

جامعة غرداية

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق



الرخص الإدارية كآلية لتنظيم و مراقبة النشاط السياحي

مذكرة مقدمة متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق

تخصص قانون الإداري

إشراف الأستاذ :

- د. العيد الراعي

إعداد الطالبين :

_ فطيمة الزهراء زحي

_ خدوج بلخضر

لجنة المناقشة :

الصفة	إسم و لقب الأستاذ
رئيسا	محمد البـرج
مشرفا مقررا	العيد الراعي
عضوا مناقشا	عبد الكريـم رمضان

الموسم الجامعي : 2018 / 2019

قال الله تعالى :

" إِنَّا فَتَحْنَا لَكَ فَتْحًا مُّبِينًا "

الآية (01) سورة الفتح

إهداء

أهدي تحياتي إلى الوالدين الكريمين اللذان لم يبخل علي بالدعاء ليلا ونهارا

فأسأل الله أن يطيل في عمرهما ويجعلهما يرضيان عني.

و إلى الإخوة و الأخوات الأعزاء الذين كانوا السند لي في هذا المشوار

و إلى بنات و اولاد أختي

و لا أنسى ووقوفه الغالي زوجي العزيز الذي كان سندا و مشجعا لي

و أحسن دعم لي على إتمام هذا البحث.

و إلى السيد مدير عملي مدير الشؤون الدينية و الأوقاف لولاية تارداية "الحاج محمد

الأمير عبد القادر" الذي كان له دور كبير في دعمي لإنجاز هذا البحث.

و إلى مؤسسة التربص "مديرية السياحة و الصناعة التقليدية "

و إلى كل زملائي في العمل ، و إلى كل من ساهم معي لإنجاز هذا العمل سواء من

قريب أو من بعيد.

فطيمة الزهراء

إهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى من تنحني هامتي له خجلا أبي العزيز حفظه الله ورعاه

إلى من حملتني وهنا على وهن أمي الغالية حفظها الله ورعاها

إلى من كان لي سنداً زوجي الغالي

إلى فلدة كبدي رتيل

إلى من أشد بهم أزرني إختوتي وأختوتي

إلى كل زملائي بمديرية التشغيل لولاية غارداية

إلى كل من أساتذتي في كلية الحقوق و العلوم السياسية

إلى جميع الأصدقاء و إلى كل موظفي جامعة غارداية

أحمد الله عز وجل حمداً كثيراً مباركاً

على توفيقه لإتمام هذا البحث راجية منه تبارك و تعالى التوفيق و السداد.

* خـدوج *

شكر وتقدير

نتقدم بالشكر الجزيل والثناء الخالص والتقدير إلى كل من مد لنا يد المساعدة وساهم في تذليل ما

واجهناه من صعوبات طيلة أطوار إنجاز هذا العمل ولو بكلمة طيبة، ونخص بالذكر الأستاذ المشرف

الدكتور: "الراعي العبد" الذي لم يبخل علينا بتوجيهاته ونصائحه القيمة،

واعترافنا وتقديرنا لجميل صبره و حسن تواضعه واجبين من المولى عز وجل أن يزيده رفعة وعزة،

وإلى كل طاقم و أساتذة كلية الحقوق و العلوم السياسية خاصة الدكتورة : الجديد حنان

بجامعة "غارداية".

كما لا يفوتنا أن نتقدم إلى الأساتذة أعضاء اللجنة المناقشة والشكر على جميل تحملهم متابعي

تقييم هذا البحث

فطيمة - خدوج

قائمة المختصرات :

جور : جريدة رسمية

د: دكتور(ة)

ص: صفحة

OECD : منظمة التعاون و التنمية الإقتصادية

خطة الدراسة

- مقدمة
- أهمية الموضوع
- أسباب إختيار الموضوع
- أهداف الدراسة
- الدراسات السابقة
- صعوبات الدراسة
- إشكالية الدراسة
- التساؤلات الفرعية
- المنهج المتبع
- الفصل الأول : الإطار المفاهيمي للرخص الإدارية والنشاط السياحي.
- تمهيد الفصل
- المبحث الأول: مفهوم الرخص الإدارية.
- المطلب الأول: تعريف وصور الرخص الإدارية:

- الفرع الأول: مفهوم الرخص الإدارية:
- الفرع الثاني: صور الرخص الإدارية
- المطلب الثاني: خصائص الرخص الإدارية
- الفرع الأول: الترخيص الإداري عمل إداري قانوني صادر من جانب واحد
- الفرع الثاني: الترخيص الإداري مستند قانوني
- الفرع الثالث: الديمومة والتأقيت
- الفرع الرابع: الصفة أو الطبيعة التنفيذية للرخصة الإدارية
- المبحث الثاني : مفهوم النشاط السياحي
- المطلب الأول: النشاط السياحي انواعه و أهدافه
- الفرع الأول: تعريف السياحة
- الفرع الثاني: أنواع السياحة
- الفرع الثالث: اهداف النشاط السياحي
- المطلب الثاني :خصائص ومقومات النشاط السياحي
- الفرع الأول :خصائص النشاط السياحي
- الفرع الثاني :مقومات النشاط السياحي

خلاصة الفصل :

الفصل الثاني : الإطار القانوني للرخص السياحية

تمهيد الفصل

- المبحث الأول : شروط و إجراءات منح الرخص السياحية
- المطلب الاول : شروط إنشاء وكالات السياحة و الأسفار
- الفرع الأول : الوكالات السياحية
- الفرع الثاني : فرع وكالة
- الفرع الثالث: الفنادق
- الفرع الرابع : مرشد سياحي
- المطلب الثاني : إجراءات تسليم الرخص السياحية
- الفرع الأول : الوكالات السياحية
- الفرع الثاني : فرع وكالة
- الفرع الثالث: الفنادق
- الفرع الرابع : مرشد سياحي
- المبحث الثاني : العقوبات المترتبة عن مخالفة تنظيم الرخص السياحية
- المطلب الأول : العقوبات الإدارية
- الفرع الأول : الوكالات السياحية و فرعها
- الفرع الثاني : الفنادق

- الفرع الثالث : مرشد سياحي

المطلب الثاني : العقوبات الجزائية

- الفرع الأول : الوكالات السياحية و فرعها

- الفرع الثاني : الفنادق

- الفرع الثالث : مرشد سياحي

خلاصة الفصل

خاتمة

مما لا شك فيه أن الإدارة تعتبر أداة تنفيذ القوانين و تجسيد ضوابط تقوم على تنظيم العمل و تحقيق الرضا و المصلحة العامة وذلك من خلال ممارسة قانونية تكون على شكل قرارات إدارية تختلف باختلاف نشاط العمل لا سيما النشاط الإقتصادي الذي هو محور دراستنا، و نميز منها الرخص الإدارية الخاصة بالنشاط السياحي التي تعمل على ضبط و مراقبة السير الحسن للعمل السياحي من خلال شروط و إلتزامات و إجراءات تفرضها على الوكالات و المؤسسات في إطار تحقيق النظام فيما بينهم كونها أداة تقوم على التنظيم الإداري ، فالسياحة أصبحت كقطاع أساسي وجد هام في الآونة الأخيرة و ذلك لكونه بديل للنفط و محقق للنمو الإقتصادي و الذي يضاف في الناتج المحلي الاجمالي للدولة .

Il ne fait aucun doute que l'administration est un outil pour incarner les règles régissant l'organisation du travail et pour atteindre la satisfaction et l'intérêt public par le biais d'actions en justice sous la forme de décisions administratives différentes en fonction du travail, et nous distinguons les licences administratives pour l'activité touristique, qui permettent de contrôler et de contrôler le bon trafic. Pour que le tourisme respecte les conditions, obligations et procédures imposées aux particuliers dans le cadre de la mise en place de ce système, le tourisme est devenu un secteur majeur a récemment pris de l'importance, car c'est une alternative au pétrole et un enquêteur de la croissance économique, qui s'ajoutent au produit intérieur brut de l'État.

مقدمة

عرف الإنسان منذ القدم السياحة ، باعتبارها ظاهرة طبيعية تفرض عليه الانتقال من مكان لآخر لأسباب مختلفة، حيث تعود بداية مظاهر السياحة و وسائلها منذ فجر التاريخ. ثم تطورت هذه الظاهرة مع تطور العصر. أضحى السياحة من القطاعات الهامة و المشاركة في النمو باقتصاد أي دولة ، حيث تعتبر من معايير توطيد العلاقات الدولية، ووسيلة حضارية لنقل و تبادل الثقافات بين شعوب العالم والربط بينها. ارتبط مفهوم السياحة بالإدارة لدورها الفعال في تنظيم هذا النشاط الهام بالوطن ، و كذلك لكون الإدارة تتمتع بامتيازات السلطة العامة التي تمكنها من الرقابة الإدارية ، و منح التسهيلات والمساعدات القانونية والمادية و مهمة تنفيذ القوانين أمام المطالبين بإنشاء نشاط سياحي سواء من خلال أي منشأ سياحي كان وكالة سياحية أم فرع منها ، أو فندق، أو حتى مرشد سياحي، ليمكنوا من استغناء كل الشروط و الإجراءات القانونية لإتمام نشاطهم السياحي بكل أريحية و تحقيق أهدافهم المرجوة، و هذا ما يسمى بالرخص الإدارية . و لما يعتريه هذا الموضوع من أهمية و غموض في نفس الوقت ، خصصنا دراستنا حوله و للتطرق للرخص السياحية و التي أوجد المشرع الجزائري ، لتنظيم و مراقبة النشاط السياحي و العمل على تفعيله من كل النواحي، للسير بعجلة النمو الإقتصادي.

و تبرز أهمية الموضوع بحيث أن الرخص الإدارية كآلية لتنظيم و مراقبة النشاط السياحي من المواضيع الجديدة بالدراسة قانونيا و اقتصاديا ، كما أنه يعد من المواضيع الحديثة فهو فائدة للطلبة واثراء للمكتبة الجامعية.

كما جاءت هذه الدراسة لإبراز دور الرخص الإدارية في تنظيم عمل النشاط السياحي و ذلك بهدف تحسين سير العمل الإداري السياحي تماشياً مع متطلبات الأفراد ، وذلك لما يكتسبه من أهمية كبيرة في النمو باقتصاد الوطن .

أما عن أسباب التي دفعتنا لاختيار الموضوع :

- الأسباب الذاتية تمحورت حول أن حاولنا الإلمام بجوانب كل ما يشمل الرخص الإدارية وتوضيح مدى إسهامها في تنظيم و مراقبة النشاط السياحي ،
 - أما الأسباب الموضوعية فارتأينا أن نقف من خلال هذه الدراسة على أهم النقاط الآتية :
- مفاهيم عامة حول الرخص الإدارية وعلاقتها بالقطاع السياحي .
- البحث في القطاع البديل للنفظ .

تهدف دراستنا إلى إبراز دور الرخص الإدارية في سير عمل النشاط السياحي ومدى قدرتها على تنظيم و مراقبة هذا النشاط وبالتالي الوصول إلى أفضل النتائج المرجوة في النشاط الإقتصادي ، وكذا تحديد المسؤوليات المترتبة عن مراقبة و ضبط ممارسة النشاط السياحي من الناحية القانونية .

إعتمدت دراستنا حول الرخص الإدارية كآلية لتنظيم و مراقبة النشاط السياحي على الدراسات السابقة الآتية :

➤ عزاوي عبد الرحمان، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، رسالة دكتوراه ، جامعة الجزائر ، 2007 .

➤ عبد الكريم قاسم، ترقية السياحة في الجزائر-حالة الديوان الوطني للسياحة-رسالة ماجستير، المدرسة العليا للتجارة، الجزائر. 2004.

➤ تريتات محمد، تسويق الخدمات السياحية و أثرها على التنمية المحلية في ظل الإصلاحات الاقتصادية، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر، 2006 .

➤ جديد حنان، الرخص الإدارية و دورها في الضبط الاقتصادي أطروحة لنيل شهادة دكتوراه دولة في القانون العام الإقتصادي، جامعة غرداية، 2017.

لقد واجهتنا العديد من الصعوبات في إنجازنا لهذا البحث أهمها نقص المادة العلمية والتي كانت حاجزا و عائقا أمامنا ،ومن الصعوبات التي واجهتنا أثناء إعدادنا لهذا الموضوع ما يلي :

- قلة وندرة المراجع التي تعالج بدقة موضوع الرخص الإدارية المختصة بالقطاع السياحي .
- تداخل القطاع السياحي مع الأنشطة الاقتصادية الأخرى، وصعوبة فصله في بعض الأحيان.

وعليه تم طرح الإشكالية التالية:

- فيما يتمثل دور الرخص الإدارية في النشاط السياحي بالجزائر؟

و يتفرع من خلال هذه الإشكالية التساؤلات الفرعية الآتية :

➤ فيما تمثل شروط منح الرخص السياحية؟

➤ ماهي الإجراءات القانونية لممارسة النشاط السياحي؟

أما عن المنهج المتبع خلال إعدادنا لهذا البحث فمن أجل الإجابة على الإشكالات المطروح فإعتمدنا على

منهجين أساسيين المنهج التحليلي و المنهج الوصفي ، حيث سيتم الإعتماد على التحليل لكل من الشروط

وكذا الإجراءات القانونية لمنح الرخص السياحية ، أما المنهج الوصفي فمن خلاله سوف نبرز بعض التعريفات

و المفاهيم المرتبطة بالموضوع.

و للإجابة على إشكالية البحث ، قمنا بتقسيم هذه الدراسة إلى فصلين ، بحيث يتعلق الفصل الأول

بالإطار المفاهيمي للرخص الإدارية والنشاط السياحي ، أما الفصل الثاني فيتطرق إلى الإطار القانوني للرخص

السياحية.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للرخص الإدارية

والنشاط السياحي

تمهيد :

أوجد المشرع الترخيص الإداري كإجراء وقائي من حدوث الفوضى في نشاط المؤسسات و الوكالات السياحية و ممارستهم فهو يمكن أن يدفع عن المجتمع الكثير من الإشكاليات القانونية، لذا فرض الترخيص لإقامة أي منشأة أو ورشة أو مصنع بشروط محددة .

نخص بالذكر خلال فصلنا هذا الرخص الإدارية الخاصة بالمنشآت السياحية و تنظيم النشاط السياحي حيث تدرج الرخص كوسيلة قانونية وإدارية تقوم بدور توفيقى لإزالة ودفع التعارض الذي قد يحدث أحياناً بين ممارسة الحقوق والحريات العامة المعبرة دوماً عن المصالح الخاصة، وبين ومصالح المجتمع وسير الحياة به بمختلف مظاهرها و أبعادها القانونية والاجتماعية والاقتصادية.

المبحث الأول: مفهوم الرخص الإدارية.

لتعقد مفهوم الرخص الإدارية ارتأينا من خلال هذا المبحث أن نتطرق في المطلب الأول إلى مفهوم الرخص الإدارية أما في المطلب الثاني فتطرقنا إلى خصائص الرخص الإدارية .

المطلب الأول: تعريف وصور الرخص الإدارية:

تعددت مفاهيم الرخص الإدارية و صورها من ما يعرف بالرخصة أو الترخيص إلى التأشيرة ،فالإجازة ، فالإعتماد ،إلى البطاقة المهنية و في الآتي فسنفصل في كل منها .

الفرع الأول: مفهوم الرخص الإدارية:

خلال هذا الفرع سنحاول تقديم مفهوم الترخيص الإداري من الناحية اللغوية و الإصطلاحية و كذا تعريف إجرائي بسيط .

الترخيص الإداري لغة: مستمد من فعل رخص، ترخص في الأمر: أخذ فيه بالرخصة¹.

قوله ص: " الله يجب أن تؤتى رخصه كما يجب أن تؤتى عزائمه " .

الترخيص الإداري اصطلاحا:

ان الترخيص الإداري هو من أكثر الآليات استعمالا وفعالية لتوجيه ومراقبة النشاط الفردي في المجتمع، كونه يسمح بتنظيم ممارسة الحريات العامة حماية للنظام العام بمختلف عناصره ،حيث قد يتطلب التنظيم الضبطي ضرورة الحصول على إذن سابق قبل ممارسة النشاط، وهو ما يمكن الإدارة من التدخل مقدما في كيفية القيام بالأنشطة ،واتخاذ الاحتياطات اللازمة لوقاية المجتمع من الخطر المحتمل حدوثه نتيجة ممارسة النشاط محل الترخيص ،وذلك بالنظر الى خصوصيات كل حالة على حدة تبعا لتموقعها من حيث المكان والزمان ،بالإضافة الى إمكانية مراقبة سير النشاط المرخص له وفرض اشتراطات جديدة على استغلاله متى استدعى الامر ذلك² .

1- زريق برهان- الرخصة في القانون الإداري، ط1، موافقة وزارة الاعلام السورية على الطباعة 2016 ص 7 و 8.

2- أمال مدين- المنشآت المصنفة لحماية البيئة دراسة مقارنة رسالة لنيل شهادة ماجستير في الحقوق، جامعة ابي بكر بلقايد تلمسان - الجزائر، تخصص قانون عام، ص 81.

"الترخيص الإداري هو عمل اداري يتخذ شكل القرار الإداري باعتباره عملا أحادي الطرف صادر أصلا بموجب تأهيل تشريعي من جهة إدارية سواء من سلطات إدارية صرفة أو من منظمات أو هيئات تابعة لها مباشرة بحيث يتوقف على منحه أو تسليمه ممارسة نشاط أو إنشاء منظمة أو هيئة ولا يمكن لأية حرية مهما كانت حيوية أن توجد أو تمارس بدون هذا الإصدار".

الترخيص الإداري هو الاذن الصادر من الإدارة المختصة بممارسة نشاط معين لا يجوز ممارسته بغير هذا الاذن، تقوم الإدارة بمنح الترخيص إذا توافرت الشروط اللازمة التي يحددها القانون¹.

-عرفه محمد الطيب عبد اللطيف بقوله: "الترخيص وسيلة من وسائل تدخل الدولة في ممارسة النشاط الفردي للوقاية مما قد ينشأ عنه من ضرر، وذلك بتمكين الهيئات الإدارية بفرد ما تراه ملائما من الاحتياطات التي من شأنها منع هذا الضرر أو رفض الإذن بممارسة النشاط إذا كان لا يكفي للوقاية منه اتخاذ الاحتياطات المذكورة أو كان غير مستوف للشروط التي قررها سلفا"².

-هو عمل إداري وحيد الطرف أي صادر من جانب واحد، ذي صيغة فردية صادر بناء على تأهيل تشريعي صريح إما من سلطات إدارية أصلية أو عن منظمات أو هيئات تابعة لها مباشرة، بحيث يتوقف على إصدارها وتسليمها ممارسة نشاط معين او إنشاء وتأسيس منظمة معينة تجسيدا لحرية العمل وامتهان حرفة أو مهن معينة أو ممارسة حرية التجمع، وفي كل حال من الأحوال لا يمكن لأية الحرية مهما كانت حيويتها وأهميتها أن توجد وتمارس بدون اصدار القرار الإداري³.

- كما يعرف الترخيص بأنه: "الإجراء الذي يمكن للإدارة من خلاله أن تمارس رقابة على بعض الأنشطة، حيث تخضع هذه الأخيرة إلى دراسة مدققة ومفصلة"⁴.

1- أمال مدين، مرجع سابق، ص 82 .

2- عبد الرحمان عزاوي، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة دولة في القانون العام، الجزائر، 2007 ص 172.

3- شول بن شهرة، جديد حنان، الرخص الإدارية كوسيلة لضبط قطاع المحروقات، كلية الحقوق، جامعة غرداية ص:84.

4- عبد القادر شاكي، التنظيم البنكي الجزائري في ظل اقتصاد السوق، رسالة لنيل شهادة ماجستير العلوم القانونية جامعة الجزائر ص 57.

-عرفه عادل أبو الخير انطلاقاً من ضرورته وطبيعته بقوله: "الترخيص إجراء بوليسي وقائي يقوم على السلطة الضابطة ومقرر لوقاية الدولة والأفراد من الأضرار التي تنشأ عم ممارسة الحريات والحقوق الفردية، أو لوقاية النشاط الفردي نفسه مما قد يعوق تقدمه فيما لو ترك دون تنظيم، ولهذا السبب يعتبر نظاماً ضرورياً وذلك لأن الحرية التي تمارس في ظل النظام العقابي فقط قد تؤدي إلى وضعية كارثية اجتماعية"¹.

-إن الترخيص الإداري يعتبر قرار إداري فردي يخاطب فرد معين أو مجموعة أفراد معينين بدواتهم، وتراخيص الإدارية عبارة عن قرارات منشأة فهي بذلك تولد اثراً لأول مرة².

- كما تم تعريفه بأنه: "مستند إداري قانوني يمنح المرخص له حق أو أهيلة ممارسة نشاط معين، ومن جانب آخر يشكل ضمانته للجهة الإدارية مانحة الترخيص أن تراقب استخدامه، وضمانة للمرخص له في مواجهة العدول غير القانوني من جانب واحد"³.

-أما عمر أحمد حسبو فيعرفه كما يلي: "يقصد بنظام الإذن أن تشتط اللائحة لممارسة نشاط معين ضرورة الحصول على إذن أو ترخيص سابق بذلك من السلطة المختصة، ومن ثم يعتبر الإذن السابق إجراءً أخف من الحضر لأنه يسمح بممارسة الحرية أو النشاط بشرط الحصول على تصريح من الجهة الإدارية وهو يعد أيضاً من الأساليب الوقائية المانعة"⁴.

التعريف الإجرائي للترخيص الإداري :

يمكن أن نستنتج من التعريفات السابقة أن الترخيص الإداري : إجراء إداري و وسيلة قانونية بحيث يُعدُّ من بين أكثر الوسائل القانونية استعمالاً وفعالية في توجيه ومراقبة ممارسة الوكالات و المؤسسات السياحية في نشاطها المعتاد.

1- حنان جديد، الرخص الإدارية و دورها في الضبط الاقتصادي أطروحة لنيل شهادة دكتوراه دولة في القانون العام الإقتصادي، غرداية 2017 ، ص16.

2- سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري الكتاب الثالث أموال الإدارة العامة وامتيازاتها، دار الفكر العربي، مصر ص: 63.

3- حنان جديد ، مرجع سابق ، ص 17.

4- عبد الرحمان عزوي ، مرجع سابق ، ص 148.

الفرع الثاني:آليات الرخص الإدارية:

كما أسلفنا الذكر أن للترخيص الإداري عدة صور و نميز منها الأتي:

1-الترخيص أو الرخصة: بصورة عامة يراد بترخيص "ذلك الإذن الصادر من طرف الإدارة المختصة،يسمح بمقتضاه بممارسة نشاط معين وذلك بتوافر جملة من الشروط يحددها القانون."

تعتبر P ermission ;Permis ;Autorisation من المفردات الأكثر استعمالا للدلالة على المعنى الاصطلاحي لكلمة ترخيص أو الرخصة في اللغة العربية في كل من التشريع والفقه والقضاء الإداري في كثير من الدول كمصر والمغرب والجزائر ،فهي وسيلة أو تقنية قانونية إدارية في يد السلطة الإدارية لتنظيم ممارسة بعض الأنشطة التي تستوجب الحصول على اذن مسبقمن طرف الإدارة المختصة حسب قطاع النشاط الذي تشرف عليه أو الموضوع الذي يتعلق به الترخيص الإداري محل البحث¹. وقد تم استعمال مصطلح الرخصة أو الترخيص في مجالات كثيرة نذكر من بينها :رخصة الإستيراد أو التصدير التلقائية حيث جاء في المرسوم التنفيذي رقم 306/15 المتعلق بتنظيم رخص الاستيراد أو التصدير التلقائية تسلمها القطاعات الوزارية المعنية بناء على طلب مرفق بوثائق تثبت مطابقة المنتوجات والبضائع حسب طبيعتها ،وكذا الوضعية القانونية للمتعاملين الاقتصاديين².

كما استعمل المشرع مصطلح الترخيص في المادة 64 من القانون 03-2000 حيث جاءت كما يلي:"يمنح الترخيص لكل شخص طبيعي أو معنوي يلتزم باحترام الشروط التي تحددها سلطة الضبط والتي يمكن وفقها إنشاء أو إستغلال و/أو تقديم خدمات الخاضعة لنظام الترخيص³ "

1- بن خالد السعدي، قانون المنشآت المصنفة لحماية البيئة في الجزائر رسالة لنيلشهادة ماجستير تخصص قانون عام للأعمال جامعة عبد الرحمان ميرة بجاية ص 39-40.

2- جديد حنان، مرجع سابق، ص 18.

3-انظر المادة 64 من القانون رقم 03-2000 المؤرخ في 05 أوت 2000 ،يحدد القواعد العامة المتعلقة بالبريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية ج ر 48 الصادرة في 06 أوت 2000 .

2- الإعتداد:

يقابلها في اللغة الفرنسية *agrément* وهي مشتقة من مصدرها فعل *Agreer* وتعني القبول أو الرضا المعبر عنه والصادر عن إحدى السلطات على مسعى أحد الأشخاص عندما ترى انه يستوفي الشروط والإجراءات المطلوبة لممارسة نشاط ما، ومنها تلك المطلوبة للانضمام إلى مهنة معينة وممارستها ممارسة حرة على سبيل الاحتراف ومجردة من كل تبعية تعاقدية في شكل عقد أو علاقة عمل مع جهة ما كما سنرى تفصيلا، أو تمثيلها لدى الغير من سلطة وافراد¹.

ويعرف الاعتماد بأنه: " الموافقة المسبقة التي يتحصل عليها الشخص من الإدارة، والتي من خلالها يمكن للأشخاص تحقيق المشاريع الاقتصادية واستفادتهم من نظام مالي أو ضريبي ممتاز."

- يكون منح الاعتماد بتوفير شروط محددة، وهذا ما يسمح للإدارة بسحبه في حالة عدم احترامها². وعليه فإن الإعتداد صورة من صور الترخيص الإداري في ممارسة بعض الأنشطة المنظمة أو دخول مجال الإستثمار، أو ممارسة بعض المهن المنظمة، كما يستعمل الاعتماد كرخصة إدارية مسبقة في يد السلطة الإدارية لضبط مشاركة المبادرات الخاصة ومساهمتها في تنفيذ سياسة اقتصادية معينة³. وهذا بمنحها الحق والسلطة التقديرية الواسعة في اختيار معاونيها في هذه المهمة التي عرفت توسعا معتبرا تماشيا مع فلسفة الدولة التدخلية في شتى المجالات بما فيها الاقتصادية⁴.

3- الاجازة:

عبارة عن ترخيص إداري مسبق ولازم لممارسة أنشطة تجارية وصناعية أو مهنية خاصة ومعنية، التي تفرض عليها الدولة رقابة تتعلق خاصة بنوعيتها وكميتها ومداهها ولاسيما في مجال استيراد وتصدير بعض السلع التي يندرج الاتجار فيها ضمن التجارة المنظمة⁵.

1- عبد الرحمان عزاوي، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة دولة في القانون العام، الجزائر، 2007، ص 177 و178.
 2- ليلي عبدش، اختصاص منح الاعتماد لدى السلطات الإدارية المستغلة رسالة لنيل شهادة ماجستير في القانون فرع تحولات الدولة جامعة تيزي وزو، 2010 ص 14-15.
 3- حنان جديد، الرخص الإدارية و دورها في الضبط الاقتصادي أطروحة لنيل شهادة دكتوراه دولة في القانون العام الإقتصادي، غرداية 2017، ص 20.
 4- عبد الرحمان عزاوي، مرجع سابق، ص 151.
 5- حنان جديد، مرجع السابق، ص 19.

كما تستعمل الإجازة كصورة أو نموذج للترخيص الإداري المسبق لممارسة بعض الأنشطة والخدمات المرعبة وبيع بعض السلع أو المنتوجات كاستغلال النقل بسيارات الأجرة أو نقل البضائع ونقل المسافرين للمحترفين¹.

4-البطاقة المهنية:

البطاقة المهنية عبارة عن رخصة للممارسة واحتراف مهنة معينة حيث تتميز بأنها لا تربط الشخص بطريقة تعاقدية أو تنظيمية مثل بطاقات المهنة الخاصة بالعمال²، فالمهنة في هذه الحالة تمارس بصفة حرة ومستقلة الغرض منها تنظيم ممارسة النشاطات ومراقبتها على نحو يكفل مشروعية هذه الممارسات. مثال ذلك :

*البطاقة المهنية للدليل في السياحة المنصوص عليها في المادة 2/11 من المرسوم التنفيذي رقم 96-341 المؤرخ في 12 أكتوبر 1996 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-121 المؤرخ في 14 مارس 1992 المتضمن تنظيم مهنة الدليل في السياحة وقد اعتبرها هذا المرسوم وثيقة إدارية مكتملة للاعتماد الإداري المنصوص عليه في الفقرة الأولى من ذات المادة التي تقضي بأنه "لا يمكن أحد ان يمارس باي حال صفة دليل في السياحة ما لم يسبق اعتماده"³.

5-التأشيرة:

يستعمل هذا المصطلح في الحياة الإدارية ويدل على التوقيع الذي يوضع على القرار الإداري أو المستند الإداري ويدمغان به للمصادقة وإضفاء القيمة القانونية عليهما وقد توسع هذا المصطلح في حالات كثيرة في مجال النشاط الاقتصادي ومثال ذلك ما نصت عليه الفقرة الثانية من المادة الثانية من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 01 أوت 2004 المحدد لشروط وكيفيات اقتناء المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة من أنه: "يخضع اقتناء المواد والمنتجات الكيميائية الخطرة من السوق الخارجية لتأشيرة تعدها الوزارة المكلفة بالطاقة والمناجم بعد رأي المصالح المكلفة بالصناعة"⁴.

1- عبد الرحمان عزوي، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة دولة في القانون العام، الجزائر، 2007، ص 179.

2- حنان جديد، الرخص الإدارية و دورها في الضبط الاقتصادي أطروحة لنيل شهادة دكتوراه دولة في القانون العام الإقتصادي، ص 20.

3- عبد الرحمان عزوي، مرجع السابق، ص 180.

4- حنان جديد، مرجع السابق، ص 21.

وعندما يدخل استخدام هذا الأسلوب وهذه التقنية في مجال الضبط الإداري يتخذ مفهوم الترخيص الإداري بالمعنى الدقيق للكلمة السابق بيانه كإجراء وقائي رقابي على نشاطات الأفراد وتنقلاتهم، كالتأشيرة التي تدمغ على جواز السفر يؤذن بموجبها للشخص الأجنبي بدخول إقليم الدولة المضيفة المانحة، وبدونها لا يمكنه تخطي الحدود قانونياً¹.

المطلب الثاني: خصائص الرخص الإدارية

بما أن الرخص الإدارية تتعلق كثيراً بالجانب القانوني و الذي يحكم سيرها ، و التي أوجدها المشرع الجزائري فإنها تتميز بخصائص قانونية قسمت كما يلي :

الفرع الأول: الترخيص الإداري عمل إداري قانوني صادر من جانب واحد

يعتبر الترخيص الإداري عمل قانوني فردي تقوم به السلطة الإدارية المختصة قصد إحداث أثر أو تغيير قانوني، متى كان هذا جائزاً من الناحية القانونية، كما أنه يدخل ضمن الأوامر التي تملكها الإدارة بوصفه وسيلة أساسية من وسائل تحقيق المصلحة العامة الاجتماعية، حيث أن منح الترخيص لمزاولة نشاط فردي معين إنما يعد من القرارات الفردية التي تصدرها الإدارة عند توفر الشروط التي وضعها المشرع².

كما أنه صادر بالإرادة المنفردة، وهو جوهر وأساس التفرقة بين صورتين نشاط الإدارة، فالترخيص الإداري يصدر بإرادتها المنفردة دون تدخل من قبل المخاطبين به على عكس العقد الإداري الذي تكون فيه إرادة المتعامل مع الإدارة الى جانب إرادة الإدارة، فالترخيص الإداري تعبير عن إرادتها وليس تنفيذاً لقرار أو إرادة سلطة أخرى³.

1- عبد الرحمان عزوي ، مرجع السابق، ص:182.

2- صبرينة خالدة ، شانون ليندة، الترخيص الإداري الية لحماية البيئة في الجزائر، مذكرة لشهادة ماستر في حقوق، ص: 10.

3- نواف كنعاف، القانون الإداري، الكتاب الثاني، دار الثقافة للنشر و التوزيع، الأردن 2007، ص239.

الفرع الثاني: الترخيص الإداري مستند قانوني :

هذا لكون الترخيص الإداري عملا إداريا قانونيا انفراديا صادرا من جهة رسمية هي جهة الإدارة أو جهة شبه إدارية، المتصرفة كسلطة عمومية، عمل له اثاره وانعكاساته في العلاقة بين الإدارة مانحة الرخصة والمرخص له والغير، يمكن استظهاره، بل والاحتياج به لاحقا في مواجهة كل من الإدارة والغير، سواء بالنسبة للإدارة المانحة او الإدارات الأخرى المكلفة بالرقابة¹. وعليه فإن الترخيص الإداري في معظم الحالات يتخذ شكل "المحرر الرسمي" بل وقد يتخذ المحرر صيغة نموذجية حسب المواضيع ومثال ذلك والذي يدل على أن الرخصة عبارة عن مستند قانوني ما قضت به المادة 24 الفقرة 12 من القانون 10/01.

وبما أن الرخصة الإدارية هي عبارة عن مستند قانوني فلا بد أن نعرف بأن الرخصة الإدارية قد تطورت بالتطورات الحاصلة في المجالات التكنولوجية فلم تعد كسابق مجرد مستندات ورقية بل تطورت لتصبح سندات الكترونية².

الفرع الثالث : الديمومة و التأقيت

يكاد يجمع الفقه على أن على الترخيص أو الرخصة الإدارية مؤقتة بطبيعتها لأنها استثناء من أصل عام إما من الحرية أو من الحظر، ولذلك يمكن للإدارة المانحة إلغائها في كل وقت ومتى اقتضت المصلحة العامة ذلك، ومع ذلك فهناك عدة آراء فيما يخص اعتبار الرخصة الإدارية مؤقتة أو دائمة وهذا طبعا لا ينطبق على جميع الرخص فكل رخصة وطبيعتها، وعليه فالرخصة الإدارية التي تطلب وتصنع لغرض أو نشاط معين مؤقت بطبيعته، مثل الترخيص بعقد اجتماع عام، أو رخصة استغلال جزء من المال العام كاستغلال المنجمي، والذي يعني حبس هذا الجزء من المال العام على المرخص له بالاستعمال دون غيره، فهذا الوضع لا يمكن أن يكون إلا مؤقتا لا دائما إلى مالا نهاية، كما يمكن إلغاؤه كلما تعارض ذلك مع المصلحة العامة وعليه فإن الترخيص الممنوح للأفراد في هذه الحالة هو ترخيص مؤقت للإدارة أن تسبحه في أي وقت إذا تعارض مع الصالح العام، كما لها أن تقيد به بشروط يجب احترامها من قبل المنتفعين³.

1- عبد الرحمان عزوي، مرجع سابق، ص 188.

2- حنان جديد، مرجع سابق، ص 25.

3- سليمان محمد الطماوي، مبادئ القانون الإداري، الكتاب الثالث أموال الإدارة العامة وامتيازاتها، دار الفكر العربي، مصر ص 63.

غير أن هناك رخص إدارية صادرة في شكل اعتماد لممارسة مهنة من المهن المنظمة، فهذه تنحدر مباشرة من حرية دستورية هامة وهي حرية التجارة والصناعة أو حرية العمل وهي بطبيعتها حرية دائمة لا مؤقتة، إذ هي مرتبطة بذات الانسان وشخصيته من حيث اختياره لنشاط أو حرفة أو مهنة معينة بالذات. غير أن هذه الرخصة أيضا تنتهي بوفاة الشخص أو سحب الرخصة عنه لسبب من الأسباب¹.

الفرع الرابع: الصفة أو الطبيعة التنفيذية للرخصة الإدارية

تتعلق هذه الصفة أو الخاصية بحقيقة القوة الإلزامية للرخصة الإدارية كمستند قانوني يجوزه المرخص له في إطار العلاقة الثلاثية الأطراف الإدارة مانحة الرخصة، المرخص له والغير ، وكذا علاقة الترخيص الإداري كعمل قانوني إداري وتحديدًا كقرار إداري بالنظام القانوني القائم ومدى قدرته على التأثير فيه وتغييره. فإن الرخصة الإدارية هي عمل قانوني تحدث بمقتضاه السلطة الإدارية تغيرًا في النظام القانوني السابق على صدورها، كما أنه ليس للمرخص الإدارية طابع الإلزام إذا بإمكان المستفيدين منها التحلي عنها أو تركها، وهي تمكن المستفيدين منها مباشرة وفورا من مزاوله النشاط الذي تنص عليه، وبهذه المثابة بالذات فان الرخص الإدارية تعتبر قرارات تنفيذية².

1-حنان جديد، الرخص الإدارية و دورها في الضبط الاقتصادي أطروحة لنيل شهادة دكتوراه دولة في القانون العام الإقتصادي، ص27.

2-حنان جديد، مرجع سابق، ص28.

المبحث الثاني : مفهوم النشاط السياحي

قسمنا هذا المبحث إلى مطلبين ،المطلب الاول بعنوان تعريفات النشاط السياحي و أنواعه ،اما المطلب الثاني فخصائص ومقومات النشاط السياحي .

المطلب الأول: تعريف النشاط السياحي و أنواعه

حتى نتطرق لمفهوم النشاط السياحي يجب علينا ان نقدم تعريف موجزا للسياحة .

الفرع الأول: تعريف السياحة

السياحة لغة:

ساح فلان في الأرض مر السائح قال تعالى: «فسيحوا في الأرض أربعة أشهر» ، الآية 2 من سورة التوبة .

السياحة التنقل من بلد الى بلد طلبا للتنزه أو الاستطلاع والكشف¹ .

السياحة اصطلاحا:

إن للسياحة أكثر من تعريف، وكل منها يختلف عن الآخر بقدر اختلاف الزاوية التي ينظر منها الكتاب: فالبعض ينظر إلى السياحة بوصفها ظاهرة اجتماعية والبعض ينظر إلى السياحة بوصفها ظاهرة اجتماعية اقتصادية، ومنهم من يركز على دورها في التنمية العلاقات الدولية، أو بوصفها عاملا من عوامل العلاقات الإنسانية.

فقد عرفت بأنها :

ظاهرة من مظاهر النشاط الإنساني ،عرفت مند القدم بأنها عمليات انتقال مؤقت ،يقوم بها بعض الأشخاص تاركين مواطنهم ،أو محال إقامتهم ،إلى أماكن أخرى ،أو بلاد أخرى ،لأغراض غي الإقامة على سبيل الاعتياد .وهي المجموع الكلي للعلاقات والظواهر الطبيعية التي تنتج من إقامة السائحين ،طلما أن هذه الإقامة لا تؤدي إلى إقامة دائمة ،أو ممارسة أي نوع من أنواع العمل ،وسواء أكان عملا دائما أم عملا مؤقتا .

1- مأمون ماضي ،جغرافيا السياحة ،ط1 ،دار أجد للنشر و التوزيع ،2016 ،ص 10.

كما عرفت بأنها :ظاهرة اجتماعية تتمثل في انتقال الفرد مؤقتا من البلد الذي يقيم فيه على سبيل الإعتياد ، إلى بلد اخر ومنطقة أخرى ،لأي غرض غير الهجرة ،أو قبول العمل بأجر¹ .

أول تعريف عام 1905 يعرف السياحة **E.GuyerFreuller** يعرف بأنها ظاهرة من ظواهر العصر التي تنبثق من الحاجة للحصول على الراحة والاستجمام وتغير الجو والاحساس بجمال الطبيعة وتذوقها والشعور بالبهجة والمتعة في الإقامة في مناطق ذات طبيعة خاصة وهي ثمرة تقدم وسائل النقل نلاحظ من هذا التعريف أنه اهتم فقط بالجوانب الإنسانية والنفسية وأهمل الجانب الاقتصادي والثقافي² .

Robert Lanquard : عرف السياحة كما يلي : السياحة عبارة عن مجموع الأنشطة البشرية التي تتعلق بالسفر ،وصناعة تهدف إلى إشباع حاجات السائح³ .

J.L.MICHAUD : عرف السياحة كما يلي :السياحة تضم مجموعة نشاطات إنتاج واستهلاك تستلزم تنقلات خاصة بها ،خارج مقر السكن اليومي ،ليلة على الأقل حيث سبب الخروج هو التسلية، لأعمال ،الصحة ،إجتماعات مهنية ،رياضية أو دينية.

تعريف السياحة السائح ،المتنزه :تعرف السياحة على أنها مجموعة العلاقات والظواهر التي تنتج عن عملية انتقال الأفراد والمجموعات من دولة إلى أخرى ، ومن منطقة الى أخرى بشرط ألا ينتج عن هذا الانتقال أي ربح مادي⁴ ، وأن تكون الإقامة مؤقتة ،ويهدف الاستجمام والاستمتاع .

وبمعنى آخر، فإن هذا التعريف يحتوي ثلاثة عناصر مشتركة:

1-إنتقال وحركة الأفراد ما بين مكانين أو أكثر بلد الأصل وبلد المقصد السياحي .

2-طول مدة الإنتقال أو الحركة أو الرحلة بكلمات أخرى مؤقتة.

3-الهدف استجمام، ترفيه، سياحة أعمال، سياحة ولكن ليس هنالك ربح مادي.

1- عصمت عدلي، منار شوقي عبد المعطي أحمد ،مقدمة في الإعلام السياحي ،ط1 ،دار الوفاء للطباعة و النشر،الإسكندرية،مصر 2011،ص09.

2- صفاء عبد الجبار الموسوي ،م م مشدى كاظم علوان ،ط1 ،التقدم التقني في صناعة السياحة 2015 ،ص 12.

3-Rebertlanquard: le tourirmeinternational،serie que sais .je paris puf 1980.p1

4-أسامة الصباحيالفاعوري،الجغرافيا السياحية بين النظرية و التطبيق ،للنشر و التوزيع،ط1 ، 2016 ، ص61.

تعريف الأستاذين السويسريين هونزكير و كرافت: على أنها مجموع العلاقات والظواهر التي ترتبت على سفر أو إقامة مؤقتة لشخص أجنبي في مكان ما. طالما أن هذه الإقامة المقتنة لا تتحول إلى إقامة دائمة ولم ترتبط هذه الإقامة بنشاط لهذا الأجنبي¹.

عرف الأستاذ علي أحمد هارون السياحة: بأنه مجموعة الأنشطة الحضارية والاقتصادية والتنظيمية الخاصة بانتقال الأفراد إلى بلاد غير بلادهم، وإقامتهم لمدة لا تقل عن 24 ساعة لأي غرض كان ما عدا العمل الذي يدفع أجره داخل البلد المزار .

ترى O.E.C.D منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية : أن السياحة صناعة تعتمد على حركة السكان أكثر من البضائع².

كما عرفت السياحة من قبل العالم الاقتصادي النمساوي شوليرينشرا تنهوس عام 1910 بأنها الاصطلاح الذي يطلق على أي عمليات خصوصا العمليات الاقتصادية التي تتعلق بوجود وإقامة وانتشار الأجانب داخل وخارج منطقة معينة أو أية بلدة ترتبط بهم ارتباطا مباشرا ، والتي تتحكم في كافة الإحصاءات OMT وتعريف المنظمة العالمية للسياحة التفصيلية حول السياحة ، في مؤتمر نظمته حول السياحة الدولية وكان ذلك عام 1963، وهذه التعاريف هي :

الزائر: هو كل شخص يتوجه الى بلد يقيم فيه لأغراض مختلفة ،وليس ممارسة مقابل أجر ويخص فئتين من الزوار:

1-السياح: تكون أسباب زيارتهم هي الترفيه ،الراحة،قضاء العطل ،الصحة،الدراسة،الرياضة،أو زيارة الأقارب ويمكنون على الأقل 24 ساعة في البلد الذي يزوره.

2-المنتزهون: هم الذين لا تتعدى مدة إقامتهم 24 ساعة وهم :

-الأشخاص الذين يسافرون لحضور اجتماعات او أداء مهمات.

1- محمد فريد عبد الله ،صفاء عبد الجبار الموسوي ،استراتيجية التنمية السياحية المستدامة ،عمان ،دار الأيام للنشر و التوزيع 2014 ،ص23.

2- مصطفى يوسف كافي ،فلسفة اقتصاد السياحة و السفر ،عمان ،دار حامد للنشر و التوزيع ،ص38 .

-المشتركون في الرحلات البحرية على ظهور السفن، حتى وان تعدت مدة اقامتهم 24 ساعة.

-المسافرون الذين يتوقفون في الطرق حتى ولو زاد و على 24 ساعة¹.

الفرع الثاني: أنواع السياحة

تصنف السياحة الى عدة أنواع ويمكن ان نحدد أهمها :

أولاً: حسب جنسيات السياح :تقسم السياحة الى ثلاث اقسام هما :

1-سياحة خارجية (الدولية):وتكون من قبل مواطنين أجانب داخل حدود دولة أخرى .

2-سياحة داخلية :تتم من قبل مواطني دولة معينة داخل حدود دولتهم ،وتنفق فيها عملة محلية .

3-سياحة إقليمية :هي السفر والتنقل بين دول متجاورة تكون منطقة سياحية واحدة مثل الدول العربية ،الدول الافريقية ،دول المغرب العربي ،دول جنوب شرق اسيا ،وتتميز السياحة الإقليمية بانخفاض التكلفة الاجمالية للرحلة نظرا لعنصر مسافة التي يقطعها السائح² .

ثانياً:تقسيم السياحة وفق لغرضها :يعتبر هذا التقسيم الأكثر شيوعا و اهمية واستخداما في النشاط السياحي وبرز من خلاله الأنواع التالية :

*السياحة الترفيهية : وهي تغيير مكان الإقامة المعتاد لفترة معينة من أجل الاستمتاع والترفيه عن النفس وهي أكثر الأنواع السياحية انتشارا حاليا إذا تجتذب من السياح.75%

*السياحة الثقافية :تكون الزيارة فيها للمناطق الاثرية المشهورة بآثارها القديمة من مختلف الحضارات من اجل تنمية المعارف الثقافية للسائح ،من خلال التعرف على الحضارات القديمة وثقافة الشعوب المختلفة

*السياحة الدينية : تعتبر من اقدم أنواع السياحة وتتمثل في زيارة المواقع الدينية ،ومن اشهر المواقع الدينية في العالم ،يكون الغرض من الرحلة هنا هو زيارة الأماكن الدينية المقدسة من اجل أداء الشعائر الدينية كالحج عند المسلمين (زيارة مكة والمدينة المنورة) وزيارة القدس بالنسبة للديانات الثلاثة (المسلمين والمسيحيين واليهود).

1-فاطمة الزهراء أونيس ،إشكالية التسويق السياحي في الجنوب ،دراسة حالة ولاية بشار ،جامعة وهران 2 ،مذكرة للحصول على شهادة ماجستير في العلوم التجارية السنة 2015-2016 ،ص 17.

2- خالد كواش ،السياحة مفهومها ،أركانها ،أنواعها ،الطبعة الأولى ،دار التنوير ،الجزائر 2007 ،ص 12 .

***السياحة العلاجية** : حيث يقوم المرضى بالسفر أماكن معينة توفر لهم العلاج من الامراض التي يعانون منها ،وتتميز هذه الأماكن او المناطق بمناخها الصحي وغناها بالمياه والينابيع المعدنية الأعشاب الطبيعية ،والعيون الطبيعية الساخنة وحمامات الرمل (الدفن في الرمل)والعلاج بمياه البحر .

***السياحة الرياضية** :وتكون بالانتقال من مكان الإقامة المعتاد الى مكان اخر في دولة أخرى لفترة معينة بهدف ممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة ،او الاستمتاع بمشاهدتها كالمشاركة في البطولات العالم والألعاب الأولمبية والتي تقام في عادة في الدول التي تتوفر على المركبات الرياضية والتسهيلات اللازمة للسائحين .

***سياحة المؤتمرات** :تعتبر سياحة المؤتمرات من الأنماط السياحية الحديثة التي ظهرت في أواخر القرن العشرين حيث ارتبطت ارتباطا كبيرا بنمو الحضاري والاقتصادي الذي شهده العالم وما تبعه من تطور ونمو كبير في العلاقات الاقتصادية والسياسية والثقافية والاجتماعية بين مختلف دول العالم ؛

***سياحة المعارض** :ترتبط بالمعارض التي تقام في الدول المختلفة كالمعارض الصناعية والتجارية ،والفنية التشكيلية ومعارض الكتاب إضافة الى المعارض الدولية للسياحة ،وهذا النوع اصبح من اهم عوامل الجذب السياحي وعاملا من عوامل التنشيط السياحي ؛

***ثالثا: طبقا لعدد الأشخاص المسافرين**: تنقسم الى قسمين :

سياحة فردية :وهي تتضمن سفر شخص أو شخصين أو عائلة .

سياحة جماعية :وهي سفر مجموعة لا يرتبطها رابط معين مثل :رحلات الجامعة ،مدرسة ،شركة ،ويشترك فيها عدد كبير من الافراد.

***رابعا: السياحة وفق للجنسية** :

- **سياحة الأجانب** :يتضمن هذا النوع من السياحة كافة السياح الأجانب ما عدا مواطني البلد.

- **سياحة المقيمين خارج الوطن** :تمثل في زيارة المغتربين لبلدهم الأصلي وزيارة الاهل¹ .

1-خالدكواش،المرجع السابق،ص 14.

الفرع الثالث: اهداف النشاط السياحي: الشكل الأتي يوضح الأهداف المحققة من النشاط السياحي¹.



1-a source: G.Gubilato, Economie Touristique, édition Delta SpeSA, 1983, P164

المطلب الثاني: خصائص ومقومات النشاط السياحي

قصد التعمق أكثر في النشاط السياحي بحثنا في خصائص و أهم المقومات التي تساعد في السير الحسن للنشاط السياحي و التي تأهله بالعودة بمردودية أحسن و تحقيق أهداف أكبر .

الفرع الأول: خصائص النشاط السياحي

نميز خلال النشاط السياحي الخصائص الآتية :

-تعتبر السياحة منتج غير مادي ،و بالتالي لا يمكن نقله من مكان لآخر .

-المنتج السياحي مركب : إذ أنه مزيج من مجموعة عناصر مع بعضها البعض ،و تتشابك مع قطاعات أخرى ، حيث أن السياح يستهلكون السلع و الخدمات التي تقدمها المنشآت السياحية كالإقامة و الإطعام ،و يستهلكون كذلك سلع و خدمات تقدمها منشآت أخرى ،مع العلم أن هذه العناصر متكاملة من حيث جلبها للسياح .

- المنتج السياحي غير قابل للتخزين : لذلك يجب مواجهة التقلبات بتخفيض الأسعار والرفع من جودة الخدمات ،لزيادة الطلب على المنتج السياحي .

يعتبر المنتج السياحي منتج قابل للتصدير ، ولهذا فهو يتأثر بالعوامل الخارجية¹، و هي تمثل كذلك عرضا للخدمات و ليست منتوجات مادية يمكن نقله من مكان لآخر ، أي أن المستهلك يأتي بنفسه إلى مكان المنتج السياحي للحصول عليها .

-تتميز بعض المناطق السياحية بأنها موسمية النمط¹ ؛

-تتعدد و تتباين أنواع السياحة و أغراضها ،مما يترتب عليها تنوع و اختلاف الأنشطة و طبيعة الخدمات السياحية المرتبطة بها .

1- خالد كواش، الأهمية الاقتصادية و الاجتماعية للسياحة- حالة الجزائر، مجلة العلوم الاقتصادية و علوم التسيير والتجارة ، العدد، 13كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير ،جامعة الجزائر 2005 ،ص51.

الفرع الثاني: مقومات النشاط السياحي

للنشاط السياحي مجموعة من المقومات نبرز أهمها:

أ- **المقومات الطبيعية**: وهي تشمل كافة الظروف التي تشكل مقصدا للسياح من جمال الطبيعة، و الابتعاد عن كل تأثيرات الحياة الحضرية ونجد¹:

1- المناخ: وهو ذلك الجو السائد في بلد معين، إذ يفضل السياح الجو المعتدل الجاف، حيث ينتقل السياح إلى المناطق السياحية الدافئة في فصل الشتاء، و المناطق الجبلية و الساحلية في فصل الصيف، و بالتالي يمكن تقسيم المناخ في العالم إلى نمطين هما²:

- مناخات هادئة: تتميز بقلّة تقلب خصائص عناصرها، كمناخ البحر المتوسط، و المناخات السائدة في المناطق الغابية، و السفوح الجبلية منخفضة المنسوب.

- مناخات تتسم بالإثارة: نظرا لكثرة تقلب خصائصها، كهبوب الرياح وسقوط الأمطار الغزيرة، وكثرة تساقط الثلوج، و هذا النوع من المناخ يؤثر سلبا على السياحة، كتدمير بعض المنشآت السياحية، و غلق الطرق و الاتصالات.

2- الموقع الجغرافي: يلعب الموقع الجغرافي دورا مهما في السياحة، من حيث القرب و البعد من مناطق الطلب السياحي، فكلما كان الموقع قريبا من الأسواق ساهم ذلك في زيادة الطلب السياحي

3- أشكال سطح الأرض: و يبرز من خلال التضاريس و السلاسل الجبلية و المسطحات المائية، هذا يشجع الدول المختلفة على استغلال هذه الإمكانيات الطبيعية، و إقامة عليها منتجعات سياحية، مما يجفز على جذب السياح لهذه المناطق.

1 -مراد ناصر، دور السياحة في التنمية المستدامة-حالة الجزائر، المؤتمر العلمي الدولي حول " السياحة رهان التنمية-دراسة حالة تجارب بعض الدول، ص05.

2 -إبراهيم عليوات، السياحة في الدول العربية -واقع و تحديات، المؤتمر العلمي الدولي حول " السياحة رهان التنمية -دراسة حالة تجارب بعض الدول، ص06.

4- الحمامات المعدنية: و يمكن استغلال الحمامات الطبيعية إما من أجل العلاج للمرضى ،أو الجوء إليها للحصول على الراحة و المتعة .

5- المناطق الصحراوية: تلعب المناطق الصحراوية دورا مهما في جلب السياح ، نظرا لتوفرها على خصائص تميزها على المناطق الأخرى ، كتوفرها على الكثبان الرملية مثلا .

ب- **الإمكانات التاريخية و الأثرية:** تعتبر المقومات التاريخية و الأثرية من الإمكانات السياحية الهامة ،وتوجد بالعالم معالم تاريخية هامة كالأهرامات في مصر ، حيث يكتسب السائح متعة ذهنية ،من خلال التعرف على تطور و تعاقب الحضارات¹ .

ت- **المقومات الدينية:** تتمثل المقومات الدينية في الأماكن المقدسة والآثار الدينية ،و تعتبر مكة المكرمة من أشهر المواقع الدينية في العالم ،من حيث عدد السياح الذين يقصدها من بقاع العالم ،و هذا لأجل أداء مناسك الحج و العمرة.

ث- **المقومات الثقافية:** و تلعب دورا مهما من خلال رغبة السياح في التعرف على مختلف عادات و تقاليد الشعوب و فنونها الشعبية و الصناعة التقليدية لهذه الشعوب ،والتظاهرات الثقافية والفنية².

ج- **المقومات المادية:** تعتبر الإمكانات المادية الركيزة الأساسية لقطاع السياحة في أي بلد ،وتتمثل في مدى توفر البنى التحتية الأساسية (المطارات والطرق والسكك الحديدية)، و البنسالفوقية كالفنادق و الاتصالات و النقل... الخ .

ح- **المقومات المؤسسية:** وتتمثل في المؤسسات القائمة على القطاع السياحي ،ولعب دورها في مختلف الحالات الخاصة بالسياحة ،من خلال سن التشريعات و القوانين ،و الهياكل التنظيمية العامة ،ووضع خطط التسويق و برامج الترويج للسياحة.

1 - نعيم الطاهر و إلياس سراب ،مبادئ السياحة ،الطبعة الثانية ،دار المسيرة ،الأردن ،2007 ،ص147.

2 -Alain Mespeler et pierre bloc duraffour , le tourismedans le monde , 4éme édition ,breal , France , 2000 , p70.

ملخص الفصل :

تعتبر الرخص الإدارية السياحية آلية من آليات التنظيم الإداري و إجراء هام جدا من إجراءات الإدارة التي قام بنصها المشرع الجزائري والتي تعمل على تبسيط اجراءات العمل السياحي ، وتنظيم الكفاءات والمهارات البشرية و مراقبة سير العمل السياحي و الذي يعد مورد للثروة ، إذ تمثل السياحة بديل مقترح لتنمية الإقتصاديات ، فهي تعتمد على موارد طبيعية و مقومات لا يستهان بها : كالأثار و الحضارة ، و الماء و الهواء و الأرض ، عناصر الترفيه .

الفصل الثاني :

الإطار القانوني للرخص السياحية

تمهيد :

وضعت الحكومة الجزائرية العديد من الشروط و الإجراءات التي تضبط إنشاء وكالات السياحة والأسفار و من بين هاته الإجراءات منح الرخص الإدارية التي تعتبر قرارا إداريا يمر بعدة مراحل وصولا لمنحه لطالبه ،من اجل تنظيمها وحسن سير النشاط السياحي بغية الحد من التجاوزات و المشاكل التي لطالما التمست في العديد من وكالات الأسفار ووضع العقوبات الردعية للحد من أي تجاوز .

و خلال هذا الفصل نستطرق لدراسة و تحليل الإطار القانوني للرخص السياحية بداية من الشروط وصولا للإجراءات المخولة للحصول على الرخصة لإنشاء مختلف فروع النشاط السياحي .

المبحث الأول : شروط و إجراءات منح الرخص السياحية

حدد منح الرخص الإدارية بشروط خاصة و إجراءات قانونية جاءت ضمن الجريدة الرسمية كقوانين و مراسيم هادفة ضمن أطر التنظيم و الرقابة من جهة و الردع و الجزاءات من جهة أخرى، لكل أشكال وكالات السياحة و الأسفار و التي نميز منها الوكالة السياحية و فرعها فالفنادق فالمرشد السياحي .

المطلب الاول : شروط إنشاء وكالات السياحة و الأسفار

قبل التطرق للإجراءات الخاصة بمنح الرخص السياحية و يجب علينا معرفة الوكالات السياحية حتى يتسنى لنا إدراك شروط إنشاء هذه الوكالة السياحية حسب ما نصت عليه المادة 06 من القانون رقم 99-06¹.

الفرع الأول : الوكالات السياحية

إذا لم تستوفي في الشخص المكلف بإدارة وكالة السياحة و الأسفار الشروط اللازمة فإنه يجب أن يستفيد من المساعدة الدائمة والفعالية لشخص طبيعي بشرط عدم حيازته لرخصة استغلال وكالة سياحة و يكون يتمتع بالحقوق المدنية والوطنية، وفي حالة الشخص المعنوي .

أما عن الشروط التي يجب أن تتوفر في الشخص المكلف بإدارة وكالة السياحة و الأسفار (الوكيل) الشروط التالية² :

*أولا : شروط الكفاءة المهنية للشخص المكلف بإدارة وكالة السياحة و الأسفار، يجب أن تتوفر فيه إحدى الشروط التالية :

- 1- بلوغ سن 21 سنة على الأقل للشخص المكلف بإدارة وكالة السياحة .
- 2- أن يكون متحصلا على شهادة الدراسات العليا في السياحة أو الفندقية.
- 3- أن يكون متحصلا على شهادة التعليم العالي مع إثبات أقدمية ثلاثة (03) سنوات متتالية منها سنة واحدة كإطار أو ما يماثله في الميدان السياحي.

1-أنظر المادة 06 من القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 أفريل 1999 الذي يحدد القواعد التي تحكم نشاط وكالة السياحة و الأسفار ،ج رالعدد24، ص 11 .

2- مولود ديدان، تنظيم وكالات السياحة و الأسفار ،دار بلقيس ،دار البيضاء ،الجزائر ،ص06.

4- أن يكون متحصلا على شهادة تقني سامي في الفندقية مع إثبات أقدمية ثلاثة (03) سنوات متتالية منها سنتان (02) كإطار أو ما يماثله في الميدان السياحي.

5- أن تكون له أقدمية عشرة (10) سنوات منها خمسة (05) سنوات كإطار في الميدان السياحي.
* ثانيا شروط المحل¹ :

- صور تهيئة المحل و الواجهات و تجهيزه مع لوحة ضوئية باسم الوكالة.
- القانون الأساسي للشركة (في حالة شخص معنوي) .
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من عقد الملكية أو الإيجار محل ذي استعمال تجاري.
- محضر معاينة المحضر القضائي الذي يحدد مقاسات المحل و موقعه .
- شهادة التأمين من العواقب المالية على المسؤولية المدنية و المهنية.
- تعهد موثق يجعل الزبون يحترم القيم الأخلاقية و الآداب العامة.
- عقد عمل موثق يبرم من صاحب الوكالة و وكيل الأسفار عند الإقتضاء.
- رخصة العمل بالنسبة لوكيل الأسفار ذي الجنسية الأجنبية.
- شهادة التسجيل التسمية محررة من طرف المركز الوطني للسجل التجاري.
- الوثيقة التي تثبت تعيين الضمان المالي: تقدم هذه الوثيقة بعد صدور القرار المحدد لقيمة الضمان المالي.
- سجل الإحتجاجات (يتم ترقيمه و توقعه من طرف المصالح الخارجية المعنية إقليميا) .

الفرع الثاني : فرع وكالة

يعتبر فرع الوكالة السياحية جزء من الوكالة السياحية الأم حيث يتتطابق معها في الشروط و كذا الإجراءات الخاصة للحصول على رخصة تسييره ، لذا فإن شروط الحصول على رخصة لفرع وكالة سياحية هي نفسها شروط الحصول عليها بالنسبة للفرع و سنعادو التذكير بمآذه الشروط بالنسبة للشخص المسير أولا و هي² :

1- مولود ديدان ،مرجع سابق ،ص 07 .

2- أنظر المادة08 من القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 أبريل 1999 ،مصدر سابق ،ص 17.

- 1- بلوغ سن 21 سنة على الأقل للشخص المكلف بإدارة وكالة السياحة .
 - 2- أن يكون متحصلا على شهادة الدراسات العليا في السياحة أو الفندقة.
 - 3- أن يكون متحصلا على شهادة التعليم العالي مع إثبات أقدمية ثلاثة (03) سنوات متتالية منها سنة واحدة كإطار أو ما يماثله في الميدان السياحي.
 - 4- أن يكون متحصلا على شهادة تقني سامي في الفندقة مع إثبات أقدمية ثلاثة (03) سنوات متتالية منها سنتان (02) كإطار أو ما يماثله في الميدان السياحي.
 - 5- أن تكون له أقدمية عشرة (10) سنوات منها خمسة (05) سنوات كإطار في الميدان السياحي.
- * ثانيا بالنسبة لشروط محل الفرع السياحي¹ :

- صور تهيئة المحل و الواجهات و تجهيزه مع لوحة ضوئية باسم الوكالة.
- القانون الأساسي للشركة (في حالة شخص معنوي) .
- نسخة طبق الأصل مصادق عليها من عقد الملكية أو الإيجار محل ذي استعمال تجاري.
- محضر معاينة المحضر القضائي الذي يحدد مقاسات المحل و موقعه .
- شهادة التأمين من العواقب المالية على المسؤولية المدنية و المهنية.
- تعهد موثق يجعل الزبون يحترم القيم الأخلاقية و الآداب العامة.
- عقد عمل موثق يبرم من صاحب الوكالة و وكيل الأسفار عند الإقتضاء.
- رخصة العمل بالنسبة لوكيل الأسفار ذي الجنسية الأجنبية.
- شهادة التسجيل التسمية محررة من طرف المركز الوطني للسجل التجاري.
- الوثيقة التي تثبت تعيين الضمان المالي: تقدم هذه الوثيقة بعد صدور القرار المحدد لقيمة الضمان المالي.

1- مولود ديدان، مرجع سابق، ص 07.

الفرع الثالث: الفنادق

الشروط الخاصة بالمحل :

- (1)- أن يكون المحل المراد فتحه في مكان صحي.
- (2)- أن تكون البناية ذات متانة.

الشروط الخاصة بصاحب الفندق :

- (1)- أن يكون قد بلغ من العمر 25 سنة على الأقل.
- (2)- أن تكون سيرته حسنة.
- (3)- ألا يكون سفيها.

الشروط الخاصة بالملف :

- (1)- تقديم طلب - رسالة مضمنة.
 - (2)- شهادة الجنسية.
 - (3)- شهادة السوابق العدلية.
 - (4)- عنوان المحل وذكر عدد الطوابق أو الغرف.
 - (5)- إسم المالك في حالة ما إذا كان المحل ليس ملكا لصاحب المحل.
- بعدها يقدم الملف للمصادقة عليه من طرف البلدية كما تصادق عليه لجنة الأمن إذا كان متعلقا بنزل خاص بالمسافرين ، أما المصادقة من طرف وزارة السياحة في حالة ما إذا كان الفندق ذو طابع سياحي¹ .

وهناك لجنة وطنية إستشارية لترتيب المؤسسات السياحية مكونة :

- ✓ ممثل الوزير المكلف بالسياحة أو ممثليه رئيسا.
- ✓ المدير العام للديوان الوطني للسياحة.
- ✓ المدير العام للحماية المدنية.
- ✓ ممثل الوزير المكلف بالصحة.
- ✓ المندوب الجهوي للديوان الوطني السياحي المختص إقليميا.

1- أنظر المواد 01 و 02 و 03 من المرسوم التنفيذي رقم 2000-131 المؤرخ في 11 جوان 2000 الذي يحدد تشكيلة اللجنة المختصة بدراسة مخططات المشاريع الفندقية و طريقة عملها ج،ر، العدد 35، ص45 و 46.

- ✓ ممثل الغرفة الوطنية للتجارة.
- ✓ ممثل الإتحادية الوطنية للدواوين السياحية.
- ✓ ثلاث 03 ممثلين للمنظمات المهنية للفندقة والإطعام.
- ✓ ممثل الجمعية الوطنية لوكالات السياحة والأسفار.
- ✓ ممثل الوزير المكلف بالبيئة.
- ✓ ممثل الوزير المكلف بالتجارة¹.

شروط الارتضاء : 1- أن يكون محصلاً على شهادة من المدارس السياحية.

2- أن تكون له خبرة 05 سنوات في إحدى الفنادق السياحية.

3- أن يكون قد زاول دروساً أو تربصات في معاهد سياحية².

سحب الارتضاء: يتم هذا الإجراء من طرف مصالح السياحة وبناء على رأي اللجنة وذلك في الحالات الآتية :

- إذا فقدت كفاءة الشخص صاحب الارتضاء
- إذا ارتكب خطأ فادحاً .
- ويعتبر مخطئاً كل من خالف التشريعات السياحية وعدم احترام الأسعار³.

شروط إستغلال المؤسسات السياحية :

- 1- يجب على ملاك المؤسسات السياحية أن يضعوا على كل منها إشارة خارجية مشعة تبين نوعها ولافتة قانونية تتعلق بصنفها.
- 2- يجب أن تكون الواجهات الأمامية للمؤسسات السياحية مضيئة ليلاً.
- 3- يجب أن تعلق أثمان الكراء والمأكولات والمشروبات في مداخل المؤسسات السياحية وفي مكاتب الإستقبال.
- 4- الفحص الطبي السنوي بالنسبة لعمال المؤسسة السياحية ضروري.
- 5- على مستغلي المؤسسات السياحية احترام قواعد الصحة والنظافة.
- 6- على كل مؤسسة سياحية أن تضع سجلاً خاصاً للملاحظات و الإقتراحات المقدمة من طرف النزلاء ويوقع ويرقم ويراقب كل شهر من طرف مصالح السياحة على مستوى الولاية.

1- مولود ديدان، مرجع سابق، ص10.

7- على ملاك المؤسسات الإيوائية أن يبعثوا كل شهر إلى مديرية السياحة على مستوى الولاية بكشوف إحصائية تبين جنسية السائح وسنه وجنسه ومهنته ومدة إقامته.

8- أمتعة المسافرين يتم إيداعها في صناديق مؤسسة الإيواء مقابل وصل تسجل فيه كل المعلومات حول الأمتعة المسلمة.

9- يجب تدوين جميع الخدمات التي تقدمها المؤسسات السياحية في فاتورة طبقا للتنظيم المعمول به في مجال الأسعار¹.

الفرع الرابع : مرشد سياحي

يعتبر المرشد السياحي أحد أركان العملية السياحة والذي يتولى إدارة و تنظيم الرحلات السياحية من خلال مرافقة مجموعات سياحية ، حيث يقوم بعملية التوضيح والشرح لهم عن مختلف المناطق لجذب السياح أكثر فأكثر .

و لما تستقطب مهنة المرشد السياحي اهتمام عديد الأشخاص خاصة الشباب ما يدفعهم للبحث عن شروط مزاوله هذا النشاط بشكل منظم و قانوني ، و من أهم هاته الشروط نذكر الآتي :

المعرفة التامة بالأماكن الاثرية و دراسة تاريخها و الاحداث التاريخية التي حدثت في كل موقع التحدث بطلاقة بأكثر من لغة مثل الانجليزية و الفرنسية و اليابانية و الروسية و الالمانية².

- تملك ذاكرة قوية و سرعة الاستيعاب و ردة الفعل .
- التدريب على الاسعافات الاولية بشكل محترف.
- القدرة على الخطابة و الالقاء بسهولة.
- القدرة على التحكم بالمجموعات السياحية و ضمان سلامتهم و تواجدهم الدائم .
- اعطاء افكار و اقتراحات تجديدية للخطط السياحية.

1- القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 أفريل 1999، مصدر سابق، ص 12 .

2- أنظر المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ،الذي يحدد شروط ممارسة نشاط الدليل في السياحة و كفاءات ذلك ، ج.ر ، العدد 42 ، ص 17 .

➤ توفير الخدمات اللازمة لمتطلبات السياح بأسرع وقت.

➤ الالتزام التام بالمواعيد و ادارة الوقت¹.

المطلب الثاني : إجراءات تسليم الرخص السياحية

وضع المشرع الجزائري قوانين و مراسيم تطرقت لإجراءات تسليم الرخص السياحية ، و سنتعرف على هاته الإجراءات في الوكالة السياحية و فروع الوكالات السياحية و الفنادق و بالنسبة للدليل السياحي أيضا .

الفرع الأول :الوكالات السياحية

- في المرحلة الأولى : يتم تكوين الملف على النحو التالي لعرضه 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 ،تبيّن 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 المستخدمين¹ .

1- مولود ديدان، مرجع سابق، ص 43.

- في المرحلة الثانية : بعد الحصول على الموافقة المبدئية يرسل الملف للدراسة للمصالح المركزية للجنة الوطنية

للتباحث فيه و دراسته و تقييم عناصره المكونة و التأكد من تمامها و استفتاءها لكامل الشروط المنصوص عليها و

خلال هذه المرحلة يطلب من المعني إحقاق الملف بأوراق التالية :

- 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 30م².

- 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).

- المرحلة الثالثة : بعدما يحصل المعني على الموافقة المبدئية يرسل الملف إلى الوزارة لاستخراج الرخصة السياحية

و هذا الإجراءات حسب ما وجد في المرسوم التنفيذي رقم 161/17 المؤرخ ماي 2017 من الجريدة الرسمية

"90"2 .

الفرع الثاني : فرع وكالة

يتم فتح فرع الوكالة السياحية بنفس إجراءات فتح الوكالة السياحية مع العلم أنها تفتح تحت وصاية الوكالة

الأم و ذلك من خلال قرار وزاري، و لا ضرر في إعادة ذكر أوراق الملف المتمة لإجراءات فتح الوكالة السياحية.3

1- مولود ديدان، مرجع السابق، ص 05.

2- أنظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي رقم 161/17 المؤرخ 06ماي 2017، ج ر، العدد 90، ص 46 .

3- نفس المصدر، ص 05.

المرحلة الأولى :

- 1- طلب رخصة استغلال وكالة السياحة و الأسفار (استمارة ملحقة).
- 2- نسخة من رخصة استغلال وكالة الام ،
- 3- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية للوكيل،
- 1- نسخ طبق الأصل للشهادات الدراسية و شهادات العمل للوكيل، تبين الخبرة المهنية في الميدان السياحي، مرفقة بنسخ طبق الأصل للشهادات المتوافقة للانخراط في الضمان الاجتماعي، باسم المؤسسات السياحية التي اشتغل فيها الوكيل عند الاقتضاء.

المرحلة الثانية:

بعد الحصول على الموافقة المبدئية :

- 1- نسخة طبق الأصل و مصادق عليها من عقد الملكية أو إيجار محل ذي استعمال تجاري، مساحته الدنيا 30 م².
- 2- شهادة التأمين من العواقب المالية على المسؤولية المدنية و المهنية.
- 3- عقد عمل، موثق، يبرم بين صاحب الوكالة و وكيل السياحة و الأسفار،
- 4- نسخة من بطاقة الإقامة بالنسبة لوكيل ذي الجنسية الأجنبية، عند الاقتضاء.

المرحلة الثالثة :

- بعدها يحصل المعني على الموافقة المبدئية يرسل الملف إلى الوزارة لاستخراج الرخصة السياحية .
- و هذا الإجراءات حسب ما وجد في المرسوم التنفيذي رقم 161/17 المؤرخ ماي 2017 من الجريدة الرسمية "90" 1 .
- ثم فتح بوابة إلكترونية خاصة لتسهيل التسجيل في المرحلة الأولى و الخاصة بطلب الموافقة على إنشاء وكالة سياحية أو فرع منها و الحصول على الرخصة من الوزارة ، بحيث يرسل الملف على شكل نسخة pdf عبر البوابة لتقوم الإدارة بتأكيده و الموافقة عليه .

1-مولود ديدان ،مرجع سابق ،ص 43.

الفرع الثالث: إجراءات الرخص الخاصة بالفنادق

في حالة وجود عقد الملكية فتتم إجراءات الحصول على الترخيص الإداري للفنادق كالتالي :

- 1- يوضع ملف خاص بالاستثمار للحصول على الموافقة المبدئية .
- 2- يدرس الملف دراسة تقنية تفصيلية من طرف اللجنة الوطنية المختصة .
- 3- بعد المرحلتين السابقتين يتم إرجاع الموافقة من طرف اللجنة الوطنية للمعني لبدأ في إنجاز المشروع .
- 4- بعد إتمام إنجاز المشروع (بناية الفندق) ، يبدأ التحضير لإعداد الملف التقني للحصول على رخصة الاستغلال .

● أما عن المواد المعدلة و المحددة من الدستور الجزائري اللامسة للنشاط السياحي ووفقا للمادة رقم 09 من المرسوم التنفيذي رقم 158/19 فإنه للحصول على الرخصة الإدارية للنشاط الفندقي يتم عبر 3 مراحل فيها يحضر ل 3 ملفات مع بعضها البعض أحدها مكمل للآخر

- 1- ملف رخصة الإستغلال :
 - 2- ملف المسير يخضع على حسب التصنيف المطلوب
 - 3- قرار التصنيف : يخضع لمعايير خاصة على حسب تصنيفات النجوم¹ .
- تجدر الإشارة إلى أنه تم تعديل المرسوم الخاص بإجراءات منح الرخص السياحية للفندقة حسب ما جاء في المادة 25² .

1- أنظر المادة رقم 09 من المرسوم التنفيذي رقم 19-158 ، الخاص بإجراءات منح الرخص السياحية للفندقة ج.ر، عدد 02 ، ص 12 .

2- أنظر المادة 25 من نفس المصدر ، ص 14 .

الفرع الرابع : الترخيص للمرشد السياحي

إن المرشد السياحي هو ذلك الشخص الذي يتولى الشرح والإرشاد للسائح في أماكن الآثار أو المتاحف أو المعارض مقابل أجر.

المادة 2: لا يجوز ممارسة مهنة الإرشاد السياحي إلا لمن كان حاصلًا على ترخيص بذلك من وزارة السياحة ، ومقيّدًا بجدول نقابة المرشدين السياحيين وتبين اللائحة التنفيذية إجراءات تقديم طلب الترخيص وإصداره.

المادة 3 : - يشترط لمنح الترخيص ما يأتي:

- ✓ أن يكون طالب الترخيص جزائري الجنسية .
- ✓ أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- ✓ ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يرد إليه اعتباره.
- ✓ أن تثبت لياقته الطبية على النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية .
- ✓ أن يكون حاصلًا على مؤهل عال من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادله من إحدى الجامعات الأجنبية ، ولوزير السياحة الإعفاء من هذا الشرط وفقًا للشروط والأوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- ✓ ألا يقل سنه عن 21 سنة.
- ✓ أن يجتاز بنجاح الامتحان الذي تعقده وزارة السياحة لطالبي الترخيص وفقًا (للأوضاع التي يصدر بها قرار من وزير السياحة. ويعفى من هذا الامتحان الحاصلون على بكالوريوس أو دبلوم الدراسات العليا في الإرشاد السياحي من الجامعات الجزائرية .
- ✓ أن يودع بخزينة وزارة السياحة تأمينًا قدره 50 جنيها يرد عند انتهاء العمل بالترخيص.
- ✓ ألا يكون من العاملين بالحكومة أو الهيئات العامة أو القطاع العام إلا إذا قدم موافقة الجهة التي يعمل بها على منحه إجازة بدون مرتب للعمل بالإرشاد السياحي¹ .

1- أنظر المادة 27 من المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ، مصدر سابق ، ص 19 .

- المادة 4 : يقدم طلب استخراج الترخيص مصحوبًا بالرسم المقرر والأوراق الدالة على استيفاء الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة.
- المادة 5 : مدة الترخيص خمس سنوات ، ويجب تجديده خلال الشهرين الأخيرين من هذه المدة وفقًا للإجراءات والأوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية.
- المادة 6 : الترخيص شخصي لا يجوز التنازل عنه.
- المادة 7 : يصدر وزير السياحة قرارًا بتحديد رسوم استخراج الترخيص وتجديده وبدل الفاقد أو التالف، على ألا يزيد رسم استخراج الترخيص على خمسين جنيهاً ولا تزيد الرسوم في الأحوال الأخرى على خمسة عشر جنيهاً.
- المادة 8: يصدر وزير السياحة قرارًا بتحديد تعريفه أجور المرشدين السياحيين وكذا تحديد عدد التراخيص بكل من المناطق السياحية المختلفة.
- المادة 9 : يعفى المرشد المرخص له بمزاولة المهنة من رسم دخول أماكن الآثار والمتاحف والمعارض التابعة للدولة.
- المادة 10 :على المرشد أن يقدم الترخيص وكذلك أمر الشغل المكلف به من جهة عمله إذا لم يكن يعمل لحساب نفسه والتعريفه المقررة كلما طلب منه أصحاب الشأن ذلك.
- المادة 11 : لا يجوز للمرشد مزاولة مهنته خارج المنطقة المبينة بالترخيص إلا بإذن كتابي من وزارة السياحة بعد دفع الرسم المقرر، وفقًا للشروط والأوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية بما لا يجاوز عشرة جنيهاً.
- المادة 12 : لا يجوز للمرشد مزاولة مهنة أخرى أو الاشتغال بالتجارة أو السمسرة كما يحظر عليه قبول أية عمولة أو مكافأة من المحال العامة أو التجارية.
- المادة 13: لا يجوز للمرشد مزاولة المهنة داخل المناطق العسكرية أو مناطق الحدود أو المناطق الجمركية بالمواني والمطارات إلا بعد الحصول على إذن كتابي بذلك من الجهة المختصة.
- المادة 14 : لا يجوز للمرشد العمل في الفنادق أو الشركات السياحية أو غيرها من الجهات إلا طبقًا للنظم والتعليمات التي تحددها اللائحة التنفيذية¹.

1- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ،مصدر سابق ،ص 18 و19 و20.

- المادة 15 : على المرشد السياحي أن يراعي في سلوكه المهني مبادئ الشرف والأمانة والنزاهة وأن يقوم بجميع الواجبات التي يفرضها عليه هذا القانون ولائحة آداب المهنة وتقاليدها واللائحة الداخلية للنقابة.
- المادة 16 : لا يجوز للمرشد السياحي المحادلة في الأمور السياسية أو الدينية بما يتعارض مع النظام العام والآداب ، كما لا يجوز له تناول المشروبات الروحية أو مزاولة ألعاب القمار بمقر النقابة أو فروعها أو أثناء تأدية وظيفته¹.

المبحث الثاني : الجزاءات المترتبة عن مخالفة تنظيم الرخص السياحية

يترتب عن مختلف الأخطاء و التجاوزات المسجلة على مستوى النشاط السياحي بفروعه و أشكاله عقوبات و جزاءات إدارية و جزائية جاءت لتنظيم العمل و تفادي المشاكل بين الأفراد الوطن خاصة (سياحة داخلية) ، و أفراد الأوطان الأخرى عامة (سياحة خارجية).

المطلب الأول : الجزاءات الإدارية

من خلال هذا المطلب سنتفرع للجزاءات الإدارية لمنشآت السياحة و الأسفار .

الفرع الأول : الجزاءات الإدارية للوكالة السياحية و فرعها : و تمثل فيما يلي :

المادة 30 : تترتب على كل مخالفة لأحكام هذا القانون، دون المساس بالمتابعات الجزائية، إحدى الجزاءات الإدارية الآتية:

-الإنذار،

-السحب المؤقت للرخصة،

-السحب النهائي للرخصة².

يجب على الوكالة أن تكتب عقد تأمين يلغي مسؤوليتها المدنية والمهنية .

1- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ، مصدر سابق، ص 15 و 16 .

2 - أنظر القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 آفيل 1999 ، مصدر سابق، ص15.

يجب أن تقدم شهادة التأمين عند كل تفتيش يقوم به الأعدان المؤهلون المشار إليهم في المادة 28 أدناه .

يجب على الوكالة، في إطار ممارسة نشاطاتها كما جاء في أحكام هذا القانون .

الامتثال للتفتيش الذي يقوم به الأعدان المؤهلون و ان تضع تمت تصرفهم الوثائق المتعلقة بنشاطها .

-المادة 21 : تكون الوكالة مسؤولة عن كل ضرر يتعرض له الزبون مترتب عن عدم التنفيذ الكلي أو الجزئي لالتزاماتها وكذا كل ضرر آخر ناتج عن أي مقدم خدمة تلجا إليه الوكالة عند إنجاز الخدمات المتفق عليها .

-المادة 22: يتمتع كل شخص طبيعي أو اعتباري غير حائز على رخصة الاستغلال المحددة بموجب هذا القانون أن يتخذ صفة وكيل سياحة و أسفار بأي شكل من الأشكال .

-المادة 23: لا يسمح لوكالات السياحة و الأسفار الأجنبية غير المعتمدة في الجزائر بعيب هذا القانون، بممارسة أي نشاط تجاري ذي طابع سياحي داخل التراب الوطني إلا عن طريق وساطة وكالة سياحة جزائرية معتمدة .

-المادة 24: يجب أن يكون للوكالة اسم تجاري خاص بها ومختلف عن تسميات الوكالات الأخرى .

-المادة 25: تلتزم الوكالة بتقديم، بصفة دورية للوزارة المكلفة بالسياحة، المعلومات و الإحصائيات المتعلقة بنشاطها .

-المادة 26: يتوجب على الوكالة أن تذكر رقم رخصتها في كل العقود التجارية والفواتير المسلمة و الإعلانات و النشريات والوثائق الإعلامية والترقوية.

المادة 27: يجب على الوكالات استخدام المرشدين السياحيين المعتمدين من طرف الوزارة المكلفة بالسياحة في مرافقة السياح خلال زيارتهما لمتاحف والآثار التاريخية والمواقع الأثرية وتقديم شروحات لهم¹ .

- إذا تمت إدانة صاحب الوكالة أو الوكيل أو ثبوت تواطؤ أحدهما أو كليهما مع أحد المستخدمين بتشويه أو إتلاف أو شبهة أو سرقة أو تهريب التراث الوطني التاريخي والإضرار بالمساحات أو الفصائل الطبيعية، أو المساعدة على ذلك .

1- أنظر القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 أبريل 1999، مصدر سابق، ص15.

-الحكم على صاحب الوكالة بعقوبة شائنة¹ .

الفرع الثاني : الجزاءات الإدارية المترتبة على الفنادق

- أما عن حديثنا عن عقوبات التجاوزات المسجلة في الفنادق فيصدر الإنذار في الحالات الآتية :

-المادة 72: دون المساس بالمتابعات القضائية، تترتب على أية مخالفة لأحكام هذا القانون إحدى العقوبات الإدارية الآتية:

- الإنذار.

- التخفيض.

- السحب المؤقت للرخصة.

- السحب النهائي للرخصة.

تصدر العقوبات وتبلغ الى المؤسسات الفندقية من طرف السلطة المكلفة بالسياحة التي سلمت الرخصة.

-المادة 73 : يصدر الإنذار المنصوص عليه في المادة أعلاه في الحالات الآتية:

* عدم الوفاء بالالتزامات المهنية صدور حكم قضائي بسبب عدم التنفيذ الجزئي وغير المبرر بالالتزامات لتعاقدية تجاه الزبائن أو مع الشركاء.

-المادة 74: يصدر التخفيض من الرتبة المنصوص عليه في المادة 72 أعلاه عدد تطابق أوصاف المؤسسة الفندقية مع ما تستلزمه الرتبة التي صنفت فيها المؤسسة الفندقية.

-المادة 75: يصر السحب المؤقت للرخصة المنصوص عليه 72 أعلاه لمدة لا تفوق ستة (6) أشهر في الحالات الآتية²:

- بعد انذارين .

1- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ،مصدر سابق ،ص17.

2 - أنظر المرسوم التنفيذي رقم 2000-46 المؤرخ في 01 مارس 2000 ،الذي الذي يعرف المؤسسات الفندقية و يحدد تنظيمها و سيرها وكذا كفاءات استغلالها، ج.ر ،العدد 35، ص 03.

- اذا لم تتوفر الشروط المنصوص عليها لتسليم الرخصة.
- اذا لم يحترم المخالف أعراف المهنة .
- يمكن أن يكون السحب المؤقت مصحوباً بشروط يمثل لها الفندق¹ .
- المادة 76: دون المساس بالمتابعات القضائية يتعرض كل مخالف أحكام المادة 63 أعلاه للغلق لمدة أسبوع بحيث لا يتم فتح المؤسسة الفندقية الا بعد الامتثال لأحكام المادة 63.
- المادة 77: يتم السحب النهائي المؤقت للرخصة وذلك بعد اعذاره.
- في حالة العود للمخالفات المحددة في السحب المؤقت .
- في حالة خطأ او تقصير مهني بالغ للالتزاماته المهنية.
- اذا حكم على الفندقى بالإحلاص وفقاً للتنظيم المعمول به.
- في حالة الغش الجبائي .
- في حالة صدور حكم قضائي بسبب عدم التنفيذ الكلي تجاه الزبائن أو الشركاء² .

الفرع الثالث: الجزاءات الإدارية التي تترتب على المرشد السياحي

أما عن الجزاءات في تجاوزات المرشد السياحي فتكون كالآتي :

*الإندار

*السحب المؤقت للإعتماد

*السحب النهائي للإعتماد

يصدر الإنذار في الأوضاع التالية :

*نبوت عدم احترام قواعد و أعراف المهنة .

1- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 2000-46 المؤرخ في 01 مارس 2000 ،مصدر سابق ،ص 09.

2- نفس المصدر ،ص 09.

*عدم الامتثال لأحكام المواد 25 و 26 و 27 و 28 و 29 و 30 و 32 و 33 .

*عدم إثبات الدليل في السياحة ممارسته لنشاط مهني فعلي خلال مدة سنة .

يصدر السحب المؤقت للاعتماد لمدة لا تفوق ستة أشهر ، مصحوبا بشروط يمثل لها الدليل في السياحة في

الحالتين الآتيتين :

- بعد إنذارين (2) .

- في حالة صدور حكم قضائي بسبب عدم التنفيذ الجزئي و غير المبرر للالتزامات المتفق عليها مع الزبائن

- يصدر السحب النهائي للإعتماد في الحالات الآتية :

✓ إذا لم يمثل الدليل في السياحة للشروط المحددة في حالة السحب المؤقت للإعتماد ، و ذلك بعد إعداره .

✓ في حالة العود للمخالفات المقررة في السحب المؤقت ، و ذلك بعد إعداره .

✓ في حالة صدور حكم قضائي بسبب عدم التنفيذ الكلي للالتزامات المتفق عليها مع الزبائن .

✓ في حالة عدم الامتثال لأحكام المادتين 12 و 31 .

✓ إذا تمت إدانة الدليل في السياحة أو ثبوت تواطئه مع أحد زبائنه بتشويهه أو إتلافه أو نهبه أو السرقة

✓ أو تهريب المواقع التاريخية و الحظائر الثقافية أو الإضرار بالفضاءات أو الفصائل الطبيعية .

✓ الحكم على دليل في السياحة بعقوبة مخلة بالشرف .

المادة 37 : تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 92 - 121 المؤرخ في 9 رمضان عام 1412 هـ الموافق ل 14

مارس سنة 1992¹ .

1 - أنظر المرسوم التنفيذي رقم 2000-46 المؤرخ في 01 مارس 2000 ، مصدر سابق ، ص 10 .

حرر بالجزائر في 25 جمادى الأولى عام 1427هـ الموافق ل 21 يونيو سنة 2006¹.

المطلب الثاني : العقوبات الجزائية

أما من خلال هذا المطلب سنتفرع للعقوبات الجزائية لمنشآت السياحة و الأسفار .

الفرع الأول : الجزاءات الإدارية على الوكالة السياحية و فرعها

-المادة 31: يصدر الإنذار في الحالات الآتية :

* ثبوت عدم احترام الوكالة لقواعد المهنة ،

صدور حكم قضائي بسبب عدم التنفيذ الجزئي وغير المبرر للالتزامات التعاقدية تجاه الزبائن أو مع المتعاملين،

-المادة 32 : يصدر السحب المؤقت للرخصة لمدة لا تفوق ستة (6) أشهر في الحالات الآتية :

* بعد إنذارين،

* انتهاء الشروط المنصوص عليها في المادة 07 لتسليم الرخصة يمكن أن يكون قرار السحب المؤقت مصحوبا

بشروط يمثل لها الوكيل .

-المادة 33: يصدر السحب النهائي للرخصة في الحالات الآتية :

* إذا لم يمثل الوكيل للشروط المحددة في حالة السحب المؤقت للرخصة وذلك بعد إعداره .

* في حالة العود للمخالفات المقررة في السحب المؤقت بعد إعداره،

* في حالة عدم الامتثال لأحكام المادة 9² .

* في حالة الخطأ أو التقصير المهني البالغ للالتزاماته المهنية،

1- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ،مصدر سابق ،ص20.

2- أنظر القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 أبريل 1999 ،مصدر سابق ،ص16.

* إذا حكم على الوكالة بالإفلاس وفقا للتشريع المعمول به ،

* في حالة الغش الجبائي والجمركي أو في مجال مخالفة تنظيم الصرف المثبت قانونا من الإدارة المؤهلة .

-في حالة صدور حكم قضائي بسبب عدم التنفيذ الكلي للالتزامات التعاقدية تجاه الزبائن أو المتعاملين،

المادة 34 : يتعرض كل من يخالف أحكام هذا القانون لعقوبات تصدرها الجهة القضائية المختصة .

المادة 35 : يعاقب كل من يقوم بفتح وكالة دون الحصول على رخصة من الوزارة المكلفة بالسياحة كما هو منصوص عليه في المادة 6 من هذا القانون، غرامة مالية من خمسين ألف دينار (50.000) دج إلى مائة ألف دينار (10000) دج وبالحبس من شهرين (2) إلى ستة (6) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين .

في حالة العود تضاعف الغرامة ويكون الحبس من ستة (6) أشهر إلى سنتين (2) .

المادة 36 : يعاقب كل من يمارس نشاطا لوكالة بالرغم من صدور س مؤقت او نهائي كما هو منصوص عليه في المادتين 32 33 [أعلاء. بغرامة مالية من ثلاثين ألف دينار (30,000) دج إلى مائة ألف دينار (10000) دج وبالحبس من شهرين (2) إلى ستة (6) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين¹ .

المادة 37 : يعاقب كل شخص طبيعي أو اعتباري يقدم مساعدة بسوء نية أو يشارك تحت أي شكل من الأشكال سواء في تنظيم أو إنجاز سفر مع وكالة سياحة وأسفار غير مرخصة أو تكون في حالة مؤقت او نهائي للرخصة كما هو منصوص عليه في المادتين 32 و33 أعلاه، بغرامة مالية من عشرة الاف دينار { 10.000 دج} إلى خمسين الف دينار (50.000) دج وبالحبس من شهرين (2) إلى ستة (6) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين .تصدر العقوبات وتبلغ من طرف الوزارة المكلفة بالسياحة التي سلمت الرخصة² .

1- أنظر القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 أبريل 1999 ،مصدر سابق ،ص 18.

2- نفس المصدر ،نفس الصفحة .

المادة 44 : يعاقب كل من ينتحل صفة وكيل السياحة و الأسفار تحت أي شكل من الأشكال، بغرامة مالية من خمسين ألف دينار (50.000) إلى مائتي الف دينار (200,000 دج) وبالحبس من ثلاثة (3) اشهر إلى ثلاث (3) سنوات.

-المادة 45 : تعاقب الوكالة عن الإشهار الكاذب لخاص بالأسعار أو الخدمات بغرامة مالية من خمسين الف دينار (50.000 دج) إلى مائة الق دينار (100.000 دج).

في حالة العود تضاعف هذه الغرامة ويتعرض صاحب الوكالة او الوكيل المخالف للحبس من شهرين (2) إلى ستة (6) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين¹ .

الفرع الثاني: العقوبات الجزائية للفنادق

-المادة 78: يعاقب كل من يمارس نشاطا فندقيا بشكل غير قانوني بغرامة مالية تتراوح ما بين خمسين ألف دينار (50.000) ومائتي ألف دينار (200.000) وبالحبس من شهر (1) ستة (6) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين، وفي حالة العود تضاعف العقوبة.

-المادة 79: يعاقب كل من يبني أو يغير أو يهنيء أو يهدم مؤسسة فندقية بدون الموافقة المسبقة للإدارة المكلفة بالسياحة كما هو منصوص عليه في المادة 46 من هذا القانون بغرامة مالية تتراوح ما بين خمسين ألف دينار (50.000) ومائة ألف دينار (100.000 دج) وبالحبس من شهر (1) الي ستة (6) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين² .

-المادة 80: يعاقب كل من يقوم يفتح مؤسسة فندقية دون الحصول غلى رخصة مسبقة من الوزارة المكلفة بالسياحة كما هو منصوص عليه في المادة 52 من هذا القانون ،بغرامة مالية تتراوح ما بين خمسين ألف

1 - أنظر القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 آفريل 1999 ، مصدر سابق،ص32.

2- نفس المصدر ،نفس الصفحة.

(50.000) ومائة ألف دينار (100.000) دج وبالحبس من شهر (1) إلى ستة (6) أشهر او بإحدى هاتين العقوبتين.

-المادة 81: يعاقب كل من يعلق في مؤسسته رتبة غير التي صنف فيها كما هو محدد المادة 54 أعلاه بغرامة مالية قدرها خمسين الف دينار (50.000) دج

وفي حالة العود تضاعف الغرامة المالية، ويتعرض المخالف للحبس من شهر (1) الى ستة (6) أشهر .

-المادة 82: يعاقب وفقا لأحكام قانون العقوبات ،كل من أدلى بمعلومات خاطئة بسوء نية قصد الحصول على المصادقة المنصوص عليها في المادة 46 من هذا القانون.

-المادة 83: يتعرض صاحب المؤسسة الفندقية غير المسجلة في السجل التجاري للعقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به .

-المادة 84: يعرض عدم تعليق أسعار الخدمات التي تقدمها المؤسسة الفندقية كما هو محدد في المادة 56 من هذا القانون صاحبها الي دفع غرامة مالية تتراوح ما بين عشرة آلاف دينار (10.000 دج) الى أربعين ألف دينار (40.000 دج) .

تضاعف هذه الغرامة في حالة العود فضلا عن العقوبات الإدارية .

-المادة 85: فضلا عن العقوبات الإدارية ،تعرض كل مؤسسة فندقية تكتب تأميننا عن الأخطار المرتبطة بالإستغلال كما هو محدد في المادة 53 من هذا القانون للعقوبات المقررة في تشريع التأمينات الساري المفعول .

-المادة 86: يعاقب كل من يعرقل الأعوان المؤهلين قانونا في اطار تنفيذ مهامهم طبقا لأحكام قانون العقوبات .

-المادة 87: يتعرض مسير المؤسسة الفندقية الذي يرفض توفير سرير أو غرفة شاغرة لزبون لدفع غرامة مالية تتراوح ما بين عشرة آلاف دينار (10.000 دج) وخمسين ألف دينار (50.000 دج)، وذلك بعد معاينة هذا الرفض من قبل الأعوان المؤهلين 1.

-المادة 88: كل مخالفة لأحكام المادة 67 المذكورة أعلاه تعاقب بغرامة تتراوح ما بين عشرة آلاف دينار (10.000 دج) وخمسين ألف دينار (50.000 دج).

وفي حالة العود تضاعف الغرامة المالية .

-المادة 89: يعاقب كل من يخالف أحكام المادة 58 أعلاه، بدفع غرامة مالية تتراوح ما بين عشرة آلاف دينار (10.000 دج) وخمسين ألف دينار (50.000 دج)، وفي حالة العود تضاعف الغرامة المالية¹.

-المادة 90: فضلا عن العقوبات الإدارية، يتعرض كل مخالف لأحكام المادة 59 أعلاه، لدفع غرامة مالية تتراوح ما بين خمسة آلاف دينار (5.000 دج) وعشرة آلاف دينار (10.000 دج) .

-المادة 91: فضلا عن العقوبات الإدارية، يعاقب كل مخالف لأحكام المادة 61 أعلاه، لدفع غرامة مالية تتراوح ما بين خمسة آلاف دينار (5.000 دج) وعشرة آلاف دينار (10.000 دج) .

وفي حالة العود تضاعف الغرامة المالية، ويتعرض المخالف للحبس من شهر (1) إلى ثلاثة (3) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين.

-المادة 92: يتعرض صاحب المؤسسة الفندقية المخالف لأحكام المادتين 64 و65 أعلاه، لدفع غرامة مالية تتراوح ما بين خمسة آلاف دينار (5.000 دج) وعشرة آلاف دينار (10.000 دج)².

-المادة 93: يتعرض صاحب المؤسسة الفندقية المخالف لأحكام المادة 68 أعلاه، لدفع غرامة مالية تتراوح ما بين عشرين ألف دينار (20.000 دج) وخمسين ألف دينار (50.000 دج).

-المادة 94: يعاقب الزبون الذي يشغل تعسفا الأماكن بعد تجاوز المدة المحددة في العقد الفندقي بغرامة مالية تتراوح ما بين عشرين ألف دينار (20.000 دج) وخمسين ألف دينار (50.000 دج) وبالحبس من شهر (1) إلى ستة (6) أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين³.

1 - أنظر القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 أفريل 1999، مصدر سابق، ص33.

2- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 2000-46 المؤرخ في 01 مارس 2000، مصدر سابق، ص 26.

3- نفس المصدر، نفس الصفحة.

الفرع الثالث: العقوبات الجزائية للمرشد السياحي

-المادة 17 : يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ستة أشهر وبغرامة لا تزيد على مائتي جنية أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من زاول مهنة الإرشاد السياحي دون الحصول على الترخيص المنصوص عليه في هذا القانون وتضاعف العقوبة في حالة العود.

-المادة 18 : مع عدم الإخلال بالعقوبات التي تنص عليها القوانين الأخرى يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسين جنيها ولا تزيد على مائة جنية كل مرشد سياحي يخالف حكمًا من أحكام هذا القانون أو القرارات المنفذة له أو النظم أو التعليمات التي تصدرها وزارة السياحة. كما يجوز وقفه من مزاوله المهنة مدة لا تزيد على ستة أشهر.

-المادة 19 :لوزير السياحة أو من يفوضه بناء على تحقيق كتابي يجرى مع المرشد الذي يخالف أحد الالتزامات السابقة توقيع الجزاءات التأديبية الآتية:

* الغرامة التي لا تزيد على خمسين جنيها ، ويجوز خصمها من مبلغ التأمين المودع لدى وزارة السياحة ،وعلى المرشد تكملة التأمين خلال شهر من تاريخ إخطاره بالخصم بكتاب موصى عليه مصحوبًا بعلم الوصول.

* الوقف عن مزاوله المهنة مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ،تضاعف في حالة تكرار المخالفة. ويعلن المرشد بهذا الوقف بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول.

-المادة 20 : لوزير السياحة وقف المرشد عن مزاوله المهنة إذا رفعت ضده دعوى جنائية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

-المادة 21 :يوقف تجديد الترخيص لمدة سنة إذا وقع على المرشد جزاء بالغرامة أو الوقف وفقًا لأحكام هذا القانون ثلاث مرات خلال السنة الأخيرة من الترخيص¹.

1- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ، مصدر سابق، ص 19 .

-المادة 22: تثبت صفة رجال الضبط القضائي للموظفين الفنيين الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بناء على طلب وزير السياحة ويتولون إثبات المخالفات المنصوص عليها في هذا القانون وفي القرارات المنفذة له .

-المادة 23 : ينتهي العمل بالترخيص في الأحوال الآتية :

1- صدور حكم نهائي ضد المرشد بعقوبة جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.

2- إذا طلب المرشد كتابة إعفائه من الاستمرار في العمل.

3- عدم تجديد الترخيص خلال المواعيد المشار إليها بهذا القانون¹.

4- إذا لم تستكمل قيمة التأمين الذي يلتزم المرشد بتقديمه خلال شهر من تاريخ إخطاره بكتاب موسى عليه بعلم الوصول بما يكون قد خصم منه من غرامات.

-المادة 24 : للمرشد في حالة انتهاء العمل بالترخيص لأحد الأسباب المشار إليها في المادة السابقة طلب ترخيص جديد إذا كان مستوفياً للشروط المنصوص عليها في هذا القانون² .

1- أنظر المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جوان 2006 ،مصدر سابق، ص19.

2- المصدر نفسه ،نفس الصفحة.

خلاصة الفصل :

في ختام هذا الفصل توصلنا إلى أن الرخص السياحية هي إحدى الرخص الضرورية للقطاع الاقتصادي ،
فبواسطتها تمكن الإدارة منبسط رقابتها على حركة النشاط السياحي التي أصبحت تشهد تزايدا مستمرا ، وهي
وسيلة لتنظيم هذه النشاطات وفقا للقوانين و المراسيم ، وبدونها لا يمكن إنشاء وكالات سياحة و أسفار ، بل
تبقى مجرد فوضى تعكر صفو المجتمع خاصة و الوطن عامة ، وحسن ما فعل المشرع الجزائري في إعادة تنظيم
أحكام و إجراءات تسليم رخصة سياحية وذلك بإصداره المتجدد للمراسيم التنفيذية المحددة لكيفيات تحضير و
تسليم العقود و كذا العقوبات الإدارية و الجزائية.

خاتمة

خلصنا من خلال دراستنا أن الرخص الإدارية بمختلف أنواعها من بين الحقوق المضمونة للموظف بحكم القانون. وهي حقوق تقتضيها المصلحة الشخصية كما تقتضيها المصلحة العامة للإدارة ، بحيث تعتبر الرخص الإدارية أحد النماذج والصور التي تظهر فيها قرارات الإدارة التي تستخدمها كوسيلة رقابية لمواجهة ممارسات الأفراد و نشاطاتهم ذات البعد الاجتماعي ،لتوجيهها وتنظيمها لتحقيق الغايات التشريعية الضابطة للحياة القانونية و الاجتماعية في المجتمع .

تعمل الرخص الإدارية على تحقيق حماية النظام العام ،إذ هو الغرض من وظيفة الضبط الإداري ولما تقوم عليه من مبادئ قانونية و قضائية ؛وقد أحاط المشرع الجزائري الرخص بمجموعة من الضوابط ليضمن للفرد إمكانية الاستفادة منها في إطار المشروعية و ضمن القوانين ؛وأي تجاوز لهذه الضوابط يستدعي توقيف نشاط الفرد .

حضنا خلال هذه الدراسة التفصيل في الرخص السياحية تحديدا بداية من المفاهيم و الخصائص وصولا للشروط و الإجراءات المختلفة التي تضبط النشاط السياحي لدور هذا الأخير في الآونة الأخيرة في القضاء على جزء كبير من البطالة و توفير مناصب شغل في مجال السياحة من مختلف المنشآت السياحية " وكالات سياحية – فروع وكالات سياحية – فنادق" و كذلك لا ننسى المرشد السياحي كل هذا يصب في طريق النمو باقتصاد الجزائر و دعمه لكون المورد السياحي غير قابلة للتنفيذ على عكس النفط ، و مصدر هام للعملة الصعبة و ذلك من خلال تدفق السياح الأجانب والمواطنين المقيمين بالخارج .

باعتبار أن موضوع الرخص الإدارية و بالأخص الرخص السياحية يدخل ضمن العمليات الإدارية اليومية ، فإن تديرها يستوجب من جميع المسؤولين أن يكونوا على علم تام بالنصوص القانونية المنظمة لهذه الرخص ومستوعبين لكيفيات الاستفادة منها ومتبعين لجميع التعديلات التي تطرأ عليها ، و هذا ما قمنا بتتبعه خلال دراستنا فقد عرف الدستور المعمول به سابقا تغيير و حدث خلال شهر جوان 2019 و ذلك للإحاطة بالتجديد دوما .

- ما يمكن أن يكون محل لتوصيات لدراستنا و التي تتمثل في الرخص الإدارية للنشاط السياحي كالتالي :
- ضرورة تحسين و تسهيل الحصول على الرخص الإدارية و عدم المماطلة و الإطالة لتقديمها للأفراد الراغبين في إنشاء نشاط سياحي لتحفيزهم أكثر .
 - تطوير أساليب الحصول على الرخص الإدارية في المجال السياحي تماشياً مع تطورات العصر و ذلك برقماتها .
 - تقديم امتيازات لأصحاب النشاطات السياحية الممتازة و ذات الجودة الجيدة و ذلك لتعزيز روح المنافسة و الوصول لقطاع سياحي جزائري متميز .
 - إدراج السياحة كتخصص يدرس في الجامعات الجزائرية لتفعيل هذا القطاع الحيوي .

قائمة المصادر

والمراجع

أولا : قائمة المصادر

أ : النصوص القانونية

- القانون رقم 03-64 المؤرخ في المتعلق بتنظيم رخص الاستيراد أو التصدير التلقائية ج.ر. العدد 02 ،

- القانون رقم 99-06 المؤرخ في 04 آفريل 1999 يحدد القواعد التي تحكم نشاط الوكالة السياحية و الأسفار

، ج ر العدد 24 ،

- القانون رقم 99-01 المؤرخ في 06 جانفي 1999 ، يحدد القواعد المتعلقة بالفندقة ، ج ر العدد 24 ،

ب : المراسيم

- المرسوم التنفيذي رقم 2000-47 المؤرخ في 01 مارس 2000 ، يحدد تنظيم اللجنة الوطنية لإعتماد الوكالة

السياحية و الأسفار و سيرها ، ج ر العدد 10 ، المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 10 - 248 المؤرخ في

14 أكتوبر 2010 ، ج ر العدد 62 .

- المرسوم التنفيذي رقم 06-224 المؤرخ في 21 جويلية 2006 ، يحدد شروط ممارسة نشاط الدليل في السياحة

وكيفيات ذلك ، ج ر العدد 42 ،

- المرسوم التنفيذي رقم 2000-49 المؤرخ في 01 مارس 2000 ، يحدد شروط و كيفيات إنشاء فروع وكالات

السياحة و الأسفار ، ج ر العدد 10 ،

ثانيا : قائمة المراجع

أ : الكتب

- 1- أسامة الصبحي الفاعوري ،الجغرافيا السياحية بين النظرية و التطبيق ،للنشر و التوزيع،ط1 ، 2016.
- 2- الطاهر نعيم وإلياس سراب ،مبادئ السياحة ، الطبعة الثانية ،دار المسيرة ، الأردن ، 2007.
- 3- أ.صفاء الموسوي عبد الجبار،م مشدى كاظم علوان ،ط1 ،التقدم التقني في صناعة السياحة ،2015.
- 4- د.سليمان محمد الطماوي ،مبادئ القانون الإداري الكتاب الثالث أموال الإدارة العامة وامتيازاتها، دار الفكر العربي ،مصر.
- 5- د.مولود ديدان ،تنظيم وكالات السياحة و الأسفار ،دار بلقيس ،دار البيضاء ،الجزائر .
- 6- د.برهانزريق- الرخصة في القانون الإداري ، ط 1 ،موافقة وزارة الاعلام السورية على الطباعة 2016 .
- 7- د .مأمون ماضي ،جغرافيا السياحة ، ط 1 ،دار أمجد للنشر و التوزيع ، 2016.
- 8- د.عصمت عدلي ،منار شوقي عبد المعطي أحمد ،مقدمة في الإعلام السياحي ،ط1، دار الوفاء للطباعة و النشر ،الإسكندرية ،مصر 2011.
- 9- إبراهيم عليوات ،السياحة في الدول العربية - واقع و تحديات ،المؤتمر العلمي الدولي حول " السياحة رهان التنمية- دراسة حالة تجارب بعض الدول .
- 10- د. محمد فريد عبد الله ،صفاء عبد الجبار الموسوي ،استراتيجية التنمية السياحية المستدامة ،عمان ،دار الأيام للنشر و التوزيع ،2014.

- 11-مصطفى يوسف كافي، فلسفة اقتصاد السياحة و السفر، عمان، دار حامد للنشر و التوزيع .
- 12- خالد كواش، السياحة مفهومها، أركانها، أنواعها، الطبعة الأولى، دار التنوير، الجزائر، 2007.
- 13-خالد كواش، الأهمية الاقتصادية و الاجتماعية للسياحة- حالة الجزائر، مجلة العلوم الاقتصادية و علوم التسيير و التجارة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2005 .
- 14- مراد ناصر، دور السياحة في التنمية المستدامة -حالة الجزائر، المؤتمر العلمي الدولي حول " السياحة رهان التنمية - دراسة حالة تجارب بعض الدول .

ب : مذكرات التخرج

- 1- فاطمة الزهراء أونيس، إشكالية التسويق السياحي في الجنوب، دراسة حالة ولاية بشار، رسالة لنيل شهادة ماجستير في العلوم التجارية، جامعة وهران 2، 2015-2016.
- 2-بن خالد السعدي، قانون المنشآت المصنفة لحماية البيئة في الجزائر، رسالة لنيل شهادة ماجستير جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية.
- 3-ليلي عبديش، اختصاص منح الاعتماد لدى السلطات الإدارية المستغلة، رسالة لنيل شهادة ماجستير في القانون فرع تحولات الدولة جامعة تيزي وزو، 2010 .
- 4- صرينة خالد، شانون ليندة، الترخيص الإداري لية لحماية البيئة في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة ماستر في حقوق.

5-أمال مدين ،المنشآت المصنفة لحماية البيئة دراسة مقارنة ،رسالة لنيل شهادة ماجستير في حقوق،
تخصص قانون عام، جامعة ابي بكر بالقايد تلمسان – الجزائر.

6-عبد الرحمان عزاوي ،الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، أطروحة لنيل شهادة دولة في القانون العام،
الجزائر،2007.

7 -شول بن شهرة ،جديد حنان ،الرخص الإدارية كوسيلة لضبط قطاع المحروقات ،دفا تر سياسية و القانون
العدد 2018/06/19 ، كلية الحقوق ،جامعة غرداية.

8-عبد القادر شاكي ،التنظيم البنكي الجزائري في ظل اقتصاد السوق ،رسالة لنيل شهادة ماجستير العلوم
القانونية ،جامعة الجزائر.

9-حنان جديد ،الرخص الإدارية و دورها في الضبط الاقتصادي ،أطروحة لنيل شهادة دكتوراه دولة في
القانون العام الإقتصادي ،جامعة غرداية 2017.

ثالثا : مراجع أجنبية

1 -Alain Mespeler et pierre bloc duraffour , le tourisme dans le monde , 4éme édition , breal , France , 2000 , p70.

2-a source: G.Gubilato, EconomieTouristique, édition Delta SpeSA, 1983, P164

3-Rebertlanquard: le tourirmeinternational,serie que sais .je paris puf 1980.p1

ملاحق

فهرس الأشكال

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
26	يمثل ضمان الاشباع الأمثل للحاجات السياحية لأفراد كل الطبقات الاجتماعية في إطار مرافق سياحية ناجعة ومحيط جيد	01

فهرس الملحق

العنوان	رقم الملحق
طلب رخصة استغلال و كالة السياحة و الأسفار	01
طلب إعتماء مسير مؤسسة فندقية	02
طلب إعتماء مؤسسة فندقية	03
طلب منح رخصة استغلال و كالة السياحة و الأسفار	04
منح رخصة استغلال المؤسسة الفندقية	05

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى
	الإهداء (فطيمة الزهراء)
	الإهداء (خلدوج)
	شكر و تقدير
	ملخص الدراسة
الإطار المنهجي للدراسة	
أ-ب-ت	مقدمة
الإطار النظري للدراسة	
الفصل الأول : الإطار المفاهيمي للرخص الإدارية والنشاط السياحي	
05	تمهيد الفصل
06	المبحث الأول: مفهوم الرخص الإدارية.
06	المطلب الأول: تعريف وصور الرخص الإدارية
06	الفرع الأول: تعريف الرخص الإدارية
09	الفرع الثاني: آليات الرخص الإدارية
12	المطلب الثاني: خصائص الرخص الإدارية
12	الفرع الأول : الترخيص الإداري عمل إداري قانوني صادر من جانب واحد
13	الفرع الثاني: الترخيص الإداري مستند قانوني

13	الفرع الثالث : الديمومة و التأقيت
14	الفرع الرابع : الصفة التنفيذية للرخصة الإدارية
14	المبحث الثاني : مفهوم النشاط السياحي
14	المطلب الأول: النشاط السياحي انواعه و أهدافه
14	الفرع الأول: تعريف السياحة
18	الفرع الثاني: أنواع السياحة
20	الفرع الثالث :اهداف النشاط السياحي
21	المطلب الثاني :خصائص ومقومات النشاط السياحي
21	الفرع الأول :خصائص النشاط السياحي
22	الفرع الثاني :مقومات النشاط السياحي
24	خلاصة الفصل
الفصل الثاني : الإطار القانوني للرخص السياحية	
26	تمهيد الفصل
27	المبحث الأول : شروط و إجراءات منح الرخص السياحية
27	المطلب الاول : شروط إنشاء وكالات السياحة و الأسفار
27	الفرع الأول : الوكالات السياحية
28	الفرع الثاني : فرع وكالة
30	الفرع الثالث: الفنادق

32	الفرع الرابع : مرشد سياحي
33	المطلب الثاني : إجراءات تسليم الرخص السياحية
33	الفرع الأول : الوكالات السياحية
34	الفرع الثاني : فرع وكالة
36	الفرع الثالث: إجراءات الرخص الخاصة بالفنادق
37	الفرع الرابع : الترخيص للمرشد السياحي
39	المبحث الثاني : الجزاءات المترتبة عن مخالفة تنظيم الرخص السياحية
39	المطلب الأول : الجزاءات الإدارية
39	الفرع الأول : الجزاءات الإدارية للوكالات السياحية و فرعها
41	الفرع الثاني : الجزاءات الإدارية للفنادق
42	الفرع الثالث : الجزاءات الإدارية للمرشد سياحي
44	المطلب الثاني : العقوبات الجزائية
43	الفرع الأول : الجزاءات الإدارية على الوكالة السياحية و فرعها
46	الفرع الثاني : العقوبات الجزائية للفنادق
49	الفرع الثالث : العقوبات الجزائية للمرشد سياحي
51	خلاصة الفصل
53	خاتمة
56	قائمة المراجع
62	فهرس الأشكال
63	فهرس الملاحق