والمتمم بموجب القانون رقم 10/05 المؤرخ في 20/06/2005، الجريدة الرسمية رقم 44 المؤرخة في 26/06/2005.

2. الأمر 75-74 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية رقم 92 المؤرخة في 18/11/1975.
3. القانون 84-09، المؤرخ في 04/02/1984 المتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، الجريدة الرسمية، عدد 06، المؤرخة في 07/02/1984.

ب- المراسيم:

1. المرسوم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19/05/1993، الجريدة الرسمية رقم 30 المؤرخة في 13/04/1976.
2. المرسوم 84-400، المؤرخ في 24/12/1984 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 76-62 المتعلق بإعداد مسح الأراضي العام، الجريدة الرسمية، عدد 71، المؤرخة في 30/12/1984.

3. المرسوم التنفيذي رقم 91-65 المؤرخ في 02/03/1991 يتضمن تنظيم مصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، ج ر، رقم 10 المؤرخة في 06/03/1991.
4. المرسوم 92-116 المؤرخ في 04/03/1992 المحدد لقائمة شروط القبول والتعيين في المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، ج ر رقم 21 المؤرخة في 18/03/1992.

ت - القرار:

1. قرار وزير المالية الصادر بتاريخ 1976/05/27، المتعلق بتأشيرة شهادة الهوية على الأطراف، الجريدة الرسمية رقم 20 المؤرخة في 1977/03/09.
2. القرار الوزاري المؤرخ في 2009/05/25 يحدد المبالغ الواجب دفعها للخزينة من الحقوق المحصلة مقابل خدمات تؤولها المحافظات العقارية و كفيات ذلك، الجريدة الرسمية رقم 40 الصادرة بتاريخ 08 جويلية 2009.

ثانيا: المراجع:

أ - الكتب:

1. جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، د ط، دار الخلدونية، الجزائر، 2006.
2. حاجي نعيمة، المسح العام وتأسيس السجل العقاري في الجزائر، د ط، دار الهدى، عين مليلة الجزائر، د ت ن.
3. حشمة قاسم سيد محمد، مقومات الرقمنة في الدوريات الالكترونية العربية في العلوم والتقنية، د ط، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2017.
4. حمدان حسين عبد اللطيف، نظام السجل العقاري، د ط، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت لبنان، 2007.
5. الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري دراسة وصفية تحليلية، د ط، دار الهدى، عين مليلة الجزائر، د ت ن.
6. عبد الله البستاني، البستان معجم لغوي، د ط، مطبعة الأمير كانية، بيروت لبنان، 1930.
7. العربي بلحاج، الحقوق العينية في القانون المدني الجزائري، د ط، دار هومة، الجزائر، 2016.
8. فتحي ويس، الشهر العقاري في القانون الجزائري ولقوانين المقارنة، د ط، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014.

9. فؤاد إفرام البستاني، منجد الطلاب، الطبعة الثالثة والعشرون، دار المشرق، بيروت لبنان، د ت ن.
10. مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في التشريع الجزائري، الطبعة الخامسة، دار هومة، الجزائر، 2018.
11. معوض عبد التواب، السجل العيني علما وعملا، د ط، دار الفكر العربي، مصر، 1978.
12. منير الحمزة، المكتبات الرقمية والنشر الالكتروني للوثائق، د ط، دار الألمعية للنشر والتوزيع، قسنطينة، الجزائر، 2011.
13. نسيمة حشود، التزام المحافظ العقاري بتنفيذ إجراءات الشهر ومدى مسؤوليته وفقا للتشريع الجزائري، د ط، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية مصر، 2018.

ب- الأطروحات والمذكرات:

ب¹ - أطروحات الدكتوراه:

1. عماد الدين رحايمية، الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة (دكتوراه)، جامعة مولود معمري تيزي وزو، الجزائر، 2014.
2. وهيبة عثمانة، النظام القانوني للشهر العقاري، دراسة مقارنة بين التشريعين الجزائري والفرنسي، أطروحة مقدمة لنيل شهادة (دكتوراه)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة 1، الجزائر، 2015-2016.

ب² - رسائل ومذكرات الماجستير:

1. أحمد ضيف، الشهر العيني بين النظرية و التطبيق في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة (الماجستير) في العلوم القانونية، جامعة تلمسان، 2006/2007.
2. خالد رمول، المحافظ العقاري كألوية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري، رسالة (ماجستير)، جامعة البليدة، 2000.

3. سهيلة مهري، المكتبة الرقمية في الجزائر دراسة الواقع وتطورات المستقبل، رسالة لنيل شهادة (ماجستير)، جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2005-2006.
4. عبد الرزاق بن حملة، مسؤولية المحافظ العقاري وآثارها، مذكرة تخرج لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، الدفعة السابعة عشر، الفترة التكوينية 2006-2009.
5. عبد الغني بوزيتون، المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة (ماجستير)، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2009-2010.
6. فاطمة الزهراء دريلو، المحافظة العقارية كأداة قانونية للسياسة العقارية، رسالة (ماجستير)، جامعة قسنطينة، 2009.
7. كريمة فردي، الشهر العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة (الماجستير)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الإخوة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2007-2008.
8. مسعود رويصات، نظام السجل العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة (ماجستير)، كلية الحقوق، جامعة الحاج لخضر -باتنة-، الجزائر، 2008-2009.
9. هناء وافي، إثبات الملكية العقارية الخاصة في المناطق الممسوحة، مذكرة لنيل شهادة (الماجستير)، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر، الجزائر، 2012-2013.

الفهرس

الصفحة	المحتوى
01	مقدمة
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للبطاقات العقارية	
05	مقدمة الفصل الأول
06	المبحث الأول: مفهوم البطاقات العقارية
07	المطلب الأول: المقصود بالبطاقات العقارية
07	الفرع الأول: تعريف البطاقة العقارية
10	الفرع الثاني: أهمية البطاقات العقارية
12	الفرع الثالث: تمييز البطاقات العقارية عن باقي المصطلحات المشابهة لها
14	المطلب الثاني: خصائص البطاقات العقارية
14	الفرع الأول: خصائص البطاقات العقارية العينية
17	الفرع الثاني: خصائص البطاقات الشخصية
19	الفرع الثالث: المقارنة بين البطاقات الشخصية والعينية
21	المبحث الثاني: أنواع وشكل البطاقات العقارية
22	المطلب الأول: البطاقات العقارية العينية
22	الفرع الأول: بطاقات قطع الأراضي
24	الفرع الثاني: بطاقات قطع الأراضي الحضرية
28	الفرع الثالث: البطاقات الأبجدية
29	المطلب الثاني: البطاقات العقارية الشخصية
30	الفرع الأول: تعريف البطاقات الشخصية
31	الفرع الثاني: شكل البطاقات الشخصية
32	الفرع الثالث: إلغاء البطاقات الشخصية
34	خلاصة الفصل الأول

الفصل الثاني: إعداد مجموعة البطاقات العقارية	
35	مقدمة الفصل الثاني
36	المبحث الأول: الهيئة المكلفة بحفظ البطاقة العقارية
37	المطلب الأول: مفهوم المحافظة العقارية
37	الفرع الأول: تعريف المحافظة العقارية
38	الفرع الثاني: التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية
42	الفرع الثالث: مهام المحافظة العقارية في التشريع الجزائري
44	المطلب الثاني: ضبط صحة مجموعة البطاقات العقارية
44	الفرع الأول: التحقق من هوية الأطراف
46	الفرع الثاني: التحقق من شروط تعيين العقار
49	الفرع الثالث: موافقة مجموعة البطاقات العقارية لوثائق مسح الأراضي
51	المبحث الثاني: إنشاء وحفظ مجموعة البطاقات العقارية
52	المطلب الأول: إنشاء مجموعة البطاقات العقارية بالطريقة التقليدية
52	الفرع الأول: إعداد ومسك مجموعة البطاقات العقارية
54	الفرع الثاني: كيفية التأشير على البطاقات العقارية
55	الفرع الثالث: إعادة إنشاء البطاقة العقارية ومسؤولية المحافظ
57	المطلب الثاني: الرقمنة كآلية مستحدثة لحفظ مجموعة البطاقات العقارية
58	الفرع الأول: مفهوم الرقمنة
59	الفرع الثاني: المرحلة التحضيرية
61	الفرع الثالث: مرحلة الرقمنة
64	خلاصة الفصل الثاني
65	الخاتمة
	الملاحق
67	قائمة المصادر والمراجع
71	الفهرس

ملخص الموضوع

ملخص:

للعقار دور مهم في تحقيق التنمية الاقتصادية للدول، إذا كان منظم وفق تقنيات تهدف إلى إثبات الملكية وإبعادها عن النزاعات، لذلك عمد المشرع الجزائري إلى إصدار عدة نصوص تشريعية ومراسيم تنفيذية لتحقيق ملكية عقارية سليمة وقانونية، وتعتبر البطاقات العقارية وثيقة مهمة لإعلام الجمهور بالوضعية الحالية للعقار التي يتم إعدادها استنادا إلى الوثائق الرسمية المعدة في عمليات المسح العام للأراضي المختصة إقليميا من قبل المحافظ العقاري حسب كل نوع.

تلعب الرقمنة دور هام في حفظ مجموعة البطاقات العقارية كآلية استحدثها المشرع الجزائري.

Summary:

Real estate has an important role in achieving the economic development of countries, if it is organized according to techniques aimed at establishing ownership and keeping it away from disputes, so the Algerian legislator has issued several legislative texts and executive decrees to achieve sound and legal real estate ownership, and real estate cards are an important document to inform the public of the current status of the property that It is prepared based on the official documents prepared in the general surveys of the lands specialized in the region by the real estate governor according to each type.

Digitization plays an important role in preserving the collection of real estate cards as a mechanism introduced by the Algerian legislator.