

الاستمارة رقم 2

بيان معلومات خاص بوكالة السياحة و الأسفار

--- شخص معنوي ---

* وكالة معتمدة *

• معلومات حول الوكالة :

الاسم التجاري للوكالة :
(بالفرنسية :

الصف الملتمس (أبرز الصف الملتمس) : أ ب

العنوان :
(بالفرنسية :

الاعتماد : رقم : تاريخ الحصول :

تاريخ بداية النشاط :

اعتماد الجمعية الدولية للنقل الجوي -IATA- (إذا وجد) : الرقم : التاريخ :

السجل التجاري : رقم : تاريخ التسجيل :

التعريف الضريبي : رقم : تاريخ التسجيل :

الانخراط في الضمان الاجتماعي : رقم : تاريخ التسجيل :

• معلومات حول الشركة :

اسم الشركة :
(بالفرنسية :

الشكل القانوني للشركة :

- عنوان الشركة :
- الممثلين القانونيين للشركة (الشركاء) :
- رأس مال الشركة :

• معلومات حول مسير الشركة :

- الاسم و اللقب :
- تاريخ و مكان الازدياد : في
- الجنسية :
- العنوان الشخصي :
- التلفون : الجوال : الخط المباشر : الفاكس :
- البريد الاليكتروني :

• معلومات حول الوكيل (المدير التقني) :

- الاسم و اللقب :
- (بالفرنسية :
- تاريخ و مكان الازدياد : في
- الجنسية :
- العنوان الشخصي :
- التلفون : الجوال : الخط المباشر : الفاكس :
- البريد الاليكتروني :
- الانخراط في الضمان الاجتماعي (خلال ممارسته بالوكالة) : رقم :
- تاريخ التسجيل :
- الكفاءة المهنية : الشهادة :
- الخبرة المهنية في السياحة :

• معلومات حول المقر :

- المساحة :
- التلفون : الفاكس :
- موقع الانترنت : البريد الالكتروني :

• معلومات حول الخدمات المسوّقة :

- المنتجات السياحية في إطار السياحة الاستقبالية :
- المنتجات السياحية في إطار السياحة الوطنية :
- المنتجات السياحية في إطار السياحة الموفدة للسواح :

• معلومات حول مستخدمي الوكالة (و فروعها، إذا ما وجدت) :

- العدد الإجمالي للمستخدمين (..... : الوكالة الأم + : الفروع).

• معلومات حول فروع الوكالة (إذا ما وجدت) :

العنوان / الولاية	رقم الاعتماد / تاريخ الحصول	اسم و لقب الوكيل	الكفاءة المهنية للكوكل	رقم و تاريخ انخراط الوكيل في صندوق الضمان الاجتماعي	مساحة المحل	التليفون / الفاكس / البريد الالكتروني

حرّر بـ في

اسم و لقب و توقيع الممثل القانوني للوكالة
(ختم الوكالة)

ملحق

--- الملف المطلوب (شخص معنوي) ---

1. هذه الاستمارة، المملوءة و الموقعة من طرف مسير الشركة.
2. الالتزام (المطابق للنموذج الملحق بالمرسوم التنفيذي رقم 186-10)، الموقع من طرف مسير الشركة و المصادق عليه في البلدية.
3. دفتر الشروط (المطابق للنموذج الملحق بالمرسوم التنفيذي رقم 186-10)، الموقع من طرف مسير الشركة.
4. النسخة الأصلية لرخصة الاستغلال السابقة و للقرار المرافق لها، و كذا لقرارات فتح فروع، في حالة وجودها.
5. صورتان شمسية لمسير الشركة و كل شريك و كذا الوكيل، إذا ما وجد.
6. - مستخرج من صحيفة السوابق القضائية (البطاقة رقم 3)، لا يتجاوز تاريخ إصداره ثلاثة أشهر، لمسير الشركة و كل شريك و كذا الوكيل، إذا ما وجد.
7. شهادة انخراط الوكيل في صندوق الضمان الاجتماعي، باسم الوكالة، في حالة ما إذا كان هذا الأخير ليس بمسير الشركة أو أحد الشركاء.
8. الوثائق الثبوتية، في حالة ما إذا طرأ تغيير في تسيير الوكالة (تغيير مقرها، تغيير الوكيل أو تغيير في شكلها القانوني).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة السياحة و الصناعة التقليدية

مديرية السياحة لولاية :

التزام

أنا الممضي أسفله الطالب لرخصة استغلال
وكالة السياحة و الأسفار المسمّاة
الكائنة ب :

بلدية : دائرة : ولاية :
التزم بممارسة النشاط وفقا للتشريع و للتنظيم الساريين المفعول، لأخلاقيات المهنة
و لدفتـر الشروط المتعلق باستغلال وكالة للسياحة و الأسفار.

ألتزم كذلك بمطابقة شروط الممارسة المحدّدة للرخصة التي ألتمس، من صنف:
أ / ب (*).

أشهد أنني اطلعت على الالتزامات المرتبطة بممارسة نشاط وكالة سياحة و
أسفار، و أنه في حالة الإخلال بهذه الالتزامات، أتعرض للعقوبات المنصوص عليها في
التشريع و التنظيم الساريين المفعول.

حرّر ب، في

(توقيع مصادق عليه)

(*): أبرز الصّنف الملتمس.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة السياحة و الصناعة التقليدية

دفتر الشروط المتعلقة باستغلال وكالة للسياحة و الأسفار

يلتزم صاحب رخصة استغلال وكالة للسياحة و الأسفار بالواجبات الآتية :

1- واجبات عامة :

- ممارسة النشاط مع الاحترام الصارم للأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها،
- احترام أخلاقيات وقواعد المهنة
- تكريس الاحترافية
- احترام البيئة و المحافظة على المناطق السياحية التي يتم زيارتها
- احترام الثقافة و التراث المحلي
- تطوير السياحة الإلكترونية
- إدماج التقنيات الحديثة للتسيير و التسويق
- التسويق المتواصل لـ " مقصد الجزائر "
- النشر الدوري لمختلف الوسائل الترفوية ذات الجودة

2- الواجبات تجاه الزبائن :

- الإبرام التلقائي لـ "عقد السياحة و الأسفار" مع كل سائح متكفل به
- تلبية احتياجات الزبائن فيما يخص تصور و تنظيم كل أنواع المنتجات السياحية الخاصة المسماة "حسب الطلب"
- التكفل بكل الخدمات المتفق عليها و احترام الالتزامات المتعاقد عليها
- التأطير الفعلي والفعال للسياح المتكفل بهم في كل مراحل المنتج السياحي المتفق عليه
- توفير خدمات ذات نوعية وتنفيذ التزامات "مخطط جودة السياحة"
- تأطير أفواج السياح المتكفل بهم بمرشدين سياحيين معتمدين
- أخذ كل الإجراءات و الاحتياطات التي من شأنها توفير أمن الزبون وممتلكاته
- اكتتاب عقد تأمين يغطي المسؤولية المدنية و المهنية
- الامتناع عن الإشهار الكاذب فيما يخص الأسعار أو الخدمات

3- الواجبات تجاه الغير :

- الوفاء بكل الالتزامات المتخذة
- تجسيد المناولة المحتملة مع وكالة أخرى من خلال إبرام "عقد شراكة" موثق

4- الواجبات تجاه الإدارة :

- التصريح بكل تغيير يطرأ في تسيير الوكالة للوزارة المكلفة بالسياحة
- إرسال تقارير عن النشاطات الفصلية للوكالة إلى الإدارة المكلفة بالسياحة و كذا الإحصائيات و المعلومات الأخرى و المعطيات التي ترى الإدارة أنه من المفيد طلبها
- الامتثال لمراقبة الأعوان المؤهلين ووضع تحت تصرفهم الوثائق المرتبطة بنشاط الوكالة
- الامتثال للأوامر الواردة من الإدارة المكلفة بالسياحة و الهيئات الأخرى المؤهلة
- الاحترام الصارم للأحكام القانونية و الإجراءات الإدارية المعمول بها في مجالات الجباية و الجمركة و تنظيم الصرف و التشغيل و تنقل السياح في المناطق السياحية.
- تقديم طلب تجديد الرخصة في الأجل القانوني إلى الإدارة المكلفة بالسياحة مرفقا بالوثائق الثبوتية اللازمة.

ع/وكالة السياحة و الأسفار

التاريخ:

قرئ و صودق عليه (اسم وتوقيع الممثل القانوني).