

الفصل الأول : الإطار المفاهيمي للدفتري العقاري

ارتبط مفهوم الدفتري العقاري بنظام الشهر العيني لذا يعتمد أساسا على عملية مسح الأراضي العام ولقد بين المشرع الجزائري هذا النظام بمقتضى الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 1975/03/25 المتعلق بأعداد مسح الأراضي العام المنفذ بالمرسومين 62/76 و 63/76 المتعلقين تباعا بأعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري ونظرا لأهمية الدفتري العقاري في دراستنا خصص هذا الفصل الى دراسة مفهوم الدفتري العقاري في "المبحث الأول" وسنتناول إجراءات إعداد وتسليم الدفتري العقاري في "المبحث الثاني" .

المبحث الأول : مفهوم الدفتري العقاري

تقتضي دراسة مفهوم الدفتري العقاري الإحاطة بكل ما يشملته هذا المصطلح من تعريفه وتبيان حجيتة ومن ثم طبيعته القانونية انتهاء بتحديد بياناته ومحتوياته. لهذا فقد خصص المطلب الأول لتعريف الدفتري العقاري وحجيتة والمطلب الثاني للطبيعة القانونية للدفتري العقاري والجهة المختصة بإصداره، وسندرس بياناته ومحتوياته في "المطلب الثالث".

المطلب الأول: تعريف الدفتري العقاري وحجيتة.

سوف ندرس تعريف الدفتري العقاري في الفرع الأول وتبيان حجية الدفتري العقاري في الفرع الثاني .

الفرع الأول : تعريف الدفتري العقاري

نتناول من خلال هذا الفرع التعريف اللغوي والتعريف الاصطلاحي وذلك على النحو التالي.

أولاً: التعريف اللغوي : يشمل الدفتري العقاري الكلمتين (دفتري، العقاري) .

الدفتري (le livre) يقصد به كراس ، كتيب، سجل وهو الصحف المضمونة تدون

فيها الحسابات وغيرها من الأعمال التي يراد حفظها.¹

¹ - سهيل دريس، قاموس عربي فرنسي، دار الأدب، بيروت، لبنان ، ص 728.

العقاري (le foncier) هو مصطلح مشتق من كلمة عقار وهو كل شيء ثابت في حيز لا يمكن نقله الا إذا تم إتلافه.

ثانيا : التعريف الاصطلاحي: جاء النص صراحة لأول مرة على الدفتري العقاري في

المرسوم 32-73 المؤرخ في 1973/11/05، المتعلق بإثبات الملكية الخاصة.¹

والذي صدر تنفيذا لأحكام الأمر 73-71 المؤرخ في 1971/11/08 والمتضمن قانون الثورة الزراعية.²

وبمقتضى المادة 32 من المرسوم المذكور أعلاه بعد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي كما هو منصوص عليه في المادة 25 من نفس الأمر سلم للمالكين دفتري عقاري بدلا من شهادات الملكية وجاء في نص المادة 33 من المرسوم 32/73 أن الدفتري العقاري يعد المنطلق الجديد والوحيد لإقامة البيئة في شأن الملكية العقارية.

تختلف التعاريف الفقهية للدفتري العقاري باختلاف الجهة التي ينظر اليها كل باحث قانوني.

¹ - المادة 32 من المرسوم 32-73 المؤرخ في 1973/11/05 المتعلق بإثبات الملكية الخاصة (ج ر) عدد 17 المؤرخة في 1973/11/30.

² - الامر رقم 73-71 المؤرخ في 1971/11/08 المتضمن قانون الثورة الزراعية (ج ر) . عدد 97 المؤرخ خلال 1971.

فهناك من عرفه على أنه « سند قانوني ذو حجية قوية تقيد فيه جميع الحقوق العقارية وما يرد عليها من تصرفات على العقارات الواقعة في المناطق الممسوحة ويسلم الى كل مالك يكون حقه قائما بمناسبة إنشاء البطاقات العقارية»¹.

وهناك من عرفه على أنه: عبارة عن سند اداري سليم الى أصحاب العقارات الثابتة ولا يسلم لصاحب العقار الا بعد اجراء تحقيق ميداني تقوم به لجان المسح العام للأراضي ووضع الحدود للبلديات وتتولي مهمة التحري والاستقصاء عن صحة البيانات المتعلقة بالعقارات حول المسح وتحديدها بكيفية نافية للجهالة تحت رئاسة قاضي.²

وهناك من عرفه على أنه « الناطق الطبيعي للوضعية القانونية للعقار يستمد روحه من وثائق المسح، ينشأ استنادا على البطاقات العقارية، يسلمه المحافظ العقاري للمالك إثباتا لحقوقه ويعد السند الوحيد المثبت للملكية»³

وفي تعريف آخر يعرف الدفتر العقاري على أنه السند الاداري الذي يسلم الى اصحاب العقارات الثابتة حقوقهم وهذا بعد الانتهاء من عملية المسح وتأسيس السجل العقاري ويسلم للمالك الذي حقه قائم بمناسبة انشاء بطاقة عقارية مطابقة وهو محدد بموجب نموذج خاص وبقرار صادر من السيد وزير المالية بتاريخ 27-05-1976 المعبر عن الوضعية القانونية المالية للعقارات.⁴

¹ - حشود نسيمة ، الشكلية في البيع العقاري، دراسة تحليلية ، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق لجامعة الجزائر، 2003، ص 150.

² - نعيمة حاجي ، المسح العام وتأسيس السجل العقاري في الجزائر، دار الهدى، عين مليلة، ص 121.

³ - ريم مراحي، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري، نشرات بغدادي، الجزائر، طبعة سنة 2009، ص 125.

⁴ - مجيد خلفوني، الدفتر العقاري، مقال منشور في مجلة الموثق، بالعدد الثامن لسنة 2008، ص 77.

ومن هذه التعاريف يمكن استخلاص أن الدفتر العقاري لا يسلم الا للمالك الذي يثبت حقه بعد الانتهاء من عملية المسح العام للأراضي وتأسيس السجل العقاري، وأنه بمجرد استلام المالك للدفتر العقاري الخاص بعقاره الممسوح سواء كان مبنيا أو غير مبني أصبح له الحق في التصرف فيه بجميع أنواع التصرفات القانونية بالبيع والهبة والمقايضة وأصبح له أن يستغله في الاطار القانوني .

الفرع الثاني : حجية الدفتر العقاري.

أولا : حجية الدفتر العقاري بالنسبة للمالك.

جعل المرسوم رقم 32-73 من الدفاتر العقارية الموضوعة على أساس مجموعة البطاقات العقارية المنجزة من طرف البلدية وإدارة مسح الأراضي العام المحدثة حسب الكيفيات المحددة في نصوص تنظيمية، المنطلق الجديد والوحيد لإقامة البينة في شأن الملكية العقارية.¹

ولقد كرست هذا المبدأ المادة 19 من الأمر 74-75 المذكور سابقا، تسجيل جميع الحقوق الموجودة مع عقار ما وفق الإشهار في السجل العقاري والدفتر الذي يشكل سند ملكيته.

من خلال هذه النصوص نجد أن المشرع أراد بتأسيسه للدفتر العقاري أن يعطي للمالك وثيقة تجسد حقوقه على عقار محدد وتظهر الأعباء التي تثقل هذا العقار.²

¹ - المادة 33 من المرسوم 32-73 المرجع السابق.

² - قاسم حكيم، عدان حكيم، مسح الأراضي السجل العقاري في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة جامعة للدراسات التطبيقية، البويرة، 1999، ص 61.

ثانيا: حجية الدفتري العقاري بالنسبة للغير.

إن حجية الدفتري العقاري بالنسبة للغير ونظرا للطابع التطهيري لنظام الشهر العيني فإنه لا يمكن لأي شخص أن يدعي خلاف ما يتضمنه الدفتري العقاري من بيانات أو يدعي أي حق عيني عقاري عليه ما لم يكن حقه مقيد بالبطاقة العقارية المنشأة عن كل عقار بعد إحداث عملية المسح لأن الغرض منها هو إعطاء القوة الثبوتية المطلقة للحقوق وما عليه الا اللجوء للقضايا، حيث تنص الفقرة الأولى من المادة 16 من المرسوم 76-63 المذكور سابقا لا يمكن إعادة النظر في الحقوق الناتجة عن الترقيم النهائي الذي تم بموجبه أحكام المواد 12-13-14 من هذا الفصل الا عن طريق القضاء مع مراعاة احكام المادة 85 من نفس المرسوم والتي تنص بموجب شهر الدعاوي العقارية.¹

ويرى البعض أن نص المادة 16 قد يقلل من شأن القوة الثبوتية المطلقة للحقوق المقيدة والتي تعتبر من أهم قواعد نظام الشهر العيني وذلك بتهديد استقرار الملكية العقارية عن طريق المادة 16 السماح للنظر في الحقوق الثابتة قضائيا حتى بعد الترقيم النهائي.²

أما إذا كانت الوثائق والمستندات صادرة في إطار عملية المسح العقاري فإنه لا يمكن الطعن فيها بالإبطال أو الإلغاء و إنما ترفع دعوى تعويض وعندها يمكن القول أن

¹ - حمدي باشا عمر، مجمع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالعقار ، طبعة 2003، دار هومة ، بوزريعة، الجزائر، ص 523.

² - جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية في التشريع الجزائري، دار الخلدونية، الطبعة الأولى، 2006، ص 138.

الدفتر العقاري ذو حجية مطلقة تعطي صاحبها قرينة قانونية قاطعة لا يمكن الطعن فيها إلا بالتزوير.¹

المطلب الثاني : الطبيعة القانونية للدفتر العقاري والجهة المختصة بإصداره.

تعتبر مسألة دراسة الطبيعة القانونية للدفتر العقاري في غاية الأهمية على أساس أنه لا يمكن معرفة الإطار القانوني الواجب التطبيق في حالة المنازعات حول إلغاء الدفتر العقاري بدون معرفة الطبيعة القانونية لهذا الأخير، بحيث انه ذو طبيعة ازدواجية فهو قرار إداري من جهة وعقد إداري من جهة أخرى، يبينان مهام المحافظة العقارية كهيئة إدارية مختصة بإصدار الدفتر العقاري و تتناول تحليل الطبيعة الازدواجية للدفتر العقاري في الفرع الأول ونحدد الجهة المختصة بإصداره في "الفرع الثاني".

الفرع الأول : الطبيعة القانونية للدفتر العقاري

إن الطبيعة القانونية للدفتر العقاري لن تخرج عن احتمالين وهما على النحو التالي.

أولاً: الدفتر العقاري عقد إداري.

لا يمكن الإجابة مباشرة حول مدى اعتبار الدفتر العقاري عقد إداري ام لا، إلا بعد استخلاص الضوابط التي يقوم عليها العقد الإداري ومطابقتها مع ما هو موجود في الدفتر العقاري.

¹ - العساف تيسير عبد الله المقيد، السجل العقاري، دراسة قانونية مقارنة ، ط1، مسودات الحلبي الحقوقية، بيروت ،

هناك من عرف العقد الإداري على أنه « العقد أو الاتفاق الذي يبرمه شخص معنوي عام قصد تسيير مرفق عام وفقا لأساليب القانون العام بتنظيمه شروط استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص»¹.

وهناك من عرفه على أنه ذلك العقد الذي يبرمه شخص معنوي عام يقصد تسيير مرفق عام أو تنظيمه، وتظهر فيه نية الإدارة في الأخذ بأحكام القانون العام وذلك أن يضمن العقد شروطا استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص أو أن يخول المتعاقد مع الإدارة الاشتراك المباشر في تسيير المرفق العام.²

وهناك من عرفه على أنه ذلك العقد التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو المؤسسة العمومية الإدارية طرفا فيه.³

ويعرف أيضا العقد اتفاق يلتزم بموجبه شخص أو عدة أشخاص نحو شخص أو عدة أشخاص آخرين بمنح أو فعل أو عدم فعل شيء ما.⁴

وإذا رجعنا للدفتري العقاري نجد أن الإدارة المتمثلة في شخص المحافظ العقاري ليست طرفا متعاقدًا بل هي جهة مصدرة له و بالتالي فالعقد الذي لا يكون أحد طرفيه شخص

¹ - محمد الصغير بعلي، العقود الادارية ، دار العلوم للنشر والتوزيع، دراسة مقارنة، مطبعة عين الشمس، الطبعة 5 ، القاهرة سنة 1991، ص 89.

² - سليمان محمد الطماوي، الاسس العامة للعقود الادارية (دراسة مقارنة) ، مطبعة عين الشمس، ط 5، القاهرة، 1991، ص 89.

³ - ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري، دار الباد، ط2، سطيف، 2007، ص 273.

⁴ - المادة 54 من القانون المدني الجزائري .

من أشخاص القانون العام لا يمكن أن يعتبر عقدا إداريا، وخاصة العنصر الأول المتعلق بالعقد وهو تطابق ارادتين وهو ما لا نجده متوافر في الدفتري العقاري.¹

ثانيا: الدفتري العقاري قرار إداري.

اعتبر الكثير من فقهاء القانون الإداري أن القرار الإداري هو إفصاح الإدارة عن إرادتها منفردة حيث هناك من عرفه على أنه ذلك العمل القانوني الصادر بصيغة انفرادية من سلطة إدارية الهدف منه إنشاء بالنسبة للغير حقوق والتزامات.²

إن الإفصاح عن الإرادة والتعبير عنها هو عنصر لا يمكن الاستغناء عنه لوجود القرار الإداري لأنه دون التعبير لا يكون هناك قرار إداري بل مجرد أعمال مادية، وبالرجوع للقانون العقاري نجد أن المشرع الجزائري قد أوجب على الإدارة التعبير عن إرادتها بإعداد وتسليم الدفتري العقاري للمعني أو لوكيل عنه، وهذا ما نصت عليه المادة 18 من الأمر 74-75، السابق الذكر نص بنفس الأمر على أنه تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل العقاري.³

هذا يدل على أنه صادر عن هيئة إدارية ويصدر بالإرادة المنفردة ويحمل توقيع المحافظ العقاري لوحده رغم أن عملية إعداد وتسليم الدفتري العقاري تتطلب إجراءات معقدة وتدخل هيئات عديدة كالبديية والولاية والقضاء وبالتالي فإنها تظل تتصف بالطابع الانفرادي لعمل الإدارة.

¹ - ريم مراحي، مرجع سابق، ص 129.

² - ناصر الباد، مرجع سابق، ص 246.

³ - المادة 20 من الأمر 74-75 المؤرخ في 1 نوفمبر 1975 يتضمن اعداد مسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري. (ج ر) عدد 92 المؤرخة في 18/11/1975.

الفرع الثاني : الجهة الإدارية المختصة بإصدار الدفتر العقاري.

تباشر المحافظة العقارية مجموعة من الاختصاصات تستهدف حماية الملكية العقارية والمعاملات الواردة عليها فهي تقوم بحفظ الوثائق العقارية وترتيبها مع قيدها في مجموعة البطاقات العقارية بالإضافة لإعلام الغير بالمعاملات التي تم شهرها على مستواها بالإضافة لاعداد وضبط السجل العقاري وهذا من خلال ما يلي:

أولاً : دور المحافظة العقارية في إطار الأمر 74-75

بناء على الأمر 74-75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري حيث ركز بموجب هذا الأمر على الاختصاص الجوهري للمحافظات العقارية والقائمة على مهمة مسك السجل العقاري باعتباره أساس الحفظ العقاري، لأن القيد في السجل العقاري المنشأ للحق العيني حماية لحقوق الغير.¹تقوم المحافظة العقارية بحفظ السجلات العقارية وهذا بعد اختتام عملية مسح الأراضي في كل بلدية، مع ضرورة قيام المعنيين بإيداع جدول محرر على نسختين من أجل تأسيس مجموعة البطاقات العقاري.²

ثانياً : دور المحافظة العقارية في إطار المرسوم التنفيذي 63-76 .

لقد توسع المشرع الجزائري في أحكام المرسوم 63-76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري في مسألة تنويع المهام الموكلة للمحافظة العقارية وذلك

¹ - رمول خالد، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري (دراسة تحليلية) ، قصر الكتاب، البليلة،

2001، ص 84

² - المادة 15 من الأمر 74-75 ، مرجع سابق.

بشكل صريح حيث ربط المهام بالمحافظ العقاري باعتباره المسؤول الأول داخل هذه المصلحة.

تقوم المحافظة العقارية بإعداد ومسك البطاقات العقارية واتخاذ الإجراءات اللازمة لطلبات الأشهار ولمختلف الوثائق والمحركات مع القيام بفحص العقود والتأكد من مدى استيفائها للشروط الشكلية.

كما تعمل المحافظة العقارية مهمة ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري واستلام الوثائق المطلوبة مع تبليغ مصلحة مسح الأراضي بكل التحولات العقارية المشهورة من خلال عمليات مسح الأراضي¹.

المطلب الثالث: بيانات محتويات الدفتري العقاري.

بموجب القرار المؤرخ في 27 ماي 1976 المتضمن تحديد نموذج الدفتري العقاري فإن هذا السند يحتوي على 24 صفحة تحتوي كل صفحة على بيانات ومعلومات ارتأينا أن ندرسها من الناحية الشكلية في "الفرع الأول" ومن الناحية الموضوعية في "الفرع الثاني".

الفرع الأول : الأحكام الشكلية للدفتري العقاري.

تنص المادة 45 من المرسوم 56-63 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري على ما يلي

¹ - المادة 11، 17 من المرسوم 76-63 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري (ج ر) عدد 30 المؤرخة في 13/04/1976.

ان الدفتري العقاري يكون مطابق للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية وهو معد ومؤشر عليه بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الأسود والذي لا يحى والبياض يشطب، الكتابة عليه بخط واضح والجداول مرقمة وموقعة وتكتب الأسماء العائلية للأطراف بالأحرف الكبيرة والأسماء الشخصية بالأحرف الصغيرة ويمنع التحشير والكشط والأغلاط أو السهو وتصحح عن طريق الإحالات وأن الكلمات والأرقام المشطوب عليها وكذلك الاحالات تكون مرقمة ومسجلة بعد التأشير الذي يعينها وموافق عليها من قبل المحافظ العقاري ويسطر خط بالحبر بعد كل اجراء ويوضح المحافظ العقاري تاريخ التسليم والنص الذي بمقتضاه تم هذا التسليم ويشهد بصحة كل اشارة أو تأشير عن طريق توقيعه ووضع خاتم المحافظة¹

مما سبق نستنتج أن المشرع كان صارما في الاحكام المتعلقة بكتابة البيانات على ظهر الدفتري العقاري ما له من أهمية قانونية قد تحدث تغيرا جوهريا في المراكز القانونية للأشخاص.

الفرع الثاني : الأحكام الموضوعية للدفتري العقاري.

حدد القرار الوزاري المؤرخ في 27 ماي 1976 المتضمن تحديد نموذج الدفتري العقاري² كل البيانات الواجب اثباتها على الدفتري والذي يتكون من طابع وستة جداول.

الطابع: وهو مجموعة البيانات المعينة أو المعرفة للعقار الذي يتضمن :

¹ - حمدي باشا عمر، مرجع سابق، ص ص 530، 531.

² - القرار الوزاري المؤرخ في 1976/05/27 المتضمن مضمون الدفتري العقاري (ج ر) العدد 20 المؤرخة في

أ- البلدية

ب- مجموع الملكية رقم

ت- القسم .

ث- سعة المسح¹

أما الجداول :

أ- الجدول الأول: المبين في الصفحة الأولى للدفتري ، بحيث تعين فيه مجموع

الملكية مع ذكر النطاق الطبيعي (الموقع ، المساحة، عدد القطع المكونة..الخ).

ب- الجدول الثاني: ويتضمن الملكية وتنقسم الى قسمين .

1- القسم الايمن ويتعلق بتلك الاجراءات الأولية لشهر الحقوق العقارية وكذا جميع

التصرفات اللاحقة على العقار.²

2- القسم الأيسر، وفيه يتم تعيين المالك أو المالكين ويشمل (الاسم ، اللقب، الجهة،

الجنسية..)

ج- الجدول الثالث : ويتضمن قسمين³

1- القسم الأيمن: تسجل فيه جميع الإجراءات المتعلقة بالاشتراكات بالفاصل مع

الارتفاقات الايجابية والسلبية لمجموع الملكية العقارية مع ذكر مراجع إشارها في الخانة

المقابلة لها.

1 - انظر الملحق رقم 01

2 - انظر الملحق رقم 02

3 - انظر الملحق رقم 03 .

2- القسم الأيسر: تؤثر فيه جميع التغييرات والتطبيقات التي تلحق بالحقوق المشهورة

في القسم الأيمن للجدول.

د- الجدول الرابع: يحتوي أيضا على قسمين.¹

1- القسم الأيمن: يتضمن مجموع الحقوق المشهورة المتعلقة بالجزئيات والأعباء كحالة

التجزئة إلى قسمين مثلا .

2- القسم الأيسر : خاص بالتغييرات والتنظيمات الخاصة بالحقوق المشهورة للقسم

الأيمن للجدول.

هـ- الجدول الخامس : تؤثر فيه كل الامتيازات والرهن الواردة على مجموع الملكية

والتي توافق الجدول الخامس من بطاقات قطع الاراضي والجدول الرابع من البطاقات

العقارية بحيث يحتوي هذا الاخير على قسمين .

1- القسم الأيمن الخاص: يشهر جميع التصرفات .

2- القسم الأيسر: خاص بتشطيبها كشهر الرهن على انقضائه.²

و- الجدول السادس : ويخص تأشيرة التصديق والتي من خلالها يصادق المحافظ

العقاري، وتحت مسؤوليته على أمرين .

الأمر الأول: هو التصديق على تاريخ تسليم هذا الدفتري لمالكه.³

1 - انظر الملحق رقم 04

2 - انظر الملحق رقم 05

3 - انظر الملحق رقم 06

الأمر الثاني: على تطابق التأشيرتان مبينان في الدفتري مع البطاقة العقارية الموافقة له، ويتم التصديق عن طريق وضع ختم المحافظة وتوقيع المحافظ العقاري.¹

المبحث الثاني : إجراءات إعداد وتسليم الدفتري العقاري

بعد تعريف الدفتري العقاري وتبيان مضمونه وحجيته ارتأت الدراسة التطرق إلى موضوع إجراءات إعداد وتسليم الدفتري العقاري وذلك من خلال تقسيم هذا المبحث إلى مطلبين « المطلب الأول» دراسة الوسائل المادية لإعداد الدفتري العقاري وفي « المطلب الثاني» دراسة الوسائل القانونية.

المطلب الأول : الوسائل المادية لإعداد الدفتري العقاري.

في ظل النظام الجديد للشهر العقاري وهو نظام الدفتري العقاري والمؤسس بموجب الأمر 74-75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري سعى المشرع إلى تحديد الملكية العقارية تحديداً دقيقاً مرتكزا على إعداد مشروع مسح الأراضي العام والذي سيشكل الركيزة المادية لنظام الدفتري العقاري، لذلك سوف نتناول إجراءات إعداد مسح الأراضي العام في "الفرع الأول" والإجراءات الأولية المتعلقة بالشهر العيني . في "الفرع الثاني"

الفرع الأول : إجراءات إعداد مسح الأراضي العام.

يعرف المسح بأنه عملية فنية تتولاها السلطات الإدارية المختصة بغرض التأكد من الوضعية القانونية للعقارات على اختلاف أنواعها وما يترتب عليها من حقوق.¹

¹ - القرار الوزاري المؤرخ في 1976/05/27 المتضمن مضمون الدفتري العقاري، مرجع سابق.

أولاً: افتتاح عملية المسح.

تتم عملية المسح على مستوى كل بلدية بمقتضى قرار من الوالي والتي وردت على النحو التالي « إن عمليات مسح الاراضي في كل بلدية تكون موضوع قرار من الوالي يبين فيه على الخصوص تاريخ افتتاح العملية التي تأتي بعد شهر على الأكثر من تاريخ نشر هذا القرار » في الجريدة الرسمية وفي موسوعة القرارات الادارية للولاية المعنية وكذلك في الجرائد اليومية الوطنية.²

(ا) إنشاء لجنة مسح الأراضي: بمجرد افتتاح عملية المسح لبلدية ما يتم انشاء لجنة مكلفة لوضع الحدود بموجب القرار الصادر من الوالي بناء على اقتراح المدير الولائي لمسح³ بحيث تتكون هذه اللجنة من عدة أعضاء بعضهم دائمين والبعض الآخر يتحكم في وجودهم طبيعة المنطقة التي يتم مسحها.

بالنسبة للأعضاء الدائمين : عددهم عشرة أعضاء وهم على الترتيب .

✓ رئيس المجلس الشعبي البلدي أو من يمثله.

✓ ممثل عن ادارة املاك الدولة .

✓ ممثل المصالح المحلية لادارة الضرائب المباشرة.

✓ ممثل وزارة الدفاع الوطني ممثل القطاع العسكري.

¹ - عمار بوضياف ، المسح العقاري و اشكاليته القانونية في الجزائر، مقال منشور بمجلة العلوم الاجتماعية والانسانية مجلة تصدر عن المركز الجامعي الشيخ التبسي، عدد افريل 2006، ص 31.

² - المادة 2 من مرسوم رقم 62-76 مؤرخ في 25 مارس 1976 يتعلق بإعداد مسح الاراضي العام(ج ر) عدد 30 المؤرخة في 1976/04/13.

³ - المادة 7 من المرسوم 62/76 المرجع السابق.

- ✓ ممثل لمصلحة التعمير للولاية.
 - ✓ موثق تعينه الفرقة الجهوية للموثقين.
 - ✓ مهندس خبير عقاري تعينه الهيئة المخولة في المنظمة المهنية.
 - ✓ المحافظ العقاري المختص إقليميا أو من يمثله.
 - ✓ مدير الفرع المحلي لمسح الأراضي أو نائبه.
- بالنسبة للأعضاء غير الدائمين.

- ❖ المناطق التي تشمل مساحات ومواقع محمية .
- ✓ ممثل مديرية الثقافة بالولاية
- ❖ العمليات التي تتم في المحيط الحضري للبلدية .
- ✓ ممثل للمصالح المحلية للتعمير.
- ✓ ممثل ديوان الترقية والتسيير العقاري .
- ❖ العمليات التي تتم خارج المحيط الحضري للبلدية.
- ✓ ممثل المصالح المحلية الفلاحية.

حيث يتولى العضو الممثل للوكالة الوطنية للمسح مهم الكتابة

مهام اللجنة : تكلف هذه اللجنة بالمهام التالية.

- جمع الوثائق والبيانات والمخططات من أجل تسهيل اعادة الوثائق المادية.
- التثبت عند الاقتضاء من اتفاق المعنيين حول حدود عقاراتهم، وفي حالة عدم وجود اتفاق، التوفيق بينهم اذا امكن. وتجتمع اللجنة بناءا على طلب المسؤول الولائي لمسح الأراضي وبناءا على دعوة من رئيسها ويقوم كاتب اللجنة بتحرير محضر مفصل عن

مداولات اللجنة والتي تحدد قراراتها بأغلبية الاصوات ويرجع صوت الرئيس وتنفذ قرارات اللجنة بموجب مقرر من الوالي.¹

(ب) تحديد إقليم البلدية:

ينبغي على البلديات أن تحدد أقاليمها، يقوم بالتحديد الموظف التقني والمكلف بعملية مسح الأراضي، بحضور رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية المعنية ورؤساء المجالس الشعبية للبلديات المجاورة في حالة وجود صعوبات في عملية التحديد يتولى وزير الداخلية حلها كسلطة وصية.²

بعد تحديد إقليم البلدية تقوم المصالح المكلفة بعملية المسح بفضل الصور الجوية والخرائط الموجودة لديها بتقسيم الإقليم البلدي إلى أقسام مساحية تكون لحدودها طابع الثبات الكافي حتى يسهل العمل الميداني المتمثل في تحديد العقارات الموجودة داخل إقليم البلدية المعنية، إن هذا العمل يتضمن اشغال تتصف بأعمال تقنية محضنة تتم بمساعدة المالكين.³

« تقدم الدولة والولايات والبلديات والمؤسسات والهيئات العمومية جميع التوضيحات اللازمة فيما يخص حدود ملكيتها وإن وضع الحدود للعقارات الاخرى يتم بمساعدة المالكين»⁴ وحتى تكون هذه العملية عادلة ودقيقة والاتفاق بين الاطراف واضح وجب اتباع الاجراءات التالية.

1 - المادة 09 مرسوم 76-62 ، مرجع سابق.

2 - مادة 5 عن المرسوم 62/76 مرجع سابق.

3 - جمال بوشنافة، شهر التصرفات العقارية، مرجع سابق، ص 31.

4 - المادة 6 من مرسوم 76-62. مرجع سابق

- استدعاء الاشخاص المعنيين المالكين الحائزين .
- التأكد من هوية المالكين والحائزين أو الممثلين لهم وذلك عن طريق استظهار بطاقات تعريفهم أو كل وثيقة تبين ذلك.
- التعرف على كل عقار محل مسح.¹
- وبمجرد الانتهاء من عملية التحديد يحرر الموظف المكلف بالعملية محضر يصادق عليه رئيس المجلس الشعبي البلدي والمالكين والجهات المعنية .
- ويصادق عليه في الأخير التقني القائم بالعملية نفسه.²
- خول المشرع للمواطنين أجل شهر بعد إيداع مخطط مسح الاراضي بمقر البلدية لتقديم شكاوهم الى لجنة مسح الاراضي من أجل فحصها والسعي على انهاء الخلاف وديا بين المعنيين بالأمر متى شب النزاع حول الرسم المساحي لعقاراتهم. وعند فشل التوفيق بين المتنازعين تعلمهم اللجنة بأن لديهم مهلة ثلاثة أشهر من أجل رفع دعوى أمام الجهات القضائية المختصة إقليميا وفي خلال هذا الاجل العقارات المتنازع حول حدودها تحدد معالمها مؤقتا وتصبح نهائية بعد انقضائه ، وتكون حينئذ الوثائق المساحية مطابقة للوضعية الحالية للملكيات أي بمثابة مرآة عاكسة حالة العقار.³

¹ - جمال بوشنافة ، مرجع سابق ، ص 31

² - نفس المرجع، ص 132

³ - مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، ط2، 2008، دار هومة للطباعة والنشر ، الجزائر، ص

ثانيا: التحقيق العقاري.

يعتبر التحقيق العقاري من أهم مراحل المسح ويقصد به خروج فرقة تقنية لأقسام البلدية لأجراء التحقيقات الميدانية.

أ) تشكيلة الفرقة: حسب التعليم رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1988 المتعلقة بسير عملية مسح الاراضي والترقيم العقاري تتكون الفرقة من الأعوان الآتي ذكرهم.

عونيين محققين أحدهما من المحافظة العقارية والآخر من مديرية املاك الدولة، وعون من البلدية .

تعمل هذه الفرقة تحت المسؤولية المباشرة لرئيس المجموعة.

ب) التزامات الفرقة : يجب على كل فرقة أن تضع في عين الاعتبار تنفيذ الاعمال المسندة لعناصرها، بروح مهنية عالية .

- توفير الرعاية والدقة اللازمين أثناء العملية.

- عدم اغفال الرقابة المستمرة والتطبيق الصارم للتعليمية .

- المسك النظامي للوثائق.

- جعل رئيس المجموعة على اطلاع بالمشاكل التي يواجهونها¹.

ج) الاعمال المسندة للفرقة اثناء التحقيق:

- إثارة كل الآراء والملاحظات التي قد تثير التحقيق.

- تقدير وقائع الحياة المثارة.

- الكشف عن الحقوق المحتملة للدولة على العقارات موضوع التحقيق .

¹ - نعيمة حاجي، مرجع سابق، ص 72.

- مقارنة المعلومات ميدانيا بتلك الموجودة في أرشيف المحافظة العقارية والموجودة على مستوى إدارة أملاك الدولة والوثائق الأخرى المجتمعة أثناء الأشغال التحضيرية.

- أعداد بطاقة التحقيق العقارية.

إن عملية المسح العام تتطلب قصد انجاحها مساهمة الجميع، والملاك وذوي الحقوق لهم جزء هام في تقديم الأشغال وهم مدعوون للمشاركة في هذه العملية بإبراز معالم حدود أملاكهم، والحضور شخصيا أو بواسطة تمثيلهم إلى عملية التحديد والإدلاء بشهاداتهم وترسل استدعاءات شخصية إلى هؤلاء تدعوهم إلى الحضور شخصيا بواسطة وكيل لعملية التحديد ووضع الشارات والعلاقات الدالة وفي حالة تغيب الشخص أو وكيله عن حضور عملية التحديد وبعد ثلاثة استدعاءات متباعدة يفصلها 15 يوم تنجز عملية التحديد تلقائيا.¹

الفرع الثاني : الإجراءات الأولية المتعلقة بالشهر العيني.

ان عملية المسح العام للأراضي تعد المرحلة الأولى لأعداد الدفتري العقاري كما رأينا سابقا حيث تقوم المصلحة المكلفة بعملية المسح العام بتحديد العقارات ومعرفة مالكيها ويوضح ذلك في الوثائق المسحية التي تودع لدى المحافظة العقارية ، ثم يتم بعد ذلك ترقيم العقارات من طرف المحافظ من أجل تحديد الحقوق المتعلقة بها. هذا ما نتناوله فيما يلي:

¹ - المرجع نفسه ، ص 69.

أولاً: إيداع وثائق المسح.

بمجرد الانتهاء من عملية مسح الأراضي تقوم المصلحة المكلفة بهذه العملية بإيداع الوثائق التي تحتوي على جميع البيانات المستقاة من الميدان لدى المحافظة العقارية، وذلك من أجل تحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى، وشهرها في السجل العقاري¹.

ويتم الإيداع عند الانتهاء من عمليات مسح الأراضي لكل قسم أو مجموعة أقسام البلدية المعنية، ويثبت هذا الإيداع من طرف محضر مسلم يحرره المحافظ العقاري يصرح فيه بتاريخ الإيداع، كما يحدد أقسام ، واسم البلدية والأماكن المذكورة التي تم مسحها².

ويكون هذا المحضر محل اشهار واسع في أجل أقصاه 8 ايام ابتداء من تاريخ ايداع المسح ولمدة 4 أشهر بكل وسيلة أو دعامة مناسبة³. وذلك باعلانه في الجريدة الرسمية اليومية الوطنية كما يشهر عن طريق اللصق في مقر المحافظة العقارية والمجلس الشعبي البلدي وفي المقرات السكنية التي توجد فيها العقارات، ويجدد هذا المحضر كل 15 يوماً.

ويقوم المحافظ العقاري بتحرير المحضر، تسلم وثائق المسح في اربعة نسخ متطابقة ترسل النسخة الأولى الى رئيس المجلس الشعبي البلدي للبلدية التي اجري فيها مسح الاراضي. وترسل النسخة الثانية لمدير الفرع المحلي لمسح الاراضي،

1 - جمال بوشنافة، مرجع سابق ص 133.

2 - المادة 8 من المرسوم 63-76 ، مرجع سابق

3 - المادة 9 من المرجع نفسه.

ونسخة ثالثة لمدير املاك الدولة والنسخة الرابعة يحتفظ بها في مديرية الحفظ العقاري للتأشير عليها ثم تعاد للمحافظة العقارية.¹

ويلاحظ أن هذه الاجراءات تهدف الى اعلام المالكين وذوي الحقوق المعنية العقارية الاخرى حول عملية تأسيس السجل العقاري العيني وتمكينهم من أن يستلموا من طرف المحافظ العقاري لكل وثيقة تشهد بحقوقهم على العقارات المسووحة من المحافظ العقاري.²

ثانيا: ترقيم العقارات المسووحة.

يقوم المحافظ العقاري بترقيم العقارات المسووحة في السجل العقاري بمجرد استلامه ووثائق مسح الاراضي وتغيير الترقيم العقاري قد تم من يوم الامضاء على المحضر ، تسلم ووثائق مسح الاراضي ويتم تعيين الحقوق المتعلقة بالعقارات موضوع الترقيم على أساس ووثائق مسح الاراضي حسب القواعد المنصوص عليها في التشريع المعمول به في مجال الملكية العقارية،³ ويكون الترقيم نهائيا أو مؤقتا كما يلي.

- **الترقيم النهائي:** يعتبر الترقيم نهائيا بالنسبة للعقارات التي يحوزها لكونها سندات أو عقود أو كل الوثائق الاخرى المقبولة، طبقا للتشريع المعمول به لاثبات حق الملكية، وينقل المحافظ العقاري تلقائيا عند الاقتضاء قيود الامتيازات والرهنون العقارية وحقوق التخصيص غير المشطب عليها والتي لم تنقض مدة صلاحيتها.⁴ وبالتالي فإن الترقيم

1 - جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص 134.

2 - نفس المرجع، ص134

3 - المادة 11 من المرسوم 63-76.مرجع سابق

4 - المادة 12 من المرجع نفسه

النهائي للعقارات الممسوحة يكون مرتبطا بحالة الملكيات العقارية التي يجب أن تكون مثبتة سندات ملكية مقبولة قانونيا.

- **الترقيم المؤقت:** ويكون عندما لا يحتكم حائز العقار الى سندات ملكية تثبت بصفة رسمية ملكيته للعقار المحوز من طرفه، وهناك نوعان من الترقيم المؤقت هما.

* **الترقيم المؤقت لمدة اربعة أشهر:** يعتبر الترقيم مؤقتا لمدة اربعة أشهر يجري سريانها ابتداء من يوم الترقيم بالسنة للعقارات التي ليس لمالكيها الظاهرين سندات ملكية قانونية والذين يمارسون حسب المعلومات الناتجة عن وثائق مسح الاراضي، حيازة تسمح لهم باكتساب الملكية عن طريق التقادم المكسب، طبقا للأحكام القانونية المعمول بها في هذا المجال.¹

* **الترقيم المؤقت لمدة سنتين:** يعتبر الترقيم مؤقتا لمدة سنتين ، يجري سريانها ابتداء من يوم اتمام هذا الترقيم بالنسبة للعقارات التي ليس لمالكيها الظاهرين سندات اثبات كافية وعندما لا يمكن للمحافظ العقاري أن يبدي رأيه في تحديد حقوق الملكية ويصبح هذا الترقيم المؤقت نهائيا عند انقضاء المدة المحددة إلا إذا سمحت وقائع قانونية للمحافظ العقاري بالثبات بصفة مؤكدة من الحقوق العينية الواجب شهرها في السجل العقاري ويكون قد اطلع عليها في غضون ذلك عن طريق أي شخص معني.²

¹ - المادة 13 من المرسوم 63-76. مرجع سابق

² - المادة 14، من نفس المرجع.

ويترتب عليها تسليم شهادة ترقيم مؤقتة تمكن صاحبها من كل عناصر الملكية باستثناء حق التصرف وهي صالحة لإصدار رخصة البناء وتأسيس رهن عقاري من الدرجة الأولى على العقار المرهون لفائدة مؤسسات القرض.

المطلب الثاني: الوسائل القانونية لإعداد الدفتري العقاري.

بعد أن تتم الاجراءات الاولية لتأسيس السجل العقاري يشرع في تكوين البطاقات العقارية ويسلم لكل صاحب عقار الدفتري العقاري الموافق له والذي يحتوي على المعلومات الموجودة في البطاقة العقارية الخاصة به وبالتالي نقسم هذا المطلب الى فرعين لنتناول إنشاء مجموعة البطاقات العقارية في "الفرع الأول" ونتناول تسليم الدفتري العقاري في "الفرع الثاني".

الفرع الأول : انشاء مجموعة البطاقات العقارية.

إن تقسيم إقليم البلدية الى عقار حضري وآخر ريفي يجعل البطاقات العقارية تختلف باختلاف موقع العقار.¹

أولاً : أنواع البطاقات العقارية: « إن بطاقات العقارات تتضمن بالنسبة لكل بلدية تابعة لاختصاص المحافظة العقارية ، بطاقات قطع الأراضي، بطاقات العقارات الحضرية»²

(ا) بطاقات قطع الأراضي P.R.1.

¹ - عبد الغني بوزيتون : المسح العقاري في تثبيت الملكية العقارية في التشريع الجزائري. مذكرة لنيل درجة الماجستير ، جامعة قسنطينة، 2009/2010.ص.113.

² - المادة 20 من المرسوم 76-63.مرجع سابق

تحدث بطاقة قطع اراضي للملكية بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في مسح الاراضي العام الذي تم اعداده .

والوحدة العقارية هي مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة أو ملكية الشيوخ والمتعلقة بنفس الحقوق والاعباء.¹

(ب) بطاقات العقارات الحضرية .

يتم انشاؤها عندما يتعلق الامر بعقارات واقعة في المحيط الحضري وهي نوعين:

ب.1) البطاقة العامة بالعقار P.R.2:

تنشأ عندما يكون عقار يشمل اجزاء مشتركة ومخصصة للاستعمال الجماعي والتي تؤثر عليها عند الاقتضاء التجزئة او التقسيم المخصص للعقار. ومن أمثلة ذلك العمارات، التخصيص حيث يذكر عدد الشقق أو المحلات.²

ب.2) البطاقة الخاصة بالملكية المشتركة P.R.3:

حسب المادة 30 من المرسوم 63-76 تنشأ بطاقة خاصة للملكية المشتركة ، ففي المارة مثلا تنشأ لكل شقة من هذه العمارة بطاقة P.R.3.³

وترتب البطاقات العامة بالنسبة لكل بلدية حسب الشوارع والأرقام وعند الاقتضاء في البلديات التي يوجد بها مسح للأراضي حسب القسم ورقم مخطط مسح الاراضي.

¹ - المادة 23 من المرجع نفسه.

² - نعيمة حاجي ، مرجع سابق ، ص 102.

³ - المرجع نفسه، ص 102.

وترتب البطاقات الخاصة تبعاً للبطاقة العامة المطابقة وحسب الترتيب العددي للقطع.¹

ثانياً: التأشير على البطاقات العقارية.

إن كل عملية تأشير على البطاقات العقارية يجب أن يظهر تاريخ الشهر ومراجعتها كما يجب أن يشمل بالخصوص بيان ما يلي:

- تاريخ العقود والقرارات القضائية والوثائق .

- نوع الاتفاقات والشروط والتسجيلات التي تم اشهارها.

- الموثق أو السلطة القضائية أو الادارية.

- المبلغ الاساسي المثلن أو التقدير أو المعدل .

- مبلغ الدين ومجموع الملحقات المضمونة.

- ويجب أن يظهر في كل تأشيرة تاريخ الاشهار ومراجعتها.²

- أما عن كيفية التأشير فإنه : « يؤشر على البطاقات بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر

الأسود الذي لا يمحي ما عدى التأشيرات المتعلقة بالتسجيلات التي تستفيد من نظام

خاص بينما يخص التجديد فإنها تتم بالحبر الاحمر الذي لا يمحي وتحرر التأشيرات

¹ - المادة 32 من مرسوم 63-76. مرجع سابق

² - المادة 34 من مرسوم 63-76. مرجع سابق

بكيفية واضحة ومختصرة وإن استعمال الاختام والارقام والتاريخ مرخص به وكذلك استعمال المختصرات الجارية .

- يجب أن تسطر الخطوط بالمسطرة.

- يمنع التحشير والكشط.

- يسطر خط بالحبر بعد كل اجراءات. ¹«

أما فيما يتعلق بتسجيل رهن أو امتياز لنقل عدة عقارات لا سيما على أثر التقسيم فإنه يؤثر على جميع البطاقات المطابقة وتكتب في عمود الملاحظات اتجاه التسجيل في كل بطاقة عبارة "تخصص مع عقارات أخرى".²

الفرع الثاني : تسليم الدفتري العقاري .

تسليم الدفتري العقاري هو المرحلة الأخيرة من عمر عملية مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري، بحيث تسلم لمالكي العقارات الممسوحة والمرقمة ترقيما نهائيا دفاتر عقارية بناء على طلبهم ليصبح بذلك الدفتري العقاري السند الرسمي الوحيد المثبت للملكية العقارية بالنسبة لكل عقار ممسوح.³

¹ - المادة 33 المرجع نفسه

² - جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص 134.

³ - نعيمة حاجي، مرجع سابق، ص 104.

أولاً: التأشير على الدفتر العقاري.

يجب أن تتم عملية التأشير بكيفية واضحة ومقروءة وأن يتم ذلك باستعمال الحبر الأسود الذي لا يمحي أما في حالة وجود أخطاء مادية فإنه يتعين الابتعاد عن كشطها أو شطبها بل يتعين القيم بالتصحيح عن طرق الاحالات التي لا بد على المحافظ العقاري أن يعاينها ويشهد بصحتها.¹

وحتى تكون عملية التأشير واضحة ألزم المشرع أن تكون كتابة الأسماء العائلية للأطراف بالأحرف الكبيرة أما الأسماء الشخصية فتكتب بالأحرف الصغيرة، وذلك على الخانة المخصصة لذلك وللتأكيد من الجداول المقيدة عليها المعلومات سواء تعلق الأمر بتعيين الاطراف أو العقارات لا بد أن تكون مرقمة وموضحة مع ضرورة وضع خط احمر وهذا لتقادي عملية التزوير والإضافات.²

ثانياً: منح الدفتر العقاري.

يمنح الدفتر العقاري الى المالك الذي حقه قائم بمناسبة انشاء بطاقة عقارية مطابقة وكل نقل لحق ملكيته عندما لا يكون سببا في إنشاء بطاقات جديدة يؤدي الى ضبط الدفتر العقاري الذي أودعه المالك القديم وتسليمه للمالك الجديد.³

هذا ما يؤكد الزامية ايداع الدفتر العقاري قصد ضبطه واعادة تسليمه الى المالك

الاخير إلا في حالتين.

¹ - جمال بوشنافة، مرجع سابق، ص 196.

² - المرجع نفسه، ص 196.

³ - المادة 46 من مرسوم 63-76. مرجع سابق

1- حالة الحقوق المشاعة: بما أن نظام الشهر العيني يقضي بموجبه تخصيص بطاقة عقارية واحدة لكل وحدة عقارية مهما كانت طبيعتها القانونية.

« عندما يكون شخصان أو أكثر أصحاب حقوق على الشياخ، يعد دفتر واحد ويودع لدى المحافظة العقارية مالم يكن هؤلاء الاشخاص قد عينو وكيلًا من بين المالكين لحيازة هذا الدفتر، ويشار الى البطاقة المطابقة الى الجهة التي آل اليها الدفتر العقاري.»¹

1- حالة ضياع الدفتر العقاري أو تلفه.

« يستطيع المالك في حالة ضياع الدفتر العقاري أو اتلافه وبموجب طلب مكتوب ومسبب وبناء على اثبات هويته، أن يحصل على دفتر آخر ويؤشر في البطاقة على الحصول على هذا الدفتر.»²

ثالثًا: الاستظهار بالدفتر العقاري.

قصد ضمان عمليات ضبط الدفتر العقاري باستمرار .

« لا يتم أي اجراء عندما تكون الوثائق المودعة غير مصحوبة بالدفتر العقاري، غير أن المحافظ يقوم بعملية الاشهار من دون ان يطلب الدفتر إذا كان الامر يتعلق

بـ:

1 - المادة 47 من المرسوم 63-76. مرجع سابق

2 - المادة 52 المرجع نفسه.

- بأحد العقود المشار إليها في المادة 13 من الأمر 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 والمتضمن اعداد ومسح الاراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

- بعقد محرر أو بقرار قضائي صدر بدون مساعدة المالك أو ضده.¹

- تسجيل امتياز أو رهن قانوني أو قضائي.

ففي الحالات المشار إليها في الفقرة السابقة أن المحافظ يبلغ الاشهار الى حائز الدفتري بموجب رسالة موصى عليها مع اشعار بالاستلام يتضمن انذار بأن يودع الدفتري لدى المحافظ في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ اشعار استلام الرسالة الموصى عليها، قصد ضبط الدفتري في حالة ما إذا بقي الانذار بدون نتيجة وكان هناك نقل للملكية فإن المالك الجديد يمكنه أن يحصل على دفتري آخر ويشار في البطاقة على الدفتري المحصل عليه.

¹ - المادة 50 المرجع نفسه.

خلاصة الفصل الأول

يتضح مما سبق أن الدفتر العقاري سندا اداريا صادر عن جهة إدارية متمثلة في المحافظة العقارية ومرتبطة ارتباطا وثيقا بعملية المسح العام للاقليم وتأسيس السجل العقاري لأنه موضوع على أساس البطاقات العقارية المنشأة بموجب الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري.

ويعتبر الدفتر العقاري بمثابة حسم الملكية العقارية ، ويستمد وجوده أساسا من وثائق المسح ، ويشكل مرآة تعكس حالة العقار الممسوح المادية والقانونية استنادا الى أحكام قانون الشهر العقاري ، وهو السند القوي في اثبات الملكية العقارية بناء على نص المادة 19 من الأمر 74/75