

الاستمارة رقم 3

طلب رخصة استغلال وكالة السياحة و الأسفار

\*\*\*\*\* قائمة الوثائق المطلوبة \*\*\*\*\*

**1- في المرحلة الأولى : قبل عرض الملف على اللجنة الوطنية لاعتماد وكالات السياحة و الأسفار :**

- 1- طلب رخصة استغلال وكالة السياحة و الأسفار (استمارة ملحقة).
- 2- الالتزام (المطابق للنموذج الملحق)، الموقع من طرف صاحب الوكالة أو مسير الشركة، حسب الحالة، و المصادق عليه في البلدية.
- 3- مستخرج من شهادة الميلاد الخاص بصاحب الطلب و الشخص الذي تتوفر فيه شروط التأهيل المحددة أدناه (وكيل السياحة و الأسفار)، عند الاقتضاء، وكذا الخاص بالشركاء، في حالة شخص معنوي.
- 4- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية (البطاقة رقم 3)، لا يتجاوز تاريخ إصداره ثلاثة أشهر، الخاص بصاحب الطلب و الوكيل، عند الاقتضاء، و كذا الخاص بالشركاء، في حالة شخص معنوي.
- 5- صورتان شمسية خاصتان بصاحب الطلب و الوكيل، عند الاقتضاء، و كذا الخاصتان بالشركاء، في حالة شخص معنوي.
- 6- نسخ طبق الأصل المصادق عليها للشهادات الدراسية و شهادات العمل للوكيل، تبين الخبرة المهنية في الميدان السياحي، مرفقة بنسخ طبق الأصل المصادق عليها للشهادات المتوافقة للانخراط في الضمان الاجتماعي، باسم المؤسسات السياحية التي اشتغل فيها الوكيل عند الاقتضاء.
- 7- تقرير عن نشاط الوكالة وكذا خطة الأعباء التقديرية،
- 8- الجدول التقديري لتوظيف المستخدمين.

## **2- في المرحلة الثانية : بعد الحصول على الموافقة المبدئية :**

- 1- صور تهيئة المحل و الواجهة و تجهيزه مع لوحة ضوئية باسم الوكالة.
- 2- القانون الأساسي للشركة (في حالة شخص معنوي).
- 3- نسخة طبق الأصل و مصادق عليها من عقد الملكية أو إيجار محل ذي استعمال تجاري، مساحته الدنيا 30 م<sup>2</sup>.
- 4- محضر معاينة، يعدّه محضر قضائي، يحدّد مقاسات المحل و موقعه.
- 5- شهادة التأمين من العواقب المالية على المسؤولية المدنية و المهنية.
- 6- تعهّد، موثّق أو مصادق عليه في البلدية، لجعل المستخدمين و الزبائن يحترمون القيم الأخلاقية و الآداب العامة.
- 7- عقد عمل، موثّق، يبرم بين صاحب الوكالة و وكيل السياحة و الأسفار، عند الاقتضاء.
- 8- رخصة العمل بالنسبة لوكيل السياحة و الأسفار ذي الجنسية الأجنبية.
- 9- شهادة تسجيل التسمية لدى المركز الوطني للسجل التجاري.
- 10- سجل الاحتجاجات (مرقم و موقع من طرف المصالح الخارجية للوزارة المكلفة بالسياحة).

### **شروط الكفاءة المهنية :**

- يجب أن تتوفر في الشخص المكلف بإدارة وكالة السياحة و الأسفار (الوكيل) إحدى الشروط التالية :
- أن يكون متحصل على شهادة الدراسات العليا في السياحة أو الفندقية.
  - أن يكون متحصل على شهادة التعليم العالي، مع إثبات أقدمية ثلاث (3) سنوات متتالية، منها سنة واحدة (1) كإطار أو ما يماثله، في الميدان السياحي.
  - أن يكون متحصل على شهادة تقني سامي في الفندقية، مع إثبات أقدمية ثلاث (3) سنوات متتالية، منها سنتان (2) كإطار أو ما يماثله، في الميدان السياحي.
  - أن تكون له أقدمية عشر (10) سنوات، منها خمس (5) سنوات كإطار أو ما يماثله، في الميدان السياحي.

## طلب رخصة استغلال وكالة السياحة و الأسفار

### 1- في حالة الشخص الطبيعي :

#### • معلومات حول صاحب الوكالة :

- الاسم : ..... (بالفرنسية : .....
- اللقب : ..... (بالفرنسية : .....
- تاريخ و مكان الازدياد : ..... في .....
- ابن : ..... و : .....
- الجنسية: .....
- العنوان الشخصي : .....
- النشاط الحالي : .....
- التلفون : الجوال : ..... الخط المباشر : ..... الفاكس : .....
- البريد الاليكتروني : .....

### 2- في حالة الشخص المعنوي :

#### 1-2- معلومات حول الشركة :

- اسم الشركة : ..... (بالفرنسية : .....
- الشكل القانوني للشركة : .....
- عنوان الشركة : .....
- الممثلين القانونيين للشركة (الشركاء) : .....
- .....
- .....
- .....

- رأس مال الشركة :

## 2-2- معلومات حول مسير الشركة :

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

## 3- معلومات حول الوكيل (المدير التقني) :

- الاسم : ..... (بالفرنسية : .....
- اللقب : ..... (بالفرنسية : .....
- تاريخ و مكان الازدياد : ..... في .....
- ابن : ..... و : .....
- الجنسية : .....
- العنوان الشخصي : .....
- النشاط الحالي : .....
- التلفون : الجوال : ..... الخط المباشر : ..... الفاكس : .....
- البريد الاليكتروني : .....
- الشهادات : .....

- الخبرة المهنية في السياحة :

الوظائف التي مارسها	الفترة	أرباب العمل

-4- معلومات حول الوكالة :

- ..... الاسم التجاري للوكالة :  
(بالفرنسية : .....) )
- الصنف الملتمس (أبرز الصنف الملتمس) (\*) : أ  ب
- ..... العنوان :  
(بالفرنسية : .....) )
- ..... مساحة المقر :
- ..... التلفون : ..... الفاكس : .....
- ..... موقع الانترنت : ..... البريد الإلكتروني : .....
- حرر ب ..... في .....

اسم و لقب و صفة الموقع

**ملاحظة :** يتم إيداع ملف طلب رخصة استغلال وكالة السياحة و الأسفار على مستوى المديرية الولائية للسياحة (المرحلتين 1 و 2).

(\*) : الصنف "أ" هو للوكالات التي تنشط، بصفة رئيسية، في "السياحة الوطنية" و "السياحة الاستقبالية"، و الصنف "ب" هو للوكالات التي تنشط، بصفة رئيسية، في "السياحة الموفدة للسواح".

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 : .....  
ألتزم بممارسة النشاط وفقا للتشريع و للتنظيم الساريين المفعول، لأخلاقيات المهنة و لدفتر  
الشروط المتعلّق 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، أتعرّض للعقوبات المنصوص عليها في التشريع و  
التنظيم الساريين المفعول.

حرّر ب .....، في .....

(توقيع مصادق عليه)

(\*): أبرز الصّنف الملتمس.

**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 الترقية 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 المنتجو 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 و وضع 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).