

Guide des procédures à l'intention des compagnies de tourisme et des agences de voyages

Guide complet des procédures à l'intention des compagnies de tourisme et des agences de voyage organisant les pèlerinages

Les personnes qui souhaitent simplement consulter les réglementations peuvent lire la version en clair du guide présentée ci-dessous.

Introduction

Responsabilités administratives et organisationnelles des compagnies de tourisme et agences de voyage organisant des voyages pour le Hadj

Service d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur

Service de demande d'une augmentation de la part assignée à l'organisateur

Conditions et consignes générales

Conditions et consignes spécifiques

Dates et périodes de travail

Formulaires de demande

FORMULAIRE 01 : Demande d'attribution d'un même nombre de pèlerins par l'organisateur

FORMULAIRE 02 : Demande d'attribution d'un nombre supérieur de pèlerins par l'organisateur

FORMULAIRE 03 : Accréditation de l'organisateur par l'ambassade saoudienne du pays de l'organisateur

Formulaires de déclarations et d'engagements

FORMULAIRE 04 : Déclaration et engagement de l'organisateur (même nombre de pèlerins)

FORMULAIRE 05 : Déclaration et engagement de l'organisateur (nombre supérieur de pèlerins)

FORMULAIRE 06 : Déclaration et engagements généraux de l'organisateur

Introduction

Ce guide a pour objectif d'expliquer les conditions et consignes auxquelles doivent se conformer les compagnies de tourisme, agences de voyage et autres organismes similaires chargés de l'organisation du voyage des pèlerins souhaitant se rendre dans les lieux saints du Royaume d'Arabie Saoudite. Le guide est destiné aux établissements qui s'occupent d'organiser des voyages en groupe à partir de pays européens, d'Amérique du Nord, d'Amérique du Sud et d'Australie.

Le guide explique en détail toutes les mesures qui doivent être prises par le représentant de l'agence de voyage avant son arrivée dans le Royaume d'Arabie Saoudite et pendant son séjour dans le pays, pour les formalités d'immatriculation, d'homologation et de conclusion de contrats et, à son retour dans son pays, pour la mise en œuvre des dispositions relatives au transport des pèlerins et aux dates désignées pour chaque étape. Ce guide spécifie également les autorités et les secteurs avec lesquels les compagnies de tourisme devront traiter en ce qui concerne l'organisation de l'arrivée des pèlerins, et définit les rôles et obligations de chaque partie.

Ce guide présente, sous une forme simple, les processus mis en œuvre pour offrir aux compagnies de tourisme, agences de voyage et autres organismes similaires deux types de services eu égard à l'organisation de l'arrivée des pèlerins. Ces services sont les suivants :

- Service d'activation du nombre de pèlerins assignés à l'organisateur.
- Service de demande d'augmentation du nombre de pèlerins assignés à l'organisateur.

Responsabilités des compagnies de tourisme

Responsabilités administratives et organisationnelles des compagnies de tourisme et agences de voyage organisant des voyages pour le Hadj

Service d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur

Service de demande d'une augmentation de la part assignée à l'organisateur

Service d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur

Il s'agit de la procédure que doit suivre tout organisateur qui s'est déjà chargé d'organiser l'arrivée des pèlerins au cours des trois dernières années, et qui souhaite déposer une demande d'attribution du même nombre de pèlerins que les années précédentes :

A. Période de qualification :

1. Remplissage du formulaire de demande d'attribution d'un même nombre de pèlerins par l'organisateur (Formulaire 01).
2. Remplissage du formulaire d'information ayant trait à la partie autorisée à conclure les contrats le cas échéant (Formulaire 03).
3. Remplissage du formulaire de déclaration et d'engagement (Formulaire 04).
4. L'organisateur ayant organisé l'arrivée de pèlerins au cours de la saison 1427 du Hadj, pour un nombre de pèlerins supérieur à 450 et inférieur à 900, aura la possibilité d'organiser le voyage de 450 nouveaux pèlerins. S'il désire proposer ses services à un nombre supérieur de pèlerins, cela sera uniquement possible si le nombre des pèlerins en question est supérieur à 900 (et inférieur à 3000), sous réserve du respect des conditions relatives à l'augmentation de la part assignée telles qu'elles sont formulées dans la section « Service de demande d'une augmentation de la part assignée à l'organisateur ».
5. Le nombre minimum de pèlerins autorisé pour les compagnies organisant l'arrivée de pèlerins en provenance des pays suivants (États-Unis, Royaume-Uni, Allemagne, France, Australie) est de 150. Les compagnies dont le nombre de pèlerins est inférieur à 150 doivent se regrouper pour former des entités consolidées.
6. L'organisateur sera informé du résultat final.
7. En cas d'approbation, l'organisateur obtiendra le numéro d'approbation lui permettant de contacter l'Établissement de Tawafa concerné.
8. L'Établissement de Tawafa devra obtenir les noms des organisateurs approuvés pour préparer à l'avance le processus d'émission des cartes d'organisateur.
9. On communiquera au ministère des Affaires étrangères la liste des organisateurs approuvés, de façon à ce qu'un visa d'entrée dans le Royaume puisse être octroyé à chacun, pour leur permettre de mener à bonne exécution les contrats et accords en la matière.

B. Étapes de la conclusion des contrats et accords :

1. Prise de contact avec l'Établissement de Tawafa suite à l'obtention du numéro d'approbation.
2. Paiement des frais d'administration à l'Établissement.
3. Remise des documents officiels nécessaires à la demande auprès du service.
4. Réception de la carte d'organisateur.
5. Conclusion des contrats suivants :
 - Contrat d'hébergement des pèlerins à La Mecque. (L'organisateur conclura les contrats d'hébergement eu égard au nombre total de pèlerins qui lui auront été assignés, et il devra s'assurer que les bâtiments loués ou les hôtels ont bien été approuvés par les autorités compétentes pour l'accueil des pèlerins, et que lesdits bâtiments ou hôtels respectent bien les dispositions des contrats individuels passés entre l'organisateur et ses pèlerins, conformément aux spécifications convenues. Lesdits contrats devront être approuvés par l'Établissement de Tawafa à la Mecque et seront par la suite certifiés par l'antenne du ministère du Hadj à la Mecque).
 - Contrat d'hébergement des pèlerins à Médine. (L'organisateur conclura les contrats d'hébergement eu égard au nombre total de pèlerins qui lui auront été assignés, et il devra s'assurer que les bâtiments loués ou les hôtels ont bien été approuvés par les autorités compétentes pour l'accueil des pèlerins, et que lesdits bâtiments ou hôtels respectent bien les dispositions des contrats individuels passés entre l'organisateur et ses pèlerins, conformément aux spécifications convenues. Lesdits contrats devront être approuvés par l'Établissement national des guides de Médine et seront par la suite certifiés par l'antenne du ministère du Hadj à Médine).
 - Contrat de prestation de services dans les lieux saints passé avec l'Établissement de Tawafa. (Lors de la conclusion de ce contrat, l'organisateur paiera une somme de 22,50 RS par pèlerin, garantie remboursable dont l'objectif est de confirmer le sérieux du contrat).
 - Contrat de transport avec le Syndicat général des transports automobiles. (Lors de la conclusion de ce contrat, l'organisateur paiera une somme de 18 RS par pèlerin, garantie remboursable dont l'objectif est de confirmer le sérieux du contrat, et il devra s'abstenir de conclure tout contrat portant sur le transport des pèlerins qui ferait appel à d'autres moyens de transport que les bus fournis par le Syndicat général des

transports automobiles).

· Contrat de prestation de services passé avec l'Office des agents réunis. (Lors de la conclusion de ce contrat, l'organisateur paiera tous les frais de service et de transport pour les pèlerins qui lui auront été assignés, avec un seul chèque pour le nombre total de pèlerins, et non pas par pèlerin individuel).

6. Si l'organisateur le désire, il pourra autoriser l'Établissement de Tawafa à la Mecque à exécuter les contrats de l'Office des agents réunis. Dans un tel cas, l'organisateur conviendra de remettre l'Établissement de Tawafa à la Mecque une somme qui sera déterminée pour ce service additionnel.

7. L'organisateur devra remettre le dossier contenant tous les contrats et accords à l'Établissement de Tawafa à la Mecque.

C. Procédures d'obtention des visas :

1. Immatriculation des pèlerins arrivant sous l'égide de l'organisateur.

2. Apposition d'un code barre sur le passeport des pèlerins arrivant sous l'égide de l'organisateur.

3. Prise de contact avec l'Ambassade ou la Représentation du Royaume dans les délais stipulés par l'Ambassade pour l'accomplissement des procédures d'émission des visas.

4. Remise au ministère du Hadj, sous forme électronique, des informations ayant trait aux pèlerins arrivant sous l'égide de l'organisateur après l'émission de leur visa.

Service de demande d'une augmentation de la part assignée à l'organisateur

Il s'agit de la procédure que l'organisateur ayant organisé des pèlerinages au cours des trois années précédentes sans encourir de critiques ou d'amendes doit suivre s'il souhaite demander l'attribution d'un nombre supérieur de pèlerins. La procédure se décompose de la manière suivante :

1. Remplissage du formulaire de demande d'augmentation de la part assignée à l'organisateur (Formulaire 02).

2. Remplissage du formulaire de déclaration et d'engagement (Formulaire 05).

3. L'augmentation de la part est rendue possible par le fusionnement de deux organisateurs ou plus, lesdits organisateurs devant avoir été précédemment homologués – et non en permettant une augmentation du nombre de pèlerins assignés à un organisateur individuel.

4. Le remplissage du formulaire de demande n'assure pas automatiquement l'approbation de cette demande.

5. En cas d'approbation de la demande, l'organisateur sera notifié de l'approbation préliminaire.

L'approbation définitive dépendra du bon accomplissement des exigences restantes au cours de la période stipulée dans les conditions.

6. Immédiatement après l'accomplissement par l'organisateur des exigences restantes au cours de la période stipulée, celui-ci recevra notification du numéro d'approbation lui permettant de contacter l'Établissement de Tawafa de La Mecque, auquel il amènera les documents officiels requis.

7. On devra communiquer à l'Établissement de Tawafa les noms des organisateurs dont la part a été approuvée afin qu'il puisse préparer à l'avance les formalités d'émission des cartes d'organisateur.

8. La liste des organisateurs dont la part a été approuvée sera notifiée au ministère des Affaires étrangères, de façon à que les visas d'entrée dans le Royaume puissent être émis sur la base de ladite liste au représentant de chaque organisateur en vue de la conclusion des contrats et accords.

9. Par la suite, l'organisateur devra, comme à l'habitude, accomplir les formalités restantes afférentes à la conclusion des contrats et accords, comme le stipulent les paragraphes B et C de la section « Service d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur

Conditions et consignes générales (compagnies de tourisme et agences de voyage)

Il s'agit des conditions qui doivent être remplies par l'organisateur, que ce soit en vue d'activer l'attribution du même nombre de pèlerins que les années précédentes ou d'augmenter la part qui lui est assignée. Elles permettent en outre de clarifier les consignes qui doivent être suivies par chaque organisateur désirant organiser des activités relatives à l'arrivée de pèlerins. Ces conditions et consignes sont les suivantes :

1. Remplissage du formulaire se rapportant au service requis.
2. Remplissage des formulaires de déclarations et d'engagements.
3. Paiement à l'Établissement de Tawafa des honoraires ayant trait aux services administratifs, selon les barèmes suivants :
 - 500 RS pour chaque organisateur de la catégorie 50 à 450 pèlerins.
 - 1000 RS pour chaque organisateur de la catégorie 900 pèlerins et plus.
4. Remise des documents officiels suivants :
 - Une copie du registre des activités de l'organisateur émise par l'autorité compétente de son pays et certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays.
 - La preuve du statut de propriétaire de l'organisateur, certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays.
 - L'autorisation, le cas échéant, donnée au représentant de l'organisateur, d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'organisation de l'arrivée des pèlerins, laquelle autorisation devra être certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays.
 - Le formulaire de demande, dûment rempli et signé, auquel sera apposé le tampon de l'organisateur.
 - Les formulaires de déclarations et d'engagements, dûment signés et portant le tampon de l'organisateur.
 - Deux photographies de la personne autorisée à conclure les contrats et accords.
5. Remise d'une déclaration d'affiliation à l'IATA ou à toute organisation internationale agréée travaillant dans le même domaine pour une période n'excédant pas un an à compter de la date d'approbation de la demande.
6. S'abstenir de conclure des accords ou des contrats avec des pèlerins avant d'avoir obtenu l'approbation du ministère du Hadj eu égard au nombre assigné de pèlerins.
7. Finaliser la conclusion des contrats se rapportant aux services et à l'hébergement à La Mecque et à Médine pour le nombre total approuvé de pèlerins après obtention de la carte d'organisateur auprès de l'Établissement de Tawafa à La Mecque, dans les délais précisés par les consignes se rapportant à l'arrivée des pèlerins dont le voyage est organisé par des compagnies de tourisme et agences de voyage.
8. S'abstenir de conclure des contrats de prestation de services avec un Établissement de Tawafa autre que l'Établissement de Tawafa chargé des pèlerins de la nationalité du pays pour lequel le permis de travail a été obtenu.
9. S'abstenir de déléguer à quiconque d'un pays autre que celui de l'organisateur l'accomplissement des formalités ou la conclusion des contrats relevant de la responsabilité de l'organisateur.
10. Se conformer à la règle stipulant que le délégué ne peut pas représenter plus d'un organisateur à la fois.
11. Les compagnies de tourisme/agences de voyage individuelles ne sont pas autorisées à faire appel à deux organisateurs ou plus travaillant pour elles pour demander l'autorisation d'organiser des groupes séparés de pèlerins dans le même pays. En cas de violation de cette règle, la compagnie de tourisme/l'agence de voyage et tous les organisateurs rattachés à l'organisateur en question seront disqualifiés.
12. La date limite de voyage pour les pèlerins se rendant à Médine par voie terrestre avant de visiter les lieux saints est le soir du 26^{ème} jour du mois de Dhul-Qi'dah. Au cas où les pèlerins souhaiteraient se rendre à Médine après cette date, ledit voyage ne pourra être effectué que par transport aérien et ne devra pas avoir lieu après le 2^{ème} jour du mois de Dhul-Hijjah.
13. La date limite de voyage pour les pèlerins se rendant à Médine avant de visiter les lieux saints est le 5^{ème} jour du mois de Dhul-Hijjah. Après cette date, les pèlerins devront aller à la résidence qui aura été préparée pour eux à La Mecque et il ne leur sera pas permis de se rendre directement dans les lieux saints.
14. Les dates d'arrivée et de départ des pèlerins devront être établies en fonction des dates stipulées dans les contrats de résidence passés pour le compte des pèlerins, que ce soit à La Mecque ou à Médine.
15. Au cas où l'organisateur cesserait d'organiser des voyages de groupes de pèlerins pendant toute saison du Hadj, s'il souhaite par la suite déposer une demande d'immatriculation, celle-ci sera considérée comme une nouvelle demande, à moins que la suspension de ses activités ait résulté de causes indépendantes de la volonté de l'organisateur, et que le ministère du Hadj considère comme acceptables les causes en question.
16. Le remplissage des formulaires de demande et les prises de contact avec les autorités concernées doivent se faire conformément aux indications du présent guide.

Conditions et consignes spécifiques (compagnies de tourisme et agences de voyage)

Il s'agit des conditions qui doivent être remplies par l'organisateur souhaitant que soit augmentée la part de pèlerins qui lui est assignée. Elles permettent par ailleurs de clarifier les consignes qui doivent être suivies, outre les dispositions de la section « Conditions et consignes générales ». Ces conditions et consignes sont les suivantes :

A. Conditions relatives à l'obtention de l'approbation préliminaire :

1. Le nombre minimum de pèlerins doit être de 900 ; le nombre maximum de pèlerins doit être de 3000.
2. Le nombre demandé doit être choisi selon les catégories suivantes : 900 – 1200 – 1500 – 1800 – 2100 – 2400 – 2700 – 3000.
3. Remise d'un contrat de transport passé avec une compagnie aérienne agréée pour le nombre total de pèlerins arrivant sous l'égide de l'organisateur.
4. Remise d'une garantie bancaire d'un montant de 80 RS par pèlerin à l'Établissement de Tawafa de La Mecque, et de 50 RS par pèlerin à l'Établissement local des guides à Médine. Les deux établissements seront en droit d'utiliser cette garantie dans les cas suivants :
 - En cas de réduction supérieure à 30 % du nombre de pèlerins de l'organisateur, une somme correspondant à cette réduction sera déduite.
 - En cas de réduction supérieure à 30 % du nombre de pèlerins de l'organisateur, il sera permis de liquider l'intégralité de la garantie à la faveur des deux établissements.
 - Intervenir en cas de manquements de la part de l'organisateur quant aux services proposés aux pèlerins arrivant sous son égide, et obliger l'organisateur à payer toute somme supplémentaire si le montant de la garantie n'est pas assez élevé pour remédier à ces manquements.
5. Remise d'une déclaration d'affiliation à l'IATA ou à toute organisation internationale agréée travaillant dans le même domaine pour une période n'excédant pas un an à compter de la date d'approbation de la demande.

B. Conditions d'obtention des approbations définitives :

1. L'organisateur devra disposer d'une équipe de travail comprenant les membres suivants :
 - Superviseur général
 - Superviseur à La Mecque
 - Superviseur à Médine
 - Responsable de l'hébergement, de l'accueil et des départs
 - Responsable de l'envoi des groupes de pèlerins au pont de Djamarat et responsable aux lieux saints.Le nombre total des membres de son équipe sera déterminé en fonction du nombre de pèlerins, à raison d'un membre pour 100 pèlerins. Les membres de l'équipe recevront des cartes d'identification approuvées par l'organisateur. L'Établissement de Tawafa de La Mecque et l'Établissement national des guides de Médine devront recevoir la liste des noms et numéros de téléphone des membres de cette équipe au moins deux semaines avant l'arrivée des pèlerins.
2. Obligation de déterminer le lieu de résidence de l'équipe de travail de l'organisateur à la Mecque et à Médine pour toute la durée de la saison du Hadj. L'organisateur devra fournir à l'Établissement de Tawafa et à l'Établissement national des guides l'adresse précise de ce lieu de résidence.
3. Obligation de veiller à ce que l'Établissement de Tawafa à La Mecque et l'Établissement national des guides de Médine soient informés des heures et dates d'arrivée et de départ des vols de la compagnie aérienne qui sera utilisée.
4. En cas de retard dans les arrivées ou les départs des vols, obligation de fournir un logement aux pèlerins pour les périodes additionnelles passées à La Mecque et à Médine.

Dates et périodes de travail (compagnies de tourisme et agences de voyage)

1. Du début du mois de Rajab jusqu'au milieu du mois de Ramadan: Période désignée pour la réception des demandes d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur, d'augmentation de la part assignée ou de nouvelle immatriculation.
2. Du début du mois de Rajab jusqu'au milieu du mois de Shawwal de chaque année: Période désignée pour la conclusion des contrats et accords relatifs à tous les pèlerins arrivant sous l'égide de l'organisateur.
3. Milieu du mois saint de Ramadan de chaque année: Date butoir avant laquelle les représentants agréés des organisateurs doivent contacter les ambassades et autres représentations du Royaume d'Arabie Saoudite pour obtenir des visas d'entrée dans le Royaume en vue de conclure les contrats et accords.
4. Heures de travail officielles au Royaume d'Arabie Saoudite: La journée de travail commence à 7 h 30 pour se terminer à 14 h 30 du samedi au mercredi. Les jeudis et vendredis sont les jours de repos officiels.
5. Heures de travail officielles au Royaume d'Arabie Saoudite pendant le mois saint de Ramadan: La journée de travail commence à 10 heures pour se terminer à 15 heures. La période allant du 25^{ème} jour de Ramadan jusqu'au 5^{ème} jour du mois de Shawwal est fériée.

Formulaire de demande (compagnies de tourisme et agences de voyages)

FORMULAIRE 01 : Demande d'attribution d'un même nombre de pèlerins par l'organisateur

FORMULAIRE 02 : Demande d'attribution d'un nombre supérieur de pèlerins par l'organisateur

FORMULAIRE 03 : Accréditation de l'organisateur par l'ambassade saoudienne du pays de l'organisateur

Formulaire de déclarations et d'engagements

FORMULAIRE 04 : Déclaration et engagement de l'organisateur (même nombre de pèlerins)

FORMULAIRE 05 : Déclaration et engagement de l'organisateur (nombre supérieur de pèlerins)

FORMULAIRE 06 : Déclaration et engagements généraux de l'organisateur

FORMULAIRE 01 : Demande d'attribution du même nombre de pèlerins par l'organisateur

À l'attention de : Monsieur le Vice-ministre aux Affaires du Hadj

Al-Salamu Alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Nom de l'organisateur :.....

Numéro de l'organisateur :.....

Nationalité de l'organisateur :.....

Part approuvée pour l'année (..... H.)

Nom du représentant de l'organisateur :.....

Nationalité :.....

Numéro du passeport :

Date du passeport :.....

Je soussigné,, représentant de l'organisateur dont le nom figure ci-dessus, souhaite déposer une demande d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur pour la saison du Hadj de cette année (..... H.) et souhaite qu'on m'assigne le même nombre de pèlerins que pour la saison du Hadj de l'année dernière.

Veillez noter que tous les renseignements fournis ci-dessus sont exacts. Je m'engage à respecter toutes les conditions et consignes afférentes à l'organisation de l'arrivée des pèlerins, et j'accepte l'entière responsabilité des conséquences d'un manquement de ma part auxdites conditions et consignes.

Veillez croire en l'assurance de ma plus haute estime

Nom :.....

Signature :

Tampon officiel

FORMULAIRE 02 : Demande d'attribution d'un nombre supérieur de pèlerins par l'organisateur

À l'attention de : Monsieur le Vice-ministre aux Affaires du Hadj

Al- Salamu Alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Nom de l'organisateur :.....

Numéro de l'organisateur :.....

Nationalité de l'organisateur :.....

Part approuvée pour l'année (..... H.)

Nom du représentant de l'organisateur :.....

Nationalité :.....

Numéro du passeport :

Date du passeport :.....

Je soussigné,, représentant de l'organisateur dont le nom figure ci-dessus, souhaite déposer une demande d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur pour la saison du Hadj de cette année (..... H.), et souhaite qu'on m'attribue un nombre de pèlerins supérieur à celui qui m'avait été assigné pour la saison du Hadj de l'année dernière afin d'atteindre le nombre indiqué ci-dessous.

- 900
- 1 200
- 1 500
- 1 800
- 2 100
- 2 400
- 2 700
- 3 000

Veuillez noter que tous les renseignements fournis ci-dessus sont exacts. Je m'engage à respecter toutes les conditions et consignes afférentes à l'organisation de l'arrivée des pèlerins, et j'accepte l'entière responsabilité des conséquences d'un manquement de ma part auxdites conditions et consignes.

Veuillez croire en l'assurance de ma plus haute estime

Nom :.....

Signature :

Tampon officiel :

FORMULAIRE 03 : Accréditation de l'organisateur par l'ambassade saoudienne du pays de l'organisateur

À l'attention de : Monsieur le Vice-ministre aux Affaires du Hadj

Al-Salamu Alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Je soussigné,, détenteur du passeport n° (.....) datant du (...../...../.....) délivré par l'État (.....), désire vous informer qu'en ma qualité de propriétaire (....)/directeur général (....) de l'organisation....., dont le siège social se trouve à (.....), et qui est immatriculé auprès du ministère du Hadj sous le n° (.....), avoir bien autorisé la personne désignée ci-dessous :

Nom :

Nationalité :

Numéro du passeport :

Date du passeport :

à représenter l'organisateur dans les démarches auprès du ministère du Hadj et des Établissements nationaux des affaires du Hadj à La Mecque et à Médine. Il aura la pleine responsabilité de l'accomplissement et de la finalisation des formalités afférentes à l'arrivée des pèlerins, de la fourniture de tous les documents requis, et de la conclusion de tous les contrats et accords relatifs à l'hébergement, au transport et à la prestation de services à La Mecque, à Médine et dans les lieux saints à tous les pèlerins arrivant sous l'égide de l'organisateur pour la saison du Hadj de l'année (..... H.).
Veuillez croire en l'assurance de ma plus haute estime

Nom :

Signature :

Tampon officiel :

Formulaire d'accréditation (devant être certifié par l'ambassade du Royaume d'Arabie Saoudite du même pays)

FORMULAIRE 04 : Déclaration et engagement de l'organisateur (même nombre de pèlerins)

- devant accompagner le Formulaire 01 (Demande d'attribution d'un même nombre de pèlerins par l'organisateur)
- Déclaration et engagement

Je soussigné, représentant de l'organisateur, qui est immatriculé auprès du ministère du Hadj sous le numéro (.....) m'engage, lors de ma prise de contact avec les Établissement de Tawafa de La Mecque et de Médine en vue d'activer le nombre de pèlerins assigné à l'organisateur, à fournir les documents officiels suivants :

- Une copie du registre des activités de l'organisateur émise par l'autorité compétente de son pays et certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays.
- La preuve du statut de propriétaire de l'organisateur, certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays.
- L'autorisation d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'organisation de l'arrivée des pèlerins, certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays (en cas d'autorisation d'une tierce partie).
- Le formulaire de demande d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur, dûment rempli et signé, auquel sera apposé le tampon de l'organisateur.
- Deux photographies de la personne autorisée à conclure les contrats et accords.

J'accepte la pleine responsabilité des conséquences d'une non-présentation de ma part des documents précités, que ce soit au niveau de la non-acceptation de la demande ou d'un retard dans le traitement de celle-ci. Je déclare également que je ne suis pas agréé par plus d'un organisateur, et qu'il n'existe dans le même pays aucun organisateur appartenant au même propriétaire. S'il est prouvé que cela est le cas, tous les organisateurs affiliés à l'organisateur en question seront automatiquement disqualifiés. En foi de quoi, le présent document a été signé.

Nom :

Nationalité :

Numéro du passeport :

Date du passeport :

Signature :

Tampon officiel :
(pour la demande d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur)

FORMULAIRE 05 : Déclaration et engagement de l'organisateur (nombre supérieur de pèlerins)

- devant accompagner le Formulaire 02 (Demande d'attribution d'un nombre supérieur de pèlerins par l'organisateur)

Déclaration et engagement

Je soussigné, représentant de l'organisateur, qui est immatriculé auprès du ministère du Hadj sous le numéro (.....) m'engage, lors de ma prise de contact avec le Département des pèlerins venus de l'étranger au ministère du Hadj, en vue de demander l'attribution d'un nombre supérieur de pèlerins, à fournir les documents officiels suivants :

- Une copie du registre des activités de l'organisateur émise par l'autorité compétente de son pays et certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays.
- La preuve du statut de propriétaire de l'organisateur, certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays.
- L'autorisation d'effectuer toutes les démarches nécessaires à l'organisation de l'arrivée des pèlerins, certifiée par l'ambassade du Royaume de son pays (en cas d'autorisation d'une tierce partie).
- Le formulaire de demande d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur, dûment rempli et signé, auquel sera apposé le tampon de l'organisateur.
- Deux photographies de la personne autorisée à conclure les contrats et accords.

Outre ce qui précède, je déclare être au courant des conditions afférentes à l'approbation préliminaire de l'augmentation du nombre de pèlerins assignés, qui sont les suivantes :

1. Le nombre minimum de pèlerins doit être de 900 et le nombre maximum de pèlerins doit être de 3000.
2. Le nombre de pèlerins demandé doit être choisi selon les catégories suivantes :
 - 900
 - 1200
 - 1500
 - 1800
 - 2100
 - 2400
 - 2700
 - 3000.
3. Un contrat de transport passé avec une compagnie aérienne agréée pour le nombre total de pèlerins arrivant sous l'égide de l'organisateur.
4. Une garantie bancaire d'un montant de 80 RS par pèlerin à l'Établissement de Tawafa de La Mecque, et de 50 RS par pèlerin à l'Établissement national des guides de Médine.
5. Une déclaration d'affiliation à l'IATA ou à toute organisation internationale agréée travaillant dans le même domaine pour une période n'excédant pas un an à compter de la date d'approbation de la demande.

Les conditions suivantes doivent être satisfaites pour obtenir l'approbation définitive :

1. Fourniture d'une équipe de travail comprenant les membres suivants :
 - Superviseur général
 - Superviseur à La Mecque
 - Superviseur à Médine
 - Responsable de l'hébergement, de l'accueil et des départs
 - Responsable de l'envoi des groupes de pèlerins au pont de Djamarat et responsable aux lieux saints.

Le nombre total des membres de son équipe sera déterminé en fonction du nombre de pèlerins, à raison d'un membre pour 100 pèlerins. Les membres de l'équipe recevront des cartes d'identification approuvées par l'organisateur. L'Établissement de Tawafa de La Mecque et l'Établissement national des guides de Médine devront recevoir la liste des noms et numéros de téléphone des membres de cette équipe au moins deux semaines avant l'arrivée des pèlerins.

2. Obligation de déterminer le lieu de résidence de l'équipe de travail de l'organisateur à la Mecque et à Médine pour toute la durée de la saison du Hadj. L'organisateur devra fournir à l'Établissement de Tawafa et à l'Établissement national des guides l'adresse précise de ce lieu de résidence.
3. Obligation de fournir à l'Établissement de Tawafa de La Mecque et à l'Établissement national des guides de Médine les heures et dates d'arrivée et de départ des vols.
4. En cas de retard dans les arrivées ou les départs des vols, obligation de fournir un logement aux pèlerins

pour les périodes additionnelles passées à La Mecque et à Médine.

J'accepte la pleine responsabilité des conséquences d'une non-présentation de ma part des documents précités ou d'un non-respect des présentes consignes, que ce soit au niveau d'un retard dans l'accomplissement des formalités de demande, de la non-acceptation de celle-ci, de l'arrêt des activités ou de l'annulation de l'organisateur des registres. En foi de quoi, le présent document a été signé.

Nom :

Nationalité :

Numéro du passeport :

Date du passeport :

Signature :

Tampon officiel :
(pour la demande d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur)

(Relatif à la demande d'augmentation de la part assignée à l'organisateur)

FORMULAIRE 06 : Déclaration et engagements généraux de l'organisateur

Je soussigné, représentant de l'organisateur, qui est immatriculé auprès du ministère du Hadj sous le numéro (.....) m'engage à respecter les consignes suivantes :

1. Ne pas passer d'accords ni de contrats avec des pèlerins avant d'avoir obtenu l'approbation du ministère du Hadj eu égard au nombre assigné de pèlerins.
2. Finaliser la conclusion des contrats se rapportant à la prestation de services et à l'hébergement à La Mecque et à Médine pour le nombre total approuvé de pèlerins après obtention de la carte d'organisateur auprès de l'Établissement de Tawafa à La Mecque, dans les délais précisés par les consignes se rapportant à l'arrivée des pèlerins dont le voyage est organisé par des compagnies de tourisme et agences de voyage.
3. Ne pas conclure de contrat de prestation de services avec un Établissement de Tawafa autre que l'Établissement de Tawafa chargé des pèlerins de la nationalité du pays pour lequel le permis de travail a été obtenu.
4. Ne pas déléguer à quiconque d'un pays autre que celui de l'organisateur l'accomplissement des formalités ou la conclusion des contrats relevant de la responsabilité de l'organisateur.
5. La date limite de voyage pour les pèlerins se rendant par voie terrestre à Médine avant de visiter les lieux saints est le soir du 26^{ème} jour du mois de Dhul-Qi'dah. Au cas où les pèlerins souhaiteraient se rendre à Médine après cette date, ledit voyage ne pourra être effectué que par transport aérien et ne devra pas avoir lieu après le 2^{ème} jour du mois de Dhul-Hijjah.
6. La date limite de séjour des pèlerins à Médine avant de visiter les lieux saints est le 5^{ème} jour du mois de Dhul-Hijjah. Après cette date, les pèlerins devront aller à la résidence qui aura été préparée pour eux à La Mecque et il ne leur sera pas permis de se rendre directement de Médine aux lieux saints.
7. Les dates d'arrivée et de départ des pèlerins devront être établies en fonction des dates stipulées dans les contrats d'hébergement des pèlerins, que ce soit à La Mecque ou à Médine.
8. Paiement à l'Établissement de Tawafa des honoraires ayant trait aux services administratifs, selon les barèmes suivants :
 - 500 RS pour chaque organisateur de la catégorie 50 à 450 pèlerins.
 - 1000 RS pour chaque organisateur de la catégorie 900 pèlerins et plus.
9. Je confirme être au courant des dates et périodes de travail désignées pour l'enregistrement et la réception des demandes afférentes à l'organisation des pèlerins et pour la conclusion des contrats et accords, et qui sont les suivantes :
 - Du début du mois de Rajab jusqu'au milieu du mois saint de Ramadan : Période désignée pour la réception des demandes d'activation du nombre de pèlerins assigné à l'organisateur, d'augmentation de la part assignée ou de nouvelle immatriculation.
 - Du début du mois de Rajab jusqu'au milieu du mois de Shawwal de chaque année : Période désignée pour l'achèvement de la conclusion des contrats et accords relatifs à tous les pèlerins.
 - Milieu du mois saint de Ramadan de chaque année : Date butoir avant laquelle les représentants agréés des organisateurs doivent contacter les ambassades et autres représentations du Royaume d'Arabie Saoudite pour obtenir des visas d'entrée dans le Royaume en vue de conclure les contrats et accords.
 - Heures de travail officielles dans le Royaume d'Arabie Saoudite : La journée de travail commence à 7 h 30 pour se terminer à 14 h 30 du samedi au mercredi. Les jeudis et vendredis sont les jours de repos officiels.
 - Heures de travail officielles dans le Royaume d'Arabie Saoudite pendant le mois saint de Ramadan : La journée de travail commence à 10 heures pour se terminer à 15 heures. La période allant du 25^{ème} jour de Ramadan jusqu'au 5^{ème} jour du mois de Shawwal est fériée.

J'accepte la pleine responsabilité des conséquences d'un non-respect des présentes consignes, que ce soit au niveau de l'accomplissement des formalités de demande, de la non acceptation de celle-ci, de l'arrêt des activités ou de l'annulation de l'organisateur des registres. En foi de quoi, le présent document a été signé.

Nom :

Nationalité :

Numéro du passeport :

Date du passeport :

Signature :

Date :