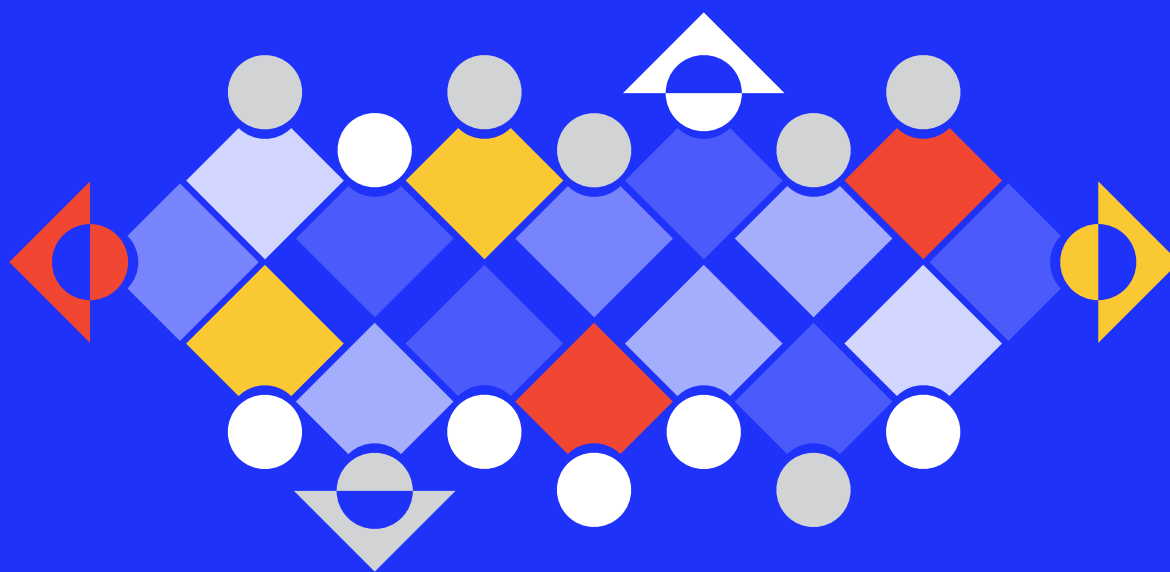


En vigueur le 1^{er} janvier 2025

Manuel de l'agent de voyages (TAH)

Mise à jour 1

Édition 45



ZONES DE CONFÉRENCES DE L'IATA



ZONE 1 • AMÉRIQUE DU NORD, CENTRALE ET DU SUD ET RÉGIONS VOISINES

ZONE 2 • EUROPE, MOYEN-ORIENT, AFRIQUE

ZONE 3 • EXTRÊME-ORIENT, AUSTRALIE, NOUVELLE-ZÉLANDE ET LES ILES DU PACIFIQUE

En vigueur le 1^{er} janvier 2025

Manuel de l'agent de voyages (TAH)

Mise à jour 1

Édition 45

CLAUSE DE LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Le contenu, les données et les informations (le « Contenu ») se trouvant dans cette publication (la « Publication ») sont fournis uniquement à titre informatif et mis à votre disposition « TELS QUELS » et « TEL QUE DISPONIBLES ».

L'IATA a déployé des efforts raisonnables pour s'assurer que le Contenu de cette Publication est exact et fiable. Toutefois, nous ne garantissons et ne validons pas l'exactitude, l'authenticité, l'origine, le suivi, la pertinence, la disponibilité ou la fiabilité des sources, l'exhaustivité ou la ponctualité d'un tel Contenu, et n'émettons aucune opinion quelle qu'elle soit à ce propos. L'IATA ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie ni autre assurance, expresse ou implicite, quant à l'exactitude, au caractère suffisant, à la pertinence et à la validité du Contenu. Les observations de l'IATA sont faites du mieux possible et ne sont pas contraignantes, et elles ne doivent pas être considérées comme remplaçant, interprétant ou modifiant, en tout ou en partie, votre propre appréciation et évaluation ou les conseils d'un expert indépendant. Aucun élément de cette Publication ne constitue une recommandation, une approbation, une opinion ou une préférence de la part de l'IATA.

L'IATA n'a ni l'obligation ni la responsabilité de mettre à jour les informations fournies antérieurement ou de s'assurer que le Contenu le plus récent est fourni. L'IATA se réserve le droit de supprimer, d'ajouter ou de changer tout Contenu à tout moment. Les liens vers des sites Web ou des répertoires d'information tiers sont fournis à titre gracieux. L'IATA n'exprime aucune opinion sur le contenu des sites Web de tiers et n'assume aucune responsabilité à l'égard des informations de tiers. Les opinions exprimées dans les annonces publicitaires apparaissant dans cette Publication sont celles des annonceurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'IATA. La mention d'entreprises ou de produits spécifiques dans des annonces publicitaires n'implique pas que l'IATA les approuve ou les recommande de préférence à d'autres de nature similaire qui ne sont pas mentionnés ou annoncés.

Cette Publication n'est pas destinée à servir de base unique et exclusive pour l'évaluation et la prise de décisions, et ne constitue qu'un des nombreux autres moyens d'information à votre disposition. Il vous revient de faire vos propres déterminations et de demander les renseignements que vous pouvez juger nécessaires et appropriés. Vous devez, de manière indépendante et sans vous fonder uniquement sur les renseignements fournis dans cette Publication, effectuer vos propres analyse et évaluation de la nature et du niveau d'information dont vous pouvez avoir besoin, en fonction des renseignements, analyses et avis d'experts que vous pouvez juger appropriés et suffisants, et faire votre propre détermination et prendre vos propres décisions relativement au sujet en question.

Cette Publication est la propriété de l'IATA et elle est protégée par des droits d'auteur. Le contenu de la présente publication appartient à l'IATA ou est reproduit en vertu d'un consentement ou d'un permis accordé à l'IATA. Cette Publication et son Contenu sont mis à votre disposition avec la permission de l'IATA, et ne peuvent être copiés, publiés, partagés, désassemblés, rassemblés, utilisés en tout ou en partie, ou cités sans le consentement écrit préalable de l'IATA. Il est interdit, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'IATA, de revendre ou autrement commercialiser, de faire des extractions massives, d'une manière automatisée ou systématique, ou transférer autrement à une autre personne ou organisation, une partie quelconque de cette Publication et de son Contenu, que ce soit en totalité ou partiellement; stocker une partie quelconque de cette Publication, ou de tout Contenu, d'une manière qui permet à ce Contenu stocké d'être récupéré d'une façon manuelle, mécanique, électronique ou systématique par un abonné, un utilisateur ou une tierce partie; ou encore l'inclure dans, la fusionner avec, ou permettre une telle inclusion dans ou fusion avec, un autre système d'archivage ou de recherche.

DANS TOUTE LA MESURE PERMISE PAR LA LOI APPLICABLE, L'IATA DÉCLINE TOUTE DÉCLARATION OU GARANTIE (I) QUANT À LA CONDITION, LA QUALITÉ, LA PERFORMANCE, LA SÉCURITÉ, LA NON-VIOLATION, LA VALEUR MARCHANDE OU L'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER DE CETTE PUBLICATION ET DE SON CONTENU; OU (II) QUE L'ACCÈS À CETTE PUBLICATION OU L'UTILISATION QUI EN EST FAITE (Y COMPRIS LES FLUX AUTOMATISÉS OU AUTRES MODES DE TRANSMISSION) OU TOUT CONTENU FOURNI OU CONTRIBUÉ À CETTE PUBLICATION PAR DES TIERS SERONT ININTERROMPUS, EXACTS, LE PLUS À JOUR, COMPLETS OU SANS ERREUR. L'IATA EXCLUT TOUTE RESPONSABILITÉ (DANS LA MESURE PERMISE PAR LA LOI APPLICABLE) EN CE QUI CONCERNE LES COÛTS, PERTES, RÉCLAMATIONS, DOMMAGES, DÉPENSES OU PROCÉDURES DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT ENGAGÉS OU SUBIS PAR VOUS OU UNE AUTRE PARTIE QUI DÉCOULENT DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT DE L'UTILISATION DE CETTE PUBLICATION OU DE TOUT CONTENU QUI Y FIGURE OU AUQUEL ELLE DONNE ACCÈS, OU ENCORE EN RAISON DE LA NON-DISPONIBILITÉ DE LA TOTALITÉ OU D'UNE PARTIE DE CETTE PUBLICATION.

AVANT-PROPOS

«DE L'ADMINISTRATEUR DES AGENCES»

△ Bienvenue à la première mise à jour de la 45^e édition du manuel de l'agent de voyages, qui contient le texte actuel des résolutions adoptées par la Conférence des Agences de Passagers s'appliquant aux agents accrédités IATA.

Cette édition contient toutes les résolutions adoptées par la 46^e Conférence des Agences de Passagers (Genève, Suisse, juin 2024) et lors du troisième vote par vote électronique de 2024.

Cette publication est généralement annuelle et la loi exige qu'elle soit fournie à tous les agents accrédités IATA.

La [section 1](#) du présent manuel contient des informations utiles. Vous trouverez également des informations générales sur le site web Agenthome dédié (voir ci-dessous pour plus d'informations).

Les résolutions adoptées par la Conférence des Agences de Passagers et les critères établis au niveau local, dont l'ensemble fait partie du Contrat des agences de ventes aux voyageurs, figurent aux Sections [2](#) et [3](#) de ce Manuel. Les règles et les critères contenus dans les Sections [2](#) et [3](#) sont obligatoires et doivent être respectées par les Agents participant au Programme dans le pays ou la région régie par ces règles.

Il est recommandé au Directeur de chaque agence autorisée, après réception d'un exemplaire de ce Manuel, de le diffuser au personnel chargé de la vente de titres de transport internationaux et de l'émission des billets. Certains points du Manuel compléteront les connaissances des Agents de voyage et leur permettront une plus grande efficacité, à l'avantage de leur employeur et d'eux-mêmes.

Le Programme d'agence est soumis à des révisions constantes et fait l'objet d'un dialogue continu entre les compagnies aériennes et les agents. Le résultat en est que des ajustements et des améliorations sont introduits afin que le programme maintienne son intérêt pour les besoins de l'industrie de ce secteur du marché. Les changements apportés à ce manuel intègrent les amendements apportés en 2024, dont un résumé est offert au paragraphe Aspects Fondamentaux ci-dessous.

J'aimerais rappeler que les résolutions contenues dans ce Manuel ont été écrites en anglais et ont été traduites au français pour ce Manuel. S'il est vrai que l'on essaie de traduire le plus précisément possible, il se peut qu'il se produise un désaccord entre la version originale en anglais, contenue dans le Manuel de Résolutions de la Conférence de l'Agence du Passager, et la version traduite dans ce livre. Dans tous les cas, vous devez vous rapporter à la version originale en anglais.

Le site web AgentHome (<https://www.iata.org/en/services/accreditation/travel-tourism/>) fournit un grand nombre d'informations à l'attention des Agents accrédités IATA. En supplément aux résolutions de la Conférence des Agences de Passagers indépendants, les Agents peuvent également télécharger des copies des principales publications (Manuel de l'agent de voyages, Manuel BSP pour Agents) ainsi que d'autres documents de référence.

Administrateur des Agences

(email: pac-gov@iata.org).

△ Voici les principaux points des résolutions et pratiques recommandées qui sont modifiés et en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2024, sauf indication contraire:

ASPECTS FONDAMENTAUX

Résolution 800 – Règlementation des Agences de Vente de Passages

Section 2 – Les exigences d'accréditation des Agents ont été revues pour faire référence non seulement à la sécurité et à la protection des locaux physiques, mais également à ses espaces de travail numériques.

Section 6 – Les exigences relatives au devoir de diligence ont été revues pour refléter les principaux domaines d'intervention liés à la sécurité de l'information et à la cybersécurité.

Résolution 812 – Règles du Programme des Agences Passage

Section 2

- Les exigences en matière de sécurité ont été revues pour refléter les principaux domaines d'intervention liés à la sécurité de l'information et à la cybersécurité.
- Clarification concernant l'acceptation et l'authentification des certificats soumis par les candidats.
- Introduction de quelques modifications rédactionnelles.

Section 6 – Introduction de quelques modifications rédactionnelles au libellé de la [section 6.5.2.4](#) pour aligner toutes les dispositions de remise dans la résolution qui stipulent que les sommes dues par un agent doivent être reçues sur le compte de la banque de compensation avant la date de remise.

Section 8 – Les exigences relatives au devoir de diligence ont été revues pour refléter les principaux domaines d'intervention liés à la sécurité de l'information et à la cybersécurité.

Section 10 – Les exigences ont été modifiées pour s'aligner sur les exigences existantes de la résolution 812, [section 4.1](#) de l'annexe « E », qui s'applique actuellement uniquement aux agents GoGlobal.

Annexe 'B' – Le formulaire a été modifié pour inclure une référence aux exigences de sécurité décrites à la [section 2.2.7](#).

Annexe 'C' – Le formulaire a été modifié pour s'aligner sur les exigences existantes de la résolution 812, pièce jointe « E », [section 4.1](#), qui s'applique actuellement uniquement aux agents GoGlobal.

Annexe 'E' – Le texte a été modifié pour refléter qu'au moment de la demande d'accréditation GoGlobal, les agents seront tenus de fournir des états financiers audités datant de moins de 6 mois. Si ces états financiers datent de plus de 3 mois au moment de la soumission, l'Agent devra également soumettre des comptes de gestion certifiés par le PDG ou le directeur financier couvrant la période ultérieure.

Annexe 'I' – L'annexe a été révisé pour refléter la fréquence de remise correcte et le nombre de jours entre la période des ventes et la date de paiement dans tous les marchés.

Résolution 812a – Fournisseurs de Modes de Transfert Alternatifs et Règlementation concernant les Modes de Transfert Alternatifs

Annexe « A » : La [section 5.2](#) a été modifiée pour s'aligner sur la clause de la [résolution 890](#) selon laquelle un agent doit obtenir une autorisation de carte automatique.

Résolution 820d – Bureau du Commissaire de l'Agence de Voyages

Le texte de la [section 10](#) a été modifié pour clarifier que les commissaires doivent fournir deux rapports de toutes leurs activités à la Conférence des agences de passagers.

Résolution 848 – Système IATA EasyPay

Le texte de la résolution a été modifié pour supprimer la référence à la résolution 818g.

Résolution 850p – Garanties Financières

La référence au LCAGP a été supprimée de la résolution.

- Les changements approuvés par rapport au deuxième cycle de vote de gouvernance de 2024 entrent en vigueur le 1er janvier 2025, sauf indication contraire et sont surlignés en jaune.
- Résolution 800 – Règlementation des Agences de Vente de Passages**
L'Arménie a été retirée de la liste des pays régis par la [résolution 800](#) car le BSP a été introduit dans le marché.
- Résolution 800f – Critères financiers d'évaluation des agences**
La définition de l'EBITDA dans la [section 1.2.3](#) a été modifiée pour supprimer la référence à « objets extraordinaires ».
- Résolution 812 – Règles du Programme des Agences Passage**
Section 2
La [section 2.2.5](#) a été modifiée pour fournir une formulation claire sur les scénarios qui relèvent de l'historique des transactions. Les candidats précédemment retirés de la liste des agences seront autorisés à demander une accréditation IATA dans une portée limitée.
Section 5
La [section 5.6.2.2](#) a été modifiée pour remplacer la référence incorrecte de [5.6.1.5](#) par [5.6.1.6](#).
Section 6
La [section 6.6.2.3](#) a été modifiée pour clarifier que les procédures locales font partie du manuel BSP pour Agents.
Section 10
Le paragraphe [10.1.2](#) a été modifié pour remplacer « et » par « et/ou » afin de clarifier que l'obligation de signaler les changements naît si l'un des changements énumérés aux points a) et b) de ce paragraphe s'est produit, pas nécessairement tous.
Annexe 'I' – L'annexe a été révisé pour inclure la fréquence quotidienne des versements pour le Royaume-Uni et les opérations du Liechtenstein et Soudan du Sud.
De plus, les dates de fin de période de vente jusqu'à la date de versement pour la Nouvelle-Calédonie et la Grèce ont été modifiées.
- Critères financiers locaux pour la France**
Incorporation de la formule de calcul du ratio EBITDA dans les définitions et suppression des informations périmées de Critères Financiers Locaux.

SIGNES DE REFERENCE UTILISES POUR LES RESOLUTIONS

Les symboles suivants placés en regard d'un sujet indiquent des changements intervenus depuis la précédente édition :

Symbole	Signification
<input type="checkbox"/>	adjonction d'un nouveau point
△	modification d'un point
⊗	suppression d'un point

LAISSÉE INTENTIONNELLEMENT EN BLANC figurent parfois à la place d'un paragraphe ou d'un alinéa. Cela signifie généralement que la disposition en question a été supprimée. Il a donc été possible d'éviter de reprendre la numérotation des dispositions suivantes, facilitant ainsi la résolution des problèmes consécutifs de modification des références croisées dans les autres Résolutions.



TABLE DES MATIÈRES

	Page
Section 1 — Information pour les Agents	1
Procédures d'accréditation et de nomination	1
Changements dans une agence: accord préalable de l'IATA	3
Section 2 — Les résolutions adoptées par la Conférence des Agences de Passagers	5
Résolution	
010 Interprétation et hiérarchie de la Réglementation relative au Programme des agences de vente	9
800 Réglementation des agences de vente de passages	11
800a Formulaire à remplir lors d'une demande d'accréditation en qualité d'agent de vente de passages de l'IATA	45
800f Critères financiers d'évaluation des agences	49
800z Billetterie électronique	52
812 Règles du programme des agences passage	52
812a Fournisseurs de Modes de Transfert Alternatifs et Réglementation concernant les Modes de Transfert Alternatifs	133
820d Bureau du commissaire de l'agence de voyages	136
820e Conduite des réexamens par le commissaire aux agences de voyages	138
822 Code numérique IATA	144
824 Contrat d'agence de vente de passages (version II)	145
824r Remboursements	149
830a Conséquences de la violation des procédures de billetterie et de réservation	150
830d Procédures de réservations à l'usage des agents agréés	152
832 Procédures de Facturation et Règlement	153
838 Modification des documents de transport par les agents	168
846 Mise en place d'un BSP	169
848 Système IATA EasyPay	170
850 Plans de Facturation et de Règlement	171
850e Systèmes de règlement pour l'industrie	179
850m Emission et traitement des mémos de débit d'agence (ADM)	180
850p Garanties financières	182
852 Désignation et sélection des compagnies aériennes délivrant des titres de transport	184
858 Fonds Bloqués	185

Résolution		Page
860a	Conseil conjoint global de programme d'Agence Passager	186
866	Définitions des termes utilisés dans les Résolutions du Programme des Agences de Passagers	188
868	Groupe directeur de la Conférence des agences chargée du transport de passagers et Administrateur des Agences	197
880	Tarifs réduits pour agents accrédités de vente de passages	198
880a	Carte d'identité IATA pour l'agent de voyages	204
884	Tarifs réduits pour les délégués assistant aux réunions conjointes de l'industrie	205
886	Voyages de groupes organisés par les compagnies membres pour la formation professionnelle des agents accrédités pour la vente de passages	206
890	Réglementation des Ventes par Carte du Client	208
890x	Responsabilité en Matière de Fraude aux Paiements dans les Opérations Résultant d'une Offre	213
892	Divulgations relatives aux prises de position adoptées lors des réunions de l'IATA	214
896	Fournisseurs de Modes de Transfert Alternatifs et Modes de Transfert Alternatifs (Transparence dans la Transition des Paiements)	214
Section 3 — Critères financiers locaux	219

PROCÉDURES D'ACCRÉDITATION ET DE NOMINATION

La réglementation applicable en matière d'agrément, d'accréditation et de maintien en Liste des Agents est définie de façon détaillée dans les Résolutions de l'IATA, telle que reproduite dans le présent manuel. Un bref aperçu de cette réglementation est présenté ci-après en guise d'introduction.

REGLEMENTATION APPLICABLE AUX AGENTS DE VENTE

La Réglementation des Agences de Vente de l'IATA régit les relations entre les Agents Accrédités IATA et les Compagnies Membres. Cette Réglementation définit les droits et les obligations des deux parties ainsi que les procédures applicables aux agents souhaitant obtenir leur accréditation auprès de l'IATA pour la vente de passages aériens internationaux.

STATUT DE L'AGENT ACCREDITÉ IATA

Un Agent Accrédité IATA est un agent de vente de passages dont le nom figure sur la Liste des Agents conformément à la Réglementation en vigueur.

Un Bureau Agréé est l'emplacement d'un Siège Social/ Entité Maîtresse, ou une Succursale/Entité Associée figurants dans la Liste des Agences.

DEMANDE D'ACCREDITATION

Toute personne ou organisation peut devenir un Agent Accrédité en présentant une demande en ligne, par voie du Portail Client de l'IATA: <http://www.iata.org/cs>.

Ce portail offre également une richesse d'information liée au Programme des Agences et le BSP, et les clients peuvent envoyer une demande directement à notre équipe de Service à la Clientèle.

Pour notre Service Client vous pouvez aussi vous rendre en ligne sur <http://www.iata.org/customer-portal/Pages/index.aspx>.

SUITE DONNÉE AUX DEMANDES D'ACCREDITATION

Tout candidat reconnu comme Agent Accrédité IATA peut en conséquence être habilité à représenter les Compagnies Membres s'il répond aux qualifications et critères énoncés dans la Réglementation des Agences de Vente de l'IATA et s'il souscrit un Contrat d'Agence de Vente (Passages). Tout candidat dont la demande d'agrément n'est pas approuvée est informé des raisons du refus. Il peut alors demander à ce que cette décision soit reconsidérée ou fasse l'objet d'un réexamen. Aucune limite n'a été fixée quant au nombre de demandes pouvant être présentées.

CODE NUMERIQUE

Tout Bureau Agréé d'un Agent Accrédité se voit attribuer un code numérique individuel par l'IATA et est inscrit sur la Liste officielle des Agents IATA. Les Compagnies Membres de l'IATA sont libres de choisir leurs Agents parmi ceux figurant sur cette Liste. Les Compagnies Membres participant au Plan de Facturation et de Règlement (BSP — Billing and Settlement Plan) peuvent ensuite, si elles le souhaitent, déposer auprès de ces Agents leurs Plaques d'Identification. Les Documents de Transport Standard du BSP sont fournis à l'Agent directement par la IATA. Les Compagnies Membres qui peuvent déposer directement auprès de leur Agent leurs propres documents de transport.

QUALIFICATIONS ET CRITERES

Certains critères minima doivent être satisfaits pour qu'une demande d'accréditation soit retenue. L'accréditation IATA ne sera pas accordée aux candidats qui ne satisferont pas à ces critères. Ces critères devront également être respectés de façon continue pour que l'Agent soit maintenu sur la Liste des Agents IATA. Il s'agit des critères suivants :

Immatriculation/Licence

L'entité commerciale et/ou ses propriétaires et dirigeants doivent disposer de l'immatriculation officielle et/ou de la licence d'exploitation requise(s).

Personnel

Le candidat doit disposer d'un personnel compétent et qualifié capable de vendre du transport aérien international et d'émettre correctement des titres de voyage électroniques et de les communiquer au BSP.

Finances

Seules les compagnies et sociétés dont la situation financière est saine seront approuvées.

Le candidat doit fournir des états financiers préparés indépendamment, conformément aux pratiques comptables locales.

Afin d'obtenir une évaluation satisfaisante, il pourra être demandé au candidat de fournir de plus amples informations ou une garantie financière supplémentaire sous forme de caution bancaire ou de certificat d'assurance ou de garantie.

Pour de plus amples informations concernant les critères financiers et autres, se reporter à la [Section 3](#) de ce manuel.

Locaux

Le candidat doit être identifié en tant qu'établissement commercial d'agent de voyages conformément au droit applicable.

L'Agence et/ou l'établissement commercial ne devra pas être identifié comme, ou représenter, le bureau d'une compagnie aérienne ou d'un groupe de compagnies aériennes ni porter le même nom qu'un Membre de l'IATA ou qu'une Compagnie membre de l'IATA.

Le lieu où l'activité commerciale est exercée ne doit pas être un local conjointement occupé avec une compagnie aérienne ou un Agent général de ventes d'une compagnie aérienne.

Sécurité

Le candidat s'engage à protéger suffisamment son entreprise et le stock de Titres de transport standard qu'il détient, conformément aux dispositions énoncées dans la [section 8](#) de la résolution 812.

Contre le Blanchiment de Capitaux

L'IATA agit comme intermédiaire financière entre les Compagnies Aériennes, les Agents et d'autres parties de l'industrie de l'aviation. Cela facilite, par voie de ses systèmes financiers, les activités de versement et liquidation de l'industrie du transport aérien. Les services de versement et liquidation sont souvent utilisés à des fins de blanchiment de capitaux puisque la participation des nombreux intervenants et la complexité des transactions réduit la traçabilité des fonds par les régulateurs.

Pour cette raison, les Agents doivent fournir toute documentation exigée par l'IATA afin de respecter les exigences de la lutte contre le blanchiment de capitaux.

Conformité aux Normes de Sécurité des Données de l'Industrie de Carte de Paiement (PCI DSS)

L'Agent doit garantir leur plein respect des Normes de Sécurité des Données de l'Industrie de Carte de Paiement (PCI), fournies par les entreprises de Cartes et mises en disposition des Agents par l'IATA. Également, toute donnée confidentielle de carte, obtenue au cours du processus pour compléter une transaction de ventes par carte, est traitée, enregistrée et transmise en tenant compte de la sécurité des données.

Ethique commerciale

Le candidat, son personnel de direction, ses principaux actionnaires (ou toute autre personne agissant en leur nom), administrateurs, directeurs ou dirigeants, ne doivent pas avoir d'antécédents faisant apparaître qu'ils se sont rendus coupables de violations délibérées de leurs obligations fiduciaires liées à leur activité professionnelle, ni être sous le coup d'une faillite.

Échanges Commerciaux

Aucune personne occupant un poste de direction ou détenant un intérêt financier ou une position-clé dans l'entreprise ne devra avoir été responsable ou avoir eu des intérêts financiers ou avoir occupé un poste de direction chez un Agent qui a été radié de la Liste des Agents ou se trouve sous le coup d'une déclaration en défaut de paiement et qui est endetté auprès de Compagnies Membres, ou dans une agence dont les dettes commerciales ont été effacées, en totalité ou en partie, par le recours à une caution ou une garantie bancaire; néanmoins, le candidat pourra être agréé si le Directeur des Services des Agences estime que cette personne n'a pas contribué aux actes ou aux omissions qui ont été à l'origine de cette radiation ou de la mise en défaut de paiement, ou s'il estime que le candidat est digne de confiance et qu'il se conformera aux termes du Contrat d'Agence de Vente et autres Résolutions de la Conférence.

Agence générale de ventes

Les candidats ne doivent pas être nommés à titre d'Agent Général de Ventes par un transporteur aérien pour le pays concerné, ou pour tout secteur de ce pays. (Un Agent Général de Ventes est un agent habilité par une compagnie aérienne à la représenter d'une façon générale en vue de superviser les ventes effectuées sur un territoire déterminé, moyennant une rémunération appropriée).

Généralités

En ce qui concerne l'émission de Documents de Transport après approbation, l'Agent devra observer les dispositions de la [Résolution 822](#) dans la mesure où elles affectent les obligations ou les actes des Agents.

CHANGEMENTS DANS UNE AGENCE: ACCORD PRÉALABLE DE L'IATA

Conformément au Contrat d'Agence de Vente (Passages) souscrit par tous les Agents Accrédités par l'IATA, un Agent qui envisage de procéder à certains changements au sein de son agence doit en informer l'Administrateur des Agences. Les détails relatifs aux procédures requises en cas de changement de propriétaires, de statut juridique, de dénomination ou d'adresse figurent dans la Réglementation des Agences de Vente.

On trouvera ci-après un résumé succinct de ces dispositions qui est appelé à aider les Agents à saisir l'importance de notifier à l'IATA à l'avance de tout changement auquel ils ont l'intention de procéder.

CHANGEMENTS DE PROPRIÉTAIRES/ D'ACTIONNAIRES OU DE L'ENTITÉ JURIDIQUE

Le Contrat ainsi que le droit à la commission payable aux termes de ce même Contrat ne peuvent être ni attribués ni transférés, intégralement ou en partie, par un Agent Accrédité à toute autre personne ou groupe de personnes, sauf dans les cas prévus par la Réglementation des Agences de Vente.

Si un changement de propriétaires (ou d'actionnaires dans le cas de sociétés), ou de statut juridique est envisagé, ce changement devra être notifié 7 jours au moins avant la date à laquelle il deviendra effectif. En outre, une demande d'agrément pour le(s) nouveau(x) propriétaire(s) devra être présentée simultanément afin de faciliter l'approbation dudit changement avant la date à laquelle il deviendra effectif.

CHANGEMENTS DE DÉNOMINATION

Si un Agent Accrédité souhaite changer de dénomination ou l'appellation d'un de ses Bureaux Agréés, il devra soumettre une demande préalable pour obtenir l'approbation de ce changement.

CHANGEMENTS D'ADRESSE

Si un Agent Accrédité souhaite changer l'emplacement de l'un de ses Bureaux Agréés, il devra soumettre une demande préalable pour obtenir l'approbation de ce changement.

Nota Bene : Le fait de ne pas informer à temps l'IATA des changements envisagés risque de remettre en cause votre statut d'Agent Accrédité ou celui de Bureau Agréé.

MAINTIEN DES QUALIFICATIONS ET DES CRITÈRES

Il est essentiel qu'un Agent Accrédité IATA maintienne les normes requises pour son accréditation. Un réexamen des qualifications et critères de l'Agent peut avoir lieu en tout temps; de même, la situation financière de l'Agent Accrédité fait annuellement l'objet d'un réexamen complet. Le fait de ne pas présenter, à la date impartie, les documents financiers demandés par la IATA pour lui permettre de procéder à un réexamen de la situation financière de l'Agent, constitue un motif suffisant en soi pour procéder au réexamen des qualifications requises pour le maintien de l'Agent sur la Liste des Agents.



SECTION 2 — LES RÉOLUTIONS ADOPTÉES PAR LA CONFÉRENCE DES AGENCES DE PASSAGERS



TABLE DES MATIÈRES

Page

Résolution

010	Interprétation et hiérarchie de la Réglementation relative au Programme des agences de vente	9
800	Réglementation des agences de vente de passages	11
800a	Formulaire à remplir lors d'une demande d'accréditation en qualité d'agent de vente de passages de l'IATA	45
800f	Critères financiers d'évaluation des agences	49
800z	Billetterie électronique	52
812	Règles du programme des agences passage	52
812a	Fournisseurs de Modes de Transfert Alternatifs et Réglementation concernant les Modes de Transfert Alternatifs	133
820d	Bureau du commissaire de l'agence de voyages	136
820e	Conduite des réexamens par le commissaire aux agences de voyages	138
822	Code numérique IATA	144
824	Contrat d'agence de vente de passages (version II)	145
824r	Remboursements	149
830a	Conséquences de la violation des procédures de billetterie et de réservation	150
830d	Procédures de réservations à l'usage des agents agréés	152
832	Procédures de Facturation et Règlement	153
838	Modification des documents de transport par les agents	168
846	Mise en place d'un BSP	169
848	Système IATA EasyPay	170
850	Plans de Facturation et de Règlement	171
850e	Systèmes de règlement pour l'industrie	179
850m	Emission et traitement des mémos de débit d'agence (ADM)	180
850p	Garanties financières	182
852	Désignation et sélection des compagnies aériennes délivrant des titres de transport	184
858	Fonds Bloqués	185
860a	Conseil conjoint global de programme d'Agence Passager	186
866	Définitions des termes utilisés dans les Résolutions du Programme des Agences de Passagers	188
868	Groupe directeur de la Conférence des agences chargée du transport de passagers et Administrateur des Agences	197
880	Tarifs réduits pour agents accrédités de vente de passages	198

Résolution		Page
880a	Carte d'identité IATA pour l'agent de voyages	204
884	Tarifs réduits pour les délégués assistant aux réunions conjointes de l'industrie	205
886	Voyages de groupes organisés par les compagnies membres pour la formation professionnelle des agents accrédités pour la vente de passages	206
890	Réglementation des Ventes par Carte du Client	208
890x	Responsabilité en Matière de Fraude aux Paiements dans les Opérations Résultant d'une Offre	213
892	Divulgations relatives aux prises de position adoptées lors des réunions de l'IATA	214
896	Fournisseurs de Modes de Transfert Alternatifs et Modes de Transfert Alternatifs (Transparence dans la Transition des Paiements)	214

RÉSOLUTION 010

INTERPRÉTATION ET HIÉRARCHIE DE LA RÉGLEMENTATION RELATIVE AU PROGRAMME DES AGENCES DE VENTE

PAC(50)010(sauf États-Unis) Expiration: Indéfinie
Type: B

ATTENDU QUE la [Résolution 824](#) fournit un formulaire de Contrat d'agence de vente passagers que l'Administrateur des agences doit adopter et mettre en œuvre;

ATTENDU QUE la section 2 de la [Résolution 824](#) stipule les Règles, Résolutions et autres dispositions devant être intégrées par renvoi audit Contrat d'agence de vente passagers;

ATTENDU QUE la [Résolution 824](#), ainsi que lesdites Règles, Résolutions et autres dispositions peuvent être modifiées le cas échéant par la Conférence;

ATTENDU QUE la Conférence souhaite clarifier les règles d'interprétation et la hiérarchie s'appliquant à ces Règles, Résolutions et autres dispositions;

EN FOI DE QUOI, il est DÉCIDÉ par les présentes de ce qui suit :

1. DÉFINITIONS

Les définitions des termes et expressions employés dans la présente Résolution figurent dans la [Résolution 866](#).

2. APPLICATION

Sauf intention contraire expresse, cette Résolution s'applique à toutes les Règles, Résolutions et autres dispositions du Programme des agences, adoptées avant ou après l'entrée en vigueur de la présente Résolution.

3. POUVOIR DE LA CONFÉRENCE

3.1 Le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger l'une quelconque des Règles, Résolutions ou autres dispositions incluses dans le Contrat d'agence de vente passagers revient exclusivement à la Conférence. L'Administrateur des agences, l'IATA, les Transporteurs, les Compagnies aériennes, les Agents et les Commissaires aux agences de voyage sont tous liés par les décisions de la Conférence relatives au Programme des agences.

3.2 Nonobstant ce qui précède, la Conférence peut, le cas échéant, déléguer par Résolution le pouvoir à l'IATA, la direction ISS ou l'Administrateur des agences (ainsi que déléguer au Conseil conjoint du Programme des agences le pouvoir de faire des recommandations à la Conférence) y compris, mais sans limitation, le fait que la Conférence a délégué à l'Administrateur des agences la responsabilité et le pouvoir de gérer le Programme des

agences conformément aux règles et résolutions des Membres, ainsi que l'autonomie d'agir dans des circonstances extraordinaires. Toute délégation d'autorité de cette nature inclura l'autorité auxiliaire raisonnablement nécessaire pour permettre à la personne ou l'entité concernée d'agir. Lorsqu'un pouvoir est conféré pour adopter des règles ou dispositions ou pour définir des normes, ce pouvoir sera interprété comme incluant la capacité d'abroger, de modifier ou de changer les règles, dispositions ou normes ainsi que la capacité d'en établir d'autres.

4. HIÉRARCHIE DES SOURCES

4.1 La hiérarchie suivante des sources de droits et des obligations continue de s'appliquer en lien avec le Programme des agences :

- 1ère Toute loi applicable;
- 2ème Le formulaire du Contrat d'agence de vente passagers intégré dans la [Résolution 824](#);
- 3ème Tout document contractuel spécifiquement signé par l'Agent et l'IATA, agissant au nom des Transporteurs;
- 4ème Toutes les autres Résolutions de la Conférence figurant dans le Manuel de l'agent de voyage;
- 5ème Tout critère financier local, approuvé par la Conférence; et
- 6ème toutes les règles et dispositions applicables figurant dans le Manuel des agents BSP.

4.2 En cas d'incohérence entre deux sources de droits et des obligations relatives à toute question traitée spécifiquement par ces deux sources en questions, les dispositions de la source de rang supérieur prévalent. Dans ce cas, la source de rang inférieur reste en vigueur mais ne s'applique tout simplement pas dans la mesure de l'incohérence.

4.3 En cas d'incohérence entre deux sources de niveau égal, l'instrument adopté le plus récemment prévaut.

4.4 La Conférence peut exceptionnellement prévoir qu'une source de rang inférieur, telle qu'un critère financier local, puisse prévaloir, mais une telle disposition de la Conférence doit être explicite et ne peut jamais être déduite ou présumée.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATIONS ET ABROGATIONS DE RÉSOLUTIONS

5.1 Les Résolutions entrent en vigueur au moment où elles sont déclarées en vigueur par la Conférence et fournies à l'Agent conformément à la [Résolution 824](#). Elles restent en vigueur et s'appliquent aux faits, circonstances et situations survenant par la suite et n'ont pas d'effet rétroactif.

5.2 Toute Résolution sera interprétée comme réservant à la Conférence le pouvoir de l'annuler ou de la modifier. Si une Résolution est annulée ou modifiée en tout ou en

partie, l'annulation ou la modification n'affecte pas le fonctionnement antérieur de la Résolution ainsi annulée, ni tout ce qui a été dûment effectué ou encouru au titre de celle-ci, ni n'affecte aucun droit, privilège, obligation ou responsabilité acquis, accumulé, revenant à ou contracté avant la date d'entrée en vigueur de ladite annulation ou modification. Toutes les règles et dispositions adoptées au titre de la Résolution annulée restent en vigueur et sont considérées comme ayant été adoptées dans le cadre de la nouvelle Résolution, dans la mesure où elles ne sont pas en contradiction avec la nouvelle Résolution ou n'ont pas été elles-mêmes expressément annulées, auquel cas la nouvelle Résolution prévaut.

5.3 Les modifications des Résolutions peuvent être déclaratoires ou correctives, selon les circonstances, et aucune déduction dans un sens ou dans l'autre ne peut être tirée de la modification, à moins que ce ne soit précisé dans la modification.

6. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

6.1 Sous réserve de toute approbation gouvernementale ou autre approbation fédérale pouvant être requise, toute Résolution s'applique à l'échelle mondiale, partout où le Programme des agences de passagers est en vigueur, sauf intention contraire exprimée dans la Résolution, auquel cas la Résolution concernée s'applique uniquement aux régions ou pays indiqués.

6.2 Une Résolution est considérée comme étant toujours applicable et si une question ou chose est exprimée au présent, elle s'applique aux circonstances lorsqu'elles se présentent, la disposition prenant par conséquent effet conformément à son esprit, intention et signification véritables.

6.3 Le préambule d'une Résolution doit être lu comme faisant partie intégrante de la Résolution destiné à faciliter l'explication de sa signification et son objet.

6.4 Les mots figurant dans une Résolution au singulier comprennent le pluriel; tout mot faisant référence au genre inclut le masculin, le féminin et le neutre; tout mot désignant une personne inclut une société, un partenariat et toute autre entité et inversement.

7. CALCUL DES DÉLAIS

7.1 Si le délai fixé pour l'exécution d'une disposition expire ou tombe un jour férié dans le pays du Site approuvé de l'Agent, l'action peut être exécutée le jour qui suit immédiatement et qui n'est pas férié.

7.2 Si le délai fixé pour l'exécution d'une disposition est indiqué commencer après ou à partir d'un jour précisé, le calcul dudit délai n'inclut pas ce jour. En cas d'indication d'un nombre de jours entre deux événements, le jour où le premier événement intervient est exclu et le jour où le deuxième événement intervient est inclus dans le calcul de ce nombre de jours.

8. LANGUE

Si des Résolutions sont adoptées dans une autre langue en plus de l'anglais ou si des traductions administratives des Résolutions sont effectuées, la version anglaise prévaut.

RÉSOLUTION 800

RÈGLEMENTATION DES AGENCES DE VENTE DE PASSAGES

- △ PAC(59, 60)800/(Mail A607, Expiration: Indefinie
627, 660, 662, 668, Type: B
688)(sauf États-Unis)

Cette résolution s'applique aux marchés/régions suivants :

- △ Afghanistan, Algérie, Biélorussie, Bhoutan, Bhutan, Brunei Darussalam, Burundi, Cap-Vert, Comores, Djibouti, Erythrée, Ile Christmas, Iles Cocos (Keeling), Îles de l'océan Indien, Îles Malouines, Irak, Israël, Gambie, Guinée équatoriale, Guinée, Guinée-Bissau, Kuba, Laos (République démocratique populaire), Liberia, Libye, Madagascar, Maldives, Myanmar, République arabe syrienne, République démocratique du Congo, République démocratique populaire de Corée (RDPC), République islamique d'Iran, République populaire démocratique de Corée (RPDC), Sao Tome et Principe, Seychelles, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tadjikistan, Timor-Leste, Turkménistan, Venezuela, Ouzbékistan et Yémen.

Il est décidé d'adopter la Réglementation suivante et de la mettre en vigueur:

Sommaires

INTRODUCTION

SECTION 1 — DÉFINITIONS

SECTION 2 — CRITÈRES D'ACCRÉDITATION ET DE MAINTIEN SUR LA LISTE DES AGENTS

SECTION 3 — COMMISSION D'ENQUÊTE DES AGENCES

SECTION 4 — PROCÉDURES D'ACCRÉDITATION DES AGENTS

SECTION 5 — NOMINATIONS

SECTION 6 — APPLICATION DE NORMES MINIMUMS DE SÉCURITÉ POUR LES INSTALLATIONS ET LES SYSTÈMES

SECTION 7 — RAPPORTS ET VERSEMENTS DIRECTEMENT AUX MEMBRES DANS LES PAYS NON-BSP

SECTION 8 — BORDEREAUX RÉCAPITULATIFS DES VENTES, FACTURATIONS, RÉGLEMENTS ET ENCAISSEMENTS — DÉFAUTS DE PAIEMENT (PLAN DE FACTURATION ET DE RÉGLEMENT)

SECTION 9 — CONSÉQUENCES DU DÉFAUT DE PAIEMENT

SECTION 10 — COMMISSION ET SERVICES BÉNÉFICIAIRES

SECTION 11 — CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRES, DE STATUT JURIDIQUE, DE DÉNOMINATION OU D'ADRESSE

SECTION 12 — RÉEXAMENS RELEVANT DE L'AUTORITÉ DU COMMISSAIRE AUX AGENCES DE VOYAGES

SECTION 13 — ARBITRAGE

SECTION 14 — MESURES AFFECTANT LA SITUATION DE L'AGENT

SECTION 15 — DÉDOMMAGEMENTS ET RENONCIATION

ANNEXE 'A' — AVIS DE CHANGEMENT

ANNEXE 'B' — APPLICATION DES FRAIS D'AGENCE

ANNEXE 'C' — ÉVALUATIONS FINANCIÈRES DES AGENTS DONT LA PROPORTION DE RISQUE EST SUPÉRIEURE À 5 MILLIONS USD

Introduction

1. OBJET

L'objet de la présente Résolution est d'encourager les Compagnies Membres de l'IATA à développer et à pratiquer avec méthode la vente du transport aérien international par l'intermédiaire de leurs Agents Accrédités d'une façon efficace et fondée sur des procédures commerciales bien établies, dans l'intérêt des usagers du transport aérien, des Compagnies Membres de l'IATA et de leurs Agents.

2. SEULS LES AGENTS ACCREDITES PEUVENT ETRE NOMMES PAR LES COMPAGNIES MEMBRES

Une agence de voyages nommée par une Compagnie Membre pour procéder à la vente de transport aérien international devra être un Agent Accrédité opérant à partir d'un Bureau Agréé et dont le nom et l'adresse figurent sur la Liste des Agents.

3. OBLIGATION DE PARTICIPER AU DEVELOPPEMENT DES VENTES ET A LA VENTE EFFECTIVE POUR LE COMPTE DES COMPAGNIES MEMBRES

Tout Agent Accrédité prend l'engagement de s'efforcer de représenter de son mieux les intérêts de la Compagnie Membre et participer au développement ainsi qu'à la vente effective du transport aérien international.

4. PANEL D'INVESTIGATION DES AGENCES

Les activités du panel d'investigation des agences sont détaillées dans la section 3 de la présente réglementation. Afin de servir les objectifs de la présente réglementation, dans les pays où aucun panel d'investigation des agences n'existe, les références au panel doivent être remplacées par la mention «administrateur des agences».

Section 1 — Définitions

On trouvera la définition des termes et expressions utilisés dans la présente Résolution dans la [Résolution 866](#).

L'utilisation de mots et expressions au singulier sera réputée inclure leur utilisation au pluriel lorsque le contexte le permettra et vice versa.

Les en-têtes des paragraphes ont été conçues pour faciliter les références mais ne font pas partie de la présente Réglementation.

En cas de conflit entre le texte français et le texte anglais, c'est ce dernier qui prévaudra.

Section 2 — Critères d'accréditation et de maintien sur la Liste des Agents

Conformément aux dispositions de cette Section, la Commission d'Enquête des Agences est autorisée à établir certains critères. Leur mise en application ne se fera qu'après leur ratification par l'Administrateur des Agences. Les critères ainsi ratifiés seront publiés dans le Manuel de l'Agent de Voyages.

2.1 toute personne munie des licences officielles requises, est en droit de prétendre à faire inclure son nom sur la Liste des Agents et de faire inscrire l'un de ses établissements commerciaux en qualité de Bureau Agréé sur cette Liste; de même, tout Agent est en droit de prétendre à faire inscrire un établissement commercial supplémentaire sur cette Liste, sous réserve de remplir les conditions suivantes moyennant confirmation qu'elles ont été remplies d'après les enquêtes accomplies pour le compte de la Commission d'Enquête des Agences et de soumettre une demande au Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences dont il dépend, dans les formes prescrites par la Conférence; de la Réglementation des Agences de Vente applicable en Zone 2. Les conditions devront continuer à être remplies pour que soit maintenue la qualité d'Agent Accrédité (auquel cas le terme "candidat" lorsqu'il est utilisé dans la présente Section doit être compris comme incluant un Agent Accrédité ou un Bureau Agréé);

2.2 lorsqu'il y a lieu de croire qu'un Agent Accrédité ou un Bureau Agréé ne remplit plus les qualifications exigées, l'Administrateur des Agences de sa propre initiative ou éventuellement à la demande de la Commission d'Enquête des Agences ou d'une Compagnie Membre, peut faire procéder à un réexamen de l'Agent ou du Bureau. Si l'Agent n'est pas en mesure, avant une date déterminée, de démontrer à l'Administrateur des Agences qu'il a effectivement les qualifications requises, l'Administrateur des Agences avisera l'Agent de la résiliation de son Contrat d'Agence de Vente ou, lorsqu'il s'agit d'un Bureau de Succursale, de la radiation de celui-ci de la Liste des Agents. Cette mesure ne prendra pas effet si l'Administrateur des Agences constate, avant la date d'annulation ou de radiation, que l'Agent ou le Bureau satisfont aux conditions requises;

2.3 si, à un moment quelconque, l'Administrateur des Agences apprend qu'une demande, qui a donné lieu à l'accréditation du candidat, contenait une déclaration importante qui était inexacte ou incomplète selon les critères énoncés aux alinéas 2.4.6 et 2.4.7 du présent paragraphe, cela constituera, si l'Administrateur des Agences estime que les circonstances le justifient, un motif pour signifier à l'Agent la résiliation de son Contrat d'Agence de Vente ou, s'il s'agit d'une succursale, la radiation de cette succursale de la Liste des Agents, étant entendu que cette mesure ne prendra pas effet si, avant la date de la résiliation ou de la radiation:

2.3.1 l'Agent supprime le motif qui a donné lieu à ladite résiliation ou radiation, à la satisfaction de l'Administrateur des Agences, ou

2.3.2 l'Administrateur des Agences acquiert la conviction que l'on peut faire confiance à l'Agent pour qu'il se conforme aux termes du Contrat d'Agence de Vente, à la présente Réglementation et aux autres Résolutions de la Conférence;

2.4.1(a) le candidat devra présenter une comptabilité dûment certifiée, qui fasse apparaître une situation financière satisfaisante, ainsi que son aptitude à demeurer solvable et à régler ses factures. Le candidat soumettra ses états financiers produits de manière indépendante et établis conformément aux principes comptables locaux généralement reconnus tels que spécifiés par la Commission d'Enquête des Agences. La situation financière sera examinée et évaluée selon les normes établies de temps à autre par la Commission d'Enquête des Agences. Ces normes seront ratifiées par l'Administrateur des Agences, et publiées dans le Manuel de l'Agent de Voyages. Les points suivants devront être pris en considération lorsque sera évaluée la situation financière du candidat:

2.4.1(a)(i) disponibilité de fonds liquides en quantité suffisante pour faire face aux engagements correspondant à des transactions normales,

2.4.1(a)(ii) capitaux nécessaires pour être à proportion de l'actif fixe,

2.4.1(a)(iii) existence de créances privilégiées, papier sur l'actif ou engagements à moyen ou à long terme;

2.4.1(b) pour une évaluation satisfaisante il peut être exigé du candidat qu'il fournisse des renseignements complémentaires ou un apport financier complémentaire sous forme d'une garantie ou caution fournie par une banque ou une compagnie d'assurances. Le fait pour un Agent de ne pas renouveler la garantie émise par une banque/compagnie d'assurances avant la date d'expiration constituera un motif suffisant pour l'Administrateur des Agences d'aviser l'Agent de la résiliation de son Contrat d'Agence de Vente et de le notifier à toutes les Compagnies Membres ainsi que, le cas échéant, aux Compagnies Aériennes et à la Direction d'ISS. Si avant la date effective de résiliation, l'Administrateur des Agences reçoit la preuve que la garantie émise par une banque/compagnie d'assurances a été renouvelée comme exigé, la résiliation ne prendra pas effet et il rétablira les facilités de crédit de l'Agent qui en sera informé ainsi que toutes les Compagnies Membres et, le cas échéant, la Direction d'ISS;

2.4.1(c) au cas où l'Administrateur des Agences le prescrit, la Commission d'Enquête des Agences effectuera un examen annuel de la situation financière des Agents. Son Secrétaire peut demander et l'Agent concerné aura l'obligation de fournir à la date spécifiée dans la lettre de demande du Secrétaire, les documents que la Commission d'Enquête des Agences estime nécessaires à la conduite d'un tel examen. La non-soumission des documents requis par un agent pourra constituer un motif pour le Secrétaire pour pour émettre un avis d'irrégularité et pour donner à l'Agent un délai de 30 jours pour régulariser sa situation. La non-régularisation d'un agent de sa situation dans un délai de 30 jours constituera un fondement pour que le Groupe d'enquête des agences demande à l'Administrateur des agences d'aviser l'agent de la résiliation de son Contrat d'agence de vente et

d'avertir tous les membres, les compagnies aériennes et la direction ISS en conséquence, étant entendu que si, avant la date de résiliation, l'agent apporte la preuve à l'Administrateur des agences qu'il répond aux critères financiers locaux, par le Manuel de l'agent de voyages, la résiliation ne prendra pas effet;

2.4.1(d) lorsque la Commission d'Enquête des Agences déterminera qu'un Agent ne satisfait plus aux critères financiers locaux contenus dans le Manuel, elle pourra, si les circonstances l'exigent, prescrire par écrit les mesures appropriées que l'Agent devrait prendre pour y satisfaire dans un délai de 60 jours à compter de la notification écrite. Le Secrétaire de la Commission d'Enquête déterminera si les mesures prescrites ont été prises. Lors de la découverte de la non-régularisation d'un agent de sa situation, le Secrétaire demandera à l'Administrateur des agences d'émettre un avis d'irrégularité, de retirer tous les documents de transport et d'exiger de l'agent qu'il régularise sa situation dans un délai de 30 jours. Si l'agent ne régularise pas sa situation dans un délai de 30 jours, le Secrétaire demandera à l'Administrateur des agences d'aviser l'agent de la résiliation de son contrat d'agence de vente et d'avertir tous les membres, les compagnies aériennes et la direction ISS en conséquence;

2.4.1(e) si à la suite de l'action prise en application de l'alinéa 2.1.1(a)(v) ci-dessus, mais avant la date d'annulation, l'Agent satisfait aux conditions prescrites par le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences, l'annulation ne prendra pas effet et l'Administrateur des Agences rétablira les facilités de crédit et adressera une notification en conséquence à l'Agent, à toutes les Compagnies Membres, aux Compagnies Aériennes ainsi qu'à la Direction d'ISS de Facturation et de Règlement;

2.4.1(f) si la résiliation prend effet conformément aux dispositions de l'alinéa 2.1 du Préambule et à l'alinéa 2.1.1(d) susmentionné, l'Agent pourra, dans un délai de 30 jours suivant cette résiliation, invoquer les procédures pour l'obtention d'un réexamen par le Commissaire aux Agences de Voyages;

2.4.1(g) lorsque la situation financière d'un Agent est soumise à examen par l'Administrateur des Agences et que l'Agent n'est pas en mesure de satisfaire aux critères financiers locaux du Manuel, l'Administrateur des Agences, prenant en considération les variations normales du marché, accordera à l'Agent un délai raisonnable pour satisfaire aux critères établis;

2.4.1(h) Des frais de révision financière justifiés par des coûts, dont le montant devra être déterminé par la direction de la IATA, s'appliqueront à chaque agent qui ne se conforme pas aux critères financiers locaux établis.

2.4.2 le candidat doit posséder en propre la succursale pour laquelle est demandé l'agrément, et en avoir la direction pleine et entière;

Institution de succursales dans d'autres marchés

2.4.2.1 Un candidat qui ouvre des succursales dans un marché différent de celui où se trouve le siège social de l'entité juridique sera évalué en fonction des critères financiers locaux établis pour le marché où se trouve la

succursale. Dans ce cas, l'Agent devra soumettre les documents financiers de l'entité juridique du siège social. Si l'Agent ne peut pas respecter les critères financiers locaux applicables dans le marché de la succursale, il devra fournir une sécurité supplémentaire sous la forme d'une obligation bancaire ou d'une assurance caution ou d'une garantie afin de couvrir les ventes à risque pour cette succursale.

2.4.3 le candidat doit avoir, dans le bureau en cause, à l'exception de ce que prévoit l'alinéa 2.4.4.2(c) de ce paragraphe, au moins deux employés à plein temps pour l'activité voyages, qui auront la qualification et la compétence voulues pour la vente du transport aérien international et l'émission des Documents de Transport selon les normes fixées par la Commission d'Enquête.

2.4.4 l'établissement commercial pour lequel l'agrément est demandé doit avoir des heures d'ouverture régulières, pouvoir être aisément identifié comme une agence de voyages et être librement accessible au public. Toutefois, un établissement commercial de cette nature ne doit pas être:

2.4.4.1 situé dans un aéroport. (Par aéroport, il faut entendre: l'aéroport lui-même et ses installations annexes, ainsi que les zones de stationnement des automobiles, placées sous le contrôle direct des autorités aéroportuaires);

2.4.4.2 situé dans les locaux d'une organisation, d'une usine ou d'une firme commerciale, et se consacrer, pour l'essentiel, à satisfaire les besoins en voyages de cette organisation, de cette usine ou de cette firme, à moins de remplir les conditions supplémentaires suivantes:

2.4.4.2(a) être une succursale d'un Agent Accrédité,

2.4.4.2(b) être clairement identifié comme une agence de voyages dont les activités sont séparées des autres activités ordinairement conduites dans les locaux,

2.4.4.2(c) avoir un personnel composé entièrement d'employés de l'Agent Accrédité et au moins une personne qui satisfasse aux critères de compétence et d'expérience professionnelles de l'alinéa 2.1.3 de ce paragraphe, et,

2.4.4.2(d) si possible, posséder un numéro de téléphone séparé et

2.4.4.2(e) remplir tous les autres critères de la présente Règlementation, notamment avoir ses propres installations de sécurité indépendantes pour la garde sécurisée des documents de transport papiers fournis par un membre, mais ces installations ne doivent pas être librement accessibles au public,

2.4.4.3 ne pas être situé dans des locaux qui seraient partagés avec une autre agence de voyages, un autre Agent Accrédité ou un transporteur aérien;

2.4.5 le candidat ne devra pas avoir pour dénomination un nom identique à celui d'une Compagnie Membre ou à celui de l'IATA, ou qui soit similaire, au point d'entraîner une confusion. L'établissement ne doit pas être identifié en tant que bureau d'une Compagnie Membre ou d'un groupe de Compagnies Membres;

2.4.6 le candidat, son personnel de direction, ses principaux actionnaires (ou les personnes agissant en leur nom), administrateurs, responsables ou chefs d'agence, ne doivent pas s'être rendus coupables de violations délibérées de leurs obligations fiduciaires liées à leur activité professionnelle, ni être sous le coup d'une faillite; toute Compagnie Membre détenant de telles informations les communiquera immédiatement à l'Administrateur des Agences;

2.4.7 aucune personne qui est responsable d'intérêts financiers ou qui en détient ou qui occupe un poste de direction dans la firme candidate ne devra avoir été administrateur, ou détenu des intérêts financiers, ou occupé des fonctions de direction dans une Agence qui a été radiée de la Liste des Agents, ou qui est sous le coup d'une déclaration en défaut de paiement et qui est encore endettée auprès de Compagnies Membres, ou dans une Agence dont les dettes envers des Compagnies Membres n'ont été effacées que par le recours à une caution ou une garantie bancaire. Toutefois le candidat peut néanmoins être agréé si le Conseil des Agences estime que cette personne n'a pas participé aux actes ou omissions qui ont été la cause de cette radiation ou de ce défaut de paiement, ou bien que l'on peut faire entièrement confiance au candidat pour qu'il se conforme aux termes du Contrat d'Agence, à la présente Réglementation et aux autres Résolutions de la Conférence;

2.4.8(a) le candidat ne doit pas être Agent Général de Ventes d'une Compagnie Membre dans le pays où est situé le bureau pour lequel l'agrément est demandé (que le Contrat d'Agence Générale couvre ou non la totalité de ce pays); à condition que cela ne constitue pas un obstacle à la prise en considération par la Commission d'Enquête d'une telle candidature si la demande stipule clairement, à la satisfaction de la Commission d'Enquête, que le candidat aura cessé son activité en tant qu'Agent Général de Ventes avant la date où les décisions prises lors de la réunion de la Commission d'Enquête prendront effet;

2.4.8(b) le candidat ne doit pas être Agent Général d'aucune Compagnie Aérienne non membre de l'IATA. Néanmoins un candidat ou un Agent Accrédité peut être autorisé par la Commission d'Enquête à remplir ces fonctions pour une ou plusieurs Compagnies Aériennes non membres de l'IATA, avec l'accord unanime des Membres présents et votants; sous réserve qu'après transmission rapide de la décision par l'Administrateur des Agences à toutes les Compagnies Membres, aucune d'entre elles n'ait déposé par écrit une protestation auprès de l'Administrateur dans les 15 jours suivant la décision;

△ **2.4.9** le candidat devra prendre toutes les mesures nécessaires, y compris s'acquitter de son devoir de diligence tel que décrit à la [section 6.1](#) de la présente Résolution, pour la garde en toute sécurité des documents de trafic standard et pour assurer la sécurité de ses locaux et la protection des données et les systèmes utilisés dans le cadre de son activité, en conformité avec les critères précisés de temps à autre par la Commission d'Enquête avec l'accord du ou des transporteurs nationaux concernés;

2.4.10 en ce qui concerne l'émission des Documents de Transport après obtention de son Accréditation, l'Agent devra se conformer aux prescriptions de la [Résolution 822](#) dans la mesure où elles ont un effet sur ses obligations et ses activités;

2.4.11 dans un pays/une région sous le régime d'un Programme de facturations et de règlements (BSP), le postulant peut, sur le lieu d'activité sollicité, délivrer au nom des Membres/compagnies aériennes adhérant au BSP des Documents de voyage standards (STDs) par l'intermédiaire d'un système de billetterie électronique agréé qui satisfait les critères exigés par la Résolution 854;

2.4.12 Un agent est tenu d'assurer la protection des STD papiers fournis par un membre qu'il détient en les stockant dans une armoire en acier verrouillable lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Il est recommandé à un agent qui n'utilise pas de STD papier de prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger son entreprise et ses propositions commerciales mais il n'est pas tenu disposer de dispositifs verrouillables.

2.4.13 le postulant doit posséder une licence valide pour exercer son activité, s'il en est ainsi légalement requis;

2.4.14 toutes les déclarations écrites dans le formulaire de demande doivent être correctes et complètes.

2.4.15 Manquement à se conformer aux exigences ou à continuer à répondre aux qualifications requises

En cas de non-conformité d'un agent à l'une des exigences ou qualifications énumérées dans les règles des agences de vente passagers ou aux dispositions du contrat d'agence de vente passagers, l'Administrateur des agences devra entreprendre une action pour supprimer l'autorisation de délivrance de billets électroniques de l'agent. En cas de manquement de la part de l'agent aux obligations découlant des règles d'établissement de rapports et de versement, un avis d'irrégularité sera émis et/ou des actions en défaut de paiement seront engagées, conformément à ces règles.

2.4.16 Si un agent ou un candidat déforme considérablement sa situation financière, sous réserve que la preuve écrite d'une telle action soit présentée et puisse être vérifiée, l'Administrateur des agences prendra des mesures pour radier l'agent de la liste des agences et pour supprimer l'autorisation de délivrance de billets électroniques de l'agent.

2.5 POUVOIRS DISCRETIONNAIRES

La Commission d'Enquête a loisir d'agréer la demande d'une personne, dans une zone ou une localité où il n'existe aucune personne qui serait susceptible de satisfaire aux conditions fixées pour devenir Agent Accrédité, alors que le candidat ne devrait pas normalement obtenir l'agrément en raison des dispositions de l'alinéa 2.1.3 de la présente Section.

2.6 AGREMENT ET ORGANISATEURS DE VOYAGES

En dépit de l'alinéa 2.1.4 de la présente Section, tout candidat qui fait la preuve que son affaire se consacre uniquement à l'organisation de Voyages à Forfait et remplit toutes les conditions voulues, mais dont l'établissement commercial n'est pas librement accessible au public, peut néanmoins être accrédité, sous réserve d'assurer l'émission des Documents de Transport se rapportant uniquement à ces voyages.

2.7 ÉVALUATIONS FINANCIÈRES DES AGENTS DONT LA PROPORTION DE RISQUE EST SUPÉRIEURE À 5 MILLIONS USD

2.7.1 En tout temps, un Agent dont la proportion de risque est supérieure à 5.000.000 USD devra soumettre ses activités à des réexamens financiers et opérationnels conformément au processus d'évaluation financière tel qu'établi dans l'[Annexe « C »](#) de cette Résolution. Tous les frais engagés pour un tel réexamen seront à la charge de l'Agent.

2.7.2 Le processus d'évaluation comprend une série de critères, chacun desquels est considéré soit un critère clé, soit un critère standard. Les différentes sections de ce processus constituent un sous-ensemble de ces critères. Une section de ce processus est vouée à l'échec lorsque l'un des critères clé n'est pas respecté, ou lorsqu'elle ne réunit pas un nombre de critères standard énoncés dans l'[Annexe « C »](#) de cette Résolution.

2.7.3 Pour réussir l'évaluation, l'Agent doit réunir toutes les conditions énoncées dans les sections du processus conformément à l'[Annexe « C »](#) de cette Résolution.

2.7.4 Si l'Agent échoue à l'une des sections du processus, conformément aux dispositions de l'[Annexe « C »](#) de cette Résolution, l'Agent devra fournir une garantie financière pour couvrir toute proportion de risque supérieure à 5.000.000 USD. Les exigences de Garantie Financière pour tout Montant à Risque inférieur à 5,000,000 USD continueront d'être régies par les Critères Financiers Locaux.

2.7.5 Nonobstant les exigences énoncées aux alinéas [2.7.1–2.7.4](#) de cette section, l'Agent continuera à soumettre sa situation financière à un examen annuel conformément à la section [2.4.1](#) de cette Résolution.

Section 3 — Commission d'Enquête des Agences

3.1 COMMISSION D'ENQUÊTE DES AGENCES

3.1.1 Constitution

L'Administrateur des Agences établira une Commission d'Enquête des Agences dans chaque pays où cette Résolution est applicable; étant entendu que lorsqu'il l'estimera justifié il pourra, en accord avec les Compagnies nationales concernées, établir une Commission d'Enquête des Agences pour un groupe de pays. En l'absence d'une telle Commission dans un pays ou un territoire, les devoirs et l'autorité d'une Commission d'Enquête des Agences seront exercés par l'Administrateur des Agences;

3.1.1.1 toute Compagnie Membre peut participer à une Commission d'Enquête des Agences en adressant notification écrite de sa Direction au Secrétaire de la Commission d'Enquête, avec copie à l'Administrateur des Agences, du nom d'un représentant approprié, niveau cadre supérieur, employé à plein temps par cette Compagnie Membre et qui agira en tant que Délégué de cette Compagnie. Une telle notification peut aussi inclure la désignation d'un délégué remplaçant;

3.1.1.2 le Président et le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences proviendront normalement des Compagnie/s Membre/s nationale/s, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par la Commission d'Enquête des Agences.

3.1.1.3 Dans le cas de la mise en œuvre complète d'un BSP dans un pays, l'AIP aura six mois pour dissoudre et transférer les activités d'accréditation au bureau de l'IATA. Dans le même temps, l'IATA consultera le marché pour migrer en faveur d'une série progressive de Règles d'agence de vente établies en vertu de la [Résolution 812](#).

3.2 PROCEDURES

3.2.1 la Commission d'Enquête des Agences se réunira lorsqu'elle sera convoquée par le Secrétaire en consultation avec le Président, ou à la demande de l'Administrateur des Agences ou à la demande d'un tiers des Compagnies Membres participantes;

3.2.2 en dépit des provisions de l'alinéa [3.4.1](#), la Commission d'Enquête des Agences devra se réunir au moins quatre fois par an pour accomplir les fonctions qui lui sont assignées;

3.2.3 le quorum sera constitué par une simple majorité des Compagnies Membres desservant le territoire de la Commission d'Enquête des Agences qui ont avisé l'Administrateur des Agences conformément à l'alinéa [3.3.1.1](#) de cette Section;

3.2.4 tout délégué de Compagnie Membre ou remplaçant désigné présent à la réunion aura droit de vote. Les

décisions seront prises par vote des Compagnies Membres présentes et les abstentions, votes secrets ou par procuration ne seront pas admis. Les noms des Compagnies Membres ne seront pas mentionnés dans le compte rendu du vote;

3.2.5 le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences sera responsable de la production et de la distribution du procès verbal après chaque réunion. Chaque Membre de la Commission d'Enquête ainsi que l'Administrateur des Agences recevront un exemplaire du procès verbal;

3.3 OBSERVATEURS

d'entente préalable avec le Président de la Commission d'Enquête, il serait permis aux personnes suivantes d'assister à une réunion:

3.3.1 conseillers juridiques, financiers ou de sécurité et seulement pour la partie de la réunion durant laquelle leur avis spécialisé est requis;

3.3.2 un représentant de la Direction Générale d'une Compagnie Membre qui est responsable des questions d'agences de voyages peut assister à une réunion avec un membre de la Commission d'Enquête;

3.3.3 des représentants supérieurs de Compagnies Membres actives assurant exclusivement le transport de fret aérien;

3.3.4 un membre accrédité de la Commission d'Enquête des Agences peut être accompagné à l'occasion de sa dernière réunion à cette Commission par la personne qui assumera ses responsabilités;

3.3.5 un remplaçant qui ne participe pas à la réunion;

3.3.6 l'Administrateur des Agences ou son représentant;

3.3.7 le Directeur du Plan de Facturation et de Règlement ou du Projet d'un tel Plan.

3.4 COMPETENCE ET DELIMITATION DES POUVOIRS

La Commission d'Enquête des Agences est autorisée à traiter et décider des matières suivantes conformément aux dispositions de vote en vigueur et à celles des Sections de la présente Réglementation telles que spécifiées ci-après;

3.4.1 par vote aux deux tiers de la majorité :

3.4.1.1 demandes d'inclusion sur la Liste des Agents reçues de candidats conformément à la [Section 4](#), sauf dans les cas prévus à la [Section 2](#), alinéa 2.1.8(b);

3.4.1.2 les demandes d'approbation de changement de propriété ou des statuts juridiques renvoyées par l'Administrateur des agences suite à sa contre-signature du formulaire de notification de changement ou à son octroi d'agrément provisoire, le cas échéant, conformément à la [section 11](#);

3.4.1.3 demandes d'agrément de changements de nom ou d'adresse, conformément à la [Section 11](#);

3.4.2 par vote à l'unanimité:

3.4.2.1 demandes d'inclusion sur la Liste des Agents conformément à la [Section 2](#), alinéa 2.1.8(b);

3.4.2.2 augmentation de la fréquence pour la remise des états de vente et des règlements, conformément à la [Section 2](#) de la Résolution 832;

3.5 EMISSION DE BILLETS ELECTRONIQUES

Les dispositions suivantes devront être appliquées dans tout pays ou toute zone dans lesquels un Plan de Facturation et Règlement a été habilité.

3.5.1 Octroi et résiliation de l'agrément relatif à la délivrance de billets électroniques

3.5.1.1 tout membre ou compagnie aérienne participant au Plan de Facturation et de Règlement (BSP) peut octroyer un agrément au bureau principal ou à une branche locale de l'Agent.

3.5.1.2 tout membre ou autre compagnie aérienne ayant octroyé un agrément concernant la délivrance de billets électroniques à un Agent pourra retirer son agrément pour l'Agent même ou pour tout bureau de l'Agent en en notifiant l'Agent par écrit ou en mettant à jour les données en ligne concernées par le biais du système BSPlink;

3.5.1.3 si la mise à jour n'est pas effectuée par voie électronique sur BSPlink, le membre ou la compagnie aérienne devra simultanément informer le BSP du retrait de l'agrément et IATA entrera les données relatives à ladite résiliation dans le Système afin d'interdire l'émission ultérieure de billets électroniques pour compte du membre ou de la compagnie aérienne concerné(e).

3.5.2 Délivrance de billets électroniques

l'Agent devra se plier aux instructions du BSP et du transporteur délivrant les titres de transport relativement à l'émission de billets électroniques et à la communication des données relatives aux transactions effectuées.

Section 4 — Procédures d'accréditation des Agents

Sur demande, le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences fournira à chaque candidat éventuel un formulaire de candidature, un exemplaire du Manuel de l'Agent de Voyages (à un prix nominal) contenant la présente Réglementation ainsi que tous autres renseignements et directives utiles.

4.1 TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'AGREMENT

4.1.1/4.1.1.1 à réception d'une demande d'agrément, le Secrétaire de la Commission d'Enquête vérifiera au plus tôt si la demande est complète. Si une des informations requises ou les droits n'ont pas été soumis avec la demande, le Secrétaire de la Commission d'Enquête en informera le candidat;

4.1.1.2 si le Secrétaire de la Commission d'Enquête considère que la demande est complète, il devra:

4.1.1.2(a) informer les Compagnies Membres de la Commission d'Enquête dans les meilleurs délais par publication périodique des candidatures reçues,

4.1.1.2(b) désigner immédiatement deux enquêteurs parmi les Membres de la Commission d'Enquête pour déterminer si le candidat remplit les qualifications requises à la Section 2 de la présente Réglementation,

4.1.1.2(c) obtenir une évaluation des états financiers du candidat;

4.1.1.3 après réception des rapports d'inspection accomplis et de l'évaluation financière, le Secrétaire de la Commission portera la candidature à l'ordre du jour de la réunion suivante de la Commission d'Enquête;

4.1.1.4 si la Commission d'Enquête est satisfaite que le candidat remplit les qualifications énoncées à la Section 2 de la présente Réglementation, elle sera autorisée à accréditer la demande, par vote aux deux tiers de la majorité, moyennant les procédures suivantes:

4.1.1.4(a) à la suite de chaque réunion, le Secrétaire de la Commission d'Enquête transmettra à l'Administrateur des Agences le procès verbal de la réunion avec les noms et dossiers complets des candidats agréés par la Commission d'Enquête aux deux tiers de la majorité,

4.1.1.4(b) si l'Administrateur des Agences détermine que la candidature est en conformité avec la présente Réglementation, au plus tard 15 jours après sa réception il portera le nom et l'adresse de la personne sur la Liste des Agents en informant l'Agent et les Membres. Par la suite les dispositions de la Section 5 de cette Réglementation s'appliqueront,

4.1.1.4(c) si l'Administrateur des Agences détermine que la candidature ou le dossier n'est pas conforme à la présente Réglementation, il renverra la candidature et le dossier à la Commission d'Enquête pour qu'elle les réexamine en vue de les reconsidérer et de les resoumettre une fois les mesures correctives prises;

4.1.1.5 à l'exception d'une demande d'agrément pour un changement de propriété d'un "cédant" ainsi que défini à la Section 11, alinéa 11.3.1 de la présente Réglementation, la Commission d'Enquête des Agences sera autorisée à rejeter une demande aux deux tiers de la majorité;

4.1.1.6 si la Commission d'Enquête des Agences se trouve dans l'incapacité d'approuver aux deux tiers de la majorité une demande d'agrément pour un changement de propriété d'un "cédant" ou de parvenir à une décision aux deux tiers de la majorité sur une candidature pour inclusion sur la Liste des Agents, la demande ainsi que le dossier complet seront envoyés à l'Administrateur des Agences pour une décision;

4.1.2 en cas de rejet, l'Administrateur des Agences exposera clairement par écrit au candidat les motifs pour lesquels sa candidature n'a pas été retenue.

4.2 RECONSIDERATION/REEXAMEN D'UN CANDIDAT REJETE

Sauf dans le cas d'une demande d'agrément pour un Bureau STP, un candidat, ou un "cessionnaire", dont la demande n'a pas été retenue ou un Agent dont la demande d'agrément pour une succursale a été rejetée peut, dans les 30 jours qui suivent la notification, demander reconsidération de la décision par la Commission d'Enquête des Agences ou il peut invoquer les procédures de réexamen des décisions prises par le Commissaire aux Agences de Voyages.

4.3 LA LISTE DES AGENTS

4.3.1 l'Administrateur des Agences devra tenir à jour, publier et diffuser périodiquement une Liste des Agents comprenant toutes les personnes avec lesquelles le Directeur Général a conclu un Contrat d'Agence de Vente en vertu de la Section 5 de la présente Réglementation. Cette Liste devra contenir les renseignements suivants:

4.3.1.1 dénomination et adresse postale,

4.3.1.2 adresse de l'établissement commercial,

4.3.1.3 type d'établissement (Bureau Principal, Succursale ou Bureau Administratif),

4.3.1.4 date de l'agrément,

4.3.1.5 code numérique de l'Agent de Passages;

4.3.2 du point de vue de la présente Réglementation, on considérera que le nom d'une personne a été porté sur la Liste des Agents à partir de la date à laquelle le Contrat d'Agence a été conclu jusqu'à la date à laquelle il a cessé d'avoir effet; on considérera de même qu'un Bureau a été inscrit sur la Liste des Agents à partir du moment où le Contrat s'applique à cet établissement commercial jusqu'au moment où il cesse de s'y appliquer;

4.3.3(a) un Agent Accrédité travaillant dans le cadre d'un BSP et souhaitant identifier une activité de vente spécifique proposée dans un Bureau Agréé, pourra solliciter un code numérique supplémentaire de l'IATA (ci-après "code numérique") à cette fin, aux conditions suivantes:

4.3.3(a)(i) l'Agent formulera sa demande par écrit auprès de l'Administrateur des Agences, en décrivant l'activité en question mentionnée à l'alinéa 4.4.3(a) ci-dessus et en demandant l'attribution d'un code numérique supplémentaire pour identifier ces activités de ventes,

4.3.3(a)(ii) à la réception d'une telle demande, l'Administrateur des Agences vérifiera que l'activité de vente spécifique pour laquelle le code numérique supplémentaire est sollicité, se pratique uniquement par le Bureau concerné, et conformément aux dispositions de sécurité minimales établies dans la [Section 6](#) de la présente réglementation.

4.3.3(a)(iii) s'il juge que les conditions sont remplies, l'Administrateur des Agences attribuera en conséquence le code numérique,

4.3.3(a)(iv) l'Agent versera des droits d'enregistrement et une cotisation annuelle d'agence, comme si le code numérique s'appliquait à une Succursale indépendante, conformément au paragraphe 4.5 de la présente Section;

4.3.3(b) le code numérique supplémentaire ainsi attribué sera inscrit sur la Liste des Agents, mais cette inscription ne sera pas considérée comme équivalant à la création d'une Succursale indépendante.

4.4 FRAIS D'AGENCE

4.4.1 Processus relatif aux frais d'agence

4.4.1.1 Cette section définit le processus de facturation des frais d'agence.

4.4.1.2 Structure de la section

4.4.1.2.1 Cette section est structurée de la manière suivante :

- (a) Types de frais d'agence
- (b) Facturation
- (c) Non-paiement des frais annuels d'agence ou des frais administratifs
- (d) Utilisation des frais d'agence
- (e) Application des frais d'agence

4.4.2 Types de frais d'agence

Les différents types de frais d'agence sont stipulés dans la Résolution 800, [Annexe « B »](#).

4.4.3 Facturation

4.4.3.1 À l'exception du premier paiement des frais annuels, qui doit être effectué au moment de la demande d'accréditation, les frais annuels d'agence de chaque année civile devront être réglés au plus tard le 1^{er} décembre de l'année précédente, conformément aux instructions fournies par l'IATA. Les factures correspondant à ces frais seront émises par l'IATA et prélevées par le

biais du BSP et, sauf si cela est impossible d'un point de vue opérationnel, le paiement sera dû dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission. Tous les frais seront indiqués et fixés en francs suisses (CHF) et seront facturés dans la devise de prélèvement.

4.4.4 Non-paiement des frais annuels, de demande d'accréditation ou administratifs

4.4.4.1 Si un Agent ne paie pas les frais annuels avant le 1^{er} décembre, l'Administrateur des agences prélèvera à cet Agent des frais supplémentaires pour règlement tardif et devra informer rapidement l'Agent par écrit du fait que son Contrat d'agence de vente sera résilié si ces frais et frais supplémentaires ne sont pas réglés avant le 31 décembre. En cas de non-paiement avant cette date, le Directeur général résiliera le Contrat d'agence de vente de l'Agent, et l'Administrateur des agences devra retirer le nom de l'Agent de la liste des agences;

4.4.4.2 En dépit du point indiqué précédemment ou de toute autre disposition de ce Règlement, l'Administrateur des agences devra, à condition de recevoir le règlement des frais annuels d'agence dus le 31 décembre, le 1^{er} mars, rétablir l'accréditation de cet Agent, s'il est convaincu que ce retard de paiement a été causé par des raisons indépendantes de la volonté de l'Agent. Si le règlement est reçu après le 1^{er} mars, l'Administrateur des agences devra, s'il estime que ce retard de paiement a été causé par des raisons indépendantes de la volonté de l'Agent, mentionner ce sujet lors de la réunion suivante de la Commission d'enquête des agences; celle-ci pourra, à sa discrétion, rétablir l'accréditation de l'Agent. Dans tous les cas, le nom de l'Agent devra réapparaître sur la liste des agences et un nouveau Contrat d'agence de vente devra être signé avec l'Agent, le cas échéant.

4.4.5 Utilisation des frais d'agence

4.4.5.1 Les frais d'agence prélevés par l'IATA seront affectés selon les directives fournies par le Directeur général en accord avec le Conseil des gouverneurs de l'IATA en vue de la gestion du Programme des agences.

4.4.6 Application des frais d'agence

L'application des frais d'agence est stipulée dans la Résolution 800, [Annexe « B »](#). En cas de rejet ou de refus d'une demande d'accréditation, les frais d'enregistrement, les frais annuels et les frais liés au Commissaire aux agences de voyages seront remboursés.

4.4.6.1 Non-signalement de changements importants

4.4.6.1.1 Afin d'évaluer le non-respect de l'obligation de signalement d'un changement important au cours de la période obligatoire, les changements importants désignent les changements liés à la propriété/la structure de l'Agent (changement de propriétaire, de statut juridique, de dénomination et d'actionnaire).

4.4.6.2 Changement du type d'accréditation

4.4.6.2.1 En cas de changement de propriétaire de l'Agent, provoquant un changement dans le type d'accréditation, la différence des frais d'accréditation sera facturée au nouveau propriétaire.

4.4.6.3 Gouvernance des frais d'agence

4.4.6.3.1 Les frais d'agence seront déterminés par la Conférence.

Section 5 — Nominations

5.1 SIGNATURE DU CONTRAT D'AGENCE DE VENTE

Le Directeur Général, agissant pour le compte des Compagnies Membres qui décideraient de nommer des Agents selon les conditions prévues ci-après, souscrira un Contrat d'Agence de Vente avec chaque personne accréditée en qualité d'Agent conformément à la présente Réglementation et souscrira, lorsqu'il y a lieu, un Contrat Supplémentaire qui revêtira la forme prescrite par la Résolution de la Conférence appropriée. L'Administrateur des Agences devra porter immédiatement à la connaissance des Compagnies Membres le nom des parties aux Contrats d'Agence de Vente ainsi que les dates de ces contrats.

5.2 NOMINATION DES AGENTS PAR LES MEMBRES OU COMPAGNIES AÉRIENNES BSP

5.2.1 Procédure de nomination

5.2.1.1 Un Membre ou Compagnie aérienne pourra désigner comme Agent Accrédité habilité à la représenter un Agent qui aura souscrit le Contrat d'Agence de Vente selon la procédure suivante. Cette nomination englobera tous les Bureaux Agréés de l'Agent, sauf dispositions contraires contenues dans la présente Réglementation. Cette nomination se fera:

5.2.1.1(a) soit en vertu de l'autorité de l'Administrateur des agences, en effectuant la nomination de tous les Agents accrédités. Un tel pouvoir fait partie des responsabilités de l'Administrateur des agences dans le cadre de la gestion du Programme des agences, et sera normalement valable pour tous les pays, mais tout Membre peut signaler à l'IATA que des exclusions d'un ou de plusieurs pays sur une base géographique seront effectuées. L'IATA publiera sur son site Web la liste des Agents individuels et/ou des pays et des Membres lorsque l'Administrateur des agences n'est pas autorisé à procéder à des nominations,

5.2.1.1(b) soit en délivrant à l'Agent un Certificat de Nomination dans la forme prescrite par la Résolution 820 de la Conférence, dont un exemplaire sera adressé simultanément à l'Administrateur des Agences par la Compagnie Membre;

5.2.2 Date de prise d'effet de la nomination

5.2.2.1 Cette nomination prendra effet:

5.2.2.1(a) en ce qui concerne les Membres effectuant les nominations par le biais de l'Administrateur des agences, immédiatement après la pleine exécution de l'accord précité comme préconisé par l'Administrateur des agences,

5.2.2.1(b) en ce qui concerne les autres Compagnies Membres, dès la date de la signature du Certificat de Nomination qui ne pourra être antérieure à la date de

transmission du Certificat à l'Agent. Toutefois, en cas de changement de propriétaires approuvé conformément aux dispositions de la Section 11 de la présente Réglementation, tout Certificat de Nomination émis dans les 30 jours suivant la date du nouveau Contrat d'Agence de Vente prendra effet en même temps que le Contrat;

5.2.3 Retrait de Nomination

Tout Membre peut annuler ladite Nomination en ce qui concerne l'Agent ou toute Implantation approuvée par l'Agent par voie de notification écrite à l'Agent, avec copie transmise simultanément à l'Administrateur des agences, qui modifiera ses dossiers en conséquence.

5.3 DOCUMENTS DE TRANSPORT

5.3.1/5.3.1.1 Remise par la Compagnie Membre

la fourniture de Documents de Transport à l'Agent sera laissée au libre choix de la Compagnie Membre; toutefois aucune Compagnie Membre ne pourra confier un stock de Documents de Transport à un Agent (et/ou l'autoriser à émettre ses propres Bons de Transport), dans un Bureau Principal ou une Succursale situés dans la zone où fonctionne un Plan de Facturation et de Règlement tant qu'il ne l'aura pas préalablement nommé Agent comme prévu ci-dessus; également sous réserve que l'autorisation du transporteur pour l'émission de billets accordée à un Bureau Agréé autorise également l'Agent, à moins que la Compagnie Membre ne s'y soit opposée par écrit, à émettre des Documents de Transport Uniformes sous tout code numérique supplémentaire qui aura été attribué en conformité avec les dispositions de la Section 4, alinéa 4.3.3(a) de la Réglementation des Agences de Vente aux fins d'identifier des activités de vente spécifiques.

5.3.1.2 Retrait par une Compagnie Membre

le retrait par une Compagnie Membre de ses Documents de Transport/son autorisation d'émission de billets confiés à un Agent est régi par le Contrat d'Agence de Vente (Passages);

5.3.1.3 Retrait par l'Administrateur des Agences dans des circonstances spéciales

dans le cas d'une Compagnie Membre qui cesse toutes ses opérations de service aérien international régulier pour cause de défaillance financière, l'Administrateur des Agences, sur instructions de la Compagnie Membre défaillante ou du Directeur Général, doit retirer les Documents de Transport de cette Compagnie Membre qui seraient en la possession de tout Bureau Agréé dont on sait qu'il les détient;

5.3.1.4 Documents de Transport Standard

la Direction d'ISS fournira aux Agents des pays/zones du Plan de Facturation et de Règlement des séries de numéros de Documents de Transport Standard à utiliser pour l'émission de Documents de Transport Standard.

5.4 RESPONSABILITES SUPPLEMENTAIRES DE L'AGENT

5.4.1 les Documents de Transport Standard doivent être émises que par les Agents dans des Bureaux Agréés. Lors de l'émission des Documents de Transport Uniformes, l'Agent ne devra utiliser que la Plaque d'Identification du Transporteur ou autre instrument autorisé d'émission fourni par la Compagnie Membre ou la Compagnie Aérienne au Bureau émetteur.

5.4.2 un Agent ne devra émettre aucun Document de Transport Standard d'une Compagnie Membre ou d'une Compagnie Aérienne ou en leur nom pour un transport exclusivement sur les services de tout autre transporteur sans en avoir l'autorisation de la Compagnie Membre ou de la Compagnie Aérienne dont le Document de Transport Standard aura été utilisé;

5.4.3 Un Agent qui n'émet pas les documents de transport standard pendant plus de douze mois se verra retirer cette Autorisation de Délivrance de Billets par l'administrateur des agences. Si l'Agent demande par la suite que son Autorité de Délivrance soit rétablie, les Compagnies aériennes BSP peuvent, à leur discrétion individuelle, fournir à l'Agent une Autorité de Délivrance.

5.5 NATURE DES INTERVENTIONS DE L'IATA ET DECHARGE DE RESPONSABILITE

Membres ou les Compagnies aériennes BSP qui nomment des Agents s'engagent à décharger l'IATA, ses responsables, employés et autres délégués de toutes responsabilités (y compris celle des frais juridiques) vis-à-vis de tout acte ou omission commis de bonne foi dans l'accomplissement de leurs fonctions résultant de l'application de la présente Réglementation et d'autres Résolutions applicables (autre que celles de la Section 1 de la Résolution 832). Les Compagnies Membres et les Compagnies aériennes BSP qui participent à un Plan de Facturation et de Règlement s'engagent à décharger l'IATA, ses responsables, employés et autres délégués de toutes responsabilités (y compris celle des frais juridiques) pour toute action ou omission commise de bonne foi dans l'accomplissement de leurs fonctions résultant de l'application de ce Plan en vertu de la Section 8 de la présente Réglementation et de la [Résolution 850](#) et de ses Annexes.

Section 6 — Application de normes minimums de sécurité pour les installations et les systèmes

□ 6.1 Devoir de diligence

L'Agent a le devoir de prendre toutes les précautions et tous les soins raisonnables pour protéger tous les documents de trafic standard qu'il a émis contre toute délivrance non autorisée ou inappropriée, toute falsification après délivrance ou contrefaçon. Le devoir de diligence de l'Agent comprend :

(a) **Confidentialité :**

Respect de toutes les instructions du GDS et/ou des membres concernant la sécurité du système et les meilleures pratiques en matière de gestion des identités et d'accès (politique de mot de passe, maintien et authentification multifacteur).

Utilisation de systèmes d'exploitation fonctionnels et actuels, de pare-feu, de logiciels anti-malware, de détection de virus et de prévention des pertes de données pour toutes les applications Web, les communications sécurisées, les appareils de l'entreprise, la messagerie électronique et les bases de données au bureau et dans les bureaux à domicile des employés de l'agent. Restreindre l'accès aux données aux systèmes d'agent en autorisant uniquement les employés d'agent ayant un besoin professionnel strict à accéder à ces systèmes.

(b) **Intégrité :**

Garantir l'exhaustivité et l'exactitude de toutes les données stockées, en transit et dans les sauvegardes grâce à un cryptage moderne.

(c) **Disponibilité :**

Assurer que les données sont sauvegardées et permettent un accès fiable garanti aux employés autorisés de l'agent. Effectuer une gestion appropriée et en temps opportun des mises à jour des systèmes, garantir que les employés de l'agent disposent d'exigences d'accès appropriées aux systèmes, réseaux, espaces physiques et matériels de l'entreprise basées sur leurs rôles. Assurer que les systèmes sont protégés contre les attaques par déni de service (DoS) ou autres interruptions d'accès aux informations, systèmes, appareils ou ressources réseau.

6.2 RAPPORT D'UN AGENT RELATIF À DES FAILLES DE SÉCURITÉ

6.2.1 Si les locaux d'un agent accrédité font l'objet d'une forme quelconque d'effraction, qu'il y ait pertes matérielles ou non, l'agent devra immédiatement en aviser les autorités policières locales et IATA.

6.3 ACTION DE VÉRIFICATION

A la réception d'une notification de la part d'un agent, de l'IATA ou d'une compagnie aérienne BSP informant qu'un

agent a subi des pertes suite à une effraction, un vol, un cambriolage ou une fraude ou toute autre action illégale, IATA avertira immédiatement toutes les compagnies aériennes BSP du pays et adressera une copie à l'Administrateur des agences.

6.4 MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS CONTRACTUELLES EN MATIÈRE D'ÉMISSION DE DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

6.4.1 Toute compagnie aérienne BSP ou bien l'Administrateur des agences, dans le but de recouvrer et de prévenir la poursuite d'une perte de revenus d'une compagnie aérienne BSP, suite à :

6.4.1(a) une altération ou une falsification des entrées en Documents de Transport Standard détenues par un agent, ou

6.4.1(b) peut demander de voir la question réexaminée par le Commissaire aux agences. Les compagnies aériennes BSP devront adresser ces demandes à l'Administrateur des agences;

6.4.2 Si ce réexamen est demandé, l'Administrateur des agences devra entreprendre une enquête sur les circonstances liées à la demande;

6.4.2.1 Si l'Administrateur des agences conclut que l'agent avait rempli ses obligations contractuelles en matière d'émission de Documents de Transport Standard, il devra en informer la compagnie aérienne BSP à l'origine de la demande de réexamen et classer le dossier,

6.4.2.2 Si l'Administrateur des agences conclut que l'agent n'a pas rempli les obligations mentionnées précédemment, il devra adresser un rapport écrit à l'agent dans un délai de 7 jours, accompagné d'une notification l'informant qu'il a l'intention de soumettre la question au Commissaire aux agences de voyages; il devra également aviser la compagnie aérienne BSP à l'origine de la demande ainsi que les compagnies aériennes BSP qui ont été révélées par l'enquête comme pouvant être affectées par le manquement en question. L'Administrateur des agences invitera l'agent à soumettre une réponse écrite ainsi que les preuves souhaitées dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification.

6.4.2.3 Dès réception en temps opportun de la réponse écrite de l'agent et après consultation des autorités qu'il considère compétentes, l'Administrateur des agences pourra soit:

6.4.2.3(a) conclure que la question ne nécessite pas l'engagement d'une action supplémentaire, au quel cas il avisera l'agent et la partie à l'origine de la demande de réexamen en conséquence et classera le dossier; il en avisera également les compagnies aériennes BSP concernées, ou bien

6.4.2.3(b) si l'agent ne conteste pas son manquement à remplir les obligations mentionnées précédemment, l'Administrateur des agences peut tenter de régler la question avec l'agent sans en référer au Commissaire

aux agences de voyages au moyen de la conclusion d'un accord avec l'agent afin de désigner un seul et unique arbitre, par consentement mutuel, qui décidera de la pénalité à imposer. Dans ce cas, ledit accord ainsi que tous les autres documents afférents devront être soumis à l'arbitre unique qui rendra une sentence appropriée. Si l'Administrateur des agences se trouve dans l'incapacité de parvenir à un tel accord avec l'agent, il transmettra le dossier au Commissaire aux agences de voyages ou bien

6.4.2.3(c) si l'agent nie son manquement à remplir les obligations contractuelles en matière d'émission de Documents de Transport Standard, ou si après un délai de 30 jours à compter de la date de notification, l'agent n'a pas soumis de réponse écrite, l'Administrateur des agences pourra transmettre le dossier aux Commissaires aux agences de voyage.

Section 7 — Rapports et versements directement aux Membres dans les Pays Non-BSP

Les dispositions relatives aux états de ventes, aux facturations, aux versements et aux défauts de paiement pour les ventes adressés directement aux Membres dans les pays non-BSP sont contenues dans la section 2 de la Résolution 832.

Section 8 — Bordereaux récapitulatifs des ventes, facturations, règlements et encaissements — défauts de paiement (Plan de Facturation et de Règlement)

Les provisions concernant les déclarations de vente, les facturations, les règlements et les collectes, ainsi que les défauts de paiement relatifs aux ventes conformément au Plan de Facturation et de Règlement, sont mentionnées dans la section [1](#) de la Résolution 832.

Section 9 — Conséquences du défaut de paiement

Les provisions concernant les conséquences du défaut de paiement sont mentionnées dans la section [3](#) de la Résolution 832.

Section 10 — Commission et services bénéficiaires

10.1 POURCENTAGE DE COMMISSION OU MONTANT DE REMUNERATION

la commission et/ou le montant d'une autre rémunération pour la vente d'un billet d'avion international de voyageur payé(s) aux Agents correspond au montant autorisé de temps à autre par le Membre, sous réserve que l'Agent se conforme au règlement applicable qui régit les ventes de billet de transport. Il est recommandé d'aviser bien à l'avance tout changement relatif à cette commission ou autre rémunération. Aucune commission ni autre rémunération n'est payée pour les commandes avec frais divers ou commandes de billet de transport, à moins que le transport aérien pour lequel elles ont été réalisées soit précisément décrit dans le présent. Les taxes sur une commission ou autre rémunération, dues au Membre au nom des autorités fiscales compétentes, sont déduites de la commission ou de l'autre rémunération payée ou exigée par l'Agent.

10.2 AUTORISATION DE PAIEMENT D'UNE COMMISSION ET D'UNE AUTRE REMUNERATION

10.2.1/10.2.1.1 les Agents accrédités et nommés par le Membre peuvent recevoir une commission ou autre rémunération pour la vente d'un billet d'avion international de voyageur,

10.2.1.2 un Agent accrédité doit retenir le montant total de la commission ou autre rémunération payée par le Membre, et ne doit en aucune manière escompter ni promettre d'escompter directement ou indirectement cette commission ou autre rémunération ou une partie de celle-ci à un voyageur ou client, ou verser cette commission ou autre rémunération ou une partie de celle-ci à aucune autre personne;

10.2.2 Versement de commissions aux candidats

10.2.2.1(a) à réception d'un dossier de candidature complet, le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences publiera périodiquement à l'intention des Compagnies Membres de la Commission une liste indiquant qu'une telle candidature a été reçue. En dépit de l'alinéa **10.2.1** du présent paragraphe, les Compagnies Membres pourront, dès réception de la liste, verser des commissions au candidat sur les ventes de transport aérien international (passages) effectuées pour le compte des Compagnies Membres durant la période d'examen de la candidature sous réserve que:

10.2.2.1(a)(i) toute Compagnie Membre ne désirant pas verser de commission à l'Agent ou l'autre rémunération, devra en aviser cet Agent par écrit,

10.2.2.1(a)(ii) le candidat aura payé directement à la Compagnie Membre les sommes relatives aux ventes de Documents de Transport émis par la Compagnie Membre, et ce au moment de l'émission,

10.2.2.1(a)(iii) le candidat n'aura pas été biffé de la Liste des Agents au cours de l'année qui précède à compter de la date de la candidature considérée;

10.2.2.1(b) en outre, rien dans le présent alinéa ne sera censé autoriser quiconque à agir en qualité d'Agent d'une Compagnie Membre avant d'avoir été accrédité et nommé conformément à la présente Réglementation.

10.3 INTERLIGNE

le prix du billet sur lequel la commission est calculée peut inclure, et le montant de toute autre rémunération peut prendre en compte, le transport de voyageurs interligne par les services d'autres Membres avec lesquels le commettant de l'Agent a un contrat de circulation interligne. Un Membre peut également verser une commission ou autre rémunération à un Agent pour des billets de transport vendus sur les services d'une compagnie aérienne non Membre quand le Membre y a été autorisé par la compagnie aérienne.

10.4 CONDITIONS DE PAIEMENT DE COMMISSION

10.4.1 lorsque la commission est payable à un Agent, elle est calculée uniquement sur le prix des billets applicables au transport des voyageurs par avion ou des prix charters payés au Membre, ou à la banque de compensation selon le Programme de facturations et de règlements, et perçue par l'Agent; sous réserve que ceci n'empêche pas la commission d'être versée où la vente est réalisée:

10.4.1.1 en vertu du Système Universel de Crédit pour les Voyages Aériens ou de tout autre système de crédit accepté par la Compagnie Membre (à condition que l'Agent se soit procuré et ait envoyé à la Compagnie Membre le Bordereau Universel de Débit sur Carte de Crédit ou de tout autre document dont l'utilisation est requise en vertu du système de crédit, validé par empreinte de la date d'émission et du nom de l'Agent), ou en vertu d'un système de vente à tempérament d'une Compagnie Membre proposé au public par celle-ci; ou, dans le cas d'émigrants authentiques qui se rendent en Afrique du Sud, en vertu d'un système d'aide au voyage consistant en prêt ou subvention et par lequel le gouvernement prête ou subventionne tout ou partie des frais de transport du passager; ou

10.4.1.2 sur un Ordre d'Emission (PTA) lorsque l'Agent émet le billet ou prend les dispositions nécessaires pour son émission et que le prix du billet est payé par l'acheteur directement soit à la Compagnie Membre, soit à l'Agent Général de Ventes de cette dernière, ou encore à un transporteur aérien avec lequel elle a passé un accord d'échanges intercompagnies (ou avec l'Agent Général de ce transporteur);

10.4.2 Les "tarifs applicables" sont les tarifs (y compris les suppléments de tarif) appliqués pour le transport conformément au barème des tarifs de la Compagnie Membre, à l'exclusion de tous suppléments pour excédent de bagages ou de ceux relatifs à l'estimation de leur valeur, ainsi que toutes taxes et autres suppléments perçus par l'Agent.

10.5 REMBOURSEMENT DE COMMISSION OU AUTRE REMUNERATION

quand le montant total ou une partie du prix du billet, ou la facturation d'un voyage, est remboursé, la commission ou autre rémunération de l'Agent est recalculée sur le montant ou la facturation non remboursée. Si la commission ou autre rémunération a déjà été payée, l'Agent doit rembourser tout montant dépassant la commission ou autre rémunération recalculée. Quand il y a un changement involontaire d'itinéraire obligeant de remplacer le transport routier par un transport aérien confirmé, il n'est pas jugé nécessaire de rembourser la commission ou autre rémunération. En cas d'un changement involontaire d'itinéraire avec d'autres services aériens, rien n'empêche le Membre de transférer à l'Agent la commission ou autre rémunération reçue de la nouvelle compagnie de transport.

Section 11 — Changement de propriétaires, de statut juridique, de dénomination ou d'adresse

11.1 NOTIFICATION DES CHANGEMENTS

tout changement de propriété, de statut juridique, de dénomination ou d'adresse de l'Agence sera notifié à l'Administrateur des Agences avant que le changement ne prenne effet, et traité conformément aux dispositions de la présente Section; sous réserve que:

11.1.1 lorsqu'un Agent possédant plus d'un Bureau Agréé subit un changement de propriétaire et/ou statut juridique, la demande d'approbation sera présentée uniquement à l'égard du Bureau Principal et s'appliquera à tous les Bureaux Agréés si l'Agent confirme par écrit sur papier à en-tête de l'Agence qu'à l'exception de ce changement de propriétaire ou de statut, les renseignements communiqués antérieurement concernant les autres Bureaux Agréés demeurent inchangés;

11.1.2 lorsqu'un Agent subit un changement de propriétaire ou de statut qui comporte aussi un changement de dénomination ou d'adresse, tous les changements seront communiqués par l'Agent au moyen d'une notification de changement unique et traitée par l'Administrateur des Agences comme une seule demande.

11.1.3 les parties au présent Changement de Propriétaire peuvent solliciter à l'IATA qu'elle aussi soit partie d'un accord de confidentialité.

11.2 TRAITEMENT DES CHANGEMENTS

11.2.1 Modifications nécessitant un nouvel accord au niveau du point de vente aux passagers

11.2.1 les changements de propriétaire suivants requerront la signature d'un nouveau Contrat d'Agence de Vente et seront traités conformément aux dispositions du paragraphe 11.3 de la présente Section:

11.2.1(a) dans le cas d'un propriétaire unique, d'associés ou de tout autre association de personnes non constituée en société:

- (i) la cession d'intérêts ayant pour effet de transférer le contrôle de l'Agent à une Personne qui n'en n'était pas investie au paravant,
- (ii) l'admission ou le retrait d'un associé,
- (iii) l'intégration de l'agent,

11.2.1(b) dans le cas d'une entreprise constituée en société,

- (i) la cession du fonds de commerce et son acquisition par une Personne qui n'est pas un Agent;
- (ii) la transformation de l'Agence en société en nom collectif ou autre forme d'association non constituée en société,

- (iii) tout changement de nature à réduire la responsabilité d'une Personne auparavant directement ou indirectement responsable des dettes de la société,
- (iv) tout autre changement dans la personnalité juridique de l'Agent faisant en sorte qu'après le changement et en vertu de la loi en vigueur dans le pays, la personnalité juridique de l'Agence n'est plus celle qui existait avant le changement de statut juridique.

11.2.2 Modifications ne nécessitant pas de nouvel accord au niveau du point de vente aux passagers

Les modifications au niveau du patrimoine de l'entreprise détaillées ci-dessous ne nécessitent pas la création d'un accord au niveau du point de vente aux passagers et doivent être traitées conformément au paragraphe 10.4 de cette section :

- (a) une réduction du capital,
- (b) la mise à disposition ou l'acquisition par une personne d'actions représentant 30% ou plus du capital d'actions total émis par l'agent,
- (c) à moins que le transfert d'actions n'ait pour conséquence de confier le contrôle de l'agent à une personne qui ne disposait pas de ce pouvoir, que ce soit via une transaction unique ou une suite de transactions, au cours d'une période ne dépassant pas trois ans,
- (d) la mise à disposition ou l'acquisition par une personne d'actions représentant 29% ou moins du capital d'actions total émis par l'agent, une analyse de la situation financière n'est alors pas nécessaire.

11.2.3 les autres changements suivants seront traités conformément aux dispositions du paragraphe approprié de la présente Section, comme indiqué ci-après:

11.2.3.1 décès du propriétaire unique ou d'un associé ou d'un membre de toute autre association de personnes non constituée en société; paragraphe 11.9;

11.2.3.2 décès d'un actionnaire; paragraphe 11.10;

11.2.3.3 changement de dénomination; paragraphe 11.11;

11.2.3.4 transfert d'un Bureau Agréé dans un nouveau bureau; paragraphe 11.12;

11.2.3.5 vente d'un Bureau à un autre Agent Accrédité; paragraphe 11.13;

11.2.3.6 vente d'une succursale à un tiers non-IATA; paragraphe 11.15.

11.3 PROCEDURES RELATIVES AUX MODIFICATIONS NECESSITANT UN NOUVEL ACCORD AU NIVEAU DU POINT DE VENTE AUX PASSAGERS

lorsqu'un Agent se propose d'effectuer un changement de propriétaire et/ou de statut juridique tel que décrit à l'alinéa 11.2.1.1 de la présente Section:

11.3.1 l'Agent ("le cédant") et le nouveau propriétaire envisagé ("le cessionnaire") devront notifier conjointement à l'Administrateur des Agences le changement proposé dans la forme prescrite à l'Annexe "A" 60 jours au moins avant que le changement ne prenne effet. La notification de changement de propriétaire peut être acceptée et traitée par l'Administrateur des Agences si elle est reçue moins de 60 jours avant la date de changement, mais non si elle est reçue après cette date, pour autant que l'Administrateur des Agences soit satisfait des explications données par écrit par le cédant et le cessionnaire quant aux raisons du retard de leur notification;

11.3.2 dès réception d'un formulaire de notification de changement et d'une demande dûment complétée et rendue à temps pour permettre à l'Administrateur des agences de la traiter, ce dernier doit contre-signer le formulaire de notification de changement, à moins que la demande ne révèle ou que l'Administrateur des agences n'estime que la candidature ne peut être approuvée parce qu'elle ne remplit pas un ou plusieurs des critères énoncés aux alinéas 2.4.1, 2.4.2, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.11 ou 2.4.12. Cependant, si avant que le la Commission d'enquête des agences n'examine la demande, le candidat élimine les motifs de désapprobation à la satisfaction de l'Administrateur des agences, ce dernier devra contre-signer le formulaire de notification de changement avec le cessionnaire. Le cédant assume la responsabilité de toutes les factures en souffrance qui n'ont pas été versées à l'IATA, ou dont la Date de Versement liée n'est pas encore atteinte, selon la dernière de ces éventualités à survenir, jusqu'à que l'IATA a été notifiée de la date du Changement de Propriétaire, par voie de la soumission d'une Notification de Changement, présentée comme Annexe « A » de la présent Résolution, et tel Changement de Propriétaire prend effet.

11.3.3 le formulaire de notification de changement du cessionnaire contresigné par l'Administrateur des agences prendra effet à compter de la date effective du changement de propriétaires et/ou du statut. Le contrat d'Agence de Vente du cédant prendra fin, ou cessera de s'appliquer au Bureau Agréé concerné, à la date de prise d'effet du changement de propriétaires et/ou de statut juridique, sous réserve du respect de toutes les obligations contractées antérieurement;

11.3.4 un formulaire de notification de changement a les mêmes effets qu'un Contrat d'agence de vente. L'Administrateur des agences doit informer tous les membres de la signature d'un formulaire de notification de changement et, dès réception de cette notification, les membres peuvent faire des affaires avec le cessionnaire comme s'il était un Agent accrédité. Un formulaire de notification de changement reste en vigueur jusqu'à ce que la Commission d'enquête des agences ait traité la demande; néanmoins, si à un moment quelconque entre la date d'entrée en vigueur du formulaire de notification de changement et le traitement du dossier par la Commission d'enquête des agences, l'Administrateur des agences reçoit des informations l'incitant à penser que le cessionnaire ne remplit pas un ou plusieurs critères mentionnés à l'alinéa 11.3.2 de ce paragraphe, l'Administrateur des agences en informera tous les membres en conséquence;

11.3.5 si l'Administrateur des Agences n'est pas en mesure de signer un Contrat d'agence de vente soit parce que le candidat ne remplit pas les critères de l'agrément, soit parce que le délai de notification du changement proposé était insuffisant pour lui permettre de traiter la demande, il devra en informer tous les membres. Si, à la suite de l'action mentionnée ci-dessus, mais avant la réunion suivante de la Commission d'enquête des agences, l'agent mis en cause a éliminé les motifs qui empêchaient la conclusion d'un Contrat d'agence de vente, L'Administrateur des agences, agissant en vertu de l'alinéa **11.3.2** du présent paragraphe, peut signer un tel accord de traitement final en suspens lors de la réunion suivante de la Commission d'enquête des agences.

11.3.6 l'Agent devra dans tous les cas fournir une garantie financière conformément aux dispositions de la **Résolution 800f**, laquelle sera conservée jusqu'à ce que les états financiers produits au plus tôt 6 mois après communication du changement à l'IATA soient établis et examinés conformément aux critères financiers locaux et jugés satisfaisants. Lors de la découverte du manquement de l'Agent à son obligation de fournir une garantie financière, ce manquement constituera un motif suffisant pour que l'Administrateur des agences émette une notification de résiliation conformément à l'alinéa **2.4.1** de la **Résolution 800**.

11.4 PROCEDURES RELATIVES AUX MODIFICATIONS NE NECESSITANT PAS DE NOUVEL ACCORD AU NIVEAU DU POINT DE VENTE AUX PASSAGERS

11.4.1 lorsqu'un Agent se propose d'effectuer un changement de propriétaire tel que décrit à l'alinéa **11.2.2** de la présente Section:

11.4.1.1 l'Agent devra notifier à l'Administrateur des Agences le changement proposé dans la forme prescrite à l'**Annexe "A"** 60 jours au moins avant la prise d'effet de ce changement. L'Agent devra également fournir au plus vite une copie de ses états financiers courants comprenant bilan et compte des profits et pertes certifiés par un expert comptable ou un comptable agréé. (Cette certification pourra être supprimée par la Commission d'Enquête en cas de réduction de capital). Dans les pays où les actes de l'expert comptable ou du comptable agréé n'ont pas de valeur juridique, la certification n'est pas obligatoire; cependant une notification de changement de propriétaire peut être acceptée et traitée par l'Administrateur des Agences si elle est reçue moins de 60 jours avant la date de changement mais non si elle est reçue après cette date, pour autant que l'Administrateur des Agences soit satisfait des explications données par écrit par l'Agent quant aux raisons du retard de cette notification. A réception de cette notification, facturation sera faite à l'Agent par l'Administrateur des Agences des droits d'inscription tels que prescrits au paragraphe 4.5 de la Section 4. de la présente Réglementation. L'Administrateur des Agences devra faire procéder au réexamen de l'agrément de l'Agent par la Commission d'Enquête des Agences conformément aux dispositions de l'alinéa **11.4.1.5(a)** de ce paragraphe;

11.4.1.2 dès réception de la notification de changement de propriétaire présentée à temps pour permettre à l'Administrateur des Agences de la traiter, celui-ci accordera un agrément provisoire du changement, à moins que le changement ne révèle ou que l'Administrateur des Agences ne considère que l'Agent ne devrait pas être retenu parce qu'il ne remplit pas un ou plusieurs des critères énoncés aux alinéas **2.4.1**, **2.4.6**, **2.4.7**, **2.4.11** ou **2.4.12**. Cependant si avant que la Commission d'Enquête des Agences ne statue sur la demande le candidat élimine les motifs de désapprobation à la satisfaction de l'Administrateur des Agences, ce dernier accordera l'agrément provisoire pour le changement;

11.4.1.3 l'agrément provisoire du changement prendra effet à compter de la date effective du changement de propriétaire et restera en vigueur jusqu'au réexamen par la Commission d'Enquête des Agences; néanmoins, si à un moment quelconque entre la date d'entrée en vigueur de l'agrément provisoire et le réexamen par la Commission d'Enquête des Agences, une information incite l'Administrateur des Agences à penser que le cessionnaire ne remplit plus un ou plusieurs des critères mentionnés à l'alinéa **11.4.1.2** ci-dessus, l'Administrateur des Agences mettra immédiatement l'Agent en régime de règlement au comptant, jusqu'à ce que l'Agent ait éliminé les raisons qui ont justifié une telle mesure, ou que la Commission d'Enquête des Agences ait procédé au réexamen. L'Administrateur des Agences en informera l'Agent ainsi que tous les Membres;

11.4.1.4 si l'Administrateur des Agences n'est pas en mesure d'accorder un agrément provisoire soit parce que le candidat ne remplit pas les critères d'agrément de la demande, soit parce qu'un délai insuffisant lui a été laissé pour traiter la demande d'agrément, l'Administrateur des Agences devra en informer toutes les Compagnies Membres. Si à la suite des mesures indiquées mais avant la réunion suivante de la Commission d'Enquête des Agences, l'Agent a éliminé les raisons qui ont empêché l'octroi d'un agrément provisoire, l'Administrateur des Agences, en vertu de l'alinéa **11.4.1.2** du présent paragraphe, peut accorder cet agrément en attendant un réexamen de la demande par la Commission d'Enquête des Agences à sa prochaine réunion appropriée;

11.4.1.5(a) lorsque l'Administrateur des Agences aura transmis, conformément à l'alinéa **11.4.1.1** du présent paragraphe, une demande d'agrément d'un changement de propriété ne requérant pas de nouveau contrat, la Commission d'Enquête des Agences déterminera si l'Agent ou le Bureau Agréé sera maintenu sur la Liste des Agents:

11.4.1.5(a)(i) si la Commission d'Enquête détermine par vote aux deux tiers de la majorité qu'un Agent ou un Bureau Agréé sera maintenu, son Secrétaire rendra immédiatement le dossier à l'Administrateur des Agences et lui communiquera la décision de la Commission:

11.4.1.5(a)(i)(aa) dès lors, si l'Administrateur des Agences trouve le dossier complet et conforme à la présente Réglementation, les dispositions de l'alinéa **11.6.1** de cette Section s'appliqueront,

11.4.1.5(a)(i)(bb) mais si l'Administrateur des Agences trouve le dossier incomplet et non conforme à la présente

Réglementation, il enverra ce dossier à la Commission d'Enquête pour reconsidération et rectification,

11.4.1.5(a)(ii) si la Commission d'Enquête se trouve dans l'incapacité de déterminer aux deux tiers de la majorité s'il y a lieu de maintenir l'Agent ou le Bureau Agréé, elle rendra le dossier à l'Administrateur des Agences pour une décision;

11.4.1.5(b) lorsqu'une demande est désapprouvée, l'Administrateur des Agences en informera l'Agent par écrit en lui exposant tous les motifs.

11.5 PROCEDURE ACCELEREE

en dépit des dispositions du paragraphe 11.4 de la présente Section, en cas de changements de propriétaire tels que décrits aux alinéas 11.2.1.2(b) et 11.2.1.2(c) de la présente Section, la procédure accélérée suivante pourra s'appliquer:

11.5.1 dès réception de la notification de changement de propriétaire l'Administrateur des Agences devra consulter le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences concernée dans les 30 jours suivant la réception de la notification de changement et de la demande d'agrément. Si l'Administrateur des Agences constate que tous les critères d'agrément énoncés aux alinéas 2.1.1, 2, 1.6, 2.1.7 et 2.1.12 de la Section 2. de la présente Réglementation sont remplis, il pourra approuver le changement;

11.5.2 si l'Administrateur des Agences approuve le changement de propriétaire, il en informera l'Agent et toutes les Compagnies Membres;

11.5.3 lorsque la notification de changement révèle ou que l'Administrateur des Agences est porté à croire que l'Agent ne devrait pas être maintenu parce qu'il ne remplit pas un ou plusieurs des critères d'agrément énoncés aux alinéas 2.4.1, 2.4.6, 2.4.7 ou 2.4.12 de la Section 2. de la présente Réglementation, il devra en informer l'Agent et les Compagnies Membres et fera procéder à un réexamen de l'Agent par la Commission d'Enquête des Agences selon les dispositions de l'alinéa 11.4.1.5(a) de cette Section. Si avant que la Commission d'Enquête des Agences ne réexamine son cas, l'Agent a éliminé les raisons qui ont empêché l'octroi de l'agrément, l'Administrateur des Agences pourra accorder l'agrément, et en informer l'Agent et tous les Membres en conséquence;

11.5.4 lorsque l'Administrateur des Agences se trouve dans l'incapacité d'approuver un changement de propriétaire, il demandera au Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences d'inscrire l'affaire à l'ordre du jour d'une séance de la Commission d'Enquête des Agences qui sera, dans toute la mesure du possible, la prochaine séance suivant la réception de la notification de changement. Un Agent ne sera pas maintenu s'il se trouve que l'un des critères d'agrément qui figure au paragraphe 2.1 de la Section 2. de la présente Réglementation n'est pas rempli sauf dispositions contraires de cette Section.

11.6 EFFET DE L'AGREMENT

à la demande de l'Administrateur des Agences, le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences concernée inscrira toute notification de changement (reçue avant la date effective du changement de propriétaire et/ou de statut juridique) à l'ordre du jour d'une réunion de la Commission d'Enquête suivant, dans la mesure du possible, la réception de la notification de changement. Une demande ne pourra pas être approuvée ni un Agent maintenu sur la Liste des Agents s'il se trouve qu'un des critères d'agrément décrit au paragraphe 2.1 de la Section 2. de la présente Réglementation n'est pas rempli sauf dispositions contraires de cette Section:

11.6.1 en cas de changement traité selon les dispositions de l'alinéa 11.3.2 de cette Section, si la demande est approuvée le Contrat d'Agence de Vente prenant effet à compter de la date de cet accord sera signé par le cessionnaire et l'Administrateur des agences. L'Administrateur des Agences en informera l'Agent et toutes les Compagnies Membres et modifiera la Liste des Agents en conséquence;

11.6.2 en cas de changement traité selon les dispositions de l'alinéa 11.4.1.2 de la présente Section, si l'Agent est maintenu, l'agrément provisoire d'un tel changement perdra son caractère provisoire et deviendra définitif à compter de la date de la décision de maintenir l'Agent. L'Administrateur des Agences en informera l'Agent et toutes les Compagnies Membres.

11.7 CONSEQUENCES DE LA DESAPPROBATION DE LA DEMANDE

11.7.1(a) si la demande pour un changement de propriétaire déjà réalisé est désapprouvée, l'Administrateur des Agences devra en informer l'Agent (ou le cédant), le cessionnaire et toutes les Compagnies Membres:

11.7.1(a)(i) en cas de changement énoncé aux alinéas 11.2.1.1 ou 11.2.2 de la présente Section, l'Administrateur des Agences devra confirmer par écrit au cédant que son Contrat d'Agence de Vente est résilié, ou qu'il a cessé de s'appliquer au Bureau concerné à compter de la date à laquelle le changement de propriétaire a pris effet; et par notification au cessionnaire confirme que le formulaire de notification de changement n'a plus l'effet d'un Contrat d'agence de vente;

11.7.1(a)(ii) en cas de changement énoncé à l'alinéa 11.2.1.2 de la présente Section, il signifiera par écrit à l'Agent le retrait de l'agrément provisoire et mettra fin au Contrat d'Agence de Vente ou à son application au Bureau concerné;

11.7.1(b) dans de telles notifications l'Administrateur des Agences exposera les motifs de son action. Un cessionnaire ou Agent désapprouvé peut, dans les 30 jours à compter de la notification de l'Administrateur des Agences, demander la reconsidération de la décision par la Commission d'Enquête des Agences ou faire appel aux procédures pour l'obtention d'un réexamen de la décision, par le Commissaire aux Agences de Voyages;

11.7.2 sur demande de reconsidération par la Commission d'Enquête des Agences ou de réexamen par le Commissaire aux Agences de Voyages, l'action en désapprobation sera mise en attente et le statu quo ante rétabli en attendant le résultat de la reconsidération ou du réexamen. Si le Commissaire aux Agences confirme la désapprobation, le cessionnaire ou l'Agent peut avoir recours à un réexamen de la décision par arbitrage, conformément à la Section 13. de la présente Réglementation, auquel cas l'action en désapprobation restera en attente jusqu'à ce que la sentence arbitrale soit rendue;

11.7.3 si le cessionnaire ou l'Agent, selon le cas, informe l'Administrateur des Agences que le changement de propriété a été annulé et l'Agence restituée intégralement à ses anciens propriétaires, l'Administrateur des Agences devra rétablir le Contrat d'Agence de Vente ou l'étendre à nouveau au Bureau concerné et rétablir les facilités de crédit, selon le cas, en informant l'Agent et toutes les Compagnies Membres en conséquence.

11.7.4 lorsqu'une demande est désapprouvée et que le changement de propriétaire et/ou de statut juridique n'a pas eu lieu, l'Agent sera radié de la Liste des Agents si le changement se réalisait néanmoins.

11.8 ENGAGEMENTS A PRENDRE PAR LE CESSIONNAIRE

11.8.1 toute demande d'agrément devra être accompagnée d'un engagement souscrit par le cessionnaire qui se déclarera solidairement responsable avec le cédant de toutes les obligations incombant au cédant en vertu de son Contrat d'Agence de Vente à la date du transfert de propriété; et

11.8.2 lorsque le cédant est employé par l'Agence ou conserve, directement ou indirectement, des intérêts financiers ou autres dans l'Agence après le changement de propriétaire, la demande devra être accompagnée d'un engagement du cessionnaire qui déclarera assumer la responsabilité de toute infraction du cédant au Contrat d'Agence de Vente qui aurait pu intervenir dans les deux années précédant le changement de propriétaire, tout comme s'il s'agissait d'une infraction au Contrat d'Agence de Vente du cessionnaire.

11.9 DECES DU PROPRIETAIRE UNIQUE OU D'UN ASSOCIE OU D'UN MEMBRE DE TOUTE AUTRE ASSOCIATION DE PERSONNES NON CONSTITUEE EN SOCIETE

11.9.1 en cas de décès du propriétaire unique d'une Agence Accréditée, ou d'un associé ou d'un membre de toute autre association de personnes non constituée en société, l'Agent informera sans délai l'Administrateur des Agences, qui placera l'Agent en régime de règlement au comptant et en informera simultanément l'Agent et toutes les Compagnies Membres. Toutefois, afin de ménager autant que possible la clientèle de l'Agent, l'Administrateur des Agences pourra, à la demande de la personne autorisée légalement à représenter la

succession du défunt (dans le cas d'un propriétaire unique) ou de l'associé restant ou d'un membre de toute autre association de personnes non constituée en société, souscrire un Contrat d'Agence de Vente temporaire avec la partie requérante, rétablir les facilités de crédit et informer les Membres en conséquence. Le Contrat d'Agence de Vente temporaire revêtira la même forme et aura les mêmes effets qu'un Contrat d'Agence de Vente définitif, sauf que:

11.9.1.1 si l'Administrateur des Agences estime à un moment quelconque que la situation financière de la succession, des associés ou autre association de personnes non constituée en société n'est pas satisfaisante, il informera l'Agent de la résiliation du Contrat d'Agence de Vente temporaire et avisera toutes les Compagnies Membres en conséquence,

11.9.1.2 si avant la date de résiliation du Contrat d'Agence de Vente temporaire la succession, les associés ou autre association de personnes non constituée en société sont en mesure de prouver que la situation financière est satisfaisante, la résiliation ne prendra pas effet et l'Administrateur des Agences informera l'Agent et toutes les Compagnies Membres que les facilités de crédit peuvent être rétablies;

11.9.1.3 si la résiliation du Contrat d'Agence de Vente temporaire devient effective, l'Administrateur des Agences retirera l'Agent de la Liste des Agents et informera en conséquence l'Agent et toutes les Compagnies Membres. Au reçu de cette information, ces dernières prendront les mêmes dispositions que celles prévues lors de la radiation d'un Agent de la Liste des Agents;

11.9.2 si la personne autorisée légalement à représenter la succession de la personne décédée propose de transférer ou confirme le transfert de la propriété à un héritier, légataire ou autre personne, ou notifie que l'intérêt de la personne décédée est retiré de l'association ou d'une autre entité non constituée en société, un tel transfert ou retrait sera considéré comme un changement de propriétaire au sens de la présente Section. Le signataire du Contrat d'Agence de Vente temporaire et le cessionnaire en aviseront conjointement l'Administrateur des Agences, conformément à l'alinéa 11.3.1 de la présente Section, après quoi les dispositions des paragraphes 11.3, 11.6, 11.7, et 11.8 de la présente Section seront appliquées;

11.9.3 sauf en cas de résiliation anticipée en application des dispositions des alinéas 11.9.1 ou 11.9.2 du présent paragraphe, le Contrat d'Agence de Vente temporaire du représentant légal de la succession d'un propriétaire unique décédé prendra fin dès que ledit représentant aura cessé de gérer le Bureau couvert par le Contrat.

11.10 DECES D'UN ACTIONNAIRE

11.10.1 en cas de décès d'un actionnaire détenant 30% ou plus du capital souscrit d'une personne morale (ou investi du contrôle de l'Agence), l'Agent devra en informer immédiatement l'Administrateur des Agences qui transmettra cette information aux Compagnies Membres et demandera à l'Agent de présenter ses états financiers courants:

11.10.1.1 si la situation financière de l'Agent est jugée satisfaisante, l'Agent pourra continuer à traiter avec les Compagnies Membres en qualité d'Agent Accrédité,

11.10.1.2 si la situation financière de l'Agent n'est pas jugée satisfaisante, l'Administrateur des Agences avisera l'Agent de la résiliation du Contrat d'Agence de Vente, sous réserve que si l'Agent est en mesure de prouver à l'Administrateur des Agences avant la date de résiliation qu'il satisfait aux critères financiers locaux inclus dans le Manuel de l'Agent de Voyages, la résiliation ne prendra pas effet;

11.10.2 si la personne autorisée à représenter légalement la succession de la personne décédée propose de transférer ou confirme le transfert des intérêts que détenait la personne décédée dans l'Agence à un héritier, légataire ou autre personne, un tel transfert sera considéré comme un changement de propriétaires au sens de la présente Section. L'Agent en informera l'Administrateur des Agences, conformément à l'alinéa **11.4.1.1** de la présente Section, après quoi les dispositions des paragraphes **11.4**, **11.6** et **11.7** de la présente Section seront appliquées.

11.11 CHANGEMENT DE DENOMINATION

11.11.1 si l'Agent envisage de changer de dénomination il doit, avant d'y procéder, aviser l'Administrateur des Agences de sa nouvelle dénomination, et en demander l'agrément. L'Administrateur des Agences devra aussitôt donner les instructions appropriées au Secrétaire de la Commission d'Enquête concernée pour qu'il fasse figurer la demande à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la Commission. Si cette dernière recommande à une majorité des deux tiers des voix, l'agrément du changement de dénomination, elle en informera l'Administrateur des Agences qui approuvera le changement, inscrira la nouvelle dénomination sur la Liste des Agents et sur le Contrat d'Agence de Vente de l'Agent, et en informera l'Agent ainsi que toutes les Compagnies Membres;

11.11.2 si la Commission d'Enquête des Agences ne parvient pas à une recommandation à une majorité des deux tiers des voix, l'Administrateur des Agences désapprouvera la demande et informera l'Agent de la résiliation du Contrat d'Agence de Vente et en avisera toutes les Compagnies Membres. Ladite résiliation ne prendra pas effet si, avant la date effective de résiliation, l'Agent reprend sa dénomination agréée ou l'Administrateur des Agences est à même d'approuver la demande de changement de dénomination.

11.12 TRANSFERT D'UN BUREAU AGREE DANS UN NOUVEAU BUREAU

11.12.1 lorsqu'un Agent Accrédité transfère les activités d'un Bureau Agréé à un autre bureau non agréé et situé dans le même pays, il devra:

11.12.1(a) en informer l'Administrateur des Agences dans les plus brefs délais et en tous les cas avant d'effectuer le transfert,

11.12.1(b) fournir des photographies des nouveaux locaux — une de l'intérieur, l'autre de l'extérieur,

11.12.2 l'Administrateur des Agences demandera aussitôt au Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences d'inscrire le cas à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la Commission. L'Agent sera autorisé à continuer ses fonctions d'Agent Accrédité dans le nouveau bureau, étant entendu que le transfert du Bureau Agréé dans les nouveaux locaux sera effectué à la date de fermeture du Bureau Agréé, mais en aucun cas plus tard que dans les cinq jours ouvrables qui la suivent, ceci jusqu'à ce que la Commission d'Enquête estime à une majorité des deux tiers des voix que les nouveaux locaux satisfont aux critères énoncés à la Section 2. de la présente Réglementation. Dans ce cas, l'Administrateur des Agences avisera l'Agent et toutes les Compagnies Membres que le mandat conféré à l'Agent pour exercer en qualité d'Agent Accrédité est étendu au nouveau bureau;

11.12.3 si la Commission d'Enquête des Agences ne parvient pas à une décision favorable à la majorité des deux tiers des voix, l'Agent ne pourra pas se prévaloir de la qualité d'Agent Accrédité à sa nouvelle adresse. L'Administrateur des Agences avisera l'Agent de la résiliation du Contrat d'Agence de Vente ou du retrait de la Liste des Agents et en informera les Compagnies Aériennes en conséquence; ladite résiliation ne prendra pas effet si, avant sa date effective, l'Administrateur des Agences est à même d'approuver la demande de changement de dénomination;

11.12.4 Transfert de Siège Social Vers un Autre Marché

Si le lieu d'implantation d'un siège social passe d'un marché à un autre sans notification préalable, l'Administrateur des agences prendra des mesures pour supprimer l'autorisation de délivrance de billets électroniques de l'agent en attendant un examen des conditions modifiées et des preuves confirmant le principal établissement pour le siège social ainsi que la conformité aux critères financiers locaux applicables au marché concerné. Ladite suppression de l'autorisation de délivrance de billets électroniques de l'agent peut entraîner la radiation de la liste des agences et la résiliation du Contrat actuel d'agence de vente passagers jusqu'à ce qu'une nouvelle candidature à l'accréditation, conforme à tous les critères financiers locaux dans l'autre marché, soit examinée et approuvée et qu'un nouveau Contrat d'agence de vente passagers ait été signé avec l'entité commerciale et légale du siège social dans le nouveau marché.

11.13 VENTE D'UN BUREAU A UN AUTRE AGENT ACCREDITE

dans le cas où un Agent vend un Bureau Agréé à un autre Agent, ce dernier devra en informer l'Administrateur des Agences selon les conditions requises à l'alinéa **14.4.1.1** de la présente Section; ensuite de quoi les dispositions des paragraphes **11.4**, **11.6** et **11.7** de la présente Section s'appliqueront.

11.14 VENTE D'UNE SUCCURSALE A UN TIERS NON IATA

dans le cas où l'Agent ("le cédant") vend une Succursale à une autre personne qui n'est pas elle-même un Agent Accrédité ("le cessionnaire") les dispositions des paragraphes 11.3, 11.5, 11.7 et 11.8 de la présente Section s'appliqueront.

11.15 NOTIFICATION TARDIVE OU ABSENCE DE NOTIFICATION DE CHANGEMENT

11.15.1 si la notification et, lorsque requis, la demande dûment remplie à propos d'un changement de propriétaire ou de statut n'est pas reçue par l'Administrateur des Agences ou qu'il la reçoit alors que le changement a déjà eu lieu, l'Administrateur des Agences procédera au retrait de l'Agent de la Liste des Agents et notifiera le cédant (en cas de changements en vertu de l'alinéa 11.2.1 de cette Section) ou l'Agent (en cas de changements en vertu de l'alinéa 11.3 de cette Section) que son Contrat d'Agence de Vente est résilié à compter de la date du changement. L'Administrateur des Agences en avertira toutes les Compagnies Membres et les dispositions du paragraphe 14.4 de la Section 14 de la présente Réglementation seront appliquées. La demande du cessionnaire, s'il y a lieu, sera traitée conformément aux dispositions de la Section 4 de la présente Réglementation;

11.15.2 La non-notification à l'Administrateur des agences du changement de nom, dans un délai de 30 jours à compter de son occurrence, peut entraîner l'émission d'un avis d'irrégularité et un réexamen visant à garantir que cet agent continue à répondre aux critères d'accréditation. L'avis de double irrégularité et le coût du réexamen entrepris, qui seront à la charge de l'agent, seront confirmés par écrit. Si dans un délai de 30 jours, l'agent ne reprend pas le Nom approuvé ou ne soumet pas la demande de changement de nom requise, l'agent recevra une notification de résiliation de son Contrat d'agence de vente, étant entendu que si avant la date de résiliation, l'agent reprend le nom approuvé ou soumet la demande requise de changement de nom et si l'Administrateur des agences est en mesure d'approuver la demande, la résiliation ne prendra pas effet.

11.15.3 La non-notification à l'Administrateur des agences du changement de nom, dans un délai de 30 jours à compter de son occurrence, peut entraîner l'émission d'un avis d'irrégularité et un réexamen visant à garantir que cet agent continue à répondre aux critères d'accréditation. L'avis d'irrégularité et le coût du réexamen entrepris, qui seront à la charge de l'agent, seront confirmés par écrit. Si le rapport est défavorable, l'Agent sera avisé de la résiliation du Contrat d'Agence de Vente ou de la radiation de la Liste des Agents dans le cas d'un Bureau de Succursale; cette résiliation ou cette radiation ne prendra toutefois pas effet si, avant la date effective de résiliation ou de radiation, l'Administrateur des Agences est en mesure d'approuver la demande de changement d'adresse.

11.16 AGENTS AYANT DES BUREAUX AGREES DANS LA ZONE D'APPLICATION D'UN PLAN DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

lorsque, conformément à la présente Section, un changement de propriétaire doit être opéré par un Agent dont un Bureau Agréé se trouve dans la zone d'application d'un Plan de Facturation et de Règlement, l'Administrateur des Agences remettra à la Direction d'ISS et à toutes les Compagnies Aériennes une copie de toute notification adressée aux Compagnies Membres en application des dispositions de la présente Section.

Section 12 — Réexamens relevant de l'autorité du Commissaire aux Agences de Voyages

Les questions du ressort du Commissaire aux Agences de Voyages sont définies en détail à la [Résolution 820e](#), de même que les procédures pour la conduite des réexamens.

Section 13 — Arbitrage

13.1 DROIT À L'ARBITRAGE

13.1.1 Toute partie à un différend, résolu conformément à la [Résolution 820e](#), aura le droit de soumettre au Commissaire aux agences de voyages la décision pour examen *de novo* par arbitrage, conformément à la présente section.

13.1.2 Si le Commissaire aux agences de voyage a accordé un recours interlocutoire, ce recours et toute garantie bancaire ou autre garantie resteront en vigueur dans l'attente du résultat de l'arbitrage. Toutefois, les arbitres auront le pouvoir d'apporter les modifications aux termes de la garantie bancaire ou de toute autre garantie qu'ils jugeront appropriées, et pourront y compris demander des garanties supplémentaires de la part du Demandeur.

13.2 ACCORD D'ARBITRAGE

13.2.1 Tous les différends qui surviennent en raison de ou en lien avec une décision rendue par un Commissaire aux agences de voyages (une «Décision») seront réglés, en dernier ressort, en vertu des règles d'arbitrage de la Chambre internationale de commerce, par un arbitre ou plus, désignés conformément aux dites règles, et le jugement rendu peut être appliqué par tout tribunal compétent en la matière.

13.2.2 à moins que les parties n'en aient décidé autrement, la langue de l'arbitrage sera l'anglais, mais à la demande d'une partie, les documents et témoignages devront être traduits dans la langue maternelle de ladite partie.

13.2.3 Le lieu d'arbitrage sera le pays d'implantation agréé concerné ou le lieu d'implantation faisant l'objet d'une candidature, le cas échéant, à moins que les parties n'en aient décidé autrement. Nonobstant les éléments précédents, dans le cas où les lois dudit pays sont incohérentes au regard de l'application de l'alinéa [13.2.5](#) ci-après, alors, en cas d'une Décision rendue concernant la Région 1, le lieu d'arbitrage sera, selon le choix du demandeur, soit Montréal au Québec, soit Miami en Floride, et dans le cas d'une Décision rendue concernant la Région 2, le lieu d'arbitrage sera Genève en Suisse, et dans le cas d'une Décision rendue concernant la Région 3, le lieu d'arbitrage sera, selon le choix du demandeur, soit Singapour, soit Sydney en Australie.

13.2.4 La sentence rendue par le ou les arbitres sera accompagnée d'un énoncé des raisons ayant motivé la sentence.

13.2.5 Le jugement d'arbitrage sera définitif et définitivement obligatoire pour les parties et devra être observé conformément à ses termes.

13.3 DÉBUT DE LA PROCÉDURE

13.3.1 Les procédures d'arbitrage, conformément à la présente [section 13](#), commenceront au plus tard trente (30) jours calendaires après la date de sentence du Commissaire aux agences de voyages.

Section 14 — Mesures affectant la situation de l'Agent

14.1 EFFETS DE LA RADIATION DE LA LISTE DES AGENTS

lorsqu'un Agent ou un Bureau Agréé doit être radié de la Liste des Agents en vertu de l'une quelconque des dispositions de la présente Réglementation:

14.1.1 le Directeur Général devra, par notification écrite adressée à l'Agent, mettre fin au Contrat d'Agence de Vente, ou exclure le Bureau radié de son champ d'application;

14.1.2 l'Administrateur des Agences devra informer toutes les Compagnies Membres que l'Agent, ou le Bureau, a été radié de la Liste des Agents;

14.1.3 aucune nouvelle demande d'agrément de cet Agent, ou de ce Bureau, ne pourra être acceptée dans les six mois qui suivront la date de radiation de la Liste des Agents.

14.2 RENONCIATION VOLONTAIRE A L'AGREMENT

14.2.1 un Agent Accrédité peut à tout moment renoncer volontairement à son accréditation pour l'un ou la totalité de ses Bureaux Agréés, en donnant un préavis par écrit à l'Administrateur des Agences ou au Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences. Si la notification est adressée à celui-ci, le Secrétaire de la Commission en avisera l'Administrateur des Agences qui, à son tour, le communiquera aux Compagnies Membres;

14.3 AUTRES MESURES AFFECTANT LES ACTIVITES DE L'AGENT

14.3.1 lorsqu'un Agent est déclaré en faillite, placé en recouvrement ou sous administration judiciaire, mis en liquidation ou devient l'objet de procédures juridiques similaires affectant ses activités, l'Administrateur des Agences devra, compte tenu des lois en vigueur du pays où l'établissement commercial de l'Agent est situé, mettre cet Agent en régime de règlement au comptant.

14.3.2 En dépit des provisions stipulées dans le paragraphe 4 de la Résolution 824, lorsque les faits montrent qu'un Agent utilise son accréditation IATA pour s'engager dans des activités et en tirer avantage, activités qui, si elles étaient associées à IATA, pourraient nuire à la position privilégiée de IATA, l'Administrateur des Agences peut enlever l'Agent de la Liste des Agents et notifier tous les Membres de l'action entreprise. L'Administrateur des Agences doit en aviser l'Agent et ce retrait doit s'effectuer sans préjudice à l'accomplissement de l'Agent et à chacun des Membres dont l'Agent a accumulé toutes les obligations jusqu'à la date de son retrait de la Liste des Agents.

14.4 EFFETS DE LA RADIATION DANS LES ZONES D'APPLICATION DU PLAN DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

Les dispositions du paragraphe 14.1 ou 14.2 de la présente Section s'appliqueront selon le cas, sauf que la Direction d'ISS devra retirer tous les Documents de Transport remis à l'Agent ou au Bureau Agréé concerné; et dans le cas de radiation ou d'abandon volontaire de l'agrément, la Direction d'ISS devra exiger le décompte et le règlement immédiats de toutes les sommes dont l'Agent ou le Bureau Agréé est redevable à l'égard du Plan de Facturation et de Règlement.

14.5 AUTORISATION D'EXERCER UNE ACTIVITE COMMERCIALE

outre les mesures affectant la situation de l'Agent IATA qui pourront être prises conformément à la présente Réglementation, l'application du Contrat d'Agence de Vente à tout Bureau de l'Agent et la capacité de celui-ci à traiter avec les Membres pourront être affectées par la résiliation, la suspension ou toute autre action portant sur l'autorisation de l'Agent à mener ses activités (lorsqu'une telle autorisation est nécessaire), imposée par les autorités gouvernementales du lieu où le Bureau de l'Agent est établi. Dans un tel cas, l'Administrateur des Agences notifiera sans délai à toutes les Compagnies Membres les conséquences de l'action intentée par le gouvernement avec copie à l'Agent.

14.6 RÉTABLISSEMENT APRÈS RÉSILIATION

14.6.1 Dans le cas où l'Agent est retiré de la liste des agences conformément à l'une des dispositions des présentes règles, l'IATA peut réintégrer l'agent sur la liste des agences dans les 60 jours suivant sa résiliation, à condition que les conditions ci-dessous soient remplies. Dans un tel cas, les compagnies aériennes BSP peuvent, à leur discrétion individuelle, fournir à l'agent une autorité d'émission de billets et l'IATA informera tous les fournisseurs de système que l'agent peut avoir accès aux documents de trafic standard:

- (a) Toutes les transactions comptables pour toute période de facturation actuelle ou future ainsi que tout montant impayé lié aux frais, comme spécifié dans la [résolution 832, section 1.7.1](#), soient réglés;
- (b) le cas échéant, la Garantie Financière détenue avant la résiliation est rémise et valable conformément à la [Résolution 850p](#).

14.7 UTILISATION DU LOGO IATA

14.7.1 Un Agent Accrédité de l'IATA dûment accrédité peut utiliser le logo IATA sur ses entêtes et autre matériel destiné au public comme décrit dans les Manuels de l'Agent de Voyage. Aucun autre type d'utilisation du logo IATA n'est permis.

14.7.2 L'utilisation du logo n'est autorisée qu'aux seules fins des activités menées par un Agent Accrédité sur les Bureaux Agréés par l'IATA.

14.7.3 Le logo IATA ne peut en aucun cas être utilisé pour représenter faussement les services offerts dans le secteur concerné, par exemple les services relatifs à la Carte d'Identité IATA de l'Agent de Voyages.

14.8 FORCE MAJEURE

L'Agent n'est pas responsable des retards ou du non respect des conditions du Contrat d'Agence de vente passagers dans la mesure où ce retard ou ce non respect (i) est dû à un cas de force majeure, une guerre, une catastrophe naturelle, une grève, un lockout, un conflit de travail, un arrêt du travail, un incendie, un acte criminel commis par un tiers, une mise en quarantaine, un acte de gouvernement ou toute autre cause, semblable ou dissemblable, au-delà du contrôle raisonnable de l'Agent, et (ii) n'est pas dû au manque de diligence raisonnable de l'Agent (un « Retard excusable »). Si un Retard excusable se prolonge sur sept jours ou plus, l'Administrateur des Agences pourra mettre fin à ce Contrat, en adressant à l'Agent dont la performance a échoué ou été retardée par le Retard excusable un préavis écrit d'au moins trente jours indiquant ce choix de résiliation.

Section 15 — Dédommagements et renonciation

15.1 L'Agent s'engage à dédommager la Compagnie Membre, ses responsables et ses employés et à les dégager de toute responsabilité pour tout dommage, préjudice ou perte résultant de la perte, du vol, du vol qualifié, du cambriolage, de la falsification ou de l'usage abusif des Documents de Transport fournis à l'Agent en vertu de la présente Réglementation qui n'auront pas été dûment émis par l'Agent; sous réserve que l'Agent sera dégagé de sa responsabilité pour tout dommage, préjudice ou détriment consécutif et ainsi subi par la Compagnie Membre s'il est en mesure de prouver qu'au moment des faits il se conformait aux normes minimums de sécurité prescrites à la [Section 6](#) de la présente Réglementation et qu'il avait immédiatement signalé le retrait illicite des Documents, conformément aux dispositions de la présente Réglementation ou que l'émission frauduleuse ou l'usage abusif desdits Documents de Transport est imputable aux seuls agissements de personnes autres que l'Agent, son personnel de direction ou ses employés.

15.2 L'Agent prend acte de ce que les Compagnies Membres (qu'elles agissent à titre individuel ou collectif), le Directeur Général, l'Administrateur des Agences et la Direction d'ISS de Facturation et de Règlement sont tenus d'envoyer des notifications, de donner des instructions et de prendre d'autres mesures conformément à la présente Réglementation et autres Résolutions applicables, comprenant notamment, dans les circonstances qui y sont prévues, la notification d'irrégularités et défauts de paiement, la notification de présomptions d'infractions ainsi que la notification des raisons qui justifient le retrait d'un Agent ou de l'un de ses Bureaux de la Liste des Agents. L'Agent renonce à toute réclamation et à tout recours à l'encontre d'une Compagnie Membre et de l'IATA ainsi que de leurs responsables et employés pour tout détriment, préjudice ou dommage (y compris pour diffamation, de quelque nature que soit l'acte diffamatoire) consécutif à tout acte ou omission commis de bonne foi dans l'accomplissement de leurs obligations ou fonctions aux termes de la présente Réglementation et autres Résolutions applicables. L'Agent s'engage à les dédommager de tout recours formulé par ses responsables, employés ou autres personnes agissant en son nom.

RÉSOLUTION 800
Annexe 'A'
AVIS DE CHANGEMENT

CODE NUMÉRIQUE IATA :

DÉNOMINATION SOCIALE :
NOM COMMERCIAL :
ADRESSE COMPLÈTE DE L'AGENCE :
N° TÉLÉPHONE :
N° TÉLÉFAX :
E-MAIL :

Conformément aux dispositions de la Réglementation des Agences de ventes passagers, nous communiquons, par la présente, le(s) changement(s) apporté(s) au statut juridique ou à la propriété ou au nom ou encore au site de l'Agent IATA susmentionné suite à des accords ou des négociations :

STATUT				STATUT APRÈS CHANGEMENT			
1. PRÉCISER LE TYPE D'ENTITÉ : (ENTREPRISE INDIVIDUELLE, PARTENARIAT, SOCIÉTÉ EN COMMANDITE SIMPLE, SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE, AUTRE)							
2. NOM(S) DU PROPRIÉTAIRE/DES PARTENAIRES/ACTIONNAIRES, ADRESSE, TÉLÉPHONE, FAX ET E-MAIL, TEMPS CONSACRÉ À L'ACTIVITÉ DE L'AGENCE ET % D'INTÉRÊT FINANCIER EN CAS DE SOCIÉTÉ, DE PARTENARIAT OU AUTRE :							
NOM DU PROPRIÉTAIRE/DES PARTENAIRES/ACTIONNAIRES	ADRESSE, TÉLÉPHONE, FAX ET E-MAIL	% DU TEMPS CONSACRÉ À L'ACTIVITÉ DE L'AGENCE	% D'INTÉRÊT FINANCIER	NOM DU PROPRIÉTAIRE/DES PARTENAIRES/ACTIONNAIRES	ADRESSE, TÉLÉPHONE, FAX ET E-MAIL	% DU TEMPS CONSACRÉ À L'ACTIVITÉ DE L'AGENCE	% D'INTÉRÊT FINANCIER
3. EN CAS DE SOCIÉTÉ, INDIQUER :							
(a) CAPITAL-ACTIONS ÉMIS :							
(b) CAPITAL LIBÉRÉ :							
(c) NOMS DE TOUS LES RESPONSABLES ET DIRECTEURS : (VEUILLEZ SOULIGNER LE NOM DU GÉRANT DU SITE)							
4. SI UN ENREGISTREMENT ET/OU UNE LICENCE EST EXIGÉ PAR LA LOI DANS VOTRE PAYS, VEUILLEZ FOURNIR LES INFORMATIONS DEMANDÉES CI-DESSOUS APRÈS LE CHANGEMENT APPORTÉ/SELON LE NOUVEAU TITRE DE PROPRIÉTÉ.							
(a) L'ENREGISTREMENT COMMERCIAL OU LE NUMÉRO DE LICENCE DE L'AGENCE :							
(b) LA DATE D'OBTENTION :							
5. SI VOTRE AGENCE DE VOYAGES APPARTIENT À UNE ORGANISATION DIFFÉRENTE DU SIÈGE SOCIAL, RÉPONDEZ À LA QUESTION SUIVANTE CONCERNANT LA SOCIÉTÉ MÈRE :							
(a) ADRESSE ET DÉNOMINATION SOCIALE LÉGALEMENT ENREGISTRÉES ?							
(b) QUELLE EST L'ACTIVITÉ PRINCIPALE DE L'ORGANISATION ?							
6. LA SOCIÉTÉ EXERCERA-T-ELLE SES ACTIVITÉS EN TANT QU'AGENCE EN LIGNE EN VERTU DU NOUVEAU STATUT ? SI TEL EST LE CAS, VEUILLEZ PRÉCISER L'ADRESSE URL :							
7. VOTRE AGENCE EST-ELLE UN AGENT DE TRANSPORT AFFILIÉ À L'IATA ? SI TEL EST LE CAS, VEUILLEZ INDIQUER LE CODE IATA EN VERTU DUQUEL ELLE EST ENREGISTRÉE :							
SI LE NOUVEAU PROPRIÉTAIRE N'EST PAS UNE SOCIÉTÉ ACCRÉDITÉE PAR L'IATA, VEUILLEZ :							
(a) SOUMETTRE, CONFORMÉMENT AU FORMAT CI-JOINT, UNE DÉCLARATION DE VOS VENTES ACTUELLES DE TRANSPORT AÉRIEN INTERNATIONAL DE PASSAGERS.							
(b) PRÉCISEZ LE MONTANT NET ESTIMÉ DES VENTES DE TRANSPORT AÉRIEN INTERNATIONAL DE TRANSPORTEURS IATA :							
<ul style="list-style-type: none"> • DANS VOTRE PREMIÈRE ANNÉE ? • DANS VOTRE SECONDE ANNÉE ? 							

8.	CE CHANGEMENT TOUCHERA-T-IL TOUS LES SITES APPROUVÉS ? SI TEL N'EST PAS LE CAS, VEUILLEZ FOURNIR DES EXPLICATIONS DÉTAILLÉES.	
9.	CE CHANGEMENT AURA-T-IL UNE INCIDENCE SUR LES RESPONSABLES ET LE PERSONNEL DES SITES APPROUVÉS DANS LE CADRE DE CE CHANGEMENT ? VEUILLEZ PRÉCISER EN CAS DE RÉPONSE POSITIVE.	
10.	LES NOUVEAUX PROPRIÉTAIRES, DIRIGEANTS (DIRECTEURS), GÉRANTS OU LES PERSONNES AYANT L'AUTORISATION D'AGIR OU DE SIGNER AU NOM DE LADITE SOCIÉTÉ ONT-ILS ÉTÉ IMPLIQUÉS DANS UNE FAILLITE OU RECONNUS COUPABLES DE VIOLATIONS DÉLIBÉRÉES D'OBLIGATIONS FIDUCIAIRES DANS LE CADRE DE L'EXERCICE NORMAL DES ACTIVITÉS OU BIEN ONT-ILS FAIT L'OBJET DE PROCÉDURES DE DÉFAUT DE PAIEMENT ? VEUILLEZ PRÉCISER EN CAS DE RÉPONSE POSITIVE.	
11.	LE CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE ENTRAÎNERA-T-IL UNE RELATION DIRECTE OU INDIRECTE AVEC UNE ORGANISATION DÉTENANT LA CANDIDATURE D'UN MEMBRE AU STATUT DE GSA ? VEUILLEZ PRÉCISER EN CAS DE RÉPONSE POSITIVE.	
12.	DÉNOMINATION SOCIALE, NOM COMMERCIAL ET ADRESSE COMPLÈTE DE L'AGENT APRÈS LE CHANGEMENT/SELON LE NOUVEAU TITRE DE PROPRIÉTÉ.	
	DÉNOMINATION SOCIALE :	TÉL. :
	NOM COMMERCIAL :	E-MAIL :
	ADRESSE :	NUMÉRO DE TVA/NUMÉRO FISCAL :
	ADRESSE POSTALE, SI DIFFÉRENTE :	SITE WEB :
13.	VEUILLEZ INDIQUER SI LA RÉPONSE À LA QUESTION (13) CI-DESSUS CONSTITUE UN CHANGEMENT DE NOM OU DE LIEU OU LES DEUX.	
14.	CE CHANGEMENT TOUCHERA-T-IL TOUS LES SITES APPROUVÉS ? SI TEL N'EST PAS LE CAS, VEUILLEZ FOURNIR DES EXPLICATIONS DÉTAILLÉES.	
15.	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU CHANGEMENT	

Le cédant a informé le cessionnaire de la nécessité de se conformer aux dispositions des Règles des agences de vente voyageurs si le cessionnaire souhaite être intégré dans la Liste des agences de l'IATA en tant qu'Agent agréé. L'approbation ne peut être accordée que si le cessionnaire respecte à tous égards les exigences des Règles des agences de vente voyageurs.

Conformément à l'une des exigences de la Réglementation des agences de vente voyageurs, le cessionnaire s'engage, par la présente, à accepter la responsabilité conjointe avec le cédant pour toute obligation en souffrance du cédant en vertu de son Contrat d'agence de vente, tel qu'il existe à la date où la cession des titres de propriété intervient.

Si le cédant est employé par l'agence ou s'il en détient un intérêt financier ou un droit à titre bénéficiaire, directement ou indirectement, à la suite du changement de propriétaire, le cessionnaire soussigné sait et accepte par les présentes d'assumer la responsabilité de toute violation par le cédant de son Contrat d'agence de vente susceptible d'être survenue dans une période de deux ans immédiatement avant le changement de propriétaire, comme si ladite violation était une violation de l'Accord d'agence de vente du cessionnaire.

Il est convenu par la présente que cet Avis de changement fera partie intégrante de chaque accord d'agence de vente signé avec des membres de l'IATA pour la vente de transport aérien international de passagers, et qu'en tant que tel, toute information contenue ici sera traitée comme étant confidentielle (à l'exception des informations contenues dans le préambule de cet Avis de changement). Nonobstant ce qui précède, le candidat autorise l'IATA à, et confirme avoir obtenu le consentement éclairé de chaque individu énuméré dans la présente demande pour utiliser et traiter les informations destinées aux participants dans l'industrie du voyage.

Signature autorisée de l'Agent (cédant)

Signature autorisée du cessionnaire
(en cas de corporation/Propriétaire seul)

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Fonction/Poste

Fonction/Poste

Signature du témoin et date

Signature du témoin et date

En cas de partenariat :

Signature autorisée du partenaire

Signature autorisée du partenaire

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Titre/Position

Titre/Position

Signature du témoin et date

Signature du témoin et date

Signature autorisée du partenaire

Nom en caractères d'imprimerie

Titre/Position

Signature du témoin et date

REÇU ET ACCEPTÉ :

.....
Administrateur des agences IATA

En date du :

RÉSOLUTION 800
Annexe 'B'
APPLICATION DES FRAIS D'AGENCE

Événement/Cas	Description	Frais (francs suisses, CHF)
Nouveau candidat	Frais d'inscription, implantation de type siège social	500
Nouveau candidat	Frais d'enregistrement, implantation de type siège social ¹	1,000
Nouveau candidat	Frais d'enregistrement, implantation de type succursale	250
Nouveau candidat	Frais de demande d'accréditation, implantation de type succursale ¹	250
Changement	Changement d'adresse/de lieu, tous types d'entités	0
Changement	Changement de dénomination, tous types d'entités	0
Changement	Changement de dénomination et d'adresse/de lieu, tous types d'entités	0
Changement	Changement de propriétaires, tous types d'entités	0
Changement	Changement d'actionnaires, tous types d'entités	0
Frais annuels	Frais annuels, implantation de type siège social	200 (petite) ² 350 (moyenne) ³ 500 (grande) ⁴
Frais annuels	Frais annuels, implantation de type siège social (10 premiers codes/adresses)	100
Frais annuels	Frais annuels, implantation de type succursale (11-25 adresses/codes)	50
Frais annuels	Frais annuels, implantation de type succursale (adresses supplémentaires/codes au-delà de 25)	25
Frais administratifs	Frais de restitution	150
Frais administratifs	Frais associés à un retard de paiement	150
Frais administratifs	Intérêts sur les montants partiels réglés lorsqu'un plan de paiement est défini	2 % de plus que le taux des banques nationales par le nombre de jours de retard
Frais administratifs	Non-signalement de tout changement dans un délai de 30 jours à compter de l'événement	1,500

1 Tous les frais de demande d'accréditation sont remboursables si l'accréditation n'est pas obtenue

2 Petite : jusqu'à 200 000 USD de chiffre d'affaires bruts

3 Moyenne : entre 200 001 USD et 2 000 000 USD de chiffre d'affaires bruts

4 Grande : plus de 2 000 000 USD de chiffre d'affaires bruts

RÉSOLUTION 800

Annexe 'C'

ÉVALUATIONS FINANCIÈRES DES AGENTS DONT LA PROPORTION DE RISQUE EST SUPÉRIEURE À 5 MILLIONS USD

Notes

Toutes les références à la trésorerie et aux équivalents de trésorerie dans ces critères peuvent prendre en compte les facilités de crédit non utilisées sur la base des exigences du document ci-dessous :

- Copie des lettres/accords de facilités bancaires indiquant clairement que le crédit n'est pas destiné à un objectif spécifique (par exemple, acquisition d'immobilisations corporelles) et la date d'expiration des facilités bancaires.
- Preuve de la partie inutilisée des facilités à la date de fin de période (par exemple, à partir d'états financiers audités; lettre(s) de banque(s) ou relevés bancaires pertinents pour confirmer le solde actuel de la partie inutilisée)

Tous les ratios sont classés dans la catégorie des ratios « standard » à moins qu'ils soient notés comme « clé ».

Définitions

Frais d'intérêts – le coût engagé par l'agent pour les fonds empruntés.

Ratio de couverture des intérêts – ratio d'endettement et de rentabilité utilisé pour déterminer la capacité de l'agent à payer les intérêts sur sa dette impayée.

Facilités de crédit inutilisées – fait référence à la partie inutilisée de toutes facilités bancaires accordées à l'agent dans le cadre de l'évaluation, qui ne sont pas désignées dans un but spécifique (par exemple, acquisition d'immobilisations corporelles), et doivent être considérées comme faisant partie des facilités de crédit de l'agent. Trésorerie et équivalents de trésorerie, aux fins de cette évaluation, étant donné que leur date d'expiration est supérieure à 12 mois à compter de la date d'évaluation.

Critère n° #	Nom du critère	Description du critère	Objectif	Note	Réussite/ Échec	
1	Historique des données financières					
1.01	EBITDA (12 derniers mois)	EBITDA (12 derniers mois)	x>0			Clé
1.02	EBITDA (trimestriel)	EBITDA (Trimestriel, 3M)	x>0			
1.03	Ratio de liquidité	Ratio de liquidité (Trésorerie et équivalent de trésorerie/Passif à court terme)	x≥30%			
1.04	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme)	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme)	x≥50%			
1.05	Cash-flow opérationnel	Cash-flow opérationnel des 12 derniers mois	x>0			
1.05a	Analyse des tendances (Non applicable en cas de Cash-flow opérationnel positif)					
1.05a(i)	Tendance – Ratio de liquidité 12 mois (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	Ratio de liquidité (Trésorerie et équivalent de trésorerie/Passif à court terme) (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	x≥0%			
1.05a(ii)	Tendance – Ratio de liquidité 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	Tendance – Ratio de liquidité 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	x≥0%			
1.05a(iii)	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme) (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	x≥0%			
1.05a(iv)	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme) (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	x≥0%			
1.05a(v)	Tendance - CFO 12 mois (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	Cash-flow opérationnel (CFO) selon la dernière publication (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	x≥0%			

Critère n° #	Nom du critère	Description du critère	Objectif	Note	Réussite/ Échec	
1.05a(vi)	Tendance - CFO 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	Tendance - CFO 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	x≥0%			
			Réussite/Échec (4 échecs = 1.05 Échec)			
1.06	Capitaux propres nets positifs	Capitaux propres nets	x>0			Clé
1.07	Diminution des ventes nettes	Ventes nettes (derniers 12 mois N, vs derniers 12 mois N-1)	x≥-20%			
1.08	Revenu net 12 mois	Revenu net (dans le courant des 12 derniers mois)	x>0			
1.09	Ratio de couverture des intérêts	BAIL/ Frais d'intérêt	x>2.5			
1.10	Qualification et réserves des auditeurs	Y a-t-il des points à signaler à propos de sujets d'inquiétude soulevés par les auditeurs au cours des derniers audits relatifs aux états financiers (y compris les audits semestriels)?	Non			
			Réussite/Échec: Ratio clé (1 Échec = Échec Total) Ratio standard (4 échecs = Échec Total)			
2 Données financières prévisionnelles						
2.01	Prévisions financières – situation actuelle	Existe-t-il un processus relatif au prévisionnel de l'entreprise (offrant au moins un an de visibilité)?	Oui			Clé
2.02	Cash-flow prévisionnel – situation actuelle	Existe-t-il un processus de prévision du cash-flow (sur un an au moins)?	Oui			Clé
			Réussite/Échec			
3 Examen opérationnel						
3.01	Gestion des catastrophes-situation actuelle	Existe-t-il un processus permettant de mettre en oeuvre des contre-mesures opérationnelles en cas de catastrophe extraordinaire (sans exception importante) (Certification ISO 22301)	Oui			Clé
3.02	Gestion de la cybersécurité – situation actuelle					
3.02a	Avez-vous désigné auprès de votre organisation un Responsable de la sécurité de l'information ou une fonction analogue?		Oui			Clé
3.02b	Avez-vous défini une stratégie pour la sécurité de l'information/feuille de route avec l'IT et des stratégies commerciales?		Oui			
3.02c	Avez-vous formalisé et mis en oeuvre une politique de sécurité de l'information?		Oui			Clé
3.02d	Avez-vous effectué un contrôle des risques liés à la sécurité de l'information dans votre organisation (exemple : évaluation des risques liés à la sécurité de l'information sur la base de menaces identifiées)?		Oui			Clé
3.02e	Avez-vous déployé des contrôles de sécurité de l'information et adopté des mesures spécifiques visant à minimiser les risques dans votre organisation?		Oui			Clé
3.02f	Formez-vous régulièrement vos employés sur les risques liés à la sécurité de l'information et aux bonnes pratiques (exemple : dispenser des formations annuelles en ligne)?		Oui			Clé
3.02g	Les incidents liés à la sécurité de l'information sont-ils gérés (exemple : gestion des incidents et suivi des procédures, violation de données communiquée aux particuliers concernés)?		Oui			Clé
3.02h	Effectuez-vous régulièrement des examens de vulnérabilité et des tests de pénétration?		Oui			Clé
3.02i	Appliquez-vous régulièrement des correctifs de sécurité à vos systèmes d'information (par exemple, au moins tous les trois mois)?		Oui			Clé
3.02j	Faites-vous intervenir des acteurs de la sécurité de l'information pendant la mise en oeuvre des projets?		Oui			
3.02k	Lorsque vous engagez des prestataires de services, effectuez-vous un contrôle préalable de la sécurité des informations?		Oui			
3.02l	Avez-vous adopté des mesures spécifiques visant à assurer la continuité de vos systèmes d'information après une cyberattaque?		Oui			Clé
3.03	Gestion efficace du respect des exigences applicables en matière de protection des données					
3.03a	Avez-vous nommé un délégué à la protection des données ou une fonction similaire au sein de votre organisation?		Oui			Clé
3.03b	Avez-vous formalisé et mis en oeuvre une politique de protection des données?		Oui			Clé
3.03c	Avez-vous formalisé et mis en oeuvre une politique de classification des informations?		Oui			Clé
3.03d	Disposez-vous d'un registre documenté de vos activités de traitement des données à caractère personnel, y compris l'identification des motifs légitimes de traitement des données à caractère personnel?		Oui			Clé
3.03e	Les avis de protection des données sont-ils suffisamment documentés pour informer les personnes sur le traitement de leurs données personnelles?		Oui			Clé
3.03f	Réalisez-vous des évaluations liées à l'impact sur la protection des données chaque fois que les activités de traitement comportent un risque élevé pour les droits et libertés des personnes titulaires des données à caractère personnel?		Oui			Clé
3.03g	Formez-vous régulièrement vos employés aux risques et aux bonnes pratiques en matière de protection des données (par exemple, dispenser des formations annuelles en ligne)?		Oui			

Critère n° #	Nom du critère	Description du critère	Objectif	Note	Réussite/ Échec	
3.03h		<i>Avez-vous élaboré des procédures pour traiter et répondre à l'exercice par les particuliers de leurs droits en matière de protection des données (par exemple, droit d'accès, droit d'être oublié, droit d'opposition, etc.)?</i>	Oui			Clé
3.03i		<i>La protection des données est-elle déployée par défaut et dès sa conception dans la méthodologie des projets?</i>	Oui			Clé
			Réussite/Échec: Ratio clé (1 Échec = Échec total) Ratio standard (3 échecs = Échec total)			
Résultat général: Tout échec de l'une des sections ci-dessus entraîne un échec de l'évaluation			Résultat de l'évaluation			

RÉSOLUTION 800a

FORMULAIRE À REMPLIR LORS D'UNE DEMANDE D'ACCRÉDITATION EN QUALITÉ D'AGENT DE VENTE DE PASSAGES DE L'IATA

PAC(56)800a(sauf États-Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

IL EST DECIDE que le formulaire type suivant devra être utilisé en corrélation avec la Réglementation des Agences de Vente (Passages).

FORMULAIRE A REMPLIR LORS D'UNE DEMANDE D'ACCREDITATION EN QUALITE D'AGENT DE VENTE DE PASSAGES DE L'IATA

Les renseignements demandés ci-après sont exigés par l'IATA afin de lui permettre de déterminer si le candidat est apte à figurer sur la Liste des Agents de l'IATA. Veuillez répondre clairement à toutes les questions de ce formulaire (dactylographie ou lettres majuscules). Là où la place prévue est insuffisante ou si vous désirez compléter votre réponse et que la place pour ce faire manque, veuillez annexer à ce formulaire les feuillets nécessaires. Veuillez conserver une copie de cette demande pour vos dossiers au bureau concerné.

Remarque: Chaque bureau candidat à l'agrément doit faire l'objet d'une demande individuelle.

Section 1 — Identification du bureau concerné par la demande

1.1 Dénomination légale :

1.2 Appellation commerciale, lorsque différente de celle indiquée ci-dessus :

1.3 Adresse complète, numéro de portable et de téléphone du bureau pour lequel la demande d'approbation est réalisée :

1.4 Si la législation de votre pays exige l'inscription et/ou une licence à un registre du commerce, indiquer :

1.4.1 le numéro d'inscription ou celui de la licence de l'agence ;

1.4.2 la date d'attribution ;

1.4.3 veuillez joindre une copie du certificat officiel d'inscription et/ou une licence ;

1.5 Date à laquelle le bureau faisant l'objet de la demande a commencé ses activités d'agence de voyages.

Section 2 — Renseignements d'ordre général

2.1 L'agrément est-il recherché en qualité de :

2.1.1 Bureau Principal?

oui non

2.1.2 Succursale d'un Agent Accrédité?

oui non

Dans l'affirmative :

2.1.2.1 indiquer la dénomination, l'adresse (postale et électronique), le numéro de téléphone et le code numérique IATA du Bureau Principal Agréé par l'IATA

2.1.2.2 La succursale est-elle

la propriété intégrale de ce Bureau Principal?

oui non

intégralement gérée par ce Bureau Principal?

oui non

2.1.2.3 La présente demande s'agit-elle d'une Agence en ligne (qui n'émet que des billets électroniques)?

oui non

2.2 Préciser le statut juridique :

propriété unique

société en nom collectif

société à responsabilité limitée

autre (spécifier)

2.3 Si votre agence de voyages est la propriété d'une entreprise autre que le Bureau Principal susmentionné, répondre aux questions suivantes concernant l'entreprise mère :

2.3.1 Sous quelle dénomination a-t-elle été déclarée et quelle est son adresse?

2.3.2 Quelle est son activité principale?

Section 3 — Renseignements financiers concernant l'entreprise

Le cas échéant, veuillez préciser :

3.1 Le capital social déclaré de votre société :

3.2 Le capital versé :

3.3 Le capital versé minimum exigé par la législation de votre pays :

3.4 Numéro de TVA :

3.5 Veuillez joindre un exemplaire de vos états financiers courants comprenant votre bilan et votre compte pertes et profits certifiés par un expert-comptable ou un comptable agréé.

3.6 Adresse(s) e-mail du(des) contact(s) pour l'évaluation financière – trois adresses e-mail maximum peuvent être fournies :

Section 4 — L'entreprise

4.1 S'il s'agit d'une **ENTREPRISE A PROPRIETAIRE UNIQUE** :

Nom

Adresse (postale et électronique) et No de Téléphone et télécopie

% de temps consacré aux activités de l'entreprise

4.2 S'il s'agit d'une **SOCIETE EN NOM COLLECTIF (chaque partenaire doit signer le présent formulaire de candidature)** :

Nom et Qualité de l'Associé

Adresse (postale et électronique) et No de Téléphone et télécopie

% de temps consacré aux activités de l'entreprise

% de la participation financière

4.3 S'il s'agit d'une **PERSONNE MORALE** :

4.3.1 Date et lieu de sa constitution :

4.3.2 Nom des actionnaires¹

Adresse (postale et électronique) et No de Téléphone et télécopie

% de temps consacré aux activités de l'entreprise

% d'actions détenues

4.3.3 Noms et qualités des administrateurs et responsables

4.4 Si **AUCUN DES CAS CI-DESSUS N'EST APPLICABLE**, décrivez de façon détaillée le type d'entité commerciale, sa date et son lieu de constitution et les noms et titres des personnes possédant un intérêt financier ou directorial à l'activité, le type et l'étendue de leur intérêt, leur adresse, leurs numéros de téléphone, fax et leur adresse électronique ainsi que le pourcentage de temps qu'ils consacrent à l'activité de l'agence.

Section 5 — Détails particuliers concernant les propriétaires et gérants de l'agence

5.1 Veuillez joindre une liste indiquant les noms des propriétaires et du personnel de direction et comportant les informations suivantes :

5.1.1 Nom

5.1.2 Fonction ou qualité ;

5.1.3 Date d'entrée en service au bureau pour lequel l'agrément est demandé ;

5.1.4 Nom et adresse du/des employeur/s précédent/s. S'il s'agit d'agents de voyages, indiquer s'ils étaient des Agents Accrédités par l'IATA ou non ;

5.1.5 Date/s des emplois antérieurs (mois/année) ;

5.1.6 Fonctions exercées lors des emplois précédents.

5.2 Lorsque vous répondez par l'affirmative à l'une des questions suivantes, indiquez le nom de l'agence ou des agences ou bureaux impliqués, les relations ou l'apparement entre la/les personnes en question avec l'agence ou les agences, la date de la faillite ou du défaut de paiement, ainsi que tous les détails pertinents :

5.2.1 avez-vous, vous ou tout partenaire, dirigeant, directeur, administrateur ou toute personne habilitée à agir et à signer au nom de toute entreprise, partenariat, association ou société à un moment quelconque, été directeur ou eu des intérêts financiers ou un poste d'administration d'un Agent de l'IATA ayant été supprimé de la liste des agents de l'IATA ou se trouvant actuellement en défaut de paiement et ayant toujours des dettes commerciales en souffrance ?

oui non

Section 6 — Locaux du bureau faisant l'objet de la demande

6.1 Les locaux sont-ils situés dans un aéroport?

oui non

6.2 Décrire les moyens par lesquels les locaux sont identifiés comme étant une agence de voyages :

6.3 S'il s'agit d'un Agent en ligne, précisez l'URL.

¹ Ce renseignement n'est pas exigé si votre entreprise est une entité juridique dont les actions sont cotées en bourse ou si elles sont régulièrement négociées en coulisse.

Section 7 — Sécurité des Documents de Transport

Lors de l'inspection, il sera demandé aux candidats de faire la preuve qu'ils satisfont aux conditions requises en matière de sécurité des Documents de Transport, telles que communiquées par l'Administrateur des Agences ou le Secrétaire de la Commission d'Enquête des Agences.

Section 8 — Autres renseignements

8.1 L'agence est-elle Agent Général de Ventes d'une Compagnie Membre ou d'une compagnie aérienne quelconque?

oui non

Dans l'affirmative, indiquer :

8.1.1 Le nom de la ou des compagnies aériennes :

8.1.2 Le champ d'activités :

8.1.3 Le territoire desservi en qualité d'Agent Général :

8.2 Fournir les noms des personnes habilitées à signer, au nom du candidat, les pièces en rapport avec les activités courantes de l'agence de voyages :

8.3 Fournir, conformément au formulaire ci-joint, l'état de vos ventes courantes de passages aériens internationaux.

8.4 Au cas où vous seriez accrédité en qualité d'Agent de l'IATA, à combien estimez-vous le montant brut des ventes de transport aérien international sur les lignes des Compagnies Membres qui sera réalisé par le bureau faisant l'objet de la demande :

8.4.1 durant la première année?

8.4.2 durant la deuxième année?

8.5 Votre agence est-elle enregistrée par l'IATA comme Agent de Fret?

oui non

Dans l'affirmative, indiquer la dénomination sous laquelle elle est enregistrée :

Code numérique IATA :

8.6 Joindre un spécimen du papier à en-tête de votre agence.

8.7 Veuillez indiquer le système de distribution global (GDS) avec lequel vous avez signé un contrat. En l'absence de contrat GDS, veuillez confirmer que vous n'effectuez que des transactions autorisées par la NDC avec les Compagnies Aériennes, et veuillez ainsi fournir à l'IATA une (1) lettre de recommandation d'une Compagnie Aérienne Membre de l'IATA.

8.8 Veuillez indiquer les données bancaires (IBAN, SWIFT et numéro de compte) pour lesquelles une approbation est requise :

8.9 Nom complet et adresse e-mail de l'administrateur du portail de l'ISS :

Le soussigné certifie qu'à sa connaissance, les déclarations contenues dans la présente demande (ainsi que dans toutes pièces jointes à la demande) sont exactes et véridiques et qu'il est dûment autorisé par l'entreprise identifiée à l'alinéa 1.1 ci-dessus, à faire ces déclarations et soumettre cette demande.

Il est convenu que la présente demande d'agrément fera partie intégrante de tout contrat d'Agence passé avec les Compagnies Membres de l'IATA pour la vente de passages aériens internationaux.

Toute information contenue dans la présente demande sera donc traitée comme confidentielle (à l'exception des renseignements contenus en [Section 1](#)). Nonobstant ce qui précède, le requérant autorise l'IATA et confirme avoir obtenu le consentement éclairé de chaque individu énuméré dans la présente demande pour à utiliser et traiter les données contenues dans les sections [2.1.2.2](#), [2.2](#), [4](#), [5.1.1](#) et [5.1.2](#) pour la production et distribution de bases de données à utiliser par les participants de l'industrie du voyage.

Le soussigné renonce expressément à toute réclamation, recours, action en justice ou droits de restitution et s'engage à indemniser et à tenir hors cause l'IATA ou l'une quelconque de ses Compagnies Membres, leurs responsables, employés, agents ou préposés, pour toute perte, préjudice ou dommage résultant d'une poursuite en diffamation qui serait motivée par une mesure quelconque prise de bonne foi à la suite de la présente demande, notamment dans l'éventualité où, entre autres, notification serait donnée de sa désapprobation.

Le soussigné reconnaît et accepte que si sa demande d'accréditation en qualité d'Agent de l'IATA n'est pas approuvée, il ne pourra prétendre à aucune commission, rémunération ou dédommagement pour la vente de transport aérien sur les services des Compagnies Membres de l'IATA au titre de la période pendant laquelle sa demande aura été en instance.

Le candidat se déclare prêt à payer les frais inhérents à la demande, les frais d'admission et les frais annuels, au montant fixé par la Conférence en consultation avec le directeur général et sur recommandation de l'administrateur de l'Agence en vue d'une intégration et d'un référencement dans la liste de l'Agence. Dans le cas où la demande est rejetée, les frais d'admission et les frais d'Agence annuels initiaux seront reversés au candidat.

.....
(Nom du candidat/Propriétaire seul)

.....
(Signature)

.....
(Titre)

.....
(Pays)

.....
(Date)

.....
(Nom du partenaire)

.....
(Signature)

.....
(Titre)

.....
(Pays)

.....
(Date)

.....
(Nom du partenaire)

.....
(Signature)

.....
(Titre)

.....
(Pays)

.....
(Date)

.....
(Nom du partenaire)

.....
(Signature)

.....
(Titre)

.....
(Pays)

.....
(Date)

RESERVES GOUVERNEMENTALES

SOUTH AFRICA

With respect to sales of air transportation in South Africa/ Namibia, IATA Passenger Sales Agents are not allowed to accept a rate of commission in respect of transportation on a non-IATA air carrier higher than that which they would receive from an IATA Member. (5.2.80)

UNITED STATES

In Order 73-8-115 dated 23 August 1973, the Civil Aeronautics Board approved Resolution 810q (except USA) (now 800a) subject to the condition that such approval shall not extend to agencies located in the United States.

Le candidat comprend et reconnaît que, sous réserve de l'approbation de leur demande et en cas de tout changement futur qui nécessite un nouveau Contrat d'Agence de Vente de Passages comme énoncé dans les Règles du Programmes des Agences Passage, le cédant assume la responsabilité de toute facture en souffrance qui n'ont pas été versées à l'IATA, ou dont la Date de Versement liée n'est pas encore atteinte, selon la dernière de ces éventualités à survenir, jusqu'à que l'IATA a été notifiée de la date du Changement de Propriétaire, par voie de la soumission d'une Notification de Changement, présentée comme annexe des Règles du Programme des Agences Passage applicable, et tel Changement de Propriétaire prend effet.

RÉSOLUTION 800f

CRITÈRES FINANCIERS D'ÉVALUATION DES AGENCES

△ PAC(58)800f/(Mail A594, Expiration: Indefinie
662, 688)(sauf États-Unis) Type: B

ATTENDU QUE la [Résolution 800](#) dispose que la Commission d'enquête des Agences est autorisée à établir certains critères, leur mise en application ne se fera qu'après leur ratification par l'Administrateur des agences et les critères ainsi ratifiés seront publiés dans le Manuel de l'agent de voyages;

ATTENDU QUE la [Résolution 812](#) prévoit que les Agents titulaires d'une Accréditation Standard avec Facilité de Trésorerie doivent subir une évaluation de leur situation financière afin de conserver leur statut d'Agent Accrédité conformément aux Critères Financiers Locaux établis.

ATTENDU QUE la [Résolution 812](#) dispose que les candidats et Agents doivent faire l'objet d'une évaluation de leur situation financière pour devenir agents accrédités et conserver ce statut, conformément aux critères financiers locaux établis;

ATTENDU QU'un marché peut ne pas avoir développé ses propres critères financiers locaux;

ATTENDU QU'une révision des critères financiers locaux sur un marché particulier peut susciter des inquiétudes financières;

ATTENDU QU'un marché peut ne pas avoir de groupe local tel qu'une Commission d'enquête des agences (AIP) ou un Conseil mixte pour le programme des agences (APJC) pour discuter des changements pertinents par rapport aux Critères Financiers Locaux;

IL A ÉTÉ DÉCIDÉ que les CRITÈRES FINANCIERS D'ÉVALUATION DES AGENTS indiqués dans [l'annexe « A »](#) seront considérés comme les meilleures pratiques pour l'établissement et/ou l'examen de critères financiers locaux sur les marchés où les critères financiers locaux existants suscitent une inquiétude justifiée, y compris par le Secrétaire de la Commission d'enquête des agences et le Conseil mixte pour le programme des agences, sous réserve de toute condition locale pouvant s'appliquer.

RÈGLES GÉNÉRALES

1. Chaque Commission d'enquête des agences et Conseil mixte pour le programme des agences doit évaluer ses critères financiers locaux au moins une fois par an, en prenant en considération les meilleures pratiques en termes de critères financiers figurant dans [l'Annexe « A »](#), sous réserve de toute condition locale pouvant s'appliquer.

2. Si l'IATA détecte un marché particulier où les garanties financières sont considérées insuffisantes, l'IATA analyse les critères financiers locaux et transmet les recommandations tierces à la Commission d'enquête des agences (AIP) et au Conseil mixte pour le programme des agen-

ces (APJC) afin de permettre l'évaluation des critères financiers locaux dans les 90 jours calendaires.

2.1 Si l'AIP ou l'APJC ne parviennent pas à satisfaire aux critères financiers locaux et à les évaluer dans un délai de 90 jours calendaires à compter de la notification écrite émise par l'IATA, le Groupe directeur de la Conférence des agences chargées du transport de passagers examinera les critères financiers locaux si nécessaire et proposera des modifications pour renforcer les critères, à soumettre à la Conférence des agences chargées du transport de passagers pour adoption. L'AIP ou l'APJC auront l'occasion de donner leur avis, lequel devra être pris en compte par la Conférence IATA des agences chargées du transport de passagers.

3. En cas de conflit, contradiction ou incohérence entre (a) les dispositions de la présente résolution ou les dispositions des critères locaux, quels qu'ils soient, selon le cas et (b) toute disposition de la Réglementation des agences de vente passagers applicable à un marché, les dispositions de la Réglementation des agences de vente passagers prévaudront.

4. Les définitions des termes et expressions employés dans la présente [Résolution 800f](#) sont les définitions figurant dans la [Résolution 866](#). L'emploi de mots et expressions au singulier devra, lorsque le contexte le permet, être entendu comme pouvant être mis au pluriel et vice versa. Les titres de paragraphes sont donnés uniquement pour faciliter la consultation du document et ne font pas partie de la présente [Résolution 800f](#).

RÉSOLUTION 800f

Annexe 'A'

CRITÈRES FINANCIERS D'ÉVALUATION DES AGENTS

1. CRITÈRES POUR L'ÉVALUATION DES COMPTES DES AGENTS

1.1 Toutes les informations financières utilisées pour l'évaluation financière seront tirées des comptes vérifiés des Agents.

1.2 Les contrôles financiers suivants s'appliquent pour l'évaluation des comptes vérifiés d'un Agent :

1.2.1 L'Agent doit disposer d'avoirs nets

1.2.2 Les avoirs nets divisés par le montant des dettes à long terme et autres passifs à long terme doivent être supérieurs à 0,5.

△ 1.2.3 L'EBITDA (revenus avant intérêts, impôts, dépréciation, et amortissements) doit être positif.

1.2.4 L'EBITDA doit être au moins deux fois supérieures aux charges d'intérêts.

1.2.5 Le montant des actifs à court terme ajustés doit excéder le passif à court terme.

1.2.6 Il doit y avoir un flux de trésorerie positif disponible.

2. EXAMENS FINANCIERS ANNUELS

Nouveaux Candidats

2.1 Tous les candidats doivent fournir des comptes vérifiés datant de 12 mois, maximum, au moment de leur demande pour devenir agent, pour les besoins de l'évaluation reposant sur les contrôles financiers indiqués dans la Section 1 de la présente [Résolution 800f](#). Si un candidat exerce son activité depuis moins de 12 mois au moment où il pose sa candidature, il doit fournir, à la place, un bilan d'ouverture.

Agents accrédités

2.2 La situation financière de l'Agent sera évaluée par l'IATA chaque année ou pour tout autre motif valable à tout moment.

2.3 Tous les Agents doivent fournir des comptes vérifiés datés de pas plus de douze mois au moment de la soumission à l'IATA pour les besoins de l'évaluation reposant sur les contrôles financiers indiqués dans la section 1 de la présente [Résolution 800f, Annexe 'A'](#).

2.4 Si un Agent ne réussit aucun des contrôles financiers, sous la section 1 de la [Résolution 800f Annexe 'A'](#), l'évaluation financière sera considérée comme 'Insatisfaisante'.

3. GARANTIE FINANCIÈRE

3.1 Un Agent ne sera pas accrédité ou ne continuera pas à être accrédité tant que toute garantie financière devant être fournie à l'IATA n'a pas été reçue par l'IATA et confirmée à l'IATA par le biais d'une confirmation écrite, reçue directement du tiers assurant la garantie financière précisant que ladite garantie a bien été émise par le tiers et qu'elle est valable.

3.2 Aux fins du calcul du montant d'une garantie financière, les définitions suivantes s'appliqueront :

3.2.1 La « Période moyenne d'exposition » est définie par la [Résolution 866](#).

3.2.2 La « Proportion de risque » est définie par la [Résolution 866](#). Lorsque les ventes au comptant du BSP ne s'appliquent pas, on considèrera les ventes au comptant.

Nouveaux Candidats

3.3 Tous les Candidats doivent fournir une garantie financière couvrant 100% des ventes au comptant moyens mensuels avec un montant minimum de 25,000 USD, ou l'équivalent en monnaie locale, selon le montant le plus élevé, pour être accrédités.

Agents accrédités

3.4 Tous les Agents sont tenus de fournir une Garantie Financière. Le montant de la Garantie Financière requise est déterminée par le Statut de Risque attribué à l'Agent.

3.4.1 Statut de Risque A

Les Agents avec un Statut de Risque A sont tenus de fournir une Garantie Bancaire couvrant 80% de leur Montant à Risque calculé conformément à la section [3.2.2](#), ou 25 000 USD, selon le montant le plus élevé.

3.4.2 Statut de Risque B, C et marchés ou le Statut de Risque n'est pas applicable

Les agents sont tenus de fournir une Garantie Financière couvrant 100% de leur Montant à Risque calculé conformément à la section [3.2.2](#) ou 25 000 USD selon le montant le plus élevé.

3.5 Si la Garantie Financière existante est insuffisante pour couvrir la proportion du Montant à Risque tel que requis par la section [3.4](#) du présent Annexe, le montant de la Garantie Financière requise sera augmenté.

3.6 Lorsqu' un Agent participe au Programme d'Agence en l'absence d'un Plan de Facturation et de Règlement, les Agents qui obtiennent des résultats "Satisfaisants" pendant l'évaluation financière annuelle ne seront pas tenus de fournir une Garantie Financière.

DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS LES PRÉSENTES DIRECTIVES

Actifs à court terme ajustés : désigne les actifs à court terme au sens entendu dans le bilan des comptes après avoir déduit :

- les stocks et opérations en cours,
- les dépôts donnés à des tiers autres que l'IATA,
- les prêts accordés à des Directeurs ou Compagnies associées (dont toute filiale, tout associé ou société en propriété collective),
- les créances douteuses,
- les fonds bloqués, à l'exception des fonds détenus en faveur de l'IATA.

Ces descriptions générales peuvent être modifiées en faveur de termes spécifiquement définis en vertu des Principes comptables généralement reconnus (PCGR) locaux applicables et communiqués dans les états financiers.

Passif à court terme : désigne le passif à court terme, tel que défini dans le bilan des comptes.

EBITDA : revenus avant intérêt, impôt, dépréciation et amortissement.

Examen financier s'entend de l'examen de la situation financière d'un Agent ou du calcul du montant de la garantie financière exigée conformément à la présente [Résolution 800f](#) ou des deux.

Les Avoirs nets ou Fonds des actionnaires/propriétaires se composent :

- du capital social
- des primes d'émission d'actions
- des bénéfices non distribués
- des autres réserves distribuables
- des prêts des actionnaires s'ils sont subordonnés, moins les dividendes déclarés :

Comptes vérifiés désigne les procédures et documents financiers et comptables de l'Agent qui ont été examinés et certifiés par un commissaire aux comptes reconnu compétent par l'autorité réglementaire de ce pays pour effectuer un audit et qui sont fournis à l'IATA et comprennent l'opinion du commissaire aux comptes sur lesdits comptes. L'IATA peut accepter des comptes certifiés ou des rapports fiscaux certifiés par un expert-comptable indépendant au lieu de comptes audités, dans un marché où les Agents ne sont pas tenus de préparer des comptes audités conformément à la législation locale. Dans tous les cas, les règles comptables établies dans un pays s'appliqueront.

Flux de trésorerie disponible désigne le Flux de Trésorerie opérationnel moins les dépenses en capital.

La Charge d'intérêt désigne un compte de résultats qui est utilisé pour imputer le montant des intérêts sur la dette encourus pendant une période de temps donnée.

Dettes à long terme s'entend de toutes les dettes du passif dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de l'exercice.

Passif à long terme s'entend de tous les éléments du passif dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de l'exercice.

RÉSOLUTION 800z

BILLETTERIE ÉLECTRONIQUE

PAC(46)800z(sauf États-Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

CONSIDÉRANT que la Conférence des Agences de Passages souhaite que le Programme des Agences de Passages de l'IATA réponde effectivement et efficacement aux progrès rapides qui sont accomplis dans le domaine de la billetterie électronique et qu'il prévoit que de telles formes de billets seront traitées dans le cadre de ce programme,

IL EST DECIDE d'adopter les dispositions suivantes

DÉFINITION

On trouvera la définition des termes et expressions utilisés dans la présente Résolution dans la [Résolution 866](#).

1. Les Billets Electroniques répondant à la définition ci-dessus et prévus dans la présente Résolution porteront un code de document conformément à la RP1720a. Des mesures appropriées devront être prises pour que le billet soit clairement identifié comme transaction électronique d'un bout à l'autre des opérations de traitement qui le concernent.
2. Des fourchettes de numéros de série seront attribuées aux BSP et par les BSP aux Agents conformément aux procédures BSP établies.
3. Les Billets Electroniques seront communiqués et réglés conformément aux procédures BSP normales.
4. Un Billet Electronique est réputé avoir été émis au moment où son numéro de série est affecté au registre des réservations. La date d'émission doit être enregistrée pour toutes les transactions.
5. Les Documents de Transport Uniformes, selon la définition qui en est donnée dans la Réglementation des Agences de Vente de Passages, seront réputés comprendre les Billets Electroniques.
6. Lorsque, dans le contrat d'Agence de Vente de Passages et dans la Réglementation des Agences de Vente de Passages, il est fait mention de l'émission d'un Document de Transport, cette mention sera réputée comprendre l'émission d'un Billet Electronique.
7. Au moment de l'émission d'un ticket électronique, les agents doivent fournir aux passagers l'ensemble des avertissements légaux en vigueur. Un bon doit également être généré et remis aux passagers par l'agent. Les avertissements légaux remis par l'agent doivent être conformes aux directives détaillées dans le manuel BSP destiné aux agents.

RÉSOLUTION 812

RÈGLES DU PROGRAMME DES AGENCES PASSAGE

△ PAC(59, 60)812/(Mail A562, Expiration: Indefinie
589, 590, 591, 592, 593, Type: B
596, 607, 620, 628, 633,
634, 639, 641, 658, 659,
660, 662, 669, 671, 680,
688, 689)(sauf États-Unis)

Cette résolution s'applique dans les marchés et régions suivants :

Zone 1 : Argentine, Anguilla, Antigua-et-Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbade, Belize, Bermudes, Bolivie, Bonaire, Brésil, Canada, Chili, Colombie, Costa Rica, Curaçao, Dominique, Équateur, Grenade, Guadeloupe, Guatemala, Guyane britannique, Guyane française, Haïti, Honduras, Îles Caïmans, Îles Turques-et-Caïques, Îles Vierges britanniques, Jamaïque, Le Salvador, Martinique, Mexique, Montserrat, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, République dominicaine, Saint-Christophe-et-Niévès, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, St. Eustatius, St. Maarten (partie néerlandaise), Saba, Suriname, Trinité-et-Tobago, Uruguay.

Zone 2 – Afrique : Angola, Botswana, Afrique centrale et occidentale¹, Égypte, Eswatini, Éthiopie, Ghana, Kenya, Lesotho, Malawi, Maroc, Maurice, Mayotte, Mozambique, Namibie, Nigeria, Sierra Leone, île de la Réunion, Rwanda, Afrique du Sud, Tanzanie, Tunisie, Ouganda, Zambie, Zimbabwe.

Zone 2 – Europe : Albanie, Allemagne, Andorre, Arménie, Autriche, Azerbaïdjan, Belgique, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Fédération de Russie, Finlande, France, Géorgie, Gibraltar, Grèce, Groenland, Hongrie, Île de Man, îles de la Manche, Irlande, Islande, Italie, Kazakhstan, Kosovo, Kirghizstan, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Macédoine du Nord, Malte, Moldavie, Monaco, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République de Chypre, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Saint-Marin, Serbie & Monténégro, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse, Turquie, Ukraine.

Zone 2 – Moyen-Orient : Zone du Golf², Arabie Saoudite, Jordanie, Koweït, Liban, Qatar.

Zone 3 : Bangladesh, Cambodge, Corée, Hong Kong (RAS), Inde, Indonésie, Japon, Macao (RAS, Chine), Malaisie, Mongolie, Népal, Pacifique Sud-Ouest, Pakistan, Philippines, République démocratique de Chine, Singapour, Sri Lanka, Taipei chinois, Thaïlande, Vietnam.

¹ Afrique centrale/Afrique de l'Ouest comprend : Benin, Burkina Faso, Cameroon, Central African Republic, Chad, Congo (Brazzaville), Gabon, Côte d'Ivoire, Mali, Mauritanie, Niger, Senegal, Togo.

² La Zone du Golfe comprend : Bahreïn, Oman, Émirats Arabes Unis.

ATTENDU QUE la Conférence IATA des Agences (« la Conférence »), en collaboration avec la communauté d'agences de voyages, souhaite offrir aux consommateurs un réseau de points de vente de produits de transport aérien fiables et professionnels, de manière efficace et économique et s'adaptant aux exigences particulières de ce marché en pleine évolution, avec des paiements facilités par le BSP;

CHINE : Attendu que la solution de règlement en ligne du BSP (BOP) a fonctionné efficacement durant plusieurs années pour BSP Chine, BOP constituera une solution de paiement à l'utilisation EasyPay pour ce marché. Les dispositions de la [résolution 850](#), [section 22.4](#), seront aussi applicables au paiement en ligne BSP (BOP) du BSP Chine.

IL A ÉTÉ DÉCIDÉ que :

1. Cette Résolution sera mise en œuvre dans un marché/région une fois que l'Administrateur des agences aura été informé, conformément aux dispositions de la [Résolution 846](#). La notification de la date de mise en œuvre de cette Résolution sera envoyée à l'ensemble des Membres par l'Administrateur des agences avec un préavis de 60 jours minimum.
2. Les dispositions de la [section 5.6](#) seront examinées lors de la PAC qui aura lieu en 2020 et seront sujets à la ré-adoption. Au cas où la PAC modifie le calcul de la Capacité de Maintien de Versements (Remittance Holding Capacity) établi dans la [Résolution 812 section 5.6](#), les Agents Accrédités seront notifiés du changement, au moins, six mois avant la mise en vigueur du nouveau calcul.
3. À partir du moment où la présente Résolution entre en vigueur dans un marché/région, la [Résolution 848](#) ne sera plus en vigueur dans ce ou ces marché(s)/région.
4. Si la [Résolution 812a](#) entre en vigueur dans un marché/région à une date postérieure la présente Résolution, toutes les dispositions faisant référence à la [Résolution 812a](#) entreront en vigueur à cette date postérieure.

Sommaires

DÉFINITIONS

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA RÉVISION

SECTION 1 — COMMISSION MIXTE POUR LE PROGRAMME DES AGENCES

SECTION 2 — ACCRÉDITATION : CONDITIONS REQUISES ET PROCESSUS DE DEMANDE

SECTION 3 — ACCRÉDITATION : CONDITIONS GÉNÉRALES ET NON-CONFORMITÉS ADMINISTRATIVES

SECTION 4 — RISQUES

SECTION 5 — GESTION DES RISQUES ET REMITTANCE HOLDING CAPACITY

SECTION 6 — PROCESSUS DE DÉCLARATION ET DE VERSEMENT

SECTION 7 — ÉMISSION DE DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

SECTION 8 — PROTECTION ET ÉMISSION CORRECTE DE BILLETS

SECTION 9 — COMMISSION ET AUTRES RÉMUNÉRATIONS

SECTION 10 — CHANGEMENT DANS LA PORTÉE OU LA NATURE DE L'ACCRÉDITATION

SECTION 11 — RÉVISION PAR LE COMMISSAIRE AUX AGENCES DE VOYAGE

SECTION 12 — ARBITRAGE

SECTION 13 — RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION

SECTION 14 — FRAIS D'AGENCE

SECTION 15 — INDEMNITÉS ET DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ

ANNEXE 'A' — (INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ VIDE)

ANNEXE 'B' — FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCRÉDITATION EN TANT QU'AGENT DE VENTE PASSAGERS IATA

ANNEXE 'C' — AVIS DE CHANGEMENT

ANNEXE 'D' — DEMANDE DE VERSEMENT VOLONTAIRE PLUS FRÉQUENT

ANNEXE 'E' — CRITÈRES FINANCIERS MULTI-PAYS

ANNEXE 'F' — CRITÈRES POUR LE FOURNISSEUR DE LA GARANTIE FINANCIÈRE MULTI-PAYS

ANNEXE 'G' — MANUEL BSP POUR LES AGENTS

ANNEXE 'H' — APPLICATION DES FRAIS D'AGENCE

ANNEXE 'I'

Définitions

Les définitions des termes et expressions utilisés dans cette Résolution se trouvent dans la [Résolution 866](#). L'emploi de mots et expressions au singulier devra, lorsque le contexte le permet, être entendu comme pouvant être mis au pluriel et vice versa. Les titres de paragraphes sont donnés uniquement pour faciliter la consultation du document et ne font pas partie de la présente Résolution.

Principes généraux de la révision

Si l'IATA, représenté par l'Administrateur des agences, informe l'Agent d'un quelconque manquement ponctuel ou continu aux critères décrits dans la présente ou d'une quelconque irrégularité ou d'un non-respect à la présente Résolution, l'Agent devra à tout moment être en mesure de discuter avec l'IATA afin d'apporter des informations permettant de prouver son respect ponctuel et continu des termes de la présente Résolution dans les délais impartis. L'Agent peut également demander une révision par le Commissaire aux agences de voyages, conformément à la Résolution 820e section [1.4](#).

Section 1 — Commission mixte pour le programme des agences

Dans chaque marché ou zone où la [Résolution 812](#) est en vigueur, une Commission mixte pour le programme des agences (APJC) devra être mise en place et devra continuer à exercer après l'entrée en vigueur de cette Résolution :

1.1 COMMISSION MIXTE POUR LE PROGRAMME DES AGENCES (« LA COMMISSION »)

Chaque compagnie aérienne BSP doit, par écrit à l'Administrateur des agences, désigner une personne parmi le personnel dirigeant (le représentant) qui jouera le rôle de représentant au sein de la Commission mixte pour le programme des agences pour ce marché ou cette zone :

1.1.1 Composition

La Commission sera constituée des personnes suivantes :

1.1.1.1 Les compagnies aériennes BSP désignées à certains moments par l'Administrateur des agences, parmi ceux qui ont désigné un représentant, tout en tenant compte de la réalité du marché. Tout représentant de compagnie aérienne BSP peut assister à la Commission mixte pour le programme des Agences (APJC) en tant qu'observateur, à la discrétion du Président, dont l'approbation ne doit pas être refusée de façon déraisonnable. Les observateurs sont autorisés à participer, avec la permission du Président et peuvent contribuer aux discussions. Les compagnies aériennes BSP ne doivent pas désigner un Agent général de vente comme leur représentant à l'APJC. De même, les Agents généraux de vente ne sont pas autorisés à assister aux réunions de l'APJC en tant qu'observateurs.

1.1.1.2 Les représentants, qui sont des agents accrédités, choisis parmi la communauté d'agents avec la coordination de la ou des fédérations d'agences. Les représentants d'Agents doivent représenter la moitié des Membres de la Commission. Les directeurs généraux de fédérations d'agents n'ayant pas désigné de représentant peuvent assister à l'APJC en tant qu'observateurs, à la discrétion du Président, dont l'approbation ne doit pas être refusée de façon déraisonnable.

1.1.1.3 L'IATA au titre de Membre de droit, à condition que le nombre de compagnies aériennes BSP et représentants d'agents, conformément aux sections [1.1.1.1](#) et [1.1.1.2](#) ci-dessus, soit déterminé par l'Administrateur des agences proportionnellement à leur nombre respectif dans le marché ou la zone de la Commission et soit inclus dans sa recommandation à la Conférence, à condition que les Membres votant au sein de la Commission ne soient pas plus de 18.

1.1.2 Pouvoir de l'APJC et termes de référence

1.1.2.1 La Commission doit considérer tous les aspects du programme des agences dans le marché ou la zone correspondant et émettre des recommandations sous forme de propositions d'ordre du jour à la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers, qui devra informer la Commission des mesures prises et des raisons de la décision prise. À l'inverse, l'Administrateur des agences devra consulter la Commission en cas de commentaires et de recommandations pour toutes les propositions envoyées à la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers entrant dans le champ d'application du pouvoir de la Commission.

1.1.2.2 Le Conseil fera des recommandations à la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers quant aux critères d'accréditation en matière de capacités financières.

1.1.2.3 Si aucune recommandation sur les modifications relatives aux critères financiers locaux, à la fréquence des versements dans le cadre de l'accréditation standard ou à d'autres questions relevant du mandat d'un APJC ne peut être obtenue après consultation au sein d'un APJC dans les 24 mois (y compris toute circonstance ou le Conseil Mixte pour le Programme des Agences (APJC) a été convoqué sans quorum de présence) ou après 4 réunions consécutives lorsque le quorum de présence est atteint, tout Membre ou groupe de Membres de l'APJC peut faire des propositions directement à la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers.

1.1.2.4 Le Conseil, lorsqu'il le jugera approprié, créera un Groupe consultatif de critères financiers locaux pour examiner les critères financiers locaux et lui faire des recommandations à ce sujet, un organe qui fonctionnera conformément au sous-alinéa 1.1.3 ci-dessous.

1.1.3 Groupe consultatif de critères financiers locaux

1.1.3.1 La Commission peut créer un Groupe consultatif de critères financiers locaux pour l'aider à développer des critères financiers locaux pour l'accréditation. Le Groupe consultatif de critères financiers locaux (GCCFL) sera sous le contrôle direct de la Commission et sera :

- (a) composé à part égale de Membres qualifiés du personnel des compagnies aériennes et d'Agents;
- (b) constitué au minimum de deux représentants des compagnies aériennes et de deux représentants d'agents nommés par l'APJC.

1.1.3.2 Le GCCFL peut demander l'assistance d'une expertise juridique et/ou une expertise financière externe pour obtenir des conseils sur les normes de comptabilité locales.

1.1.3.3 Le GCCFL examinera tous les critères financiers locaux existants par rapport aux conditions économiques changeantes sur le marché et fera des recommandations à la Commission en faveur de changements.

1.1.3.4 Les recommandations du GCCFL seront soumises à la ratification de la Commission, conformément à l'alinéa 1.1.4.

1.1.4 Procédures

La Commission pourra se réunir virtuellement lorsque son code de conduite le permet, et la technologie utilisée permet la conférence visuelle (vidéo). Toutefois, au moins une réunion annuelle doit avoir lieu en personne et la Commission devra choisir son Président parmi ses Membres. La majorité simple de la Commission constituera le quorum et les recommandations devront être adoptées et considérées par la Conférence lorsqu'une majorité des transporteurs aériens et des Agents du Conseil votent en faveur de la proposition. Sauf dans les cas énoncés dans la présente, la Commission devra définir ses propres procédures et envoyer un rapport d'activité à chaque réunion de la Conférence.

1.1.4.1 Le Secrétaire de l'IATA convoquera formellement les réunions de la Commission et fixera la date et le lieu de concert avec le Président. Le Secrétaire compilera et distribuera l'ordre du jour en temps opportun.

1.1.4.2 Les procès-verbaux de chaque réunion seront rédigés par le Secrétaire et présentés au Président pour approbation. Ces procès-verbaux seront ensuite rapidement transmis aux Membres qui seront libres d'effectuer des commentaires de ces procès-verbaux, commentaires qui seront examinés lors de la réunion officielle suivante du Conseil, lorsque lesdits procès-verbaux seront également soumis à l'approbation du Conseil.

Section 2 — Accréditation : conditions requises et processus de demande

2.1 PROCESSUS D'OBTENTION DE L'ACCREDITATION

2.1.1 Types d'accréditation

2.1.1.1 Il existe trois types d'accréditation :

- accréditation standard sans facilité de trésorerie;
- accréditation standard avec facilité de trésorerie;
- accréditation multi-pays (sauf pour les agents situés en République populaire de Chine).

2.1.1.2 Les deux types d'accréditation standard sont destinés aux candidats qui souhaitent participer au programme des agences en vigueur dans un marché particulier, conformément aux exigences de l'accréditation locale.

2.1.1.3 Les demandes d'accréditation standard sans facilité de trésorerie sont destinées aux candidats qui souhaitent utiliser uniquement le paiement par carte de client et/ou le mode de paiement IATA EasyPay. Si une compagnie aérienne BSP l'autorise, les candidats pourront utiliser d'autres modes de virement.

2.1.1.4 Les demandes d'accréditation standard avec facilité de trésorerie sont destinées aux candidats qui souhaitent utiliser tous les modes de paiement autorisés.

2.1.1.5 L'accréditation multi-pays est destinée aux candidats qui souhaitent participer au programme des agences en opérant dans plus d'un marché, conformément aux exigences mondiales de l'accréditation, et qui souhaitent utiliser tous les modes de paiement autorisés.

2.1.2 Description des modes de paiement autorisés dans le BSP

2.1.2.1 Il existe quatre types de modes de paiement autorisés :

- mode de paiement en espèces;
- mode de paiement par carte de client;
- mode de paiement IATA EasyPay;
- autres modes de virement, conformément à la Résolution 812, [Annexe « A »](#).

2.1.2.2 Le mode de paiement par carte de client désigne des transactions effectuées avec la carte du client par le biais d'un accord commercial d'acceptation de la carte signé avec une compagnie aérienne BSP, comme indiqué dans la [Résolution 890](#).

2.1.2.3 Le mode de paiement IATA EasyPay est détaillé dans la section 6 de cette Résolution.

2.1.2.4 Les autres modes de virement sont détaillés dans la [Résolution 812a](#).

2.1.2.5 D'autres modes de paiement peuvent être autorisés par la Conférence pour l'émission de Documents de Transport Standard dans le BSP.

2.1.2.6 L'acceptation de tout mode de paiement doit être une décision commerciale indépendante de chaque compagnie aérienne, et aucun élément de la présente Résolution ne peut être interprété comme une préférence générale ou en faveur d'un mode de paiement particulier.

2.1.3 Objectif de l'accréditation

2.1.3.1 Les demandes d'accréditation doivent être effectuées conformément aux processus et conditions requises stipulés dans la section 2.

2.1.3.2 Les processus et conditions requises indiqués ou mentionnés dans la section 2 (y compris les critères financiers locaux ou les critères financiers multi-pays) visent à évaluer de manière juste et objective si un candidat possède les qualifications, la situation financière et (si nécessaire), la garantie financière pour obtenir le type d'accréditation souhaité.

2.1.4 Structure de la section 2

2.1.4.1 La section 2 est structurée comme suit :

- [2.2](#) Conditions générales pour obtenir l'accréditation.
- [2.3](#) Conditions générales pour obtenir l'accréditation standard.
- [2.4](#) Conditions générales pour obtenir l'accréditation multi-pays.
- [2.5](#) Conditions générales pour obtenir l'autorisation d'un mode de paiement en espèces.
- [2.6](#) Conditions générales pour obtenir l'autorisation d'un mode de paiement par carte de client.
- [2.7](#) Conditions générales pour obtenir l'autorisation du mode de paiement par IATA EasyPay (IEP).
- [2.8](#) Conditions générales pour obtenir l'autorisation d'autres modes de paiement, conformément à la [Résolution 812a](#).
- [2.9](#) Processus de demande d'accréditation.
- [2.10](#) Nomination et radiation d'un Agent par des Membres individuels ou des compagnies aériennes BSP après accréditation.
- [2.11](#) Conditions requises uniquement pour les compagnies aériennes BSP en matière de garantie financière suite à l'accréditation.

2.2 CONDITIONS GÉNÉRALES POUR OBTENIR L'ACCREDITATION

2.2.1 Conditions requises pour le formulaire de demande d'accréditation

2.2.1.1 Un candidat à l'accréditation doit fournir à l'IATA toutes les informations requises dans l'[Annexe « B »](#) de cette Résolution.

2.2.2 Immatriculation/Licence

2.2.2.1 Le candidat doit résider, être constitué ou enregistré dans le marché de la maison mère proposée, conformément aux conditions requises par la législation locale.

2.2.2.2 Le candidat et/ou ses propriétaires et dirigeants doivent disposer d'une immatriculation officielle et/ou d'une licence pour vendre et offrir des services d'agence de voyages, comme la loi en vigueur dans le marché de la maison mère proposée le prévoit.

2.2.3 Personnel

2.2.3.1 Le candidat doit employer du personnel compétent et qualifié, capable de respecter les engagements découlant de sa participation au programme des agences, en particulier concernant :

- △ (a) la vente de transport aérien international;
 - △ (b) le respect de ses engagements en matière d'envoi de rapports et de paiements et
 - △ (c) au moins deux membres du personnel ayant suivi avec succès une formation reconnue en billetterie aérienne et titulaires de certificats attestant leur participation à une telle formation. Les certificats délivrés pour le cours doivent être facilement vérifiés via le système de vérification numérique sécurisé de l'institution/entité délivrant le certificat.
- A défaut d'une telle vérification numérique, une lettre d'approbation de l'organisme de formation ayant délivré les certificats sera requise. La lettre d'approbation doit être émise au plus tôt 6 mois avant sa soumission par le candidat à l'IATA conformément à la présente résolution 812, [section 2.2.3.1](#).
 - En outre, dans le cas où une lettre d'approbation n'est pas disponible pour quelque raison que ce soit pour vérifier qu'un cours de formation a été suivi, le personnel concerné peut être tenu de suivre un cours de remise à niveau comme indiqué aux sous-paragraphes (i), (ii) ou (iii) ci-dessous.
 - Aux fins de la présente Résolution, une formation reconnue signifie:
 - (i) le cours d'un Membre sur la billetterie aérienne;
 - (ii) Cours GDS en billetterie aérienne;
 - (iii) Cours IATA sur la billetterie aérienne.

2.2.4 Opérations de la maison mère et des filiales

2.2.4.1 La maison mère proposée et chacune des filiales ne doivent pas être identifiées comme, ou représenter, le bureau d'une compagnie aérienne ou d'un groupe de compagnies aériennes, ou porter le même nom qu'un Membre de l'IATA ou que l'IATA.

2.2.4.2 La maison mère proposée et chacune des filiales ne doit pas exercer en tant qu'Agent général des ventes d'un transporteur aérien du marché dans lequel le candidat réside, est constitué ou enregistré.

2.2.4.3 La maison mère proposée et chacune des filiales ne doivent pas occuper ou opérer dans le même bureau qu'une compagnie aérienne ou qu'un Agent général des ventes d'une compagnie aérienne.

2.2.4.4 Si l'adresse de la maison mère proposée ou des filiales est la même que celle d'un autre Agent, chaque

Agent est responsable de déclarer ses ventes avec son propre code numérique IATA.

2.2.5 Historique commercial

2.2.5.1 Une personne agissant en tant que directeur du candidat, ayant un intérêt financier ou occupant un poste de direction au sein du candidat, ne doit pas être ou avoir été dans l'une des situations suivantes :

- (a) non-respect d'une obligation fiduciaire ou crime;
- (b) soumis à une procédure de liquidation;
- △ (c) directeur ou une personne ayant un intérêt financier ou ayant occupé un poste de direction au sein :
 - (i) d'un Agent qui, au moment de la demande, fait actuellement l'objet d'une action en matière de recouvrement de fonds ou de défaut de paiement de la part de l'IATA pour non-respect des conditions de son accréditation ; ou
 - (ii) d'un agent qui a été retiré de la liste des agences en raison d'un défaut de paiement ou d'un recouvrement de fonds préjudiciable.

△ **2.2.5.2** Une demande d'accréditation peut toutefois être approuvée si :

- (a) le candidat démontre la preuve que toutes les transactions comptables ont été réglées par l'Agent et non au moyen de l'encaissement de la Garantie Financière, et que tous les montants impayés liés aux frais administratifs ont été dûment réglés.
- (b) le candidat retiré pour toute autre cause non mentionnée à la [section 2.2.5.1](#) est conforme aux termes du Contrat d'Agence de Vente de passages et aux résolutions de la conférence des agences de passagers.

2.2.6 Conformité réglementaire et juridique

2.2.6.1 Le candidat doit fournir tous les documents requis par l'IATA afin de respecter les exigences en vigueur de la lutte contre le blanchiment d'argent ou d'autres mesures réglementaires ou juridiques.

2.2.6.2 La demande d'accréditation peut ne pas être approuvée s'il est interdit à l'IATA de faire affaire avec le demandeur ou considère raisonnablement que cela poserait un risque indu pour l'IATA en vertu des exigences réglementaires ou légales en vigueur.

2.2.7 Sécurité

△ **2.2.7.1** Le candidat s'engage à fournir une protection suffisante pour son entreprise, ses données, ses installations et systèmes utilisés pour l'émission de Documents de Transport Standard, conformément aux dispositions énoncées dans la section 7 de la présente Résolution.

2.2.7.2 Le candidat doit avoir la possibilité d'émettre des Documents de Transport Standard au nom des compagnies aériennes BSP par le biais d'un système de Documents de Transport Standard, conformément aux dispositions énoncées dans la Résolution 854.

- **2.2.7.3** Le candidat doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger l'activité et les systèmes de la maison mère et de chaque filiale proposée y compris remplir son devoir de diligence tel que décrit à la section 8.2 de la présente résolution.

Cela comprend notamment le respect des Normes de sécurité standards de l'Industrie de paiement par carte (PCI), le cas échéant.

2.3 CONDITIONS REQUISES POUR OBTENIR L'ACCRÉDITATION

2.3.1 Identité du candidat

2.3.1.1 Conformément à la section 2.4.1.2, toute personne peut demander :

- (a) l'accréditation standard sans facilité de trésorerie ou
- (b) l'accréditation standard avec facilité de trésorerie,
pour son compte et celui de toutes les filiales proposées, à condition que ladite personne :
- (c) réside, soit constituée ou enregistrée dans le marché de la maison mère proposée, conformément aux conditions requises par la législation locale;
- (d) dispose d'une immatriculation officielle et/ou d'une licence pour vendre et offrir des services d'agence de voyages, comme la loi en vigueur dans le marché de la maison mère proposée le prévoit.

2.3.1.2 Le candidat accepte l'entière responsabilité juridique et financière envers l'IATA et les compagnies aériennes BSP pour chaque filiale proposée une fois l'accréditation obtenue.

2.3.2 Maison mère et filiale

2.3.2.1 Toute demande d'accréditation standard doit spécifier :

- (a) l'adresse de la maison mère proposée;
- (b) toutes les filiales proposées, devant se trouver dans le même marché que la maison mère;
- (c) la personne responsable de la maison mère proposée et de chacune des filiales;
- (d) la structure de participation dans chacune des filiales proposées et la relation avec la maison mère proposée. Celle-ci doit inclure l'autorisation de la filiale à être incluse dans la demande, comme prévu dans l'Annexe « B ».

2.3.2.2 Les exceptions suivantes s'appliquent à la section 2.3.2.1 (b) :

- (i) un agent d'Andorre peut déposer une demande pour devenir la filiale d'un Agent en Espagne et vice versa;
- (ii) un agent de San Marino peut déposer une demande pour devenir la filiale d'un Agent en Italie et vice versa;
- (iii) un agent du Vatican peut déposer une demande pour devenir la filiale d'un Agent en Italie et vice versa;

- (iv) un agent du Luxembourg peut déposer une demande pour devenir la filiale d'un Agent en Belgique et vice versa;
- (v) un agent du Liechtenstein peut déposer une demande pour devenir la filiale d'un Agent en Suisse et vice versa;
- (vi) un agent de Monaco peut déposer une demande pour devenir la filiale d'un Agent en France et vice versa.

2.4 CONDITIONS REQUISES POUR OBTENIR L'ACCRÉDITATION MULTI-PAYS

2.4.1 Identité du candidat

2.4.1.1 Une personne peut demander l'accréditation multi-pays en tant que maison mère pour son compte et pour celui de toute filiale, à condition que ce candidat soit :

- (a) constitué ou enregistré à l'adresse de la maison mère proposée, conformément aux dispositions de la législation du marché où est située cette adresse;
- (b) dispose d'une immatriculation officielle et/ou d'une licence pour vendre et offrir des services d'agence de voyages, comme la loi en vigueur dans le marché où est située l'adresse de la maison mère proposée le prévoit ou comme la loi en vigueur dans le marché de chacune des filiales proposées le prévoit.

2.4.1.2 La maison mère doit inclure dans son accréditation multi-pays tout Agent accrédité dans lequel sa participation est supérieure à 50 %.

2.4.1.3 Le candidat accepte l'entière responsabilité juridique et financière envers l'IATA et les compagnies aériennes BSP pour chaque filiale proposée une fois l'accréditation obtenue.

2.4.2 Maison mère et filiale

2.4.2.1 Toute demande d'accréditation multi-pays doit spécifier :

- (a) l'adresse de la maison mère proposée;
- (b) chacune des filiales proposées dans chaque marché applicable, ainsi que l'adresse complète ou l'adresse du site Web (URL) si celles-ci n'ont pas d'adresse postale;
- (c) la personne responsable de la maison mère proposée et de chacune des filiales;
- (d) la structure de participation dans chacune des filiales proposées et la relation avec la maison mère proposée. Celle-ci doit inclure l'autorisation de la filiale à être incluse dans la demande, comme prévu dans l'Annexe « B ».

2.5 CONDITIONS REQUISES POUR OBTENIR L'AUTORISATION D'UTILISER LE MODE DE PAIEMENT EN ESPÈCES

2.5.1 Aperçu du processus d'autorisation pour utiliser le mode de paiement en espèces

2.5.1.1 Les demandes d'accréditation standard avec facilité de trésorerie et d'accréditation multi-pays seront évaluées conformément à :

- (a) cette Résolution,
- (b) les critères financiers locaux et multi-pays, respectivement,

pour déterminer les conditions générales pour l'approbation de l'utilisation du mode de paiement en espèces.

2.5.1.2 Tous les agents autorisés à utiliser le mode de paiement en espèces se verront attribuer une Remittance Holding Capacity.

2.5.1.3 Le processus de détermination des conditions générales s'appliquant à l'utilisation initiale du mode de paiement en espèces par l'Agent requerra :

Candidats à l'accréditation standard avec facilité de trésorerie :

- (a) Les nouveaux demandeurs ne seront pas tenus de réaliser une évaluation financière;
- (b) la réalisation d'une évaluation des antécédents de risques, comme indiqué dans la section 2.5.4;
- (c) l'attribution d'un niveau de risque initial, comme indiqué dans la section 2.5.5; et
- (d) la détermination de la condition de trésorerie initiale, et notamment :
 - (i) les exigences en matière de garantie financière telles que détaillées dans la section 2.5.6.3; et
 - (ii) les exigences en matière de fréquence de versements, telles que détaillées dans la section 2.5.6.5.

Candidats à l'accréditation multi-pays :

- (a) la réalisation d'une évaluation financière, comme indiqué dans les section 2.5.3;
- (b) la réalisation d'une évaluation des antécédents de risques, comme indiqué dans la section 2.5.4;
- (c) l'attribution d'un niveau de risque initial en fonction de l'évaluation financière et des antécédents de risques, comme indiqué dans la section 2.5.5;
- (d) la détermination de la condition de trésorerie initiale, et notamment :
 - (i) les exigences en matière de garantie financière telles que détaillées dans la section 2.5.6.3;
 - (ii) les exigences en matière de fréquence de versements, comme indiqué dans la section 2.5.6.5.

2.5.1.4 La détermination de la Remittance Holding Capacity initiale s'appliquant au candidat souhaitant disposer de l'accréditation standard avec facilité de trésorerie ou de l'accréditation multi-pays est détaillée dans la section 2.5.7.

2.5.2 Évaluation financière pour les demandes d'accréditation standard avec facilité de trésorerie

2.5.2.1 Comme indiqué à la section 2.5.1.3, les candidats à l'accréditation standard avec facilité de trésorerie ne sont pas initialement soumis à des évaluations financières.

2.5.2.2 La situation financière, la stabilité et la solvabilité de l'agent seront évaluées après 24 mois de son accréditation en vertu de la section 5.4.3 ainsi qu'aux critères financiers locaux en vigueur. conformément aux critères financiers locaux en vigueur.

2.5.3 Évaluation financière pour les demandes d'accréditation multi-pays

2.5.3.1 Le candidat doit présenter ses états financiers vérifiés et ses comptes, conformément au formulaire, au contenu et autres conditions requises, spécifiés dans les critères financiers multi-pays, pour pouvoir utiliser le mode de paiement en espèces. En fonction des exigences plus spécifiques des critères financiers multi-pays, ces états financiers vérifiés et comptes doivent être préparés conformément aux principes de comptabilité acceptés au niveau mondial.

2.5.3.2 La situation financière, la stabilité et la solvabilité du candidat seront évaluées par le biais des états financiers et des comptes fournis en vertu de la section 2.5.3.1, conformément aux critères financiers multi-pays.

2.5.3.3 Au terme de l'évaluation financière, l'IATA déterminera si le candidat a réussi ou échoué à l'évaluation financière réalisée en fonction des critères financiers multi-pays.

2.5.4 Antécédents des risques

2.5.4.1 Un candidat ayant été autorisé à utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois de suite aura un risque enregistré. En conséquence, le candidat échouera à son évaluation des antécédents de risques pendant 24 mois à compter de son accréditation. Pendant cette période, un antécédent de risque en tant qu'Agent accrédité sera établi.

2.5.4.2 Tout Agent disposant d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie ou d'une accréditation multi-pays sera soumis à des évaluations des antécédents de risques, conformément aux dispositions de la section 5.

2.5.4.3 Les modifications suivantes de type d'accréditation autorisées en vertu de l'article 10.6 ne seront pas soumises à l'évaluation des Antécédents de Risque:

- (a) Accréditation Standard avec Facilité de Trésorerie vers une Accreditation Multi-pays.
- (b) Accréditation Standard sans Facilité de Trésorerie vers une Accreditation Multi-pays.

2.5.5 Niveau de risque

2.5.5.1 Le candidat à l'accréditation standard ayant une facilité de trésorerie ne se verra pas attribuer un niveau de risque en vertu de la section [5.4.6.2](#).

2.5.5.2 Le candidat multi-pays se verra attribuer un niveau de risque en fonction des éléments suivants :

- (a) le résultat obtenu à l'évaluation financière des sections [2.5.3.3](#);
- (b) l'échec automatique à l'évaluation des antécédents de risques de la section [2.5.4.1](#);
- (c) comme suit :
 - (i) un niveau de risque « B » s'appliquera si le candidat réussit l'évaluation financière;
 - (ii) un niveau de risque « C » s'appliquera si le candidat échoue à l'évaluation financière.

2.5.5.3 Les cas détaillés sous [2.5.4.3](#) se verront attribuer un Statut de Risque initial basé sur:

- (a) le résultat obtenu pendant l'évaluation financière des sections [2.5.3.3](#);
- (b) comme suit:
 - (i) un niveau de risque « A » s'appliquera si le candidat réussit l'évaluation financière;
 - (ii) un Niveau de Risque « B » s'appliquera si le candidat échoue à l'évaluation financière.

2.5.6 Condition de trésorerie

2.5.6.1 La Condition de trésorerie d'accréditation standard avec facilité de trésorerie pour l'utilisation du mode de paiement en espèces sera déterminée en fonction des éléments suivants :

- (a) les conditions de trésorerie relatives au niveau de risque « C » conformément à la section [5.8.2](#); et
- (b) cette Résolution;

2.5.6.2 Les conditions de trésorerie d'un candidat multi-pays pour l'utilisation du mode de paiement en espèces seront déterminées en fonction des éléments suivants :

- (a) le niveau de risque attribué au candidat multi-pays en vertu de la section [2.5.5.2](#);
- (b) cette Résolution comprenant, le cas échéant, les critères financiers multi-pays.

Garantie financière

2.5.6.3 Le candidat doit fournir une garantie financière pendant au moins deux ans à compter de la date d'accréditation, conformément à la section [2.9.6.1](#). La garantie financière fournie déterminera la Remittance Holding Capacity attribuée, conformément à la section [5.8.3.1](#).

2.5.6.4 Si un candidat appartient à une compagnie aérienne BSP, lorsque la compagnie aérienne BSP ou la société mère de la compagnie aérienne BSP possède plus de 50 % des actions du candidat ou de la société mère du candidat, les ventes de la compagnie aérienne BSP ne seront pas incluses dans le calcul des ventes à risque en vertu des critères financiers locaux ou multi-pays du candidat (le cas échéant).

Fréquence de versements

2.5.6.5 La fréquence initiale des versements s'appliquant au candidat après l'accréditation est la suivante :

- (a) Le candidat après l'accréditation standard avec facilité de trésorerie aura la fréquence des versements la plus élevée dans le BSP concerné.
- (b) Candidat multi-pays après l'accréditation :
 - (i) lorsque le candidat multi-pays se voit attribuer un niveau de risque initial « B », la fréquence des versements dans le BSP concerné sera standard; et
 - (ii) lorsque le candidat multi-pays se voit attribuer un niveau de risque initial « C », la fréquence des versements sera la plus élevée dans le BSP concerné.

2.5.7 Remittance Holding Capacity

2.5.7.1 La Remittance Holding Capacity initiale concédée au candidat sera égale au montant de la garantie financière fournie par l'Agent pendant au moins deux ans.

2.5.8 Exigences locales

2.5.8.1 L'autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces est également sujette à toute exigence locale en vigueur ne permettant ou n'imposant pas de conditions supplémentaires, notamment des exigences énoncées dans les critères financiers locaux.

2.6 CONDITIONS REQUISES POUR OBTENIR L'AUTORISATION D'UN MODE DE PAIEMENT PAR CARTE DE CLIENT

2.6.1 Accréditation standard sans facilité de trésorerie

2.6.1.1 Pour obtenir l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client, le candidat à l'accréditation standard sans facilité de trésorerie sera soumis aux dispositions de la [section 5.10](#).

2.6.2 Autres types d'accréditation

2.6.2.1 La garantie financière demandée au candidat à l'accréditation standard avec facilité de trésorerie ou à l'accréditation multi-pays, détaillée dans la section [2.5.6.3](#), comprendra la couverture de toute remise de fonds due par l'agent résultant des notes de débit d'agence (ADM) associées au mode de paiement par carte de client.

2.6.3 Autres exigences

2.6.3.1 L'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client est soumise au respect total par l'Agent des Normes de sécurité standards de l'industrie de paiement par carte (PCI) prévues par l'industrie de paiement par carte.

2.6.3.2 L'Agent doit s'assurer que toutes les données sensibles de la carte obtenues pendant le processus d'émission des billets soient gérées, stockées ou transmi-

ses dans le respect des normes de sécurité relatives à ce type de données.

2.6.3.3 L'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client est soumise à l'émission et à la déclaration correctes des billets électroniques par l'Agent, conformément aux dispositions de la [Résolution 890](#).

2.6.3.4 L'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client est soumise à toute exigence locale en vigueur ne permettant ou n'imposant pas de conditions supplémentaires, ou comme stipulé dans le Manuel BSP destiné aux Agents.

2.7 CONDITIONS REQUISES POUR OBTENIR L'AUTORISATION DU MODE DE PAIEMENT PAR IATA EASYPAY (IEP)

2.7.1 L'IEP sera disponible pour tous les types d'accréditation, en fonction des exigences locales en vigueur ne permettant ou n'imposant pas de conditions supplémentaires. Cela peut inclure les exigences énoncées dans la section 6 de cette Résolution ou toute loi locale en vigueur.

2.7.2 Conformément aux dispositions de la section 5.10 de cette Résolution, aucune garantie financière n'est nécessaire pour utiliser l'IEP.

2.8 CONDITIONS REQUISES POUR OBTENIR L'AUTORISATION D'UTILISER D'AUTRES MODES DE VIREMENT

2.8.1 Les autres mode de virement seront disponibles pour tous les types d'accréditation, en fonction des conditions générales de la compagnie aérienne BSP et de toute exigence en vigueur énoncée dans la [Résolution 812a](#).

2.9 PROCESSUS DE DEMANDE D'ACCREDITATION

2.9.1 Informations permettant de faciliter la préparation de la demande d'accréditation

2.9.1.1 Le Manuel de l'agent de voyages est disponible sur le site web de l'IATA et le formulaire de demande d'accréditation est disponible sur le portail clients de l'IATA.

2.9.2 Envoi d'une demande d'accréditation

2.9.2.1 La demande d'accréditation (comme indiqué dans l'[Annexe « B »](#)) doit être adressée à l'IATA via le portail clients d'IATA, accompagnée des éléments suivants :

- (a) les indicateurs financiers et autres informations requises par l'IATA, et notamment les éléments indiqués dans la [section 2](#) et dans le manuel destiné aux agents de voyages;
- (b) les pièces justificatives mentionnées dans l'[Annexe « B »](#), la [section 2](#) et le manuel destiné aux agents de voyages;

(c) les frais suivants (comme indiqué dans la section 14) :

- (i) frais de demande d'accréditation;
- (ii) frais d'enregistrement;
- (iii) frais du commissaire aux agences de voyages (le cas échéant);
- (iv) les premiers frais annuels d'agence.

2.9.2.2 En cas de rejet d'une demande d'accréditation, les frais indiqués dans la section 2.9.2.1(c)(ii), (iii) et (iv) seront remboursés. Les frais de demande d'accréditation indiqués dans la section 2.9.2.1(c)(i) ne sont pas remboursables.

2.9.2.3 Toutes les déclarations importantes effectuées ou associées à une demande d'accréditation doivent être correctes et complètes et ne doivent pas être trompeuses, de quelque manière que ce soit. Le candidat doit informer IATA immédiatement si, après avoir effectué des déclarations importantes, celles-ci ne sont plus correctes ou complètes ou si celles-ci sont trompeuses, de quelque manière que ce soit.

2.9.3 Évaluation préliminaire pour déterminer le caractère complet de la demande d'accréditation

2.9.3.1 L'IATA doit indiquer dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande d'accréditation si celle-ci est complète. L'IATA informera le candidat si elle considère que des documents, informations ou frais requis n'ont pas été fournis, la demande d'accréditation étant ainsi incomplète.

2.9.3.2 À partir du moment où l'IATA considère qu'une demande d'accréditation est complète, l'IATA doit publier pour les compagnies aériennes BSP les informations concernant la réception de la demande d'accréditation dans un délai de 7 jours.

2.9.3.3 Aucun élément de la section 2.9.3 ne limite le droit de l'IATA de demander toute autre information ou documentation requise pour évaluer une demande d'accréditation.

2.9.4 Évaluation significative de la demande d'accréditation

2.9.4.1 Dans un délai de 21 jours à compter de la publication des informations de la demande d'accréditation pour les compagnies aériennes BSP, l'IATA évaluera la demande d'accréditation et toute autre information obtenue, conformément à la section 2.9.3.2, afin de déterminer si toutes les conditions requises pour le type d'accréditation souhaité ont été remplies.

2.9.4.2 L'IATA peut :

- (a) coordonner l'inspection de la maison mère proposée et/ou de la filiale;
- (b) demander au candidat de fournir d'autres informations ou documents;

pour aider l'IATA pendant le processus de demande et d'évaluation stipulé dans la section 2.9.

2.9.5 Notification de la décision prise au sujet de la demande d'accréditation

2.9.5.1 Après avoir déterminé son niveau de satisfaction par rapport aux questions stipulées dans la section 2.9.4.1, l'IATA informera rapidement le candidat, par écrit, de l'acceptation ou du rejet de la demande d'accréditation.

2.9.5.2 Si la demande d'accréditation est acceptée, la notification devra préciser :

- (a) toutes les entités approuvées (la maison mère et les filiales s'appliquant);
- (b) le ou les modes de paiement autorisés approuvés;
- (c) toute garantie financière requise;
- (d) tout niveau de risque attribué et le montant de la Remittance Holding Capacity octroyée;
- (e) toute autre condition liée à l'acceptation de la demande d'accréditation par l'IATA.

2.9.5.3 En cas de rejet de la demande d'accréditation, la notification indiquera la ou les raisons de ce rejet.

2.9.5.4 Tout candidat qui a été rejeté ou tout Agent dont la demande d'un bureau additionnel a été rejeté peut, dans un délai de 30 jours calendrier à compter de la date de notification de l'IATA, demander la réévaluation de la décision de l'IATA ou bien invoquer les procédures de révision de l'action de l'IATA par le Commissaire de Voyages.

2.9.6 Date d'entrée en vigueur de l'accréditation de l'Agent

2.9.6.1 Tout candidat dont la demande d'accréditation a été acceptée en vertu de la section 2.9.5 deviendra un Agent accrédité une fois que :

- (a) le Contrat d'agence de vente passagers aura été signé par le candidat (agissant en son propre nom et au nom de chaque filiale) et le directeur général (agissant au nom de ces compagnies aériennes BSP désignées par les agents);
- (b) les garanties financières requises spécifiées dans la notification auront été fournies par l'agent et acceptées par l'IATA. Si le candidat n'envoyait pas les garanties financières requises dans un délai de 40 jours à compter de la notification, ceci entraînera une limitation de l'utilisation du mode de paiement en espèces dans le cadre de sa demande d'accréditation standard avec facilité de trésorerie. En cas où la garantie financière requise ne serait pas versée dans le délai de 40 jours, l'accréditation standard avec facilité de trésorerie deviendra une accréditation standard sans facilité de trésorerie en vertu de la section 10.6.

2.9.7 Inclusion du candidat dans la liste d'agences et exigences en matière de notification

2.9.7.1 À la date effective d'accréditation, l'IATA :

- (a) inclura le candidat en tant qu'agent accrédité dans la liste d'agences, conformément à la section 2.9.7.3;

- (b) enverra aux compagnies aériennes BSP les données concernant l'accréditation de l'agent dans un délai de 7 jours.

2.9.7.2 Le nom de l'Agent accrédité sera inclus dans la liste d'agences à partir de la date effective d'accréditation et ce, jusqu'au terme du Contrat d'agence de vente passagers.

2.9.7.3 L'Administrateur des agences publiera la liste d'agences comprenant tous les Agents accrédités et la mettra à jour au moins deux fois par an. Celle-ci comprendra, mais ne s'y limitera pas, les informations suivantes :

- (a) le nom, l'adresse postale et le ou les sites Web;
- (b) l'adresse et les coordonnées du lieu d'exercice de l'activité;
- (c) s'il s'agit d'une maison mère ou d'une filiale;
- (d) la date effective de l'accréditation;
- (e) les codes numériques IATA de chaque filiale;
- (f) le type d'accréditation du candidat;
- (g) les modes de paiement autorisés pour le candidat.

2.9.8 Délais

2.9.8.1 Les délais indiqués dans la section 2.9 sont uniquement fournis à titre indicatif. Certains facteurs indépendants de la volonté de l'IATA peuvent avoir un impact sur les délais spécifiés; c'est notamment le cas du temps pris par le candidat pour répondre à des questions ou demandes d'informations de l'IATA.

2.10 NOMINATION ET RADIATION D'UN AGENT PAR DES MEMBRES INDIVIDUELS OU DES COMPAGNIES AÉRIENNES BSP APRÈS ACCRÉDITATION

2.10.1 Méthode de nomination

2.10.1.1 Tous les Agents accrédités, y compris toutes leurs implantations approuvées, présents sur la liste des agences peuvent être nommés par une compagnie aérienne BSP :

- (a) En déléguant à l'Administrateur des agences la responsabilité de nommer tous les agents accrédités pour son compte. Cette responsabilité est concédée, à moins que la compagnie aérienne BSP indique à l'IATA que des exclusions pour des raisons géographiques pour un ou plusieurs marchés doivent être faites. L'IATA publiera sur le site Web de IATA (www.iata.org), une liste de compagnies aériennes BSP détenant des marchés dans lesquels l'Administrateur des agences n'est pas autorisé à procéder à des nominations.
- (b) Sinon, une compagnie aérienne BSP peut remettre à cet Agent un Certificat de nomination de la manière indiquée par la Conférence dans la Résolution 820.

2.10.1.2 Une compagnie aérienne BSP peut nommer un Agent accrédité conformément aux dispositions de la Résolution 850, Annexe « E » du sous-alinéa 5(b)(ii).

2.10.1.3 Une nomination effectuée en vertu de la section [2.10.1.1](#) ou de la section [2.10.1.2](#) couvrira la maison mère et chacune des filiales de l'Agent, sauf indication contraire.

2.10.2 Date d'entrée en vigueur de la nomination

2.10.2.1 Une nomination individuelle effectuée conformément à la section [2.10.1](#) entrera en vigueur :

- (a) Pour les compagnies aériennes BSP dont les nominations sont effectuées par l'Administrateur des agences, à la dernière des dates indiquées ci-dessous :
 - (i) la date d'inclusion de l'Agent dans la liste d'agences;
 - (ii) la date de dépôt de la déclaration.
- (b) Pour les autres compagnies aériennes BSP, à la date du Certificat de nomination.

2.10.3 Résiliation de la nomination individuelle

2.10.3.1 Toute compagnie aérienne BSP ayant nommé l'Agent accrédité, afin qu'il agisse en sa faveur, peut résilier cette nomination des manières suivantes :

- (a) En cas de nomination par l'Administrateur des agences, en notifiant l'Agent par écrit de la résiliation de la nomination de l'Agent, avec copie à l'Administrateur des agences.
- (b) Dans les autres cas, en envoyant à l'Agent un Avis de résiliation annulant son Certificat de nomination.

2.10.4 Capacité et indemnisation

2.10.4.1 Les Membres ou les Compagnies aériennes BSP qui nomment des Agents s'engagent à indemniser l'IATA, ses responsables, employés et autres délégués pour toute responsabilité (y compris la responsabilité de frais judiciaires) relative à tout acte entrepris ou omis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions au titre des présentes Règlements et au titre d'autres Résolutions applicables (autres que la Résolution [6](#)).

2.10.4.2 Les Membres et les Compagnies aériennes BSP qui participent à un Plan de facturation et de règlement s'engagent à indemniser l'IATA, ses responsables, employés et autres délégués pour toute responsabilité (y compris la responsabilité pour frais judiciaires) pour tout acte commis ou omis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions concernant ledit Plan au titre de la Section [6](#) des présentes Règlements et au titre de la [Résolution 850](#) et de ses annexes.

2.11 CONDITIONS REQUISES UNIQUEMENT POUR LES COMPAGNIES AÉRIENNES BSP EN MATIÈRE DE GARANTIE FINANCIÈRE SUITE À L'ACCREDITATION

2.11.1 Reconnaissant que l'IATA est mandatée pour mener à bien l'évaluation financière des candidats ou des Agents détenant l'accréditation standard avec facilité de trésorerie ou l'accréditation multi-pays, conformément aux

sections [2.5](#) et [5](#), et qu'une Remittance Holding Capacity s'appliquera à tous les Agents autorisés à utiliser le mode de paiement en espèces, une compagnie aérienne BSP ne pourra demander à l'Agent une garantie financière différente, indépendante et incompatible avec les autres garanties financières fournies.

2.11.2 Dans l'éventualité où une Compagnie Aérienne BSP a établi un Accord de Garantie Financière séparé, indépendant et mutuellement exclusif avec l'Agent avant l'implémentation de la présente [Résolution 812](#); cela sera permis jusqu'à l'expiration de ladite Garantie Financière, mais en tout cas au plus tard trois ans après l'effectivité de la présente [Résolution 812](#). Conformément à la section [6.9](#), la Compagnie Aérienne BSP n'aurait pas droit à aucun paiement de la Garantie Financière fournie à l'IATA.

Section 3 — Accréditation : conditions générales et non-conformités administratives

3.1 PROCESSUS DE CONSERVATION DE L'ACCREDITATION

3.1.1 Conditions générales d'accréditation

3.1.1.1 Les conditions générales d'accréditation stipulées dans la section 3.2 s'appliquent à tous les Agents.

3.1.2 Non-conformités administratives

3.1.2.1 Les conséquences générales liées à la non-conformité administrative sont stipulées dans la section 3.3.

3.2 CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCREDITATION

3.2.1 Contrat d'agence de vente passagers

3.2.1.1 Les Agents accrédités doivent respecter les conditions générales énoncées dans le Contrat d'agence de vente passagers, qui comprend les conditions générales du manuel des Agents de voyages, et notamment la Réglementation des agences de vente passagers.

3.2.1.2 Pour respecter la Réglementation des agences de vente passagers, les Agents accrédités ont l'obligation de respecter les exigences s'appliquant à tous les candidats à l'accréditation standard sans facilité de trésorerie, à l'accréditation standard avec facilité de trésorerie ou à l'accréditation multi-pays, énoncées dans la section 2.

3.2.1.3 L'Agent doit continuer de conserver toute garantie financière fournie au titre de cette Réglementation, conformément aux conditions générales du Contrat d'agence de vente passagers. Cela implique de garantir que :

- (a) la garantie financière est et reste valable;
- (b) la garantie financière est renouvelée après expiration.

3.2.1.4 L'IATA a le droit de réviser le montant et la validité de la garantie financière à tout moment, conformément aux exigences de cette Résolution et aux critères financiers locaux et multi-pays en vigueur. Le cas échéant, l'IATA peut demander à l'Agent d'effectuer tous les changements nécessaires dans les délais impartis pour fournir une garantie financière au titre de la section 5 pour s'assurer que la garantie financière continue de respecter ces exigences.

3.2.2 Utilisation du logo de l'IATA

3.2.2.1 L'Agent peut uniquement utiliser le logo de l'IATA dans l'en-tête de ses lettres et sur son matériel publicitaire :

- (a) exactement comme indiqué sur le site Web de l'IATA;

- (b) en lien avec ces activités autorisées dans le cadre de l'accréditation de l'Agent.

3.2.2.2 Le logo de l'IATA ne peut en aucun cas être utilisé pour présenter de manière inexacte un service de l'industrie, comme le service de carte d'identité des agents de voyages IATA.

3.2.3 Demandes d'informations générales

3.2.3.1 L'IATA peut demander par écrit à l'Agent de fournir toute information ou documentation nécessaire pour évaluer le respect des dispositions du Contrat d'agence de vente passagers par l'Agent, dans un délai de 21 jours à compter de cette notification.

3.2.3.2 La section 3.2.3 ne limite pas l'obligation de fournir toute autre information imposée à un Agent et stipulée ailleurs dans cette Résolution.

3.2.4 Processus annuel de revalidation d'agence

3.2.4.1 Chaque année, l'Agent a jusqu'au 1^{er} décembre pour payer à l'IATA les frais annuels d'agence en vigueur, et notamment les frais du Commissaire aux agences de voyages, pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante, conformément à la section 14;

3.2.4.2 Annuellement et dans les 21 jours suivant l'avis écrit de l'IATA, l'agent doit effectuer le processus annuel de revalidation d'agence, en confirmant les éléments suivants :

- (i) les informations de l'Agent, conformément aux exigences de l'IATA;
- (ii) les informations concernant les propriétaires et dirigeants de la maison mère et de chacune des filiales;
- (iii) les coordonnées des personnes de l'Agent pouvant être contactées par l'IATA;
- (iv) les détails d'adresse de(s) site(s) Web de l'Agent;
- (v) la garantie du respect permanent de toutes les exigences de la section 2 concernant l'accréditation.

3.3 NON-CONFORMITÉS ADMINISTRATIVES

3.3.1 Définition des non-conformités administratives

3.3.1.1 Les non-conformités administratives comprennent, mais ne s'y limitent pas, les éléments suivants :

- (a) le non-envoi des informations requises permettant de rester conforme à la section 3.2.1.2;
- (b) le respect de la section 3.2.3;
- (c) le paiement des frais annuels d'agence ou la réalisation du processus annuel de revalidation d'agence, conformément à la section 3.2.4;
- (d) le signalement d'un changement relatif à l'Agent devant être notifié, conformément à la section 10.2;
- (e) le signalement d'un changement d'adresse, conformément à la section 10.8;

- (f) le signalement d'un changement relatif à la filiale devant être notifié, conformément à la section 10;
- (g) le paiement des frais administratifs calculés en fonction de cette Résolution.

3.3.2 Conséquences générales s'appliquant aux non-conformités administratives

3.3.2.1 Si l'IATA détermine qu'une non-conformité administrative a eu lieu, l'IATA notifiera l'Agent par écrit et lui demandera de rectifier le motif de la non-conformité administrative dans un délai de 30 jours à compter de la notification.

3.3.2.2 Si l'Agent n'a pas prouvé à l'IATA que la raison de la non-conformité administrative a été rectifiée dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'IATA, conformément à la section 3.3.2.1, l'IATA :

- (a) retirera immédiatement l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent;
- (b) émettra un Avis de résiliation pour retirer l'Agent de la liste des agences et résiliera le Contrat d'agence de vente passagers, conformément aux dispositions de la section 13 de cette Résolution,

sauf si la non-conformité administrative consiste en un non-respect des conditions requises pour obtenir l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client.

3.3.2.3 Si la non-conformité administrative consiste en un défaut de fournir les informations requises pour se conformer à l'article 3.2.1.2 ou la section 3.2.3, et ces informations sont nécessaires pour que l'IATA puisse déterminer si elle est autorisée à continuer à faire affaires avec l'agent comme décrit à la section 2.2.6.2, l'IATA peut raccourcir les périodes de 30 jours contenues dans les sections 3.3.2.1 et 3.3.2.2 si nécessaire pour permettre à l'IATA de répondre à ses exigences légales ou réglementaires. Dans un tel cas, la demande des informations de l'IATA indiquera clairement à l'Agent le délai réduit et la raison de la réduction.

Section 4 — Risques

4.1 PROCESSUS RELATIF AUX RISQUES

4.1.1 Risques

4.1.1.1 Les risques désignent les événements qui ont un impact sur la solvabilité et/ou la situation financière de l'Agent.

4.1.1.2 CHINA UNIQUEMENT – La section 4.3.9 s'appliquera aux Agents qui détiennent une Accréditation Standard Avec Facilité de Trésorerie ou aux Agents qui détiennent une Accréditation Standard Sans Facilité de Trésorerie pour chaque Adresse.

4.1.2 Conséquences des risques

4.1.2.1 La section 4.3 présente un aperçu des conséquences de chaque risque.

4.2 DÉFINITION DES RISQUES

4.2.1.1 Application :

1. Accréditation standard sans facilité de trésorerie
2. Accréditation standard avec facilité de trésorerie
3. Accréditation multi-pays

RISQUE Événements relatifs au paiement		DESCRIPTION	APPLICATION		
			1	2	3
1.	Retard de paiement ou paiement partiel	Un : <ul style="list-style-type: none"> • retard de versement ou • un versement non effectué constituant une violation de la section 6 ou n'étant pas excusé et pour lequel un avis d'ajustement de risque est émis.	✓	✓	✓
2.	Paiement dans une devise erronée	Le paiement par l'Agent du montant dû dans une autre devise que la devise de facturation, constituant une violation de la section 6 ou n'étant pas excusé et pour lequel un avis d'ajustement de risque est émis.	✓	✓	✓
3.	Défaut de paiement	Un défaut de paiement par l'Agent avant la fin de la journée ouvrée suivant la demande de l'IATA à la banque de compensation, même s'il s'agit d'un risque associé à un paiement, conformément aux points 1 et 2 mentionnés ci-dessus.	✓	✓	✓
4.	Défaut de paiement dû à une propriété collective	Un défaut de paiement de l'Agent, conformément aux dispositions de la section 6.6.6 .	✓	✓	✓
RISQUE Événements relatifs à la gestion des risques		DESCRIPTION	APPLICATION		
			1	2	3
5.	Autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois	L'Agent ayant obtenu l'autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois consécutifs, conformément à la section 2.5.4 .		✓	✓
6.	Changement important de propriétaire ou changement d'entité juridique	Un changement concernant l'Agent devant être signalé, conformément aux sections 10.3.1 ou 10.3.2 , le cas échéant.	✓	✓	✓
7.	Non-signalisation d'un changement de propriétaire, d'entité juridique ou de dénomination	Un changement concernant l'Agent devant être signalé, conformément aux dispositions de la section 10.3 , mais qui n'a pas été signalé par l'Agent.	✓	✓	✓
8.	Non-présentation des états financiers	Non-présentation d'états financiers acceptables, de documents ou d'autres informations requises pour l'évaluation financière de l'Agent, conformément aux dispositions de la section 5.4 et aux critères financiers locaux et multi-pays, selon le cas.		✓	✓
9.	Non-présentation d'une garantie financière	La non-présentation ou le non-maintien par un Agent d'une garantie financière, conformément aux dispositions de cette Résolution, et notamment les sections 3, 5, 6 et 10 .	✓	✓	✓
10.	Encaissements à risques	La confirmation par le Commissaire aux agences de voyages d'une plainte de l'IATA pour encaissement à risques, conformément à la section 6.7.1.4 .	✓	✓	✓
11.	Transfert de siège social vers un autre marché	Un changement concernant l'Agent devant être signalé, conformément à la section 10.10 .	✓	✓	
12.	Non-conformité PCI DSS	Non-respect par l'Agent de la section 2.6.3.1-2.6.3.2 et de la section 7.2 de la Résolution 890, utilisant la Méthode de Paiement par Carte Client.	✓	✓	✓

4.3 PRÉSENTATION DES CONSÉQUENCES DES RISQUES

4.3.1 Généralités

4.3.1.1 Chaque risque a des conséquences qui sont définies dans cette Résolution. Pour tous les types d'accréditation, les conséquences des risques applicables sont énoncées dans les sections 4.3.5 à 4.3.11 ci-dessous. Étant donné que les présentes sections donnent uniquement un aperçu des conséquences des risques, lesdites sections font référence à d'autres dispositions de cette Résolution.

4.3.1.2 Les risques des Agents disposant d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie ou d'une accréditation multi-pays seront inclus dans les antécédents de risques de l'Agent.

Risques relatifs au paiement

4.3.2 Retard de paiement ou paiement partiel, ou paiement dans une devise erronée

4.3.2.1 Si l'un des risques suivants a lieu :

- (a) retard de paiement ou paiement partiel ou
 - (b) paiement dans une devise erronée,
- les dispositions et conséquences stipulées dans les sections 6.6.3 et 6.6.4, respectivement, s'appliqueront.

4.3.3 Défaut de paiement

4.3.3.1 En cas de risque de défaut de paiement, les dispositions et conséquences stipulées dans les sections 6.9, 6.11, 6.12 et 6.13 s'appliqueront.

4.3.4 Défaut de paiement dû à une propriété collective

4.3.4.1 En cas de risque de défaut de paiement en raison d'une propriété collective, les dispositions de la section 6.6.6 s'appliqueront, et le défaut de paiement ayant causé le risque sera enregistré dans les antécédents des risques de l'Agent.

Risques relatifs à la gestion des risques

4.3.5 Autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois

4.3.5.1 En cas de risque alors que l'Agent a obtenu l'autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois, seuls le niveau de risque de l'Agent et les conditions de gestion des risques en vigueur seront affectés en vertu de la section 5. Ce risque n'aura aucune autre conséquence.

4.3.6 Changement important de propriétaire ou d'entité juridique

4.3.6.1 En cas de risque associé à un changement important de propriétaire ou de statut juridique, les dispositions et conséquences stipulées dans la section 10.3 s'appliqueront.

4.3.6.2 Si le changement important de propriétaire ou de statut juridique provoque un changement de niveau de risque, la condition de trésorerie en vigueur stipulée dans les sections 5.5-5.7 s'appliquera à l'Agent.

4.3.7 Non-signalisation d'un changement de propriétaire, d'entité juridique ou de dénomination

4.3.7.1 En cas de risque associé à la non-signalisation d'un changement, qui devrait avoir été signalé, conformément à la section 10.3, les dispositions et conséquences stipulées dans la section 10.11 s'appliqueront.

4.3.8 Non-présentation des états financiers

4.3.8.1 En cas de risque associé à la non-présentation des états financiers, les dispositions et conséquences stipulées dans la section 5.4.5 s'appliqueront.

4.3.9 Non-présentation d'une garantie financière

4.3.9.1 En cas de risque associé à la non-présentation d'une garantie financière :

- (a) si l'Agent détient une accréditation standard avec facilité de trésorerie ou une accréditation multi-pays, l'IATA restreindra immédiatement l'utilisation par l'Agent du mode de paiement en espèces, du mode de paiement par carte de client et d'autres modes de virement;
- (b) si l'Agent détient une accréditation standard sans facilité de trésorerie, l'IATA restreindra immédiatement l'utilisation par l'Agent du mode de paiement par carte de client et d'autres modes de virement;
- (c) sauf si la non-présentation d'une garantie financière a lieu en vertu de la section 5.5.4.1, l'IATA enverra une notification écrite demandant à l'Agent :
 - (i) soit de présenter la garantie financière requise,
 - (ii) soit de migrer vers l'accréditation standard sans facilité de trésorerie, si l'Agent détient l'accréditation standard avec facilité de trésorerie, conformément à la section 10.6,

et ce, dans un délai de 60 jours à compter de la notification.

4.3.9.2 Pendant la période de 60 jours indiquée dans la section 4.3.9.1(c), l'Agent peut uniquement utiliser le mode de paiement EasyPay, sauf si cette garantie financière est exigée, conformément aux dispositions de la section 5.10.2.

4.3.9.3 Si l'Agent détenant l'accréditation standard avec facilité de trésorerie ou l'accréditation multi-pays ne respecte pas la section 4.3.9.1(c) au cours de la période de 60 jours, l'IATA émettra un Avis de résiliation qui supprimera l'Agent de la liste des agences et mettra un terme au Contrat d'agence de vente passagers, conformément au processus indiqué dans la section 13.

4.3.9.4 Si l'Agent détenant l'accréditation standard sans facilité de trésorerie ne respecte pas la section 4.3.9.1(c) au cours de la période de 60 jours, l'Agent pourra continuer d'opérer uniquement avec l'IEP et ce, jusqu'à

ce que l'Agent ait fourni la garantie financière requise, sauf si ladite garantie financière est requise conformément aux dispositions de la section 5.10.2.

4.3.9.5 Si l'Agent détenant l'accréditation standard sans facilité de trésorerie doit fournir une garantie financière en raison des dispositions énoncées dans la section 5.10.2, l'IATA retirera l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent pendant une période de 60 jours, en vertu de la section 4.3.9.1(c). Si l'Agent ne fournit pas la garantie financière requise dans un délai de 60 jours, l'IATA enverra un Avis de résiliation qui supprimera l'Agent de la liste des agences et mettra un terme au Contrat d'agence de vente passagers, conformément au processus indiqué dans la section 13.

4.3.10 Encaissements à risques

4.3.10.1 Si l'IATA invoque le risque associé aux encaissements à risques, les dispositions de la section 6.7 s'appliqueront.

4.3.11 Transfert de siège social vers un autre marché

4.3.11.1 En cas de risque associé à un transfert de siège social vers un autre marché, les dispositions et conséquences stipulées dans la section 10.10 s'appliqueront.

4.3.12 Non-conformité PCI DSS

4.3.12.1 En cas de non-conformité à la norme PCI DSS, un événement à risque sera enregistré comme défini à la section 4.2.

4.3.12.2 Si l'événement à risque lié à la non-conformité à la norme PCI DSS entraîne un changement du statut de risque, les conditions de la section 5.2.1 s'appliqueront. De plus, IATA limitera immédiatement l'utilisation par l'agent du mode de paiement par carte client. Si, sur instruction de l'IATA, un fournisseur de système de billetterie électronique n'est pas en mesure de restreindre l'utilisation par un agent de la méthode de paiement par carte client, l'IATA informera les compagnies aériennes BSP de toute autre mesure à prendre par elles-mêmes.

4.3.12.3 Cette restriction restera en vigueur jusqu'à ce que l'Agent ait démontré, à la satisfaction de l'IATA, qu'il se conforme à toutes les exigences applicables pour l'autorisation d'utiliser la méthode de paiement par carte client.

4.4 ANTÉCÉDENTS DE RISQUES DE L'AGENT DÉTENANT UNE ACCRÉDITATION STANDARD SANS FACILITÉ DE TRÉSORERIE

4.4.1 Bien que la section 5.3 ne s'applique pas à l'Agent détenant une accréditation standard sans facilité de trésorerie, les antécédents de risques de l'Agent seront conservés par l'IATA afin d'évaluer une notification de changement par l'Agent pour un changement de type d'accréditation, conformément aux dispositions de la section 10.6.

Section 5 — Gestion des risques et Remittance Holding Capacity

5.1 PROCESSUS DE GESTION DES RISQUES ET FONCTIONNEMENT DE LA REMITTANCE HOLDING CAPACITY

5.1.1 Application de la section 5

5.1.1.1 La présente section 5 définit le processus de gestion des risques et le fonctionnement de la Remittance Holding Capacity.

5.1.1.2 Les sections 5.2 à 5.9 et 5.11 s'appliquent aux Agents détenant une accréditation standard avec facilité de trésorerie ou une accréditation multi-pays. Aucun élément des dispositions des sections 5.2 à 5.9 ne limitera la capacité de l'Agent à utiliser l'IEP.

5.1.1.3 La section 5.10 s'applique aux Agents détenant une accréditation standard sans facilité de trésorerie.

5.1.1.4 CHINA UNIQUEMENT- Les sections 5.5.4, 5.6.3 et 5.9 s'appliqueront à l'Agent qui détient une Accréditation Standard Avec Facilité de Trésorerie pour chaque Adresse.

5.1.2 Aperçu de la Remittance Holding Capacity

5.1.2.1 Une Remittance Holding Capacity sera attribuée à l'Agent autorisé à utiliser le mode de paiement en espèces en fonction des composants de gestion des risques suivants :

- (a) l'attribution d'un niveau de risque « A », « B » ou « C » résultant de :
 - (i) l'évaluation financière;
 - (ii) l'évaluation continue des antécédents de risques de l'Agent;
- (b) l'application de la condition de trésorerie pour l'utilisation du mode de paiement en espèces, en fonction du niveau de risques de l'Agent ou du risque spécifique présenté, en matière de :
 - (i) présentation de garantie financière;
 - (ii) fréquence de versements en vigueur.

5.2 DÉTERMINATION DU NIVEAU DE RISQUE ET DE LA CONDITION DE TRÉSORERIE

5.2.1 Niveau de risque

5.2.1.1 Le niveau de risque attribué à l'Agent est comme suit :

- (a) un niveau de risque « A » s'applique lorsque l'Agent réussit l'évaluation des antécédents de risques et sa dernière évaluation financière;
- (b) un niveau de risque « B » s'applique lorsque l'Agent échoue à l'évaluation des antécédents de risques ou à sa dernière évaluation financière;

(c) un niveau de risque « C » s'applique lorsque l'Agent échoue à l'évaluation des antécédents de risques et à sa dernière évaluation financière.

5.2.1.2 Les informations concernant les évaluations continues des antécédents de risques et la réalisation des évaluations financières sont stipulées dans les sections 5.3 et 5.4, respectivement.

5.2.1.3 L'IATA informera l'Agent et les compagnies aériennes par écrit de tout changement relatif au niveau de risque de l'Agent et de la condition de trésorerie en vigueur.

5.2.2 Condition de trésorerie

5.2.2.1 Conformément à la section 5.8, le niveau de risque de l'Agent déterminera la condition de trésorerie s'appliquant à l'Agent, comme suit :

Niveau de risque	Condition de trésorerie
A	<ul style="list-style-type: none"> Si l'Agent dispose de l'accréditation standard avec facilité de trésorerie, une garantie financière sera demandée, uniquement si celle-ci est requise par les critères financiers locaux. Si l'Agent dispose de l'accréditation multi-pays, aucune garantie financière ne sera demandée. Une Remittance Holding Capacity sera attribuée conformément à la section 5.6.1. La fréquence de versements standard pour chaque BSP s'appliquera.
B	<ul style="list-style-type: none"> L'Agent devra fournir une garantie financière, conformément à la section 5.5.2. Une Remittance Holding Capacity sera attribuée conformément à la section 5.6.1. La fréquence de versements standard pour chaque BSP s'appliquera.
C	<ul style="list-style-type: none"> L'Agent devra fournir une garantie financière, conformément à la section 5.5.2. Une Remittance Holding Capacity sera attribuée, conformément à la section 5.6.2. Si le BSP a plusieurs fréquences de versements, la fréquence de versements la plus fréquente pour le marché s'appliquera.

5.2.2.2 Les informations concernant la condition de trésorerie relative à l'utilisation par l'Agent du mode de paiement en espèces, en fonction de son niveau de risque, sont stipulées dans les sections 5.5 et 5.6.

5.3 ÉVALUATION CONTINUE DES ANTÉCÉDENTS DE RISQUES

5.3.1 Antécédents des risques

5.3.1.1 Les risques présentés par l'Agent seront ajoutés ensemble dans les antécédents de risques de l'Agent.

5.3.1.2 Conformément à la section 5.3.1.3, les risques seront ajoutés dans les antécédents de risques de l'Agent à la date où le risque s'est présenté.

5.3.1.3 Le risque associé à un défaut de paiement sera ajouté aux antécédents de risques de l'Agent à la date de réintégration de l'Agent, conformément à la section 6.13.

5.3.2 Évaluation continue des antécédents de risques

5.3.2.1 L'évaluation continue des antécédents de risques de l'Agent sera fonction du nombre et du type de risques signalés dans les antécédents de risques de l'Agent.

5.3.2.2 Les risques seront signalés et conservés dans les antécédents de risques de l'Agent pendant une durée de 12 mois, en plus des risques suivants qui s'appliqueront pendant une durée de 24 mois :

- autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois;
- changement important de propriétaire ou d'entité juridique;
- défaut de paiement;
- défaut de paiement dû à une propriété collective.

5.3.2.3 L'Agent échouera à l'évaluation des antécédents de risques à tout moment en raison des risques suivants ou d'une combinaison de risques signalés dans les antécédents de risques de l'Agent :

- L'un des risques suivants se présente :
 - autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois;
 - changement important de propriétaire ou d'entité juridique;
 - défaut de paiement;
 - défaut de paiement dû à une propriété collective;
 - Non-conformité PCI DSS.
- Deux des risques suivants se présentent :
 - non-présentation des états financiers;
 - non-présentation d'une garantie financière;
 - non-signalisation d'un changement de propriétaire, d'entité juridique ou de dénomination;
 - transfert de siège social vers un autre marché;
 - encaissements à risques.
- Le nombre de risques se présentant parmi les risques ajustés suivants sera déterminé en fonction de la fréquence de versements en vigueur, conformément à la section 5.3.3 :
 - retard de paiement ou paiement partiel;
 - paiement dans une devise erronée,
- Le nombre de risques se présentant parmi ces combinaisons de risques est stipulé dans la section 5.3.4.

△ **5.3.2.4** Si l'Agent échoue à l'évaluation des antécédents de risques, cet échec s'appliquera pendant au moins 12 mois à compter de la présentation du risque ayant causé l'échec indépendamment d'un changement dans la fréquence de remise de l'Agent.

5.3.3 Procédures concernant les risques ajustés dans l'évaluation des antécédents de risques

5.3.3.1 Le nombre de risques ajustés, au cours des 12 mois précédents conformément à la section 5.3.2.3(c), provoquant l'échec de l'Agent disposant d'une accréditation standard à l'évaluation des antécédents de risques est fonction de la fréquence de versement de l'Agent et s'applique de la manière suivante :

Fréquence de versements	Nombre de risques requis pour échouer à l'évaluation des antécédents de risques
Deux fois par mois	Deux risques
Trois ou quatre fois par mois, chaque semaine	Trois risques
Versements avec une fréquence supérieure à une semaine	Six risques

5.3.3.2 Le nombre de risques ajustés, au cours des 12 mois précédents conformément à la section 5.3.2.3(c), provoquant l'échec de l'Agent disposant d'une accréditation multi-pays à l'évaluation des antécédents de risques s'ajoutera dans tous les BSP auxquels l'Agent participe. L'Agent échouera à l'évaluation des antécédents de risques si les risques ajustés cumulés sont égaux à la plus faible des données suivantes :

- 0,75 % du nombre cumulé de versements s'appliquant à l'Agent au cours des 12 derniers mois, mais pas moins de 3 risques cumulés;
- 120 risques ajustés accumulés au cours des 12 mois précédents.

5.3.4 Procédures concernant les combinaisons de risques dans l'évaluation des antécédents de risques

5.3.4.1 Le nombre de risques combinés parmi les éléments suivants :

- un risque conformément à la section 5.3.2.3(b),
- un ou plus de risques ajustés,

provoquant que l'Agent disposant d'une accréditation échoue à son évaluation d'antécédents de risques en vertu de la section 5.3.2.3(d), correspond à :

Fréquence de versements	Nombre de risques requis pour échouer à l'évaluation des antécédents de risques	
	Risque dans la section 5.3.2.3(b)	Risque ajusté
Deux fois ou moins par mois	Un risque	Un risque
Trois ou quatre fois par mois	Un risque	Deux risques
fréquence de versements supérieure à une semaine	Un risque	Trois risques

5.3.4.2 Un Agent disposant d'une accréditation multi-pays échouera à l'évaluation des antécédents de risques si le nombre de risques combinés suivants :

- un risque de la section 5.3.2.3(b);
- un ou plus de risques ajustés cumulés dans tous les BSP, correspond au :

Nombre total de versements annuels aux BSP	Nombre de risques requis pour échouer à l'évaluation des antécédents de risques	
	Risque	Risque ajusté
< 500	Un risque	Trois risques
501-750	Un risque	Quatre risques
751-1 000	Un risque	Six risques
1 001-2 000	Un risque	Huit risques
2 001-5 000	Un risque	15 risques
> 5 000	Un risque	30 risques

5.3.5 Exigence pour un Agent d'émettre des Documents de Transport Standard

5.3.5.1 Un agent qui ne délivre pas de documents de transport standard pendant une période supérieure à douze mois verra son autorité de délivrance de billets retirée par l'administrateur des agences.

5.3.5.2 Si l'Agent demande ensuite la restitution de sa délivrance de billets les Compagnies aériennes BSP pourront, à leur discrétion individuelle, fournir à l'Agent une Autorité de Délivrance.

5.4 ÉVALUATIONS FINANCIÈRES

5.4.1 Introduction

5.4.1.1 Exceptés les candidats à l'accréditation standard avec facilité de trésorerie et les agents ayant décidé de ne pas s'y soumettre en vertu de la section 5.4.6, les agents devront se soumettre à une évaluation financière :

- annuellement ou à tout moment, s'il existe une raison, si l'Agent dispose d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie, conformément aux sections 5.4.2, 5.4.3, 5.11 et aux critères financiers locaux;
- chaque trimestre ou à tout moment, s'il existe une raison, si l'Agent dispose d'une accréditation standard multi-pays, conformément aux sections 5.4.2, 5.4.4 et aux critères financiers multi-pays.

5.4.2 Envoi d'informations pour mener des évaluations financières

5.4.2.1 Conformément à la section 5.4.2.2, l'Agent doit fournir les états financiers, documents ou autres informations nécessaires acceptables pour mener une évaluation financière en vertu de la présente section. Ces états, documents ou autres informations doivent être fournis dans un délai de 30 jours à compter de la demande de l'IATA.

5.4.2.2 Si :

- (a) l'Agent a demandé un délai pour fournir les documents relatifs à l'évaluation financière, avant l'échéance, conformément à la section 5.4.2.1,
- (b) l'IATA reconnaît que l'Agent a déployé tous les efforts possibles pour respecter le délai de 30 jours, conformément à la section 5.4.2.1,

l'IATA peut, à son entière discrétion, accepter, par écrit, d'offrir une extension de 7 jours maximum à l'Agent et des frais administratifs tels qu'établis dans l'annexe « H » seront appliqués.

5.4.3 Évaluations financières de l'Agent disposant d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie

5.4.3.1 La situation financière de l'Agent disposant d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie sera évaluée par l'IATA après 24 mois à compter de son accréditation annuelle ou à tout moment, s'il existe une raison, par le biais de l'analyse des états financiers, des documents et autres informations fournis par l'Agent, conformément à la section 5.4.2, en vertu des critères financiers locaux en vigueur.

5.4.3.2 L'IATA peut renoncer aux évaluations financières annuelles lorsqu'elle est certaine que le résultat de l'évaluation n'aura pas d'incidence sur le statut de l'Agent en tant que :

1. La Garantie Financière fournie est égale à la Remittance Holding Capacity de l'Agent, ou
2. L'Agent a récemment fait l'objet d'une évaluation pour un motif valable et les états financiers, la documentation et les autres informations à évaluer n'ont pas changé.

5.4.3.3 Au terme de chaque évaluation financière menée conformément à la section 5.4.3.1, l'IATA déterminera si l'Agent a réussi ou échoué à l'évaluation financière, conformément aux critères financiers locaux, et en informera l'Agent par écrit par le biais du portail clients d'IATA.

5.4.4 Évaluation financière de l'Agent disposant d'une accréditation multi-pays

5.4.4.1 La situation financière de l'Agent disposant d'une accréditation multi-pays sera évaluée par l'IATA chaque trimestre ou à tout moment, s'il existe une raison, par le biais de l'analyse des états financiers, des documents et autres informations fournis par l'Agent, conformément à la section 5.4.2, en vertu des critères financiers multi-pays.

5.4.4.2 Au terme de chaque évaluation financière menée conformément à la section 5.4.4.1, l'IATA déterminera si l'Agent a réussi ou échoué à l'évaluation financière, conformément aux critères financiers multi-pays, et en informera l'Agent par écrit par le biais du portail clients d'IATA.

5.4.5 Non-présentation des états financiers**Obligation de rectifier**

5.4.5.1 En cas de risque associé à la non-présentation des états financiers, l'Agent devra rectifier le risque en présentant les informations requises à l'IATA dans un délai de 30 jours à compter de l'échéance initiale, conformément à la section 5.4.2.

Impact sur le niveau de risque et sur la condition de trésorerie en vigueur

5.4.5.2 En cas de non-présentation des états financiers à l'échéance énoncée dans la section 5.4.5.1, les conséquences sont les suivantes :

- (a) l'impossibilité de mener l'évaluation financière permettant de déterminer la réussite ou l'échec de l'Agent à ladite évaluation financière,
- (b) le niveau de risque de l'Agent continuera d'être déterminé en fonction des résultats de la dernière évaluation financière menée

et

- (c) si l'IATA ne dispose pas de garantie financière pour l'Agent, le retrait du mode de paiement en espèces, par carte de client et d'autres modes de virement, à moins que et jusqu'à ce que l'Agent présente une garantie financière ou
- (d) si l'IATA dispose d'une garantie financière, la condition de trésorerie stipulée dans la section 5.8.1 sera appliquée à l'Agent.

5.4.5.3 L'IATA réévaluera le niveau de risque et la condition de trésorerie applicables à l'Agent une fois qu'elle aura reçu les documents relatifs à l'évaluation financière stipulés dans la section 5.4.2.1.

Résiliation

5.4.5.4 À moins que l'Agent ait obtenu l'autorisation de ne pas se soumettre aux évaluations financières en vertu de la section 5.4.6, dans un délai de 12 mois à compter de la date définie dans la section 5.4.5.2, l'Agent doit fournir les informations requises afin que puisse être menée l'évaluation financière suivante. Dans le cas contraire, l'IATA émettra un Avis de résiliation, conformément aux dispositions de la section 13.

Prélèvements des frais administratifs

5.4.5.5 L'IATA peut, si la Conférence l'autorise, utiliser les procédures du BSP pour prélever des frais administratifs sur le compte des Agents afin de couvrir le travail supplémentaire impliqué par la non-présentation ou la présentation tardive des informations ou des documents requis pour mener une évaluation financière, conformément à la section 5.4.

5.4.6 Non-soumission aux évaluations financières annuelles

5.4.6.1 Un Agent disposant de l'accréditation standard avec facilité de trésorerie pourra, après 24 mois à compter de son accréditation, adresser une demande écrite à l'IATA pour ne continuer à rester exempté des

évaluations financières annuelles, conformément à la section 5.4.1.

5.4.6.2 En vertu de la section 5.4.6.3, l'IATA approuvera la demande de l'Agent par écrit. Dans ce cas :

- (a) l'Agent n'aura plus de niveau de risque attribué;
- (b) la condition de trésorerie indiquée dans la section 5.8.2 s'appliquera à l'Agent, et notamment que la Remittance Holding Capacity sera égale au montant de la garantie financière fournie;
- (c) l'IATA informera l'Agent et les compagnies aériennes BSP par écrit des questions abordées dans les sections 5.4.6.2(a) et (b) ci-dessus.

5.4.6.3 L'IATA n'autorisera pas la demande d'accréditation de l'Agent tant que celui-ci n'aura pas fourni une garantie financière, comme le requiert l'IATA, conformément aux critères financiers locaux.

5.4.6.4 Si la demande d'accréditation de l'Agent :

- (a) a été approuvée avant ou à la date à laquelle les informations doivent avoir été fournies pour mener à bien l'évaluation financière annuelle à venir, au titre de la section 5.4.2, aucun risque associé à la non-déclaration des états financiers ne sera ajouté aux antécédents de risques de l'Agent;
- (b) n'a pas été approuvée à la date à laquelle les informations doivent avoir été fournies pour mener à bien l'évaluation financière annuelle à venir, au titre de la section 5.4.2, le risque associé à la non-déclaration des états financiers sera ajouté aux antécédents de risques de l'Agent.

5.4.6.5 L'Agent peut demander à l'IATA d'être soumis aux évaluations financières annuelles à tout moment par écrit. Dans ce cas :

- (a) au titre de la section 5.4.5 :
 - (i) l'IATA mènera à bien une évaluation financière de l'Agent pour une raison particulière, au titre de la section 5.4.3, et
 - (ii) l'IATA se verra attribuer un niveau de risque, conformément à la section 5.2.1, et
- (b) une condition de trésorerie s'appliquera à l'Agent, conformément à la section 5.2.2.

5.5 CONDITION DE TRÉSORERIE : GARANTIE FINANCIÈRE

5.5.1 Agent ayant un niveau de risque « A »

5.5.1.1 L'Agent disposant d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie et ayant un niveau de risque « A » doit fournir une garantie financière, conformément aux critères financiers locaux en vigueur, si ces critères financiers locaux requièrent la présentation d'une garantie financière.

5.5.1.2 L'Agent disposant d'une accréditation multi-pays et ayant un niveau de risque « A » n'est pas dans l'obligation de fournir une garantie financière.

5.5.2 Agent ayant un niveau de risque « B » ou « C »

5.5.2.1 L'Agent détenant une accréditation standard et ayant un niveau de risque « B » ou « C » doit fournir une garantie financière conformément aux critères financiers locaux applicables, étant entendu que ladite garantie financière ne sera requise que si le montant est égal ou supérieur à 5 000 USD ou à la somme équivalente dans la monnaie locale. Le montant de la garantie financière à fournir par l'Agent sera calculé et soumis à tout montant minimum ou maximum établi dans les critères financiers locaux.

L'Agent disposant d'une accréditation multi-pays et ayant un niveau de risque « B » ou « C » doit fournir une garantie financière, conformément aux critères financiers multi-pays.

5.5.3 Délais pour la présentation d'une garantie financière

5.5.3.1 Si l'Agent doit fournir une garantie financière ou augmenter le montant de celle-ci, conformément à la section 3 ou à la présente section 5.5, ladite garantie financière ou garantie financière augmentée doit être fournie dans un délai de 30 jours (40 jours en Antigua-et-Barbuda, Argentine, Aruba, Bahamas, Barbade, Belize, Bolivie, Bonaire, Brésil, Canada, Costa Rica, Colombie, Curaçao, Dominique, El Salvador, Grenade, Guatemala, Guyane, Haïti, Honduras, Îles Caïman, Îles Turques-et-Caïques, Îles vierges britanniques, Hong Kong, Jamaïque, Macau, Montserrat, Nicaragua, Panama, République dominicaine, Saint-Christophe-et-Niévès, Sainte Lucie, Saint-Martin, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Suriname, Trinité-et-Tobago, Tunisie y Venezuela), à compter de la demande de l'IATA.

5.5.4 Non-présentation d'une garantie financière

Augmentation de la garantie financière

5.5.4.1 Si la demande est associée à une augmentation du montant de la garantie financière et que l'IATA dispose déjà d'une garantie financière de cet Agent, la non-présentation de la garantie financière augmentée tel que requis dans les Critères Financiers applicables à l'échéance, provoquera une réduction de la Remittance Holding Capacity conformément à la section 5.9.4.

Nouvelle garantie financière

5.5.4.2 Conformément à la section 5.5.4.3, si la demande est relative à la présentation d'une nouvelle garantie financière, la non-présentation de la garantie financière à l'échéance provoquera un risque associé à la non-présentation d'une garantie financière. L'IATA retirera alors à l'Agent les modes de paiement en espèces et par carte de client ainsi que les autres modes de virement et ce, jusqu'à la réception de la garantie financière.

5.5.4.3 Si l'Agent ne présente pas la garantie financière à l'IATA dans un délai de 60 jours à compter de l'échéance initiale définie pour présenter ces informations, au titre de la section 5.5.3.1, l'IATA enverra un Avis de résiliation à l'Agent, conformément aux dispositions de la section 13.

5.6 CONDITION DE TRÉSORERIE : REMITTANCE HOLDING CAPACITY

5.6.1 Niveau de risque « A » et « B »

5.6.1.1 Conformément aux sections 5.6.1.4, la Remittance Holding Capacity attribuée à l'Agent sera déterminée en fonction du niveau de risque « A » ou « B » de l'Agent et de la Proportion de risque, et sera calculée moyennant les formules suivantes pour chaque marché concerné :

Formule de la Remittance Holding Capacity			
Fourchette	Proportion de risque	Niveau de risque A	Niveau de risque B
1	A la hauteur de 5 000 000 USD	(Nombre de Jours x total des recettes au comptant du BSP 3 périodes comptables les plus élevées / Jours de la période comptable x 3) x 2	(Nombre de Jours x total des recettes au comptant du BSP 3 périodes comptables les plus élevées / Jours de la période comptable x 3) x 1.5
2	5 000 001 USD – 10 000 000 USD	(Nombre de Jours x total des recettes au comptant du BSP 3 périodes comptables les plus élevées / Jours de la période comptable x 3) x 1.75	(Nombre de Jours x total des recettes au comptant du BSP 3 périodes comptables les plus élevées / Jours de la période comptable x 3) x 1.35
3	Supérieure à 10 000 000 USD	(Nombre de Jours x total des recettes au comptant du BSP 3 périodes comptables les plus élevées / Jours de la période comptable x 3) x 1.50	(Nombre de Jours x total des recettes au comptant du BSP 3 périodes comptables les plus élevées / Jours de la période comptable x 3) x 1.20

où :

« **nombre de jours** » désigne le nombre de jours à partir du début de la période comptable jusqu'à la date de versement pour la ou les périodes comptables s'appliquant à l'Agent dans le marché concerné;

« **total des cycles de trésorerie BSP 3 périodes comptables les plus élevées** » désigne le total des cycles de trésorerie de l'Agent dans le marché concerné pendant les 3 périodes comptables les plus élevées au cours des 12 mois précédant la date de calcul de la Remittance Holding Capacity.

5.6.1.2 Pour les pays ayant des périodes comptables différentes pour chaque compagnie aérienne, la Remittance Holding Capacity sera calculée en faisant la somme des résultats obtenus de la formule de la section 5.6.1.1 pour chaque fréquence de versement individuelle. Les 3 périodes comptables les plus élevées pour chaque fréquence seront utilisées.

5.6.1.3 Selon les dispositions énoncées dans les sections 5.8 et 5.9.3-5.9.5 ou en fonction d'un changement au niveau de risque de l'Agent, la Remittance Holding Capacity calculée au titre de la section 5.6.1.1 s'appliquera pendant une durée de 12 mois à compter du calcul.

5.6.1.4 Si un Agent disposant d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie doit fournir, conformément aux critères financiers locaux en vigueur, une garantie financière d'un montant supérieur au montant calculé dans la formule de la section 5.6.1.1 ci-dessus, la Remittance Holding Capacity attribuée à l'Agent sera égale au montant de la garantie financière fournie.

5.6.1.5 Pour l'Agent disposant d'une accréditation multi-pays, la Remittance Holding Capacity déterminée dans la section 5.6.1.1 sera établie, au gré de l'Agent, dans l'une des devises suivantes :

- (a) dollars américains (USD),
- (b) euros (EUR),
- (c) livres sterling (GBP),
- (d) dollars australiens (AUD),
- (e) dollars de Singapour (SGD),

en convertissant chaque montant à ajouter dans la devise choisie, au titre de la section 5.6.1.1.

5.6.1.6 Si la fréquence de versement d'un marché change et/ou qu'un Agent choisit délibérément d'effectuer des versements à une fréquence différente, la Remittance Holding Capacity de l'Agent sera recalculée en tenant compte de la fréquence de versement modifiée.

5.6.2 Agent ayant un niveau de risque « C »

5.6.2.1 La Remittance Holding Capacity concédée à l'agent ayant un niveau de risque « C » sera égale au montant de la garantie financière fournie par l'Agent.

5.6.2.2 Pour l'Agent disposant d'une accréditation multi-pays, la Remittance Holding Capacity sera déterminée, au gré de l'Agent, dans l'une des devises indiquées dans la section 5.6.1.6.

5.6.3 CHINE UNIQUEMENT - La Remittance Holding Capacity octroyé à l'Agent, indépendamment de son Statu de Risque, sera en tout temps égal au 90% du montant total de la Garantie Financière fournie par l'Agent.

5.6.4 CHINE UNIQUEMENT - Pour les Agents Domestiques du BSP Chine, la Garantie Financière sera calculée conformément aux dispositions de la Sécurité Financière Locale.

5.7 CONDITION DE TRÉSORERIE : FRÉQUENCE DE VERSEMENTS

5.7.1 Agent ayant un niveau de risque « A » ou « B »

5.7.1.1 Pour l'Agent ayant un niveau de risque « A » ou « B », la fréquence de versement standard pour chaque marché s'appliquera à l'Agent, à moins que l'Agent ait sollicité une fréquence de versement plus élevée, conformément aux dispositions de la section 6.

5.7.2 Agent ayant un niveau de risque « C »

5.7.2.1 Pour l'Agent ayant un niveau de risque « C », la fréquence de versement la plus élevée en vigueur dans le marché s'appliquera à l'Agent.

5.7.3 Date d'entrée en vigueur des changements de fréquence de versement

5.7.3.1 Conformément aux dispositions de cette section 5.7, si la fréquence de versement de l'Agent change en raison de l'un des changements de niveau de risque suivants :

- (a) « B » vers « C » ou
- (b) « C » vers « B »,

la nouvelle fréquence de versement entrera en vigueur au premier jour de la période de versement suivante.

5.8 CONDITION DE TRÉSORERIE EN VIGUEUR ASSOCIÉE À DES RISQUES SPÉCIFIQUES OU À DES ÉVALUATIONS FINANCIÈRES

5.8.1 L'évaluation financière ne peut être menée à bien

5.8.1.1 Si une évaluation financière ne peut être menée à bien en raison du risque associé à la non-présentation des états financiers, non rectifié conformément à la section 5.4.5, et que l'IATA dispose d'une garantie financière pour cet Agent, la condition de trésorerie propre au niveau de risque « C » s'appliquera à l'Agent, quel que soit le niveau de risque actuel de l'Agent.

5.8.2 L'Agent a choisi de ne pas se soumettre à une évaluation financière

5.8.2.1 Si l'IATA a approuvé la sollicitude de l'Agent de ne pas se soumettre à ses évaluations financières, conformément à la section 5.4.6, la condition de trésorerie propre au niveau de risque « C » s'appliquera à l'Agent, quel que soit le niveau de risque actuel de l'Agent à compter de la date d'autorisation de l'IATA.

5.8.3 Autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces depuis moins de 24 mois

5.8.3.1 Pendant la période au cours de laquelle le risque associé à l'autorisation d'utiliser le mode de paiement depuis moins de 24 mois reste dans les antécédents de risques de l'Agent, la Remittance Holding Capacity fournie à l'Agent sera égale au montant de la garantie financière fournie.

5.8.4 Réintégration de l'Agent suite à un défaut de paiement

5.8.4.1 Si l'agent a été réintégré sur la liste des agences par l'IATA, conformément à la section 6, suite à un défaut de paiement, la condition de trésorerie propre au niveau de risque « C » s'appliquera à l'Agent pendant 24 mois, quel que soit le niveau de risque actuel de l'Agent à compter de la date de réintégration de l'Agent sur la liste des agences par l'IATA.

5.9 FONCTIONNEMENT DE LA REMITTANCE HOLDING CAPACITY

5.9.1 Application

5.9.1.1 En cas d'incohérence entre la condition de trésorerie énoncée dans les sections 5.5 à 5.8 et celle qui est énoncée dans la présente section, les dispositions de cette section prévaudront.

5.9.2 Suivi de la Remittance Holding Capacity

5.9.2.1 L'IATA fera un suivi permanent des ventes de l'Agent et informera l'Agent par le biais du portail clients d'IATA (ASD en Chine) lorsque toutes les sommes dues auront atteint :

- (a) 50 % de la Remittance Holding Capacity de l'Agent, et
- (b) 75 % de la Remittance Holding Capacity de l'Agent.

5.9.2.2 La notification indiquera le montant de la Remittance Holding Capacity déjà utilisée et le montant à utiliser, dans la devise de facturation.

5.9.2.3 Pour les pays fonctionnant avec un BSP avec deux devises, toutes les sommes dues seront calculées en convertissant les ventes de l'Agent dans la devise dans laquelle la Remittance Holding Capacity a été attribuée. Le taux de change utilisé sera le taux de change du jour indiqué dans le fichier ICER (IATA Consolidated Exchange Rates, soit Taux de change consolidés de l'IATA).

△ **5.9.3 Atteinte et dépassement de la Remittance Holding Capacity (Sauf Antigua-et-Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbade, Bonaire, Saba, Saint-Eustache, Îles Caïman, Curaçao, Dominique, Fidji, Polynésie Française, Géorgie, Grenade, Guyane, Haïti, Jamaïque, Macao Malawi, Îles Marshall, Mauritanie, Micronésie (États fédérés de), Montserrat, Nouvelle-Calédonie, Nicaragua, Îles Mariannes du Nord, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Saint-Christophe-et-Niévès, Saint-Lucie, Saint-Martin, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Samoa, Surinam, Tonga, Îles Turques et Caïques, Îles Vierges Britanniques, Wallis et Futuna et Zambia)**

5.9.3.1 Si toutes les sommes dues sont à un moment donné égales ou supérieures à la Remittance Holding Capacity, le mode de paiement en espèces sera retiré à l'Agent (mais les autres modes de paiement autorisés continueront d'être disponibles, conformément à la section 2.1.2.1), et ce, jusqu'à ce que l'Agent ait :

- (a) effectué un versement avant ou à la date de versement permettant de porter toutes les sommes dues en deçà du montant de la Remittance Holding Capacity, ou
- (b) si l'Agent dispose d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie ou une accréditation multi-pays avec niveau de risque A ou B, ait apporté une garantie financière supplémentaire conformément aux critères financiers en vigueur en vue d'augmenter la Remittance Holding Capacity à la hauteur du montant de la garantie financière supplémentaire fournie.
 - (i) sous réserve de la section 5.9.3.1(b)(ii), par le même pourcentage que la Garantie Financière supplémentaire fournie; ou alors
 - (ii) dans le cas de l'Agent titulaire d'une Accréditation Standard avec Facilité de Trésorerie, par tout autre montant tel que déterminé conformément aux Critères Financiers Locaux applicables.

5.9.3.2 Pendant la période au cours de laquelle son utilisation du mode de paiement en espèces est limitée, au titre de la section 5.9.3.1, l'Agent peut continuer d'utiliser le mode de paiement par carte de client et d'autres modes de virement, si les compagnies aériennes BSP le permettent, ainsi que l'IEP.

5.9.4 Gestion de la Remittance Holding Capacity lorsque toutes les sommes dues sont inférieures à la Remittance Holding Capacity

5.9.4.1 Pour les Agents disposant d'une accréditation standard avec facilité de trésorerie ou les Agents disposant d'une accréditation multi-pays, dont toutes les sommes dues sont, à tout moment, inférieures à la Remittance Holding Capacity, l'Agent pourra réduire le montant de la garantie financière fournie, conformément aux sections 5.5, 5.9.3.1(b) ou toute autre section de la présente Résolution à condition que :

- (a) la Remittance Holding Capacity sera réduite sous réserve que les sommes dues ne soient pas inférieures à la somme requise à l'Agent, conformément au critère financier en vigueur ou la section 5.11 de cette Résolution;
- (b) si la somme précitée est inférieure à la somme requise à l'Agent en vertu du critère financier applicable ou de la section 5.11 de cette Résolution, le montant de la Remittance Holding Capacity sera réduit de sorte qu'il devienne égal au montant de la garantie financière fournie par l'Agent, tout en respectant les montants minimums stipulés dans les critères financiers en vigueur.

5.9.4.2 Nonobstant toute autre disposition de la présente section 5, l'Agent peut à tout moment augmenter sa Remittance Holding Capacity en :

- (a) en fournissant à l'IATA une garantie financière d'un montant supérieur, ou;
- (b) pour l'Agent ayant un niveau de risque « A » dans un marché non soumis à constituer une garantie financière, fournir une nouvelle garantie financière.

La Remittance Holding Capacity augmentera comme suit du même montant que la nouvelle garantie financière ou la garantie financière supplémentaire fournie,

5.9.5 Recalcul de la Remittance Holding Capacity

5.9.5.1 Au moins une fois par an, l'IATA réévaluera et recalculera la Remittance Holding Capacity de l'Agent.

5.9.5.2 Nonobstant toute autre disposition énoncée dans la présente section 5, l'IATA peut à tout moment, s'il existe une raison particulière, recalculer la Remittance Holding Capacity de l'Agent.

5.9.5.3 Nonobstant toute autre disposition énoncée dans la présente section 5, l'Agent peut, à tout moment, solliciter un recalcul de la Remittance Holding Capacity.

5.9.5.4 Le résultat du recalcul et le montant de la nouvelle Remittance Holding Capacity seront communiqués à l'Agent par le biais du portail clients d'IATA (ASD en Chine).

5.9.6 Dates d'entrée en vigueur des changements effectués au niveau de la Remittance Holding Capacity

5.9.6.1 Les modifications apportées à la Remittance Holding Capacity de l'Agent prendront effet immédiatement.

5.9.7 Ajustements exceptionnels de la Remittance Holding Capacity

5.9.7.1 Après avoir consulté le PSG et l'APJC (Conseil mixte pour le programme des agences), l'Administrateur des agences pourra, pour une raison de force majeure ou d'autres problèmes économiques, ajuster temporairement le calcul de la Remittance Holding Capacity sur un marché. Lesdits ajustements effectués sur le marché seront évalués au moins une fois par trimestre.

5.9.7.2 Pour s'adapter à la situation économique locale, un APJC peut solliciter à l'Administrateur des agences d'ajuster la Remittance Holding Capacity d'un marché. Toute sollicitude effectuée par un APJC doit être justifiée par une preuve écrite et sera soumise à l'approbation de l'Administrateur des agences et du PSG.

5.9.7.3 Tout ajustement exceptionnel effectué sur un marché sera communiqué à tous les Agents et compagnies aériennes du marché.

5.10 GESTION DES RISQUES POUR L'ACCREDITATION STANDARD SANS FACILITE DE TRÉSORERIE

5.10.1 Autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client

5.10.1.1 Pour obtenir l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client, l'Agent disposant de l'accréditation standard sans facilité de trésorerie doit fournir une garantie financière satisfaisante à l'IATA et la conserver. Celle-ci doit permettre de couvrir toute remise de fonds, résultant des notes de débit d'agence (ADM) ou d'autres transactions comptables dues par l'Agent.

5.10.1.2 Le montant minimum de la garantie financière fournie par l'Agent ne doit pas être inférieur au total des ventes au comptant du BSP résultant des transactions comptables au cours du trimestre le plus élevé des douze derniers mois consécutifs, étant entendu que ladite garantie financière ne sera requise que si le montant est égal ou supérieur à 5,000 USD ou à la somme équivalente dans la monnaie locale. Si le type d'accréditation de l'Agent a été modifié en Accréditation standard sans facilité de trésorerie, conformément à la section 10.6, les ventes au comptant établies avant ce changement ne seront pas prises en compte dans le calcul de la garantie financière.

5.10.1.3 Si à un moment donné la garantie financière de l'Agent ne suffit pas à couvrir le total des cycles de trésorerie BSP, en vertu des dispositions de la section 5.10.1.2, le montant de la garantie financière requise devra être augmenté.

5.10.1.4 L'IATA peut, à tout moment, réviser le montant de la garantie fournie par l'Agent pour une raison particulière.

5.10.2 Autorisation d'utiliser l'IEP

5.10.2.1 Pour obtenir l'autorisation d'utiliser l'IEP, l'Agent disposant d'une accréditation standard sans facilité de trésorerie ayant accès uniquement à ce mode de paiement n'a pas l'obligation de fournir une garantie financière, sauf si le total des cycles de trésorerie BSP de l'Agent dépasse 5 000 USD pendant un trimestre, quel qu'il soit. Si c'est le cas, l'Agent devra fournir une garantie financière d'un montant supérieur au total des cycles de trésorerie BSP du trimestre en vigueur ou à 10 000 USD. Le montant le plus élevé s'appliquera.

5.10.2.2 Toute garantie financière fournie sera conservée pendant au moins 12 mois.

5.10.2.3 Si à un moment donné la garantie financière de l'Agent ne suffit pas à couvrir le total des cycles de trésorerie BSP, en vertu des dispositions de la section 5.10.2.1, le montant de la garantie financière requise devra être augmenté.

5.10.2.4 L'IATA peut, à tout moment, réviser le montant de la garantie fournie par l'Agent pour une raison particulière.

5.10.3 Moment de la fourniture d'une garantie financière

5.10.3.1 Si l'Agent doit fournir une garantie financière ou augmenter le montant de celle-ci, conformément à la section 3 ou à la présente section 5.5, ladite garantie financière ou garantie financière augmentée doit être fournie dans un délai de 30 jours (40 jours en Antigua-et-Barbuda, Argentine, Aruba, Bahamas, Barbade, Belize, Bolivie, Bonaire, Brésil, Canada, Costa Rica, Colombie, Curacao, Dominique, El Salvador, Grenade, Guatemala, Guyane, Haïti, Honduras, Îles Caïman, Îles Turques-et-Caïques, Îles vierges britanniques, Hong Kong, Jamaïque, Macau, Montserrat, Nicaragua Panama, République dominicaine, Saint-Christophe-et-Niévès, Sainte Lucie, Saint-Martin, Saint-Vincent-et-les Grenadines, Suriname, Trinité-et-Tobago, Tunisie y Venezuela), à compter de la demande de l'IATA.

5.10.4 Manquement à l'obligation de fournir une garantie financière

5.10.4.1 Le manquement à l'obligation de fournir la Garantie financière à la date d'échéance entraînera un risque pour manquement à l'obligation de fournir une Garantie financière, ou pour répondre à l'exigence d'une augmentation du montant d'une Garantie financière requis par l'IATA. L'IATA retirera à l'Agent le droit d'utiliser le mode de paiement par carte des clients et les modes de transfert alternatifs jusqu'à ce que l'IATA reçoive la Garantie financière.

5.10.4.2 Si l'Agent ne fournit pas la Garantie financière à l'IATA dans le délai supplémentaire de 60 jours à compter de la date d'échéance initiale pour la fourniture en vertu des articles 5.10.1 et 5.10.2, l'IATA enverra à l'Agent un Avis de résiliation conformément aux dispositions de l'article 13.

5.11 ÉVALUATIONS FINANCIÈRES DES AGENTS DONT LA PROPORTION DE RISQUE EST SUPÉRIEURE À 5 MILLIONS USD

5.11.1 En tout temps, un Agent ayant une proportion de risque supérieure à 5 000 000 USD devra soumettre ses activités à des réexamens financiers et opérationnels conformément au processus d'évaluation multi-pays tel qu'établi dans l'Annexe « E » de cette Résolution. Tous les frais liés à un tel réexamen seront à la charge de l'Agent.

5.11.2 Pour réussir l'évaluation, l'Agent doit réussir toutes les sections du processus conformément à l'Annexe « E » de cette Résolution.

5.11.3 Si l'Agent échoue à l'une des sections du processus, conformément aux dispositions de l'Annexe « E » de cette Résolution, l'Agent devra fournir une garantie financière pour couvrir toute proportion de risque supérieure à 5 000 000 USD. Les exigences de Sécurité Financière pour tout Montant à Risque inférieur à 5,000,000 USD continueront d'être régies par les Critères Financiers Locaux.

5.11.4 Le niveau de risque de l'Agent ne sera pas affecté indépendamment du résultat des évaluations financières effectuées en vertu de la section 5.11 de cette Résolution.

5.11.5 Nonobstant les exigences énoncées aux alinéas 5.11.1–5.11.3 de cette section, l'Agent continuera à soumettre sa situation financière à un examen annuel conformément à la section 5.4.1 de cette Résolution.

5.11.6 Un Agent présentant une Proportion de risque supérieure à 5 000 000 USD peut réduire sa Proportion de risque en adoptant l'une des alternatives suivantes :

5.11.6.1 effectuer des remises volontaires à une fréquence plus élevée de Remittance disponible sur le marché;

5.11.6.2 procéder à des ventes BSP suivant des modes de paiement autres que le paiement en espèces (comme le paiement par carte de client, mode de paiement IATA Easy Pay ou d'autres modes de virement)

Section 6 — Processus de déclaration et de versement

6.1 Application

6.1.1 La présente section 6 s'applique aux ventes de l'Agent au nom des compagnies aériennes BSP. Toutes les sommes dues doivent être versées à l'IATA, conformément aux dispositions de la présente section.

6.1.2 Les parties suivantes de la présente section 6 s'appliquent à l'Agent lorsqu'il utilise :

- (a) le mode de paiement en espèces (sections 6.2 à 6.14);
- (b) le mode de paiement par carte de client ou un autre mode de virement, dans le cas où des ADM ont été émises conformément à la Résolution 850m (sections 6.2 à 6.14);
- (c) le mode de paiement IATA EasyPay (IEP) (sections 6.15 à 6.18).

6.2 SOMMES DUES SUITE À L'ÉMISSION DE DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

6.2.1 Mode de versement préféré

6.2.1.1 Les modes de versement préférés des transactions comptables sont :

- (a) le virement électronique;
- (b) le prélèvement automatique inter entreprises.

6.2.1.2 En vertu de la section 6.2.1.1(b), le prélèvement automatique inter entreprises est défini comme un système et une juridiction de prélèvement automatique imposant des conditions strictes et des délais maximum de 2 jours ouvrables pour la révocation du virement par le payeur ou sa banque.

6.2.1.3 Si l'Agent utilise le prélèvement automatique inter entreprises comme mode de versement, il doit fournir à l'IATA :

- (a) un formulaire d'autorisation permettant à la banque de compensation de débiter le compte en fiducie de l'Agent ou un autre compte bancaire au profit de l'IATA, pour régler toutes les sommes dues, conformément à la présente section 6, et
- (b) toute autre information requise par l'IATA pour réaliser le prélèvement direct inter entreprises.

6.2.1.4 Si l'Agent a l'intention de changer de compte(s) bancaire(s), il doit envoyer un préavis de 30 jours à l'IATA par le biais d'un courrier recommandé simple ou avec avis de réception, selon le cas.

6.2.1.5 Si l'un des deux modes de versement mentionnés dans la section 6.2.1.1 est disponible sur un marché, les autres modes de versement sont déconseillés, sauf indication contraire de la loi locale en vigueur.

6.2.2 Révision des modes de versement

6.2.2.1 Chaque APJC doit évaluer les modes de versement disponibles sur son marché au moins une fois par an, en tenant compte des modes de versement préférés énoncés dans la section 6.2.1 et des exigences locales en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas aux marchés ayant déjà adopté l'un des modes de versement préférés.

6.2.3 Quand des sommes sont dues suite à un paiement en espèces

6.2.3.1 L'Agent émettra des documents de transport standard conformément à cette Résolution au moment du paiement du service de transport fourni par une compagnie aérienne BSP.

6.2.3.2 Le montant dû par l'Agent à une compagnie aérienne BSP pour l'émission de documents de transport standard est considéré comme dû par l'Agent à la compagnie aérienne BSP une fois les documents de transport standard émis. Il doit être versé conformément aux dispositions de la section 6.5.

6.2.3.3 Le montant dû par l'Agent à une compagnie aérienne BSP pour l'émission de documents de transport standard par la compagnie aérienne BSP au nom de l'Agent et déclaré à travers le BSP devra être payé par l'Agent à la compagnie aérienne BSP une fois les documents de transport émis. Le montant dû pour lesdits billets électroniques doit être payé conformément aux dispositions de la section 6.5, comme si l'Agent avait émis les documents de transport standard.

6.2.3.4 Si l'agent est déclaré insolvable, en faillite, placé sous séquestre ou sous administration judiciaire, fait l'objet d'une liquidation ou de toute autre procédure judiciaire similaire affectant le cours normal de ses activités, alors, nonobstant toute autre disposition de la présente section 6, toutes les sommes dues seront immédiatement exigibles et payables par l'Agent.

6.2.3.5 En cas de suspension d'une compagnie aérienne BSP du BSP, les montants dus à la compagnie aérienne BSP, en vertu de la présente section 6, devront être réglés conformément aux dispositions de la Résolution 850.

6.2.4 Devise de versement

6.2.4.1 L'Agent doit effectuer les versements dans la devise indiquée sur le document de transport standard et sur la facture, conformément à la section 6.4.

6.3 DÉCLARATION

6.3.1 Durée de la période comptable

6.3.1.1 Pour chaque marché la Conférence définira la durée de la période comptable la plus adéquate pour le fonctionnement efficace de ce marché, en tenant compte de la recommandation de l'APJC.

6.4 FACTURATIONS

6.4.1 Le Centre de traitement de données saisira les données et préparera une facture pour chaque Agent, conformément aux exigences de la Conférence. Lesdites factures intégreront toutes les transactions comptables de l'Agent.

6.4.2 La Conférence définira la fréquence de facturation à l'Agent.

6.4.3 Lorsqu'un BSP autorise l'émission de documents de transport standard dans plus d'une devise, une facture sera établie dans chaque devise utilisée.

6.5 VERSEMENTS

6.5.1 Les dispositions de la présente section 6.5 définissent les procédures générales relatives au paiement et la fréquence de paiement des factures par l'Agent.

6.5.2 Procédures de paiements

6.5.2.1 L'Agent doit régler toutes les sommes dues, résultant de transactions comptables, et tous les frais locaux en vigueur à la banque de compensation.

6.5.2.2 Lorsque l'Agent reçoit des factures établies dans plus d'une devise, il est tenu de payer dans la devise indiquée sur chaque facture.

6.5.2.3 Toutes les transactions n'ayant pas été traitées au cours des périodes comptables précédentes seront incluses dans la prochaine facture.

△ **6.5.2.4** L'Agent doit garantir que le montant spécifié sur la Facture pour la Période de versement en cours atteint le compte bancaire de compensation avant la date de remise. Exceptionnellement, dans le cas où l'Agent n'aurait pas reçu cette Facture à la Date de versement, celui-ci devra :

- verser, à la date de versement, le montant consigné dans les registres comme dû pour la période de versement correspondante ou, en cas de débit direct, le montant stipulé par la Direction d'ISS, et
- immédiatement après la réception de la Facture émise en retard, verser tout déficit entre le versement effectué conformément à l'alinéa 6.5.2.4(a) ci-dessus et le montant de la Facture.
- si l'Agent ne couvre pas immédiatement ce déficit, celui-ci sera considéré comme versement effectué hors délai et les procédures en cas d'opérations irrégulières seront appliquées conformément à l'alinéa 6.6.3.

6.5.3 Fréquence de paiement

6.5.3.1 La Conférence définira la fréquence de versement standard et, si elle le considère approprié, toute autre fréquence de versement plus fréquente pour les paiements de l'Agent dans chaque marché. La date de règlement sera communiquée à tous les Agents participant à chaque BSP.

6.5.3.2 Les fréquences de paiement et toute exception adoptée par la Conférence, conformément A la section **6.5.3.1**, se reflètent dans l'Annexe "I" de la présente Résolution. L'IATA publiera la fréquence de versement en vigueur dans chaque marché sur son site Web.

6.5.3.3 La fréquence de versement ne sera pas inférieure à une fois par mois et sera aussi fréquente que le déterminera la Conférence. Le cas échéant, la fréquence de versement la plus fréquente ne sera pas la même ou sera inférieure à la fréquence de versement standard du marché en question, tel que défini par la Conférence.

6.5.3.4 L'Agent peut effectuer des paiements plus fréquents que la fréquence standard définie s'appliquant à l'Agent en faisant parvenir à l'IATA un Avis de changement et en signant de la fréquence de versement. Ledit Accord se trouve une demande de versement volontaire plus fréquente sous la forme décrite à l'annexe «D». L'IATA notifiera les compagnies aériennes lorsque cette fréquence de versement plus élevée prendra effet.

6.5.3.5 Si la fréquence de versement est bimensuelle, les règlements devront être effectués par l'Agent de manière à parvenir à la banque de compensation avant la fermeture de ses bureaux à la date suivante :

- (a) le dernier jour du mois pour des factures correspondant aux 15 premiers jours du mois;
- (b) le 15 du mois suivant pour des factures correspondant à la période du 16 au dernier jour du mois.

6.5.3.6 Si la fréquence de versement est supérieure à deux fois par mois, les règlements devront être effectués par l'Agent de manière à parvenir à la banque de compensation avant la fermeture de ses bureaux à la date suivante :

- (a) la date correspondant au 5^{ème} jour ouvrable à compter de la date de la déclaration;
- (b) la date approuvée par la Conférence pour application dans un marché spécifique.

6.5.3.7 La Conférence reconnaît qu'une compagnie aérienne BSP peut définir une fréquence de versement individualisée, conformément à :

- (a) un accord bilatéral entre la compagnie aérienne BSP et l'Agent ou
- (b) la loi en vigueur,

qui :

- (c) prévaudra sur la fréquence de versement approuvée pour un marché et
- (d) sera soumise à toutes les conditions générales de la présente Résolution, et notamment les sections **6.6** et **6.9**. En cas de Paiement arriéré ou non honoré dans le cadre d'une fréquence individualisée, l'Agent sera soumis à un Avis de risque ajusté et, le cas échéant, à une Action en défaut de paiement.

6.5.3.8 L'Agent doit, dans tous les cas, utiliser un mode de versement qui garantisse que les fonds soient réceptionnés sur le compte de la banque de compensation au titre de fonds disponibles au plus tard avant la date définie dans les dispositions de la présente section.

6.5.3.9 Si la banque de compensation est fermée pour toutes les affaires (y compris les affaires négociées via sa plateforme en ligne ou prélèvement automatique) à la date de versement définie dans les dispositions de la présente section **6.5.3**, le règlement devra être effectué par l'Agent de manière que les fonds disponibles parviennent au compte de la banque de compensation avant le 1^{er} jour suivant à compter de la réouverture de celle-ci pour toutes les affaires.

6.5.3.10 Chaque APJC doit évaluer la période allant de la date de déclaration à la date de versement pour son marché au moins une fois par an, en prenant en considération les transactions financières effectuées sur ce marché et toutes les exigences locales pouvant s'appliquer et en utilisant, à titre de ligne directrice, les périodes exposées dans la section **6.5.3** concernant la fréquence de versement en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas aux marchés où une meilleure pratique a été adoptée.

6.6 RISQUES ET DÉFAUTS DE PAIEMENT

6.6.1 Procédures générales

6.6.1.1 La présente section énonce les dispositions régissant les risques ajustés et les défauts de paiement. L'Agent sera également responsable de tout frais associé à des risques ajustés et à des défauts de paiement.

6.6.1.2 La Conférence peut accepter des variations d'un BSP à l'autre concernant les frais en vigueur en cas de risque ajusté et de défaut de paiement, conformément à la section **5**.

6.6.1.3 Conformément à la présente section **6**, lorsque l'IATA émet une sollicitude de paiement, notamment sous la forme d'un Avis de risque ajusté, l'Agent doit régler les sommes dues de manière à ce qu'elles soient disponibles sur le compte de la banque de compensation en tant que Fonds disponibles avant la fermeture de ses bureaux le lendemain de sa réouverture. Toute demande de paiement effectuée par le biais d'un Avis de défaut de paiement doit être résolue immédiatement.

6.6.1.4 Un Avis de risque ajusté ou un Avis de défaut de paiement sera envoyé à l'Agent par écrit par le biais du portail clients d'IATA. Celui-ci énoncera les circonstances spécifiques provoquant le risque ajusté et le défaut de paiement.

6.6.2 Frais

6.6.2.1 La Conférence définira tout frais de recouvrement à prélever à l'Agent, et notamment :

- (a) les frais administratifs énoncés dans l'Annexe « H » de la présente Résolution correspondant à :
 - (i) un nombre excessif de documents de transport standard annulés, selon la détermination de l'IATA en collaboration avec les compagnies aériennes participant au BSP local et au Conseil Conjoint du Programme des Agences; et/ou

- (ii) tout autre non-respect des procédures et instructions du BSP, générant un coût supplémentaire à l'IATA ou aux compagnies aériennes participant au BSP local.

si le montant de ces frais est déterminé par la Conférence puis communiqué aux Agents dans le BSP;

- (b) La banque de compensation fait payer le montant débité à l'IATA par la banque de compensation en raison du non-règlement de l'Agent, conformément à cette Résolution et au Manuel BSP des Agents.

6.6.2.2 Tous les frais prélevés à l'Agent, conformément à la section 6.6.2, doivent :

- (a) être inclus par l'IATA dans sa prochaine facture à l'Agent, sauf indication contraire. Ladite facture devra être réglée par l'Agent avant la date de versement;
- (b) être intégrés dans les sommes dues par l'Agent, en vertu de la section 6.9.2.1(c).

△ **6.6.2.3** L'IATA publiera dans les Procédures Locales du Manuel BSP pour Agents les frais indiqués ci-dessus et informera l'Agent de tout les frais inclus dans sa facturation.

6.6.3 Risque : retard de paiement ou paiement partiel

6.6.3.1 Si :

- (a) la banque de compensation ne reçoit pas le règlement dû avant la date de versement,
- (b) il y a un déficit au niveau du règlement reçu par la banque de compensation; ou
- (c) le versement reçu par la banque de compensation est refusé à la date de versement ou après,

l'IATA exigera à l'Agent de payer immédiatement, et notamment tous les frais de la banque de compensation que cela a impliqué, en envoyant à l'Agent un Avis de risque ajusté, conformément à la section 6.8.

6.6.3.2 Si le règlement correct n'a pas été reçu par la banque de compensation à la date de versement indiquée dans la section 6.6.1.3, l'IATA émettra immédiatement un Avis de défaut de paiement à l'Agent, conformément à la section 6.9.

6.6.3.3 Outre toute action décrite dans la présente section 6.6.3, l'IATA débitera l'Agent des frais subis suite au retard de paiement ou au versement non honoré.

6.6.3.4 S'il est établi que ce non-paiement a été causé par une erreur de bonne foi de la banque, conformément aux dispositions de la section 6.6.5, et si le règlement de toutes les sommes dues est perçu par la banque de compensation avant l'échéance indiquée dans la section 6.6.1.3, le risque associé au retard de paiement ou paiement partiel sera retiré.

6.6.3.5 S'il est établi que ce non-paiement a été causé par une erreur de bonne foi de la banque, conformément aux dispositions de la section 6.6.5, et si le règlement de toutes les sommes dues est perçu par la banque de compensation après l'émission de l'Avis de défaut de

paiement, le risque associé au retard de paiement ou paiement partiel sera retiré.

6.6.4 Risque associé au paiement dans une devise erronée

6.6.4.1 Si la banque de compensation ne reçoit pas le règlement dans la même devise que celle de la facture envoyée à l'Agent et au montant correct, avant la date de versement, l'IATA exigera de l'Agent qu'il paie immédiatement le montant correct dans la devise de la facture en lui envoyant un Avis de risque ajusté, conformément à la section 6.8. Le règlement doit inclure tous les frais de la banque de compensation.

6.6.4.2 Si la banque de compensation ne reçoit pas le règlement du montant correct dans la devise de la facture avant l'échéance indiquée dans la section 6.6.1.3, l'IATA émettra immédiatement un Avis de défaut de paiement à l'Agent, conformément à la section 6.9.

6.6.4.3 Outre toute action décrite dans la présente section 6.6.4, l'IATA fera payer à l'Agent les frais subis suite au paiement dans la devise erronée.

6.6.4.4 S'il est établi que ce paiement dans une devise erronée a été causé par une erreur de bonne foi de la banque, conformément aux dispositions de la section 6.6.5, et si le règlement de toutes les sommes dues est perçu avant l'échéance indiquée dans la section 6.6.1.3, le risque associé au paiement dans une devise erronée sera retiré.

6.6.4.5 S'il est établi que ce paiement dans une devise erronée a été causé par une erreur de bonne foi de la banque, conformément aux dispositions de la section 6.6.5, et si le règlement de toutes les sommes dues est perçu par la banque de compensation, mais après l'émission d'un Avis de défaut de paiement, le risque associé au paiement dans une devise erronée sera retiré.

6.6.5 Erreur de bonne foi de la banque

Pendant un maximum de quatre fois dans un période de 12 mois consécutif, les dispositions d'erreur de bonne foi de la banque suivants peuvent être invoquées. Cette limite exclut les cas où la banque de l'Agent a souffert d'une interruption du service dû aux circonstances hors de son control et qui provoque l'incapacité à fournir les services requis à un Agent.

6.6.5.1 Une erreur de bonne foi de la banque signifie que la banque de l'Agent n'a pas été en mesure de verser les fonds disponibles par le biais d'une ligne de crédit valable ou tout autre accord écrit, daté et signé entre la banque et l'Agent avant la date de versement ou qu'elle n'honore pas la disponibilité des fonds pour permettre le retrait immédiat du compte de l'Agent le jour du versement.

6.6.5.2 L'erreur de bonne foi de la banque doit être justifiée à l'IATA par le biais de preuves acceptables, en vertu de la section 6.6.5.1, sous la forme d'une lettre de la banque de l'Agent adressée à l'IATA. Celle-ci doit respecter les critères suivants :

- (a) la lettre de la banque doit être envoyée à l'IATA dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la date

du versement non effectué par courrier recommandé, coursier, fax ou e-mail (après avoir été numérisée), en précisant la nature de l'erreur et le motif du retard de règlement;

- (b) la lettre de la banque doit être signée par un responsable de la banque, et doit comprendre son nom, sa fonction ou son poste;
- (c) la lettre de la banque doit confirmer que l'Agent disposait des fonds disponibles suffisants à la date de versement sur le(s) compte(s) bancaire(s) stipulé(s), précisant l'intitulé du compte et le(s) numéro(s) de compte.

6.6.5.3 Si l'IATA est convaincue que la non-réception du versement de la part de la banque de compensation d'un règlement avant la date de versement est due à une erreur de bonne foi de la banque, l'IATA n'invoquera pas les dispositions de la présente section 6.6.

6.6.6 Défaut de paiement dû à une propriété collective

6.6.6.1 Le risque associé à un défaut dû à une propriété commune se présente lorsque :

- (a) l'Agent ou l'une des ses filiales a un propriétaire, directeur ou une personne occupant un poste de direction en commun avec un autre Agent en défaut de paiement, conformément à la section 6.6;
- (b) l'Agent dispose également d'une accréditation en tant qu'Agent de fret IATA et qu'il a été déclaré en défaut de paiement;

6.6.6.1.2 Si le risque associé à un défaut de paiement dû à une propriété commune se présente, l'IATA appliquera les dispositions de la section 6.9.

6.6.7 Note de débit de l'Agence contestée

Les dispositions du présent paragraphe doivent être lues en conjonction avec les dispositions relatives aux ADM telles qu'elles figurent dans la [Résolution 850m](#).

6.6.7.1 Un Agent peut, pour une raison particulière, contester une ADM, sauf si l'ADM a été émise pour encaisser des refacturations de carte de crédit conformément à la [Résolution 890 section 4.7](#).

6.6.7.2 Un Agent aura un délai maximum de 15 jours pour examiner et contester une ADM avant sa remise au BSP pour l'inclusion dans la facturation.

6.6.7.3 Lorsqu'une ADM est contestée avant d'être remise au BSP afin d'être traitée, la contestation sera enregistrée, et celle-ci ne sera pas incluse dans la facture.

6.6.7.4 Si un Agent conteste une ADM dans les délais minimaux prévus, celle-ci sera suspendue du processus BSP et le règlement du différend s'effectuera entre l'Agent et la compagnie aérienne concernée :

- (a) si un Agent conteste une ADM et qu'il est établi, après accord entre la compagnie aérienne et l'Agent, que l'objet de l'ADM était correct, la compagnie aérienne en avertira l'Agent et le BSP, et l'ADM envoyée initialement sera traitée. Toute ADM de l'Agence contestée subséquente doit être traitée

selon le processus décrit dans la présente [Résolution 812, section 6.10](#).

- (b) si, à la suite de la contestation de l'Agent, il est établi, après accord entre la compagnie aérienne et l'Agent, que l'ADM doit être rectifiée, la compagnie aérienne soumettra à l'Agent et au BSP l'ADM rectifiée sous la forme d'une nouvelle ADM. Dans ce cas, seule la nouvelle ADM sera traitée.

6.6.7.5 Une ADM qui a été incluse dans la facturation BSP sera payée.

6.6.7.6 Si, 60 jours après réception de la contestation d'une ADM par une compagnie aérienne, le différend n'a pas été résolu malgré la consultation entre la compagnie aérienne et l'Agent, cette ADM ne sera plus suspendue et sera éliminée du processus BSP.

6.6.7.7 Cette contestation de l'ADM fera l'objet d'une résolution bilatérale entre la compagnie aérienne et l'Agent. Pas plus d'un ADM doit être invoqué concernant l'émission d'un billet original. Lorsque plus d'un ADM est invoqué pour le même billet, il faut préciser qu'il s'agit d'un ajustement différent du précédent.

6.7 ENCAISSEMENT À RISQUES

6.7.1 Quand l'Administrateur des agences considère que la capacité de payer de l'Agent est à risque

6.7.1.1 La présente section 6.7.1 régit les procédures relatives à la protection des sommes dues à toutes les compagnies aériennes BSP par l'Agent dans des situations où l'Administrateur des agences remet en cause la capacité ou l'intention de l'Agent de payer toutes les sommes dues.

6.7.1.2 Si l'Administrateur des agences reçoit des informations écrites, constituant des preuves suffisantes de l'incapacité des compagnies aériennes à prélever toutes les sommes dues à l'Agent, l'Administrateur des agences informera l'Agent qu'il est arrivé à la conclusion que la capacité à percevoir les sommes dues étaient remises en cause, et/ou que les fonds à risque d'un Agent ne sont pas couverts par une garantie financière, ou qu'une garantie financière prévue ne couvre pas suffisamment ces fonds compte tenu des variations raisonnables des niveaux de vente, l'Administrateur des agences peut décider d'examiner la situation de l'Agent et prendre les mesures suivantes :

- (a) réclamer une reddition immédiate de comptes et le règlement de toutes les sommes dues par l'Agent et/ou demander à l'Agent de limiter l'émission de documents de transport standard au mode de paiement par carte client et/ou à l'IEP uniquement;
- (b) effectuer des réexamens financiers et opérationnels des activités de l'Agent, en collaboration avec celui-ci. Tous les frais liés à un tel réexamen seront à la charge de l'Agent;
- (c) exiger des garanties financières supplémentaires conformément aux dispositions de l'article 3.2.1.4;
- (d) attribuer à l'Agent la fréquence de versement la plus élevée dans le BSP applicable;

- (e) retirer l'autorisation de délivrance de billets;
- (f) fixer la capacité de maintien des versements de l'Agent à un montant égal à celui de la garantie financière fournie.

6.7.1.3 Suite à l'émission d'un Avis au titre de la section [6.7.1.2\(e\)](#), l'Administrateur des agences demandera un réexamen immédiat de la part du Commissaire aux Agences de voyages.

6.7.1.4 Si on lui demande de mener une évaluation conformément à la section [6.7.1.3](#), le Commissaire aux Agences de voyages commencera l'évaluation, conformément aux conditions d'évaluation stipulées dans la Réglementation des agences de ventes passagers, dans un délai de 3 jours ouvrables à compter de la réception de cette demande. En attendant les résultats de cette évaluation, l'Agent pourra, dans un délai de 30 jours à compter de la date de retrait de l'autorisation de délivrance de billets ou de la date de début de l'évaluation, selon la date ayant lieu en dernier, demander un recours interlocutoire visant à suspendre le retrait de l'autorisation de délivrance de billets, conformément à la [Résolution 820e](#). Avant d'accorder une ordonnance interlocutoire au titre de la section [6.7.1.4](#), le Commissaire aux Agences de voyages exigera de l'Agent qu'il fournisse une garantie bancaire, conformément à la [Résolution 820e](#).

6.7.1.5 Si l'évaluation du Commissaire aux Agences de voyages confirme le fondement des encaissements à risques, un risque sera enregistré dans les antécédents de risques de l'Agent pendant 12 mois à compter de la date d'invocation par l'IATA d'une action pour encaissements à risques.

6.7.1.6 Si le paiement n'est pas reçu, comme l'exige la section [6.7.1.2](#), avant l'échéance indiquée dans la section [6.6.1.3](#), l'Administrateur des agences en informera immédiatement l'Agent et émettra un Avis de défaut de paiement pour l'Agent, conformément aux dispositions de la section [6.9](#).

6.7.1.7 L'IATA peut mener une évaluation ou toute autre investigation portant sur le mode de paiement par carte de client et les transactions réalisées avec d'autres modes de virement par l'Agent dans le BSP. L'objet de ces évaluations sera de vérifier que l'Agent respecte les Résolutions en vigueur et l'(les) accord(s) donné(s) par la (les) compagnie(s) aérienne(s) BSP d'utiliser d'autres modes de virement. Si l'IATA détecte une non-conformité potentielle, l'Administrateur des agences pourra en informer la(les) compagnies aériennes concernées séparément et rendre ces informations disponibles à l'Agent. Cet Avis ne sera pas étayé et aucune autre information ne sera fournie par l'IATA.

6.7.1.8 Si une évaluation ou une autre investigation révèle un non-respect permanent de l'Agent des [Résolutions 812a](#) et/ou [890](#), l'Administrateur des agences pourra limiter, de manière provisoire, l'utilisation du mode de paiement par carte de client et des autres modes de virement, et demander par écrit une évaluation immédiate du Commissaire aux agences de voyages.

6.7.1.9 Le Commissaire aux agences de voyages commencera une évaluation dans les termes définis pour les évaluations par le Commissaire aux agences de voyages.

En attendant les résultats de l'évaluation, l'Agent pourra demander, conformément à la [Résolution 820e](#), un recours interlocutoire visant à suspendre la restriction de l'utilisation du mode de paiement par carte de client et des autres modes de virement, dans un délai de 30 jours à compter de la date de début de l'évaluation. Une fois restituée, l'utilisation des autres modes de virement sera soumise à l'accord individuel de la ou des compagnies aériennes concernées.

6.7.1.10 Une fois qu'il aura réalisé l'évaluation, le Commissaire aux agences de voyages demandera soit (i) la restitution à l'Agent de l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client et/ou d'un ou d'autres modes de virement, soit (ii) le maintien de la restriction à l'utilisation du mode de paiement par carte de client et/ou d'un ou d'autres modes de virement et ce, jusqu'à ce que l'Agent ait prouvé à l'IATA, et que l'IATA en soit convaincue, que la non-conformité a été rectifiée.

6.7.2 Quand une compagnie aérienne BSP spécifique considère que la capacité de payer de l'Agent est à risque

6.7.2.1 La présente section [6.7.2](#) régit les procédures relatives à la protection des sommes dues à une compagnie aérienne BSP spécifique par l'Agent dans des situations où la compagnie aérienne BSP remet en cause la capacité ou l'intention de l'Agent de payer toutes les sommes dues.

6.7.2.2 Lorsqu'une compagnie aérienne BSP, agissant de manière indépendante, détermine que sa capacité à prélever toutes les sommes dues par l'Agent est remise en cause (par exemple, si la maison mère ou la filiale est déclarée insolvable, en faillite, placée sous séquestre ou sous administrateur judiciaire, fait l'objet d'une liquidation ou de toute autre procédure judiciaire similaire affectant le cours normal de ses activités), la compagnie aérienne BSP pourra, par le biais d'une communication écrite, informer l'Agent qu'elle a conclu que sa capacité à percevoir les sommes dues était remise en cause et exiger le paiement immédiat de toutes ces sommes, à condition que la compagnie aérienne communique d'abord par écrit à l'IATA son intention d'émettre cet Avis.

6.7.2.3 Une fois l'Avis émis conformément à la section [6.7.2](#), tous les montants spécifiés dans l'Avis de demande seront dus immédiatement et devront être payés par l'Agent à la compagnie aérienne BSP.

6.7.2.4 Si l'Agent ne règle pas à l'IATA la somme indiquée sur la facture, la compagnie aérienne BSP devra payer les sommes obtenues de l'Agent à l'IATA immédiatement, faute de quoi, l'IATA déduira ce montant du prochain règlement dû à la compagnie aérienne BSP.

6.8 PROCÉDURES D'ÉMISSION D'UN AVIS DE RISQUE AJUSTÉ

6.8.1.1 La présente section [6.8](#) définit les procédures par lesquelles l'IATA émet un Avis de risque ajusté à l'Agent suite à un risque associé à un retard de paiement, à un paiement partiel ou à un paiement dans une devise

erronée, conformément aux dispositions de la section 6.6.3 ou 6.6.4.

6.8.1.2 L'IATA enverra immédiatement un Avis de risque ajusté à l'Agent, conformément à la section 16 de la Résolution 824. En outre, une copie de l'Avis de risque ajusté sera envoyée à l'Agent par le biais du portail clients d'IATA.

6.8.1.3 L'Agent pourra invoquer les procédures énoncées dans la [Résolution 820e](#) pour solliciter une évaluation des actions de l'IATA par le Commissaire aux Agences de voyages, dans un délai de 30 jours à compter de la date de l'Avis de risque ajusté. L'Agent pourra également invoquer de telles procédures d'évaluation en cas de frais s'appliquant à l'Agent, au titre de la section 6.6.2. Si une évaluation au titre de la présente section 6.8.1.3 est en attente et qu'un risque associé à un défaut de paiement se présente, l'Agent pourra demander un recours interlocutoire au Commissaire aux Agences de voyages, en vertu de la section 6.9.2.2 et des exigences mentionnées dans cette section.

6.9 PROCÉDURES DE DÉFAUT DE PAIEMENT

6.9.1 Présentation

6.9.1.1 La présente section 6.9 définit les procédures suivant un risque associé à un défaut de paiement, conformément aux dispositions des sections 6.6 ou 6.7.

6.9.2 Procédures générales

6.9.2.1 Si un risque associé à un défaut de paiement se présente, l'IATA prendra immédiatement les mesures suivantes :

- (a) communiquer aux compagnies aériennes BSP que l'Agent est en défaut de paiement;
- (b) envoyer à l'Agent un Avis de défaut de paiement, qui comprendra l'Avis de résiliation du Contrat d'agence de vente passagers, par le biais du portail clients d'IATA, indiquant que l'Agent est en défaut de paiement;
- (c) solliciter immédiatement un bilan comptable et le règlement de toutes les sommes dues par l'Agent pour la maison mère et toutes ses filiales dans tous les pays dans lesquels l'Agent est accrédité, le cas échéant. Si l'Agent ne règle pas les sommes dues avant l'échéance indiquée dans l'Avis de défaut de paiement, les dispositions de la section 6.11.3 entreront en vigueur;
- (d) définir un relevé à jour des dettes de l'Agent et facturer à l'Agent les frais encourus, conformément à la section 14, résultant du fait que l'Agent n'a pas procédé au règlement complet avant la date de versement;
- (e) informer les représentants locaux des compagnies aériennes BSP participant dans le BSP concerné et le ou les fournisseurs de système de l'Agent du défaut de paiement;
- (f) donner aux compagnies aériennes BSP un délai maximal de 30 jours pour soumettre tout ADM / ACM

à inclure dans le décompte final de l'Agent déclaré en défaut de paiement;

- (g) vérifier tout rapport des comptes et tout paiement obtenus de l'Agent et identifier les divergences;
- (h) distribuer toutes les sommes obtenues de l'Agent aux compagnies aériennes BSP concernées, en vertu des sections 6.9.3 à 6.9.4.

6.9.2.2 L'Agent peut, dans un délai de 30 jours à compter de la date de l'Avis de défaut de paiement, invoquer la [Résolution 820e](#) concernant le réexamen de l'action prise par l'Administrateur des agences par le Commissaire aux agences de voyages, et peut également demander une ordonnance interlocutoire suspendant l'Avis de défaut de paiement et préservant le status quo en attendant les résultats du réexamen. Avant l'octroi d'une ordonnance interlocutoire au titre de la présente section 6.9.2.2, le Commissaire aux agences de voyages exigera de l'Agent qu'il fournisse une garantie financière, et assure que tous les montants dus au titre de la section 6.9.2.1(c) soient réglés au moment de l'entrée en vigueur de l'ordonnance interlocutoire.

6.9.3 Encaissement de la garantie financière (sauf Inde, Indonésie et Pakistan)

6.9.3.1 Si l'Agent disposant d'une accréditation standard a fourni une garantie financière et que le montant de ladite garantie ne couvre pas toutes les sommes dues, chaque compagnie aérienne BSP indiquée dans la facture recevra le montant de la garantie financière proportionnel à sa participation dans la facture.

6.9.3.2 Si l'Agent disposant d'une accréditation multi-pays a fourni une garantie financière et que la garantie financière ne couvre pas toutes les sommes dues :

- (a) la garantie financière sera calculée au prorata de la participation de chaque compagnie aérienne lorsqu'une facture fait l'objet d'un défaut de paiement;
- (b) la somme allouée à chaque BSP, conformément à la présente section 6.9.3.2(a), sera en retour calculée au prorata de la participation de chaque compagnie aérienne BSP dans la facture associée de ce BSP, afin que chaque compagnie aérienne BSP reçoive le pourcentage correspondant à sa participation dans la facture associée.

6.9.3.3 Conformément à la section 2.11, si l'IATA découvre que l'Agent a fourni une autre garantie bancaire, un autre certificat de cautionnement ou toute autre forme de garantie en faveur d'une compagnie aérienne BSP spécifique, celle-ci ne pourra recevoir de paiement au titre de la garantie financière de l'Agent.

6.9.3.4 Si l'Agent est détenu par une compagnie aérienne BSP, et que cette compagnie aérienne BSP ou sa maison mère détient plus de 50 % du capital de l'Agent ou de la maison mère dudit Agent, et qu'il est déclaré en défaut de paiement, cette compagnie aérienne BSP ne pourra recevoir de paiement au titre de la garantie financière de l'Agent.

6.9.4 Encaissement de garantie bancaire, certificat de cautionnement ou toute autre forme de garantie (Inde, Indonésie et Pakistan uniquement)

6.9.4.1 Si la garantie bancaire BSP de l'Agent, le certificat de cautionnement ou toute autre forme de garantie, le cas échéant, est insuffisant pour permettre le règlement intégral de toutes les compagnies aériennes BSP participantes concernées, mentionnées dans la facture qui a fait l'objet d'un défaut de paiement de la part de l'Agent, chacune des compagnies aériennes BSP recevra un montant au prorata de la garantie bancaire, du certificat de cautionnement ou d'une autre forme de garantie, proportionnellement à la part en pourcentage de la facture jusqu'à la date où la totalité du montant de la garantie bancaire, du certificat de cautionnement ou de toute autre forme de garantie a été dépassée. Si l'Agent a fourni une garantie bancaire, un certificat de cautionnement ou une autre forme de garantie distinct en faveur d'une compagnie aérienne BSP spécifique pour des transactions comptables, cette compagnie aérienne BSP n'aura droit à aucun paiement au titre de la garantie bancaire BSP de l'Agent, du certificat de cautionnement ou d'une autre forme de garantie jusqu'à ce que toutes les dettes en souffrance de l'Agent vis-à-vis d'autres compagnies aériennes BSP aient été payées. Si l'Agent est détenu par une compagnie aérienne BSP, et que une compagnie aérienne BSP ou sa maison mère détient plus de 50 % du capital de l'Agent ou de la maison mère dudit Agent, et qu'il est déclaré en défaut de paiement, une compagnie aérienne BSP ne pourra recevoir de paiement au titre de la garantie bancaire BSP, du certificat de cautionnement ou de toute autre forme de garantie de l'Agent.

6.10 LITIGES

6.10.1 LITIGES (excepté la Fédération de Russie)

6.10.1.1 Pour être réglés par l'entremise du BSP, les différends évoqués par un Agent doivent :

- être enregistrés auprès de l'IATA par le biais de BSPlink (ASD en Chine);
- porter sur un montant précis faisant partie de la facturation;
- indiquer une raison substantielle motivant le différend, étayée par une preuve écrite dudit différend;
- être évoqués par l'Agent dans un délai de 12 mois à compter de la date de la transaction comptable;
- être ajoutés au fichier quotidien des différends;
- ne pas être associés à une refacturation émise par le biais d'une ADM au titre de la [Résolution 890, sous-section 4.7](#).

6.10.1.2 Tous les montants faisant l'objet d'un différend valable continueront à faire partie de la facturation et l'agent doit verser le montant controversé au BSP à la date de versement, nonobstant l'existence du différend.

6.10.1.3 Toutes les sommes payées par l'Agent seront détenues par l'IATA pour une période de 30 jours ou

jusqu'à ce que le différend soit résolu, selon l'évènement qui intervient en premier.

6.10.1.4 Pour les marchés à ventes déclarées, toute somme contestée reçue de l'Agent et payée à une Compagnie aérienne BSP sera déduite du règlement du BSP de cette Compagnie aérienne BSP lors de la période comptable suivante et détenue pour une période de 30 jours ou jusqu'à ce que le différend soit résolu, selon l'évènement qui intervient en premier.

6.10.1.5 Tous les différends doivent être résolus dans le cadre du BSPlink (ASD en Chine) entre la Compagnie aérienne et l'Agent dans un délai de 30 jours, avec au maximum deux réponses par partie, sans quoi le différend fera l'objet d'une résolution bilatérale entre la Compagnie aérienne et l'Agent en dehors du BSP, et l'IATA règlera la somme contestée détenue à l'Agent ou à la Compagnie aérienne, selon le cas, conformément à la [section 6.10.1.7](#). Si l'Agent ou une compagnie aérienne répond à un différend au 30^{ème} jour, la compagnie aérienne ou l'Agent disposera de 7 jours supplémentaires pour répondre.

6.10.1.6 Chaque accord ou désaccord concernant le différend doit être enregistré par la Compagnie aérienne ou l'Agent, selon le cas, dans le système du BSPlink (ASD en Chine), et chaque désaccord doit être accompagné d'une raison substantielle motivant le désaccord et étayé par une preuve écrite.

6.10.1.7 Les sommes contestées détenues par l'IATA seront payées de la manière suivante :

- Lorsque la Compagnie aérienne est d'accord avec le différend invoqué par l'Agent, à l'Agent.
- Lorsque la compagnie aérienne n'est pas d'accord avec le litige et l'agent est finalement d'accord avec la position de la compagnie aérienne, le montant contesté sera payé à la compagnie aérienne.
- A défaut de réponse de la compagnie aérienne pendant les délais prescrits à l'article [6.10.1.5](#), le litige sera réputé réglé en faveur de l'Agent et le montant contesté sera payé à l'Agent.
- A défaut de réponse de l'Agent pendant les délais prescrits à l'article [6.10.1.5](#), le litige sera réputé réglé en faveur de la Compagnie aérienne et le montant contesté sera payé à la Compagnie aérienne.
- Dans le cas contraire, lorsqu'aucun accord ne peut être trouvé entre la Compagnie aérienne et l'Agent, le montant litigieux sera remis à l'Agent, sans préjudice du droit de la Compagnie aérienne de réclamer le montant litigieux à l'Agent en dehors du BSP.

6.10.2 LITIGES (Fédération de Russie uniquement)

6.10.2.1 Tout litige portant sur un montant inclus dans la facture de l'Agent doit être résolu de manière bilatérale par la compagnie aérienne et l'Agent, en dehors du BSP. Tous les montants faisant l'objet d'un différend continueront à faire partie de la facturation et l'Agent doit verser le montant controversé au BSP à la date de versement, nonobstant l'existence du différend.

6.10.2.2 Si le litige a été rejeté par la compagnie aérienne sans qu'il existe des raisons valables pour ce rejet, l'Agent devra soumettre une sollicitude officielle par écrit à l'Administrateur des agences. Celui-ci examinera la sollicitude et émettra un ACM portant sur le montant du litige au nom de la compagnie aérienne, le cas échéant.

6.11 CONSÉQUENCES D'UN DÉFAUT DE PAIEMENT

6.11.1 La présente section 6.11 régit les procédures en vigueur lorsque l'Agent est en défaut de paiement.

6.11.2 Lorsque le versement a été effectué

6.11.2.1 Si l'Agent ayant présenté un risque associé à un défaut de paiement, au titre des dispositions de la présente Résolution, règle toutes les sommes dues avant l'échéance indiquée dans la section 6.9.2.1(c), les dispositions des sections 6.12 et 6.13 s'appliquent.

6.11.3 Lorsque le versement n'a pas été effectué

6.11.3.1 Si l'Agent ayant présenté un risque associé à un défaut de paiement, au titre des dispositions de la présente Résolution, ne règle pas toutes les sommes dues avant l'échéance indiquée dans la section 6.9.2.1(c), l'IATA mettra fin au Contrat d'agence de vente passagers, conformément aux dispositions de la sections 13.

6.11.3.2 Si après avoir reçu l'Avis de défaut de paiement, conformément aux dispositions de la section 6.9.2.1(b) et avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation indiquée dans cet Avis, l'Agent règle toutes les sommes dues ou convient d'un échéancier de remboursement, conformément à la section 6.12, la résiliation indiquée dans l'Avis de défaut de paiement n'aura pas lieu.

6.11.3.3 Si l'Agent ne respecte pas l'échéancier de remboursement convenu au titre de la section 6.12, la date de résiliation indiquée dans l'Avis de défaut de paiement sera valable. Si la date de résiliation indiquée est déjà passée, la résiliation entrera en vigueur immédiatement.

6.12 VERSEMENT DES SOMMES DUES

6.12.1 La présente section 6.12 régit le versement à l'IATA de toutes les sommes dues par l'Agent en défaut de paiement.

6.12.2 Si l'Agent en défaut de paiement est capable de prouver à l'IATA, avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation indiquée dans l'Avis de défaut de paiement émis conformément à la section 6.9.2.1(b), les éléments suivants :

- (a) que toutes les sommes dues, le cas échéant, ont été réglées à l'IATA; ou
- (b) quand l'IATA n'a pas détenu une Garantie Financière à l'Agent qu'au moins 30 % de toutes les sommes dues ont été réglées et qu'un échéancier fixe de remboursement en plusieurs fois du solde sur

12 mois, plus les intérêts au taux officiel (préféréntiel) des banques plus 2 %, a été convenu entre l'IATA et l'Agent, dans un délai de six mois ou jusqu'à l'expiration de la Garantie Financière détenue par l'IATA, selon la première des éventualités à survenir.

Pendant la période établie dans le Contrat, l'IATA n'encaissera pas aucune Garantie Financière à l'Agent, jusqu'à que l'Agent ne respecte pas ses versements; ou

- (c) quand l'IATA n'a pas détenue une Garantie Financière à l'Agent, qu'au moins 30 % de toutes les sommes dues ont été réglées et qu'un échéancier fixe de remboursement en plusieurs fois du solde sur 12 mois, plus les intérêts au taux officiel (préféréntiel) des banques plus 1 % a été convenu entre l'IATA et l'Agent; ou
- (d) qu'un autre échéancier de remboursement ainsi que d'autres conditions ont été convenus entre l'Agent et l'IATA, à condition que :
 - (i) l'Agent ait versé au minimum 30 % de toutes les sommes exigibles et qu'il puisse démontrer, à la satisfaction de l'IATA, qu'il a pris toutes les mesures possibles pour verser au moins 50 % de toutes les sommes exigibles, et
 - (ii) qu'un échéancier fixe de remboursement en plusieurs fois du solde sur 12 mois quand l'IATA n'a pas détenue une Garantie Financière à l'Agent, ou sur 6 mois quand l'IATA a bien détenue une Garantie Financière à l'Agent, et
 - (iii) que les remboursements couvrent le solde plus les intérêts au taux officiel (préféréntiel) des banques plus 2 %, ou, dans tous les cas, prévoit le paiement des intérêts à un taux similaire à celui fixé dans les dispositions du sous-alinéa 6.12.2(b), ou du 6.12.2(c), selon le cas.
 - (iv) pendant la période établie dans le contrat, si l'IATA a détenue déjà une Garantie Financière à l'Agent, l'IATA n'encaissera pas aucune Garantie Financière détenue à l'Agent, jusqu'à que l'Agent ne respecte pas ses versements, ou jusqu'à l'expiration de la Garantie Financière, selon la première de ces éventualités à survenir;

l'IATA informera les compagnies aériennes BSP en conséquence, et la section 6.11.3.2 s'appliquera à cet Avis de défaut de paiement.

6.13 RÉINTÉGRATION DE L'AGENT SUITE À UN DÉFAUT DE PAIEMENT

6.13.1.1 Si les conditions ci-dessous sont respectées avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation énoncée dans les sections [6.11.3.2](#) et [6.12](#), l'IATA restituera l'Agent à la liste des agences. Les compagnies aériennes BSP pourront, à leur propre discrétion, fournir à l'Agent l'autorisation de délivrance de billets électroniques, et l'IATA indiquera à tous les Fournisseurs de système que l'Agent peut avoir accès aux documents de transport standard. Les conditions de réintégration sont les suivantes :

- (a) l'Agent a réglé toutes les sommes dues, et
- (b) l'Agent a fourni une garantie financière acceptable à l'IATA, conformément aux dispositions de la section [5.5](#) de cette Résolution, selon le cas.
- (c) si l'Agent détient une accréditation standard avec facilité de trésorerie, il devra fournir une garantie financière acceptable par l'IATA conformément aux dispositions de la section [5.10](#) de la présente Résolution, ou un minimum de 5000 USD, selon le cas.

6.13.1.2 Suite à la réintégration au titre de la section [6.13.1.1](#), l'IATA mènera à bien une évaluation financière de l'Agent, s'il existe une raison particulière, conformément à la section [5.4](#). Ladite évaluation financière portera uniquement sur la situation financière et les comptes de l'Agent datant d'au moins 6 mois à compter de la date de réintégration, au titre de la section [6.13.1.1](#). Si cette date est postérieure à la prochaine évaluation financière annuelle à laquelle l'Agent doit être soumis, conformément à la section [5.4](#), l'évaluation financière menée pour une raison particulière, conformément à la section [6.13.1.2](#), ne sera pas menée à bien, à moins qu'elle ne soit demandée par l'Agent.

6.14 RÉVISION PAR LE COMMISSAIRE AUX AGENCES DE VOYAGES

Si l'Agent a reçu un Avis de défaut de paiement, conformément à la section [6.11.3.2](#), et que le Contrat d'agence de vente passagers doit être résilié, conformément à la section [6.11.3](#), l'Agent pourra, dans un délai de 30 jours à compter de l'Avis de défaut de paiement, invoquer la [Résolution 820e](#) pour obtenir un examen des actions de l'IATA par le Commissaire aux agences de voyages. L'Agent peut également demander une ordonnance interlocutoire pour suspendre la résiliation et ainsi maintenir le status quo et ce, jusqu'au terme de l'examen. Avant l'octroi d'une ordonnance interlocutoire au titre de la présente section [6.14](#), le Commissaire aux agences de voyages devra s'assurer que toutes les sommes dues au titre de la section [6.9.2.1\(c\)](#) soient réglées au moment de l'entrée en vigueur de l'ordonnance interlocutoire et pourra demander à l'Agent de fournir une garantie financière, conformément à la [Résolution 820e](#).

6.15 PROCESSUS POUR LE MODE DE PAIEMENT IEP

6.15.1 Application

6.15.1.1 Tous les Agents ont accès au mode de paiement IEP, quel que soit leur type d'accréditation.

6.15.1.2 Les dispositions des sections [6.16](#) à [6.18](#) s'appliquent à tous les Agents utilisant l'IEP.

6.15.1.3 CHINE UNIQUEMENT - BOP sera la solution Easy-Pay par répartition pour le marché.

6.15.2 Structure des sections 6 relatives à l'IEP

6.15.2.1 Les sections [6.16](#) à [6.18](#) sont structurées comme suit :

- (a) Compte IEP :
 - (i) Compte IEP requis;
 - (ii) Création d'un compte IEP;
 - (iii) Retraits de fonds d'un compte IEP;
 - (iv) Fermeture d'un compte IEP;
- (b) Transactions avec le mode de paiement IEP :
 - (i) émission de billets électroniques;
- (c) Facturations et versement de sommes d'argent par les Agents au moyen de l'IEP.

6.16 COMPTE IEP

6.16.1 Compte IEP requis

6.16.1.1 Pour utiliser l'IEP, l'Agent doit ouvrir un compte IEP au moyen du Système IEP.

6.16.1.2 L'agent peut avoir plus d'un compte IEP.

6.16.2 Création d'un compte IEP

6.16.2.1 Avant que l'Agent ne délivre des documents de transport standard au moyen de l'IEP, il doit en premier lieu s'assurer qu'il y a des fonds à disposition sur son compte IEP.

6.16.2.2 Une fois que l'Agent a ouvert un compte IEP et mis les fonds à disposition, le Système IEP génère un numéro IATA EasyPay.

6.16.2.3 Il n'existe pas d'exigence de détention d'un montant maximum ou minimum de fonds sur un compte IEP.

6.16.2.4 L'agent peut transférer des fonds sur son compte IEP à tout moment.

6.16.3 Retraits de fonds d'un compte IEP

6.16.3.1 L'Agent peut retirer les fonds disponibles sur son compte IEP à tout moment, sous réserve des conditions générales applicables au compte IEP.

6.16.4 Fermeture d'un compte IEP

6.16.4.1 L'Agent peut fermer son compte IEP à tout moment, au moyen du Système IEP, sous réserve des conditions générales applicables au compte IEP, à condition que :

- (a) il n'y ait pas de sommes sur le compte IEP qui aient été bloquées conformément à la section 6.17.1.1(a), et
- (b) que l'agent ait au préalable retiré tous les fonds disponibles du compte IEP.

6.17 TRANSACTIONS AU MOYEN DE L'IEP**6.17.1 Émission de documents de transport standard**

6.17.1.1 S'il y a suffisamment de fonds disponibles sur le compte IEP de l'agent pour l'émission d'un document de transport standard, alors :

- (a) ce montant sera bloqué sur le compte IEP en attendant le versement et ne fera plus partie des fonds disponibles sur le compte IEP;
- (b) le Système IEP générera une autorisation de traiter la transaction;
- (c) le GDS délivrera un document de transport standard dès réception de l'autorisation pour traiter la transaction dans le Système IEP;
- (d) dans le cas de documents de transport standard émis conformément aux dispositions de la Résolution PSC 787 «Distribution améliorée des compagnies aériennes», la Compagnie aérienne BSP peut émettre le billet électronique dès réception de l'autorisation du Système IEP de poursuivre la transaction;
- (e) dans le cas de commandes demandées conformément aux dispositions de la Résolution PSC 797 «Commande unique», la Compagnie aérienne BSP peut confirmer la commande dès réception de l'autorisation du Système IEP de poursuivre la transaction.

6.17.1.2 S'il n'y a pas suffisamment de fonds disponibles sur le compte IEP de l'Agent, le Système IEP rejettera la transaction.

6.18 FACTURES ET VERSEMENT DE SOMMES D'ARGENT PAR LES AGENTS AU MOYEN DE L'IEP

6.18.1 L'Agent utilisant l'IEP recevra des factures incorporant les transactions comptables pour lesquelles les procédures de versement et autres dispositions des sections 6.2 à 6.14 s'appliqueront.

6.19 RENONCIATION ET INDEMNISATION

6.19.1 L'Agent renonce à toute réclamation ou recours, à l'encontre des compagnies aériennes BSP ou de l'IATA ou ses dirigeants, employés et autres responsables, pour toute perte, préjudice ou dommage quel qu'il soit (notamment les frais judiciaires) résultant de l'utilisation par l'Agent de l'IEP, y compris, mais sans s'y limiter, toute perte ou dette sur le compte IATA EasyPay ouvert par l'Agent.

Section 7 — Émission de documents de transport standard

7.1 PROCESSUS D'ÉMISSION DE DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

7.1.1 La présente section 7 définit les processus relatifs à l'émission de documents de transport standard. Seuls les Agents accrédités peuvent délivrer des documents de transport standard au moyen de l'autorisation de délivrance de billets fournie par une compagnie aérienne BSP.

7.1.2 La section 7 est structurée comme suit :

- (a) 7.2 Autorisation de délivrance de billets accordée par les compagnies aériennes BSP.
- (b) 7.3 Membres ne relevant pas du BSP.
- (c) 7.4 Retrait de l'autorisation de délivrance des billets par l'IATA.
- (d) 7.5 Responsabilités supplémentaires de l'Agent concernant les documents de transport standard.
- (e) 7.6 Révision de la décision individuelle de la compagnie aérienne.
- (f) 7.7 Révision de la décision de la Conférence.

7.2 AUTORISATION DE DÉLIVRANCE DE BILLETS ACCORDÉE PAR LES COMPAGNIES AÉRIENNES BSP

7.2.1 Une compagnie aérienne BSP peut accorder l'autorisation de délivrance de billets à son Agent désigné.

7.2.2 Sauf notification écrite de la compagnie aérienne BSP à l'Agent, l'autorisation de délivrance de billets accordée à l'Agent l'autorisera également à émettre des documents de transport standard avec tous les codes numériques IATA supplémentaires attribués à l'Agent.

7.2.3 Toute compagnie aérienne BSP ayant délivré une autorisation d'émission de billets à un Agent peut annuler cette autorisation à l'égard de cet Agent ou de tout site de l'Agent en notifiant ce dernier par écrit ou en mettant à jour les données en lignes concernées par le biais du système BSPlink.

7.3 MEMBRES NE RELEVANT PAS DU BSP

7.3.1 Un Membre ne souhaitant pas participer au BSP et souhaitant travailler avec des Agents accrédités le fera conformément aux dispositions du Contrat d'agence de vente passagers. Dans ce cas, ce contrat et le manuel destiné aux agents de voyages régiront la relation entre le Membre et l'Agent.

7.4 RETRAIT DE L'AUTORISATION DE DÉLIVRANCE DE BILLETS PAR L'IATA

7.4.1 Si une compagnie aérienne BSP cesse toutes ses opérations planifiées de services aériens en raison de problèmes financiers, l'IATA devra, sur instruction de la compagnie aérienne BSP ou de l'Administrateur des agences, retirer l'autorisation d'émission de billets de la compagnie aérienne BSP.

7.5 RESPONSABILITÉS SUPPLÉMENTAIRES DE L'AGENT CONCERNANT LES DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

7.5.1 Conformément à la [Résolution 852](#), l'Agent ne doit pas vendre, valider ou délivrer de documents de transport standard d'une compagnie aérienne BSP, ou en son nom, pour une compagnie aérienne différente de celle dont l'autorisation de délivrance de billets est utilisée, à moins que l'Agent n'ait été autorisé à le faire par cette compagnie aérienne BSP.

7.5.2 Les documents de transport standard sont remplis, validés et émis par l'Agent uniquement dans une Implantation approuvée.

7.6 RÉVISION DE LA DÉCISION INDIVIDUELLE DE LA COMPAGNIE AÉRIENNE

7.6.1 Nonobstant les dispositions de la section 2.9 ou de la section 7.2, et conformément à la section 7.6.2, l'Agent s'estimant victime de la décision d'une compagnie aérienne BSP :

- (a) de refuser de nommer l'Agent, ou
- (b) de retirer l'autorisation de délivrance de billets accordée à l'Agent,

pourra demander une copie des critères de la compagnie aérienne BSP pour désigner des Agents et les raisons de cette compagnie aérienne pour refuser ou retirer des Agents, si cette décision a un impact significatif sur les résultats commerciaux de l'Agent (« **Raisons** »). Si l'Agent considère que les Raisons ne sont pas acceptables, l'Agent pourra alors indiquer à la compagnie aérienne par écrit qu'il exige de plus amples explications et qu'il souhaite résoudre le différend avec la compagnie aérienne BSP. Si le problème n'est pas résolu dans un délai de 30 jours à compter de la délivrance de cet Avis, l'Agent pourra invoquer la [Résolution 820e](#) pour que le Commissaire aux agences de voyages examine la décision de la compagnie aérienne BSP.

7.6.2 Si la décision d'une compagnie aérienne BSP de retirer l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent a été prise en tenant compte des dispositions collectives de la présente Résolution, le droit de l'Agent à un réexamen par le biais du Commissaire aux agences de voyages ne pourra être exercé à l'encontre d'une compagnie aérienne BSP individuelle, mais comme indiqué dans lesdites dispositions collectives de cette Résolution et en vertu de la [Résolution 820e](#).

7.7 RÉVISION DE LA DÉCISION DE LA CONFÉRENCE

7.7.1 Nonobstant les dispositions du paragraphe 2.3 du Contrat des agences de ventes aux passagers, si l'Agent est mécontent de l'incorporation à son Contrat d'amendements apportés aux Résolutions de l'IATA par la conférence, ce mécontentement constituera un motif pour l'Agent de chercher à obtenir, dans les 30 jours qui suivent la réception de la notification de l'IATA, un examen de ses doléances par le Commissaire aux agences de voyages, conformément à la Section 1.4.9 de la Résolution 820e.

Section 8 — Protection et émission correcte de documents de transport standard

8.1 PROCESSUS DE PROTECTION DE DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

8.1.1 L'objet de la présente section 8 est de garantir l'intégrité de tous les documents de transport standard.

8.1.2 La section 8 est structurée comme suit :

- (a) 8.2 Devoir de vigilance.
- (b) 8.3 Responsabilité.
- (c) 8.4 Devoir de l'Agent de signaler les événements irréguliers.
- (d) 8.5 Pertes de chiffre d'affaires pouvant être attribuées à la modification ou à la falsification des documents de transport standard.

8.2 DEVOIR DE VIGILANCE

8.2.1 L'Agent a un devoir de vigilance consistant à prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger tous les documents de transport standard émis de toute délivrance non autorisée ou inappropriée, de toute modification non autorisée après leur délivrance ou de toute falsification.

Le devoir de vigilance de l'Agent comprend:

- (a) **Confidentialité :**

Conformité à toutes les instructions GDS concernant la sécurité du système et les meilleures pratiques en matière de gestion des identités et des accès (y compris, mais sans s'y limiter, la politique de mot de passe, le maintien et l'authentification multifacteur).

Utilisation de systèmes d'exploitation fonctionnels et actuels, de pare-feu, de logiciels anti-malware, de détection de virus et de prévention des pertes de données pour toutes les applications Web, les communications sécurisées, les appareils de l'entreprise, la messagerie électronique et les bases de données au bureau et à domicile. Restreindre l'accès aux données aux employés qui n'en ont pas besoin.

- (b) **Intégrité :**

Garantir l'exhaustivité et l'exactitude de toutes les données stockées, en transit et dans les sauvegardes grâce à un cryptage moderne.

- (c) **Disponibilité :**

Assurer que les données sont sauvegardées et garantissent un accès fiable aux informations par les personnes autorisées. Effectuer une gestion appropriée et en temps opportun des mises à jour des systèmes, garantir que les employés disposent d'un accès approprié aux systèmes, réseaux, espaces physiques et matériels de l'entreprise basé sur leurs rôles. Assurer la protection contre les attaques par déni de service (DoS) ou autres interruptions d'accès

aux informations, systèmes, appareils ou ressources réseau.

8.3 RESPONSABILITÉ

8.3.1 L'Agent est entièrement responsable de tous les dommages, dépenses ou pertes encourus ou subis par une compagnie aérienne BSP, ses dirigeants, agents ou employés, résultant de toute délivrance non autorisée ou inappropriée, de toute modification non autorisée après leur délivrance ou de toute falsification de documents de transport standard émis avec le ou les codes numériques IATA de l'Agent.

8.4 DEVOIR DE L'AGENT DE SIGNALER LES ÉVÉNEMENTS IRRÉGULIERS

8.4.1 L'Agent ayant des raisons de soupçonner l'un des problèmes suivants doit immédiatement le signaler par écrit par le biais du portail clients d'IATA :

- (a) la délivrance non autorisée ou inappropriée de documents de transport standard;
- (b) la modification non autorisée de documents de transport après leur délivrance;
- (c) la falsification de documents de transport standard.

△ **8.4.2** En cas d'entrée illégale dans les locaux de l'Agent, comme une entrée par effraction ou un cambriolage, ou utilisation illégale du réseau, du matériel et/ou des logiciels de l'Agent (telle qu'une cyberattaque), l'Agent doit :

- (a) signaler immédiatement l'incident à la Police et
- (b) notifier et/ou signaler l'incident à tout autre gouvernement ou organisme de réglementation comme l'exige la loi applicable; et
- (c) fournir une copie du procès-verbal par le biais du portail clients d'IATA, que des pertes matérielles aient été détectées ou non.

8.4.3 Si, suite à la réception d'un procès-verbal, conformément à la section 8.4.2, l'IATA détermine que les documents de transport standard pourraient avoir été mis en péril, l'IATA doit immédiatement avertir les compagnies aériennes BSP pour lesquelles l'Agent dispose d'une autorisation de délivrance de billets électroniques et leur fournir les numéros de série desdits documents de transport standard.

8.5 PERTES DE CHIFFRE D'AFFAIRES POUVANT ÊTRE ATTRIBUÉES À LA MODIFICATION OU À LA FALSIFICATION DES DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

8.5.1 Une compagnie aérienne BSP ayant subi une perte due à la délivrance non autorisée ou inappropriée, la modification des données originales ou la falsification des données du ou des documents de transport standard délivrés en son nom, si la délivrance, la modification ou la falsification des données peuvent être attribuées à l'Agent, peut demander à l'IATA de mener des investigations sur les circonstances des faits.

8.5.2 À la réception de ce type de demande au titre de la section 8.5.1, l'IATA contactera immédiatement l'Agent pour mener des investigations sur les circonstances.

8.5.3 Si après avoir mené des investigations sur les circonstances des faits, en tenant compte notamment des explications de l'Agent, l'IATA arrive à la conclusion que les circonstances peuvent être attribuées à l'Agent, que ce soit de manière intentionnelle ou pour négligence ou en raison d'une action non autorisée d'un employé, l'Agent sera responsable à l'égard de la compagnie aérienne BSP du montant de la perte attribuée.

8.5.4 Si l'Agent prouve à l'IATA que les circonstances peuvent être attribuées à un employé agissant sans la complicité de l'Agent ou sans que celui-ci n'en ait connaissance, l'IATA demandera à l'Agent de compenser la perte de chiffre d'affaires de la compagnie aérienne dans un délai prescrit par l'IATA. Si l'Agent ne parvient pas à compenser la perte de chiffres d'affaires de la compagnie aérienne BSP dans le délai prescrit, l'IATA transmettra le dossier au Commissaire aux agences de voyages avec une demande de réexamen et d'action.

Section 9 — Commission et autres rémunérations

9.1 PROCESSUS CONCERNANT LES CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA COMMISSION ET AUTRES RÉMUNÉRATIONS

9.1.1 La présente section 9 aborde la question du paiement de la commission et autres rémunérations à l'Agent par une compagnie aérienne BSP.

9.1.2 La section 9 est structurée comme suit :

- (a) **9.2** Taux de commission ou montant des autres rémunérations.
- (b) **9.3** Ventes impliquant plusieurs compagnies aériennes.
- (c) **9.4** Conditions de paiement de la commission.
- (d) **9.5** Remboursement de la commission ou des autres rémunérations.

9.2 TAUX DE COMMISSION OU MONTANT DES AUTRES RÉMUNÉRATIONS

9.2.1 Conformément aux dispositions de la présente section 9, toute commission ou autre rémunération due à l'Agent par une compagnie aérienne BSP doit être :

- (a) déterminée par la compagnie aérienne BSP;
- (b) déterminée avant chaque vente applicable;
- (c) notifiée par écrit à l'Agent par la compagnie aérienne BSP.

9.2.2 Tout changement dans les conditions de paiement, ou dans le montant de la commission ou de toute autre rémunération due par une compagnie aérienne BSP à l'Agent, doit être notifié à l'Agent par écrit par la compagnie aérienne BSP avant le changement.

9.3 VENTES IMPLIQUANT PLUSIEURS COMPAGNIES AÉRIENNES

9.3.1 La commission ou toute autre rémunération doit tenir compte des titres de transport de passagers englobant les services d'autres compagnies aériennes avec lesquelles la compagnie aérienne BSP, dont le document de transport standard a été émis, a un accord relatif aux titres de transport impliquant d'autres compagnies aériennes.

9.4 CONDITIONS DE PAIEMENT DE LA COMMISSION

9.4.1 Lorsqu'une compagnie aérienne BSP doit payer une commission à l'Agent, le montant de la commission peut être calculé en fonction des tarifs en vigueur pour le transport aérien de passagers.

9.4.2 Les « tarifs en vigueur » sont les tarifs (comprenant les majorations) correspondant au transport; ils dépendent des prix de la compagnie aérienne BSP. Ils excluent les frais de bagages supplémentaires, d'assurance bagages, les taxes, ainsi que les honoraires et frais de l'Agent.

9.5 REMBOURSEMENT DE LA COMMISSION OU DES AUTRES RÉMUNÉRATIONS

9.5.1 Si le remboursement d'une partie ou de l'intégralité du prix du billet est effectué par l'Agent, la commission ou autre rémunération devant être réglée par une compagnie aérienne BSP à l'Agent devra être recalculée en tenant compte de la partie du prix du billet qui n'a pas été remboursée par l'Agent.

9.5.2 Si la commission ou autre rémunération correspondant au prix du billet a déjà été remboursée par la compagnie aérienne BSP, tout montant payé par la compagnie aérienne BSP dépassant la commission ou autre rémunération recalculée doit être remboursé par l'Agent à la compagnie aérienne BSP dans un délai de 30 jours à compter du remboursement.

9.5.3 S'il existe un changement volontaire d'itinéraire impliquant le remplacement d'un transport aérien confirmé par un transport terrestre, le remboursement de la commission ou autre rémunération par l'Agent à la compagnie aérienne BSP ne sera pas exigé.

9.5.4 En cas de changement non volontaire d'itinéraire en faveur d'autres services aériens, rien n'empêche la compagnie aérienne BSP de transférer la commission ou autre rémunération pertinente reçue de la part du nouveau transporteur aérien.

Section 10 — Changement dans la portée ou la nature de l'accréditation

10.1 PROCESSUS DE NOTIFICATION DES CHANGEMENTS

10.1.1 La présente section 10 s'applique à tous les Agents.

10.1.2 La section 10 présente les exigences en matière de déclaration et, le cas échéant, de demande d'autorisation des éléments suivants :

- △ (a) le changement de type d'accréditation de l'Agent; et/ou
- (b) le changement mineur ou majeur de propriétaire, d'actionnariat, d'entité juridique, de dénomination, d'adresse et d'heritage, tels que définis par la section 10.1.4.6.

10.1.3 Les parties à un Changement de Propriétaire, peuvent demander à l'IATA qu'elle aussi soit partie d'un accord de confidentialité. La section 10 est structurée comme suit :

- (a) 10.2 Changements n'exigeant pas de Contrat d'agence de vente passagers.
- (b) 10.3 Changements exigeant un nouveau Contrat d'agence de vente passagers.
- (c) 10.4 Approbation finale de l'IATA.
- (d) 10.5 Conséquence d'un rejet de l'IATA.
- (e) 10.6 Changement du type d'accréditation.
- (f) 10.7 Décès du propriétaire d'une entreprise individuelle, d'un partenaire ou d'une entreprise non constituée.
- (g) 10.8 Changement d'adresse ou de dénomination sociale.
- (h) 10.9 Changement de type d'entité.
- (i) 10.10 Transfert de siège social vers un autre pays.
- (j) 10.11 Vente d'une filiale à un autre Agent accrédité.

10.1.4 Définitions

10.1.4.1 Changement de Propriétaire :

- (a) dans le cas d'un propriétaire unique, partenariat ou d'une autre association de personnes non constituée en société :

l'approbation de l'IATA est attribuée à des personnes déterminées. Par conséquent, si un propriétaire unique achète à une autre personne, ou si un partenariat ou une autre association de personnes non constituée en société admet ou retire un partenaire, cette modification représente un changement de propriétaire.

- (b) des fusions et acquisitions dans le cas d'une société ou d'une société à responsabilité limitée.

10.1.4.2 Changement d'Actionnariat :

Une société peut modifier son actionnariat par l'ajout de nouveau(s) actionnaire(s), la suppression ou la modification de la proportion d'actions existantes. Le changement d'actionnariat peut être considéré comme majeur ou mineur en fonction du changement de contrôle.

Un changement de contrôle a lieu quand a) toute personne acquière suffisamment de fonds propres dans l'entité afin de ne plus tenir au moins la majorité des votes ordinaires dans l'entité.

10.1.4.3 Changement d'Entité Juridique :

Un changement d'entité juridique est définie comme un changement dans la nature juridique d'une société, partenariat, propriété, ou individu.

10.1.4.4 Changement du Nom :

Dans ce cas la société change de nom, mais l'entité juridique reste la même.

10.1.4.5 Changement d'Emplacement :

Un changement dans l'emplacement physique de l'entreprise.

10.1.4.6 Héritage :

L'héritage réfère à un changement de propriétaire résultant du décès d'un propriétaire unique, un associé ou d'une autre association de personnes non constituée en société. Un virement entre vifs à un membre de la famille (ou à un tiers) sera traité comme un changement de propriétaire ou d'actionnariat en fonction du type de l'entité juridique impliqué.

10.2 CHANGEMENTS N'EXIGEANT PAS DE CONTRAT D'AGENCE DE VENTE PASSAGERS

10.2.1 Changement mineur de propriétaire de sociétés anonymes et de sociétés à responsabilité limitée

10.2.1.1 Un Agent structuré comme une société anonyme ou une société à responsabilité limitée doit informer l'IATA lorsque une cession ou acquisition d'actions, même si telle cession ou acquisition ne conduisent pas à un changement de contrôle, telle que définie dans la section 10.1.4.2. Ce changement n'exige la signature d'un nouveau Contrat d'agence de vente passagers, à condition que les changements ne modifient pas le statut juridique de l'Agent en matière de responsabilités et obligations, en vertu de la législation en vigueur.

10.2.1.2 Un Agent n'étant pas constitué comme une société anonyme ou une société à responsabilité limitée doit respecter les dispositions de la section 10.3 pour effectuer des changements au niveau de sa structure.

10.2.2 Vente d'une filiale à un autre Agent accrédité

10.2.2.1 Si l'Agent vend sa filiale à un autre Agent, ce dernier a la responsabilité d'en informer l'IATA.

10.2.3 Traitement

10.2.3.1 Pour chaque changement indiqué dans les sections 10.2.1 et 10.2.2, l'Agent doit, dans un délai de 7 jours à compter du changement, fournir un Avis de Changement à l'IATA.

L'Agent restera accrédité après l'envoi de l'Avis de changement à l'IATA, à moins que, suite à la révision de l'Avis de changement, il soit établi que :

- (i) l'Agent n'est plus conforme aux critères relatifs à l'accréditation;
- (ii) le changement spécifié dans l'Avis de changement modifie le statut juridique de l'Agent; si c'est le cas, l'IATA demandera au Commissaire aux agences de voyages d'évaluer l'Agent, conformément à la [Résolution 820e](#).

10.2.3.2 À partir du moment où l'Avis de changement est signé par l'IATA, celui-ci prendra effet à la date du changement.

10.3 CHANGEMENTS EXIGEANT UN NOUVEAU CONTRAT D'AGENCE DE VENTE PASSAGERS

Dans tous les changements décrits dans la présente [section 10.3](#), le cédant assume la responsabilité de toutes les factures en souffrance qui n'ont pas été versées à l'IATA, ou dont la Date de Versement liée n'est pas encore atteinte, selon la dernière de ces éventualités à survenir, jusqu'à que l'IATA a été notifiée de la date du Changement de Propriétaire, par voie de la soumission d'une Notification de Changement, présentée comme [Annexe « C »](#) de la présente Résolution, et tel Changement de Propriétaire prend effet.

10.3.1 Changement de propriétaire

10.3.1.1 Les changements de propriétaire suivants requièrent la signature d'un nouveau Contrat d'agence de vente passagers et requièrent que l'Agent soumet un Avis de changement avant que le changement se produit, et une demande d'accréditation conformément aux dispositions de la [section 2](#) dès que possible compte tenu de la nature du changement :

- (a) s'il s'agit d'une entreprise individuelle, d'un partenariat ou d'une entreprise non constituée :
 - (i) le décès du propriétaire d'une entreprise individuelle, d'un membre du partenariat ou d'une entreprise non constituée;

- (ii) le transfert de participations ayant pour effet de transmettre le contrôle de l'Agent à une personne qui ne le possédait pas précédemment;
- (iii) l'arrivée ou le retrait d'un partenaire.
- (b) s'il s'agit d'une entreprise anonyme ou d'une société à responsabilité limitée :
 - (i) l'acquisition d'un Agent par une personne ou une entité juridique;
 - (ii) la fusion de l'Agent avec une personne ou une entité juridique; ou;
 - (iii) changement important d'actionnariat - la mise à disposition ou l'acquisition d'actions qui donnent lieu à un changement de contrôle tel que définie dans la section 10.1.4.2.

10.3.2 Changement d'entité juridique

10.3.2.1 Les changements d'entité juridique suivants requièrent la signature d'un nouveau Contrat d'agence de vente passagers et requièrent que l'Agent soumet un Avis de changement avant que le changement se produit, et une demande d'accréditation conformément aux dispositions de la section 2 dès que possible compte tenu de la nature du changement :

- (a) s'il s'agit d'une entreprise individuelle, d'un partenariat ou d'une entreprise non constituée :
 - (i) l'intégration de l'Agent;
- (b) s'il s'agit d'une entreprise anonyme ou d'une société à responsabilité limitée :
 - (i) la transformation du statut de l'Agent en un partenariat ou en une entreprise non constituée;
 - (ii) tout changement de statut juridique de l'Agent;

△ 10.3.3 Traitement

10.3.3.1 Au moment de soumettre l'avis de changement, l'agent doit fournir l'intégralité de la structure de propriété et de gouvernance de la société, en indiquant tout changement concernant son bénéficiaire ultime;

10.3.3.2 Pour les changements impliquant un changement de propriété dû à une acquisition/fusion ou un changement d'actionnariat représentant un changement de contrôle, à l'exclusion des cas où l'agent est acquis par/fusionné avec un agent accrédité IATA existant, ou le contrôle est transféré à un agent accrédité IATA existant, l'Agent doit fournir :

- (a) États financiers vérifiés au plus tard 90 jours après le changement de propriétaire. Les états financiers doivent couvrir au minimum un mois d'opérations suivant la date du changement.
- (b) Tout autre document nécessaire à l'évaluateur financier mondial (GFA) pour procéder à une évaluation de l'agent après le changement.
- (c) Une Garantie Financière égale au minimum au Montant à Risque de l'Agent, avec une validité d'au moins six mois à compter de la date de réception.

10.3.3.3 Le GFA évaluera les états financiers conformément à la [Résolution 800f Annexe A, Section 1](#), et pourra effectuer ses vérifications par référence aux tests suivants afin de pouvoir évaluer les risques associés au changement :

- (a) Les ruptures opérationnelles potentielles à la suite de la restructuration
- (b) Les niveaux de liquidité et les distributions aux actionnaires
- (c) L'efficacité du modèle commerciale après la transition
- (d) L'occurrence d'événements indemnisés
- (e) L'agressivité de l'expansion
- (f) La restructuration de la gestion de l'organisation

10.3.3.4 Le GFA évaluera l'impact du changement sur la situation financière de l'Agent et lui attribuera une cote de risque. Si la cote de risqué est moyenne ou haute, le changement sera enregistré comme un risque événementiel dans l'évaluation de l'historique du risque de l'Agent, et les dispositions de la section [section 5.3](#) de la présente Résolution seront applicables.

10.3.3.5 Si l'Agent est incapable de fournir des états financiers vérifiés ou d'autres documents exigés conformément aux dispositions de la section [10.3.3.2](#), ensuite les Conditions de Cash signalées dans la [section 5.8.2](#) seront applicables.

10.3.3.6 À tout moment, un agent peut également volontairement se retirer de l'évaluation financière prévue à la [section 10.3.3.2](#), auquel cas les conditions de trésorerie mentionnées à la [section 5.8.2](#) s'appliqueront. Si l'Agent choisit de s'inscrire à une date ultérieure, les critères d'évaluation décrits à la [section 10.3.3](#) seront applicables.

10.3.4 Autres changements exigeant un nouveau Contrat d'agence de vente passagers

10.3.4.1 Les changements suivants requièrent la signature d'un nouveau Contrat d'agence de vente passagers et ils requièrent également que l'Agent envoie un Avis de changement avant l'entrée en vigueur du changement. L'Agent doit aussi déposer une demande d'accréditation au plus tôt, le cas échéant, conformément aux dispositions de la [section 2](#), en raison de la nature du changement :

- (a) un changement de type d'accréditation permis en vertu des dispositions de la section [10.6](#);
- (b) un changement de dénomination sociale, conformément aux dispositions de la section [10.8.4](#);
- (c) un changement de type d'adresse, si la maison mère et la filiale sont deux personnes morales différentes, conformément à la section [10.9](#);
- (d) la vente d'une filiale par l'Agent (le « Cédant ») à une autre personne n'agissant pas en qualité d'Agent (le « Cessionnaire ») impliquant que la filiale ne soit plus incluse dans l'accréditation du « Cessionnaire ». Dans ce cas, le Cédant et le Cessionnaire doivent envoyer un Avis à l'IATA;
- (e) le transfert de la maison mère vers un autre marché, pour l'Agent ayant une accréditation standard, conformément à la section [10.10.3](#);

Ils requièrent également que l'Agent envoie un Avis de changement avant l'entrée en vigueur du changement. L'Agent doit aussi déposer une demande d'accréditation au plus tôt, le cas échéant, conformément aux dispositions de la section [2](#), en raison de la nature du changement.

10.3.5 Traitement

10.3.5.1 Conformément aux dispositions des sections [10.3.1](#) à [10.3.4](#), à la réception de l'Avis de changement, l'IATA :

- (a) contre-signera l'Avis de changement qui aura le même effet qu'un Contrat d'agence de ventes passagers et ce, jusqu'à ce que la demande d'accréditation ou de changement soit approuvée/refusée, et que des mesures soient prises, conformément à la section [10.4](#) ou [10.5](#), selon le cas;
- (b) informera les compagnies aériennes BSP au plus vite de la réception dudit Avis de changement.

10.3.6 Si un Agent subit un changement spécifié dans les sections [10.3.1](#) à [10.3.4](#), l'Agent devra uniquement fournir un Avis de changement pour la maison mère et chaque filiale concernée. Les informations envoyées précédemment concernant les filiales non concernées par le changement resteront inchangées.

10.3.7 Si un Agent subit un changement spécifié dans les dispositions des sections [10.3.1](#) à [10.3.4](#), comprenant aussi un changement de dénomination ou d'adresse, l'Agent devra signaler tous les changements à travers un Avis de changement, et l'IATA traitera tous les changements comme une seule demande.

10.3.8 À partir du moment où un Avis de changement est signé par l'IATA, celui-ci prendra effet à la date du changement. Le précédent Contrat d'agence de ventes passagers prendra alors fin à compter de la date à laquelle le changement intervient, sans préjudice de l'accomplissement de toutes les obligations contractées antérieurement à la date d'expiration.

10.4 APPROBATION FINALE DE L'IATA

10.4.1 Si les conditions de l'accréditation indiquées dans la présente Résolution sont remplies, l'IATA :

- (a) notifiera et signera un Contrat d'agence de vente passagers avec l'Agent. Le Contrat d'agence de vente passagers entrera en vigueur à compter de la date à laquelle le changement a eu lieu, conformément aux dispositions de la section [10.4.1\(b\)](#);
- (b) en informera toutes les compagnies aériennes BSP et effectuera tous les changements nécessaires dans la liste d'agences.

10.5 CONSÉQUENCES D'UN REJET DE L'IATA

10.5.1 Si l'IATA :

- (a) n'est pas en mesure d'approuver un changement, conformément à la présente section 10,
- (b) n'est pas en mesure de signer un Contrat d'agence de vente passagers avec l'Agent, et/ou
- (c) l'Agent ne fournit pas d'Avis de changement à l'IATA, conformément aux dispositions de la section 10.11 et en conséquence, ne parvient pas à récupérer son statut d'approbation précédent ou à envoyer l'Avis de changement requis,

l'IATA :

- (d) émettra un Avis de résiliation à l'Agent, en cas de changement requérant un nouveau Contrat d'agence de vente passagers, qui entraînera le retrait de l'Agent de la liste d'agences et la résiliation du Contrat d'agence de vente passagers, conformément aux dispositions de la section 13. En outre, au besoin, l'IATA enverra un avis au nouveau propriétaire l'informant que l'Avis de changement ne sera plus en vigueur dans le cadre du Contrat d'agence de vente passagers;
- (e) émettra un Avis de résiliation à l'Agent, en cas de changement n'exigeant pas un nouveau Contrat d'agence de vente passagers, qui entraînera le retrait de toute approbation provisoire, la suppression de l'Agent de la liste d'agences et la résiliation du Contrat d'agence de vente passagers, conformément aux dispositions de la section 13;
- (f) dans tous les cas :
 - (i) donnera les raisons spécifiques de l'action de l'IATA par écrit par le biais du portail clients d'IATA;
 - (ii) informera toutes les compagnies aériennes BSP de la situation;
 - (iii) retirera l'autorisation de délivrance de billets.

△ **10.5.2** Si l'Agent reçoit un Avis de résiliation de l'IATA, conformément à la section 10.5.1, l'Agent pourra, 30 jours après la date de l'Avis de résiliation, demander à l'IATA de reconsidérer sa décision ou saisir le Commissaire aux agences de voyages pour qu'il examine les actions de l'IATA, conformément à la [Résolution 820e](#).

10.5.3 Suite à une demande, au titre de la section 10.5.2, de réexamen par l'IATA ou d'évaluation par le Commissaire aux agences de voyages, conformément aux dispositions de la [Résolution 820e](#), le rejet sera suspendu et la situation précédente rétablie jusqu'aux conclusions de l'évaluation. Le Commissaire aux agences de voyages demandera une garantie financière comme condition pour la suspension.

10.5.4 En cas de changement de propriétaire, si l'Agent informe l'IATA de la révocation du changement en fournissant des preuves suffisantes datées correctement, et si la structure de propriété précédente est restaurée à tous les égards, l'IATA rétablira le Contrat d'agence de vente passagers et, le cas échéant, redonnera la billetterie et en informera l'Agent et les compagnies aériennes BSP.

10.6 CHANGEMENT DE TYPE D'ACCREDITATION

10.6.1 Les changements de type d'accréditation suivants sont permis en vertu des dispositions de la section 10.6 :

- (a) accréditation standard avec facilité de trésorerie vers accréditation standard sans facilité de trésorerie;
- (b) accréditation standard sans facilité de trésorerie vers accréditation standard avec facilité de trésorerie;
- (c) accréditation multi-pays vers accréditation standard sans facilité de trésorerie;
- (d) accréditation multi-pays vers accréditation standard avec facilité de trésorerie;
- (e) accréditation standard avec ou sans facilité de trésorerie vers accréditation multi-pays.

10.6.2 Si l'Agent souhaite changer de type d'accréditation et que le changement est permis en vertu de la section 10.6.1, l'Agent doit fournir à l'IATA un Avis de changement.

10.6.3 L'IATA déterminera si le changement de type d'accréditation peut être approuvé, conformément aux dispositions de la [section 2](#) de la présente Résolution. Les conditions requises pour les changements d'accréditation sont les suivantes :

Changement du type d'accréditation		L'Agent doit :
De :	À :	
Accréditation standard avec facilité de trésorerie	Accréditation standard sans facilité de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les conditions requises pour obtenir l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client, conformément aux dispositions de la section 2.6, si l'accès à ce mode de paiement est requis.
Accréditation standard sans facilité de trésorerie	Accréditation standard avec facilité de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les conditions requises pour obtenir l'autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces, conformément aux dispositions de la section 2.5.

Accréditation multi-pays	Accréditation standard sans facilité de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> • Signer un nouveau Contrat d'agence de vente passagers pour chaque maison mère dans chaque marché, et les dispositions de la section 10.3 s'appliqueront. • Respecter les conditions requises pour obtenir l'accréditation standard, conformément aux dispositions de la section 2.3. • Respecter les conditions requises pour obtenir l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte de client, conformément aux dispositions de la section 2.6, si l'accès à ce mode de paiement est requis.
Accréditation multi-pays	Accréditation standard avec facilité de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> • Signer un nouveau Contrat d'agence de vente passagers pour chaque maison mère dans chaque marché, et les dispositions de la section 10.3 s'appliqueront. • Respecter les conditions requises pour obtenir l'accréditation standard et l'autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces, conformément aux dispositions des sections 2.3 et 2.5.

Accréditation standard avec facilité de trésorerie ou Accréditation standard sans facilité de trésorerie	Accréditation multi-pays	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas avoir encouru de risque en vertu de la section 4.2, type 3. Défaut de paiement et/ou type 10. Fonds bloqués. • Signer un nouveau Contrat d'agence de vente passagers pour la maison mère couvrant toutes les personnalités juridiques de l'Agent dans le monde. • Respecter les conditions requises pour obtenir l'accréditation multi-pays et l'autorisation d'utiliser le mode de paiement en espèces, conformément aux dispositions des sections 2.4 et 2.5.
--	--------------------------	--

10.6.4 Un changement de type d'accréditation permis au titre de la section 10.6.1(a) ou de la section 10.6.1(b) ne requiert pas, en soi, un nouveau Contrat d'agence de vente passagers.

10.6.5 À la demande de l'IATA, l'Agent devra payer les frais en vigueur pour le changement de type d'accréditation demandé, conformément aux dispositions de la section 14.

10.6.6 Si l'IATA approuve le changement de type d'accréditation, l'IATA :

- informera toutes les compagnies aériennes BSP de la situation;
- indiquera le changement de type d'accréditation dans la liste d'agences;
- rendra toutes les garanties financières détenues par l'IATA à l'Agent, en cas de changement de type d'accréditation permis dans la section 10.6.1(a) et (c), à la dernière des dates indiquées ci-dessous :
 - la date de règlement de toutes les sommes dues;
 - 30 jours après la date d'approbation du changement de type d'accréditation par l'IATA.

Sinon, à la demande de l'Agent, l'IATA continuera de détenir une garantie financière pour respecter les exigences concernant l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte du client.

10.6.7 Si l'Agent souhaite changer son type d'accréditation en Accréditation standard sans facilité de trésorerie conformément aux sections 10.6.1(a) et 10.6.1(c), les exigences en matière de garantie financière applicables au titre de la section 5.10 ne concerneront pas les ventes au comptant BSP de l'Agent établies avant ledit changement.

10.6.8 Si le changement de type d'accréditation ne peut être autorisé, l'IATA rejettera la demande et l'Agent continuera de posséder son type d'accréditation actuel.

10.7 DÉCÈS DU PROPRIÉTAIRE D'UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE, D'UN MEMBRE DU PARTENARIAT OU D'UNE ENTREPRISE NON CONSTITUÉE

10.7.1 En cas de décès du seul propriétaire de l'Agent ou d'un membre du partenariat ou d'une entreprise non constituée agissant en qualité d'Agent, la personne autorisée à représenter l'entreprise de la personne décédée (s'il s'agit d'une entreprise individuelle) ou le ou les autres membres du partenariat ou de l'entreprise non constituée (s'il s'agit d'un partenariat ou d'une entreprise non constituée) (**Partie survivante**) doit en informer au plus tôt l'IATA par le biais d'un Avis de changement. À ce moment-là, l'IATA :

- (a) retirera l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent, ou
- (b) signera un Contrat d'agence de vente passagers provisoire, conformément aux dispositions de la section 10.7.2.

10.7.2 En cas de décès du seul propriétaire de l'Agent ou d'un membre du partenariat ou d'une entreprise non constituée agissant en qualité d'Agent, afin de permettre le maintien de la clientèle de l'Agent, l'IATA pourra, à la demande de la Partie survivante, signer un Contrat d'agence de vente passagers avec la Partie survivante, restituer l'accès à la billetterie électronique, si celui-ci a déjà été retiré, et en informer les compagnies aériennes BSP. Le Contrat d'agence de vente passagers provisoire sera similaire à un Contrat d'agence de vente passagers standard et aura les mêmes effets que celui-ci, sauf dans les cas suivants :

- (a) Si, à tout moment, l'IATA a des raisons de croire que la situation financière de l'entreprise de la personne décédée, du partenariat ou de l'entreprise non constituée n'est pas satisfaisante, l'IATA pourra retirer l'autorisation de délivrance de billets, donner à la personne autorisée à représenter la Partie survivante un Avis de résiliation du Contrat d'agence de vente passagers provisoire et en informer toutes les compagnies aériennes BSP. La résiliation entrera en vigueur à une date non antérieure à la date spécifiée dans la clause 13.2 du Contrat d'agence de vente passagers. L'entreprise, le partenariat ou l'entreprise non constituée peut, dans les 30 jours qui suivent la date de l'Avis de résiliation, saisir le Commissaire aux agences de voyages pour demander un réexamen de l'action de l'IATA, en vertu des procédures énoncées dans la [Résolution 820e](#), et peut également solliciter une ordonnance interlocutoire qui aura pour effet de suspendre la résiliation et de rétablir la situation antérieure jusqu'aux conclusions de l'évaluation. Avant d'accorder une ordonnance interlocutoire au titre du présent sous-alinéa, le Commissaire aux agences de voyages exigera de l'entreprise, du partenariat ou de l'entreprise non constituée, qu'il fournisse une garantie financière, conformément à la [Résolution 820e](#).

- (b) Si, avant la date de résiliation du Contrat d'agence de vente passagers provisoire, l'entreprise de la personne décédée, le partenariat ou l'entreprise non constituée apporte des preuves permettant de justifier d'une situation financière satisfaisante, conformément aux critères financiers locaux ou multi-pays en vigueur, selon le cas, la résiliation ne prendra pas effet et l'IATA informera l'Agent et toutes les compagnies aériennes BSP que l'autorisation de délivrance de billets a été restitué.
- (c) Si la résiliation du Contrat d'agence de vente passagers provisoire prend effet, l'IATA retirera l'Agent de la liste d'agences et en informera la Partie survivante et les compagnies aériennes BSP. Une fois qu'elles auront reçu cet avis, les compagnies aériennes BSP prendront les mesures requises lors du retrait d'un Agent de la liste d'agences.
- (d) Si la personne autorisée à représenter l'entreprise de la personne décédée propose de transférer ou de confirmer le transfert du droit d'usufruit de la personne décédée à un héritier, légataire ou autre ou qu'elle informe que le droit d'usufruit de la personne décédée est retiré du partenariat ou de l'entreprise non constituée, ledit transfert ou retrait sera considéré comme un changement de propriétaire, au titre de la présente section 10. Dans ce cas, le signataire du Contrat d'agence de vente passagers et le cessionnaire devront envoyer un avis commun à l'IATA, conformément à la section 10.3. Suite à cela, les dispositions de la section 10.3 s'appliqueront.
- (e) Sauf résiliation anticipée selon les dispositions précédentes de la présente section 10.7.2, tout Contrat d'agence de vente passagers provisoire avec le représentant du propriétaire décédé d'une entreprise individuelle sera résilié si ledit représentant ne prend plus en charge les activités de l'Agent à l'adresse figurant dans le Contrat d'agence de vente provisoire.

10.8 CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE DÉNOMINATION SOCIALE

10.8.1 Si la maison mère ou une filiale de l'Agent change d'adresse, l'Agent doit, le plus tôt possible et, dans tous les cas, avant de changer d'adresse, fournir à l'IATA un Avis de changement indiquant la nouvelle adresse.

10.8.2 L'IATA peut organiser une inspection de la nouvelle adresse et notifiera toutes les compagnies aériennes BSP de la nouvelle adresse proposée. Si le rapport d'inspection est favorable, la nouvelle adresse sera une adresse autorisée. Si le rapport d'inspection n'est pas favorable, la nouvelle adresse ne sera pas autorisée et l'IATA donnera par écrit à l'Agent l'Avis de résiliation du Contrat d'agence de vente passagers ou de retrait de la liste des agences, s'il s'agit d'une filiale, spécifiant la date d'entrée en vigueur de la résiliation. Ladite date ne pourra être antérieure à la date spécifiée dans la clause 13.2 du Contrat d'agence de vente passagers, et l'IATA en informera toutes les compagnies aériennes BSP. Cette résiliation ou ce retrait ne prendra pas effet si, avant la date de résiliation ou de retrait, l'IATA est en mesure d'approuver la demande de changement d'adresse.

10.8.3 Un changement d'adresse n'exige pas, en soi, la signature d'un nouveau Contrat d'agence de vente passagers.

10.8.4 Si l'Agent change de dénomination sociale, il doit, le plus tôt possible et dans tous les cas, avant le changement (s'il peut le faire légalement), fournir un Avis de changement à l'IATA.

10.8.5 L'IATA déterminera si la nouvelle dénomination sociale peut être approuvée, conformément aux dispositions de la section 2.2.4.1. Si la nouvelle dénomination peut être approuvée, l'IATA procédera au changement de dénomination, conformément à la section 10.4.1. Si la nouvelle dénomination ne peut être approuvée, l'IATA rejettera la demande, retirera l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent et émettra un Avis de résiliation, conformément à la section 10.5.1(b).

10.8.6 L'Avis de résiliation ne prendra pas effet si, avant la date de résiliation, l'Agent récupère la dénomination sociale approuvée, ou si l'IATA est en mesure de traiter la demande de changement de dénomination sociale, conformément aux dispositions de la section 10.3.1.

10.8.7 Un changement de dénomination sociale exige la signature d'un nouveau Contrat d'agence de vente passagers.

10.8.8 Si la demande de l'Agent est rejetée, l'Agent pourra, dans un délai de 30 jours à compter de l'avis de l'IATA, saisir le Commissaire aux agences de voyages pour qu'il examine les actions de l'IATA, conformément à la [Résolution 820e](#). L'Agent pourra également solliciter une ordonnance interlocutoire qui aura pour effet de suspendre la résiliation ou le retrait jusqu'aux conclusions de l'évaluation. Dans ce cas, l'IATA retirera l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent, en attendant les conclusions de l'évaluation, et en informera l'Agent et les compagnies aériennes BSP.

10.9 CHANGEMENT DE TYPE D'ENTITÉ

10.9.1 Si l'Agent souhaite changer de maison mère à filiale, ou vice versa, sur la liste d'agences, il doit :

- fournir à l'IATA un Avis de changement, en donnant toutes les informations concernant le changement proposé;
- sur demande de l'IATA, payer tous les frais appropriés, conformément aux dispositions de la section 14.

10.9.2 L'IATA déterminera si le changement demandé est de nature administrative ou si la maison mère et la filiale sont deux personnes morales différentes.

10.9.3 Si ce dernier cas s'applique, l'IATA indiquera le changement de type d'adresse dans la liste d'agences et en informera l'Agent et les compagnies aériennes BSP.

10.9.4 Si ce premier cas s'applique, l'IATA en informera l'Agent et procédera au changement, conformément aux dispositions de la section 10.3.

10.10 TRANSFERT DE SIÈGE SOCIAL VERS UN AUTRE MARCHÉ

10.10.1 Si la maison mère d'un Agent déménage dans un autre marché, l'Agent doit, le plus tôt possible, mais dans tous les cas, avant le déménagement, envoyer un Avis de changement indiquant à l'IATA la nouvelle adresse ainsi que d'autres informations, y compris, mais sans s'y limiter, le nouveau numéro professionnel, le nouveau numéro de TVA ou d'identification, le nouveau numéro de téléphone et la nouvelle adresse e-mail.

10.10.2 Pour un Agent ayant l'accréditation standard avec facilité de trésorerie, l'IATA mènera à bien une évaluation financière de l'Agent pour s'assurer que l'Agent respecte les critères financiers locaux en vigueur dans le marché où est située la maison mère, avant d'approuver le changement.

10.10.3 L'IATA déterminera si le changement d'adresse de la maison mère peut être approuvé, conformément aux dispositions de la section 2. S'il est approuvé, l'IATA :

- attribuera à la maison mère un nouveau code numérique en fonction du nouveau marché, conformément à la [Résolution 822](#);
- en informera toutes les compagnies aériennes BSP;
- à l'exception des changements de bureau de la maison mère à l'intérieur de l'Union Européenne, si l'Agent a une accréditation standard, un risque sera ajouté dans les antécédents de risques de l'Agent, conformément aux dispositions de la section 4.2;
- exécuter un nouveau Contrat d'agence de vente passagers avec la maison mère dans le nouveau marché.

10.10.4 Si le changement d'adresse de la maison mère ne peut être approuvé, l'IATA retirera à l'Agent l'autorisation de délivrance de billets électroniques et émettra un Avis de résiliation, conformément aux dispositions de la section 10.5.1. L'Agent pourra, dans un délai de 30 jours à compter de l'avis de l'IATA, saisir le Commissaire aux agences de voyages pour qu'il examine les actions de l'IATA, conformément à la [Résolution 820e](#). L'Agent pourra également demander une ordonnance interlocutoire pour suspendre la résiliation et le retrait jusqu'aux conclusions de l'évaluation. Avant de pouvoir accorder l'ordonnance interlocutoire, le Commissaire devra demander à l'Agent de fournir une garantie financière conformément à la [Résolution 820e](#).

10.10.5 En cas de changement de marché de la maison mère d'un Agent ayant une accréditation standard sans notification préalable à l'IATA, l'IATA émettra un Avis de résiliation et retirera l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent jusqu'à l'évaluation, par l'IATA, des circonstances du changement. L'IATA déterminera si l'Agent respecte les critères financiers locaux et la législation locale. L'Agent devra envoyer une nouvelle demande d'accréditation et signer un nouveau Contrat d'agence de vente passagers pour son nouveau marché/région.

**10.11 NOTIFICATION TARDIVE OU
ABSENCE DE NOTIFICATION DU
CHANGEMENT**

10.11.1 Si un Agent n'envoie pas d'Avis de changement à l'IATA, conformément aux dispositions de la section 10.3, l'IATA retirera l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent et informera l'Agent du fait que l'Avis de changement requis doit être fourni à l'IATA dans un délai de 5 jours.

10.11.2 Si l'Agent fournit l'Avis de changement dans les 5 jours, le retrait de l'autorisation de délivrance de billets ne sera plus applicable.

10.11.3 Si l'Agent n'envoie pas l'Avis de changement requis ou, selon le cas, ne récupère pas sa structure de propriété précédente dans les 5 jours, l'IATA émettra alors un Avis de résiliation à l'Agent, conformément aux dispositions de la section 10.5.1. Toute demande future de l'Agent devra être traitée conformément aux dispositions de la section 2.

10.11.4 L'Agent peut, dans les 30 jours qui suivent l'avis de retrait de la billetterie, saisir le Commissaire aux agences de voyages pour demander un réexamen des actions de l'IATA, conformément à la [Résolution 820e](#), et peut également solliciter une ordonnance interlocutoire qui aura pour effet de suspendre la résiliation ou la radiation jusqu'aux conclusions de l'évaluation. Avant de pouvoir accorder l'ordonnance interlocutoire, le Commissaire demandera à l'Agent de fournir une garantie financière conformément à la [Résolution 820e](#).

10.11.5 En cas de notification tardive ou absence de notification d'un changement de propriétaire, actionnariat, dénomination sociale, entité juridique ou adresse, et notamment un changement de marché de la maison mère, l'IATA fera payer à l'Agent des frais pour notification tardive.

**Section 11 — Révision par le
Commissaire aux Agences de voyage**

La compétence du Commissaire aux agences de voyages est définie dans la [Résolution 820e](#), tout comme les procédures de conduite des réexamens.

Section 12 — Arbitrage

12.1 PROCESSUS D'ARBITRAGE

12.1.1 La présente section 12 présente les conditions requises et les procédures relatives au réexamen par arbitrage de la décision du Commissaire aux agences de voyages en vertu de la [Résolution 820e](#).

12.1.2 La section 12 est structurée comme suit :

- (a) [12.2](#) Droit à l'arbitrage.
- (b) [12.3](#) Accord d'arbitrage.
- (c) [12.4](#) Début de l'arbitrage.

12.2 DROIT À L'ARBITRAGE

12.2.1 Toute partie à un différend, résolu conformément à la [Résolution 820e](#), aura le droit de soumettre au Commissaire aux agences de voyages la décision pour réexamen par arbitrage, conformément à la présente section.

12.2.2 Si le Commissaire aux agences de voyage a accordé un recours interlocutoire, ce recours et toute garantie financière resteront en vigueur dans l'attente du jugement de l'arbitre ou des arbitres. Le ou les arbitres auront néanmoins le pouvoir de modifier les conditions de la garantie financière comme bon leur semblera. Ils pourront notamment demander une augmentation du montant de la garantie financière à la partie en sollicitant une évaluation par arbitrage (« Appelant »).

12.3 ACCORD D'ARBITRAGE

12.3.1 Tous les différends qui surviennent en raison de, ou en lien avec, une décision d'un Commissaire aux agences de voyages (une « Décision ») seront réglés, en dernier ressort, en vertu des règles d'arbitrage de la Chambre internationale de commerce, par un arbitre ou plus, désignés conformément aux dites règles, et le jugement rendu peut être appliqué par tout tribunal compétent.

12.3.2 À moins que les parties n'en aient décidé autrement, la langue de l'arbitrage sera l'anglais, mais à la demande d'une partie, les documents et témoignages devront être traduits dans la langue maternelle du demandeur.

12.3.3 Le lieu de l'arbitrage sera le marché où l'Agent est situé ou l'adresse spécifiée dans la demande présentant la décision d'examiner l'arbitrage, selon le cas, à moins que les parties n'en aient décidé autrement. Nonobstant ce qui précède, si la législation du marché est en contradiction avec la section [12.3.5](#), alors :

- (a) en cas de décision rendue pour la zone 1, le lieu de l'arbitrage sera, selon la décision de l'Appelant, Montréal, Québec, Canada ou Miami, Floride, États-Unis;
- (b) en cas de décision rendue pour la zone 2, le lieu de l'arbitrage sera Genève, Suisse;

- (c) en cas de décision rendue pour la zone 3, le lieu de l'arbitrage sera, selon la décision de l'Appelant, Singapour ou Sydney, Australie.

12.3.4 La sentence rendue par le ou les arbitres sera accompagnée d'un énoncé des raisons ayant motivé la sentence.

12.3.5 Le jugement d'arbitrage sera définitif et contraignant pour les parties et devra être observé conformément à ses termes.

12.4 DÉBUT DE L'ARBITRAGE

12.4.1 L'arbitrage, conformément à la présente section [12](#), commencera au plus tard trente (30) jours calendaires après la date de sentence du Commissaire aux agences de voyages.

Section 13 — Retrait de l'accréditation

13.1 PROCESSUS DE RETRAIT DE L'ACCREDITATION

13.1.1 Motifs du retrait de l'accréditation par l'IATA

13.1.1.1 L'IATA pourra retirer l'accréditation de l'Agent et résilier le Contrat d'agence de vente passagers dans les circonstances suivantes :

- (a) l'Agent a présenté un ou plusieurs risques ou une non-conformité administrative dans des circonstances dans lesquelles la présente Résolution exige que l'IATA résilie le Contrat d'agence de vente passagers;
- (b) en cas de force majeure, comme indiqué dans la section 13.2.3 ci-dessous;
- (c) en cas de faillite, insolvabilité ou situation similaire de l'Agent, comme indiqué dans la section 13.2.4 ci-dessous;
- (d) si l'Agent utilise son accréditation de manière préjudiciable à la réputation de l'IATA, comme indiqué dans la section 13.2.5 ci-dessous;
- (e) en cas de déclaration erronée de l'Agent, comme indiqué dans la section 13.2.6 ci-dessous;
- (f) en cas de changement affectant l'Agent, conformément à la section 10.5.1.

13.1.2 Processus de retrait de l'accréditation

13.1.2.1 Le processus général de retrait de l'accréditation est décrit dans la section 13.4 ci-dessous. Le processus général est soumis aux dispositions spécifiques s'appliquant au retrait de l'accréditation.

13.1.3 Renonciation volontaire à l'accréditation d'un Agent

13.1.3.1 L'Agent peut demander une renonciation volontaire à son accréditation, comme indiqué dans la section 13.6.

13.1.4 Structure de cette section

13.1.4.1 La section 13 est structurée comme suit :

- (a) 13.2 : Motifs du retrait de l'accréditation par l'IATA :
 - (i) risques et non-conformités administratives;
 - (ii) cas de force majeure;
 - (iii) faillite, insolvabilité et situations similaires;
 - (iv) conduite préjudiciable à la réputation de l'IATA;
 - (v) déclaration erronée de l'Agent;
 - (vi) changements affectant l'Agent dans des circonstances énoncées dans la section 10.5.1.
- (b) 13.3 : Retrait immédiat de l'autorisation de délivrance de billets électroniques à l'Agent.
- (c) 13.4 : Processus suite à l'émission d'un Avis de résiliation :
 - (i) processus de retrait de l'IATA;
 - (ii) date d'entrée en vigueur de l'Avis de résiliation;

- (iii) droit d'évaluation.
- (d) 13.5 : Résolution des motifs de l'émission de l'Avis de résiliation.
- (e) 13.6 : Renonciation à l'accréditation ou à la nomination d'une compagnie aérienne BSP par l'Agent :
 - (i) renonciation à l'accréditation;
 - (ii) renonciation à la nomination d'une compagnie aérienne BSP.
- (f) 13.7 : Les obligations et droits acquis continuent.

13.2 MOTIFS DU RETRAIT DE L'ACCREDITATION PAR L'IATA

13.2.1 Risques et non-conformités administratives

13.2.1.1 Si l'Agent a présenté un risque ou une non-conformité administrative dans des circonstances dans lesquelles la présente Résolution exige que l'IATA résilie le Contrat d'agence de vente passagers, l'IATA émettra un Avis de résiliation à l'Agent.

13.2.2 Non-paiement des frais d'agence

13.2.2.1 Si l'Agent ne paie pas les frais annuels d'agence avant l'échéance, conformément aux dispositions de la section 14, l'IATA émettra un Avis de résiliation à l'Agent.

13.2.3 Cas de force majeure

13.2.3.1 L'Agent ne sera pas tenu pour responsable des retards ou de la non-conformité aux exigences de son Contrat d'agence de vente passagers si ce retard ou cette non-conformité :

- (i) est dû à un cas de force majeure, une guerre, une catastrophe naturelle, une grève, un conflit au travail, un arrêt de travail, un incendie, un acte criminel commis par un tiers, une mise en quarantaine, un acte du gouvernement ou toute autre cause, semblable ou dissemblable, au-delà du contrôle raisonnable de l'Agent;
- (ii) n'est pas dû au manque de diligence raisonnable de l'Agent (un "retard excusable"). Si un retard excusable se prolonge sur sept jours ou plus, l'Administrateur des Agences pourra mettre fin à ce Contrat, en adressant à l'Agent dont la performance a échoué ou été retardée par le retard excusable un préavis écrit d'au moins trente jours indiquant ce choix de résiliation.

13.2.4 Faillite, insolvabilité et situations similaires

13.2.4.1 Si l'Agent est déclaré en faillite, insolvable, est placé sous séquestre ou sous administrateur judiciaire, fait l'objet d'une liquidation ou de toute autre procédure judiciaire similaire affectant le cours normal de ses activités, l'IATA émettra un Avis de résiliation à l'Agent, conformément à la législation en vigueur dans le marché de la maison mère et/ou de la ou des filiales.

13.2.4.2 Si une filiale est déclarée en faillite, insolvable, est placée sous séquestre ou sous administrateur

judiciaire, fait l'objet d'une liquidation ou de toute autre procédure judiciaire similaire affectant le cours normal de ses activités, l'IATA peut émettre un Avis de résiliation à la filiale, conformément à la législation en vigueur dans le marché de ladite filiale.

13.2.5 Conduite préjudiciable à la réputation de l'IATA

13.2.5.1 Malgré la section 4 de la Résolution 824, si l'IATA considère, en raison de preuves reçues ou obtenues, que l'Agent a utilisé, ou continue de le faire, son accréditation pour réaliser et tirer profit d'activités qui, si elles sont associées à l'IATA, peuvent s'avérer préjudiciables à la réputation de l'IATA, l'IATA émettra un Avis de résiliation à l'Agent.

13.2.6 Déclaration erronée de l'Agent;

13.2.6.1 Si à tout moment :

- (a) l'IATA prend connaissance du fait que la demande d'accréditation de l'Agent contenait une déclaration erronée, incomplète ou trompeuse au sujet des conditions requises pour obtenir l'accréditation, énoncées dans les sections 2 et 3,
- (b) l'IATA prend connaissance du fait que l'Agent a fait des déclarations trompeuses sur sa situation financière et que l'IATA dispose de preuves écrites, pouvant être vérifiées, de cette fausse déclaration,

l'IATA émettra un Avis de résiliation à l'Agent.

13.2.7 Changements affectant l'Agent dans des circonstances énoncées dans la section 10.5.1

13.2.7.1 Si un changement affectant l'Agent s'est présenté et que la section 10.5.1 ou la section 10.11 s'applique, l'IATA émettra un Avis de résiliation à l'Agent.

13.2.8 Conformité réglementaire et juridique

13.2.8.1 S'il est interdit à l'IATA de faire affaire avec l'Agent ou si elle considère raisonnablement que cela poserait un risque indu pour l'IATA en vertu des exigences réglementaires ou légales en vigueur, elle enverra un avis de résiliation à l'Agent.

13.3 RETRAIT IMMÉDIAT DE L'AUTORISATION DE DÉLIVRANCE DE BILLETS

13.3.1 Si l'IATA émet un Avis de résiliation à l'Agent, l'IATA lui retirera immédiatement l'autorisation de délivrance de billets, sauf indication contraire dans les dispositions de la présente Résolution.

13.3.2 L'IATA informera les compagnies aériennes BSP en cas de retrait de l'autorisation de délivrance de billets ou de l'autorisation pour utiliser un mode de paiement autorisé à l'Agent.

13.4 PROCESSUS SUITE À L'ÉMISSION D'UN AVIS DE RÉSILIATION

13.4.1 Processus de retrait de l'IATA

13.4.1.1 Sauf indication contraire de la présente Résolution, une fois qu'un Avis de résiliation a été émis par l'IATA à l'Agent et si une ordonnance interlocutoire est accordée, en vertu de la section 13.4.3, le processus suivant s'applique :

- (a) l'IATA informera immédiatement toutes les compagnies aériennes de l'émission de l'Avis de résiliation et leur communiquera les informations concernant ledit avis;
- (b) l'IATA retirera l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent;
- (c) l'IATA retirera l'Agent (et notamment toutes les filiales) de la liste d'agences à la date d'entrée en vigueur de l'Avis de résiliation énoncée dans la section 13.4.2.

13.4.2 Date d'entrée en vigueur de l'Avis de résiliation

13.4.2.1 La date d'entrée en vigueur d'un Avis de résiliation est la dernière des dates indiquées ci-dessous :

- (a) la date à laquelle l'Agent sera retiré de la liste d'agences, conformément à la période de préavis en vigueur, conformément à la section 13.2;
- (b) le dernier jour du mois suivant le mois d'envoi de l'Avis de résiliation.

13.4.3 Droit d'évaluation

13.4.3.1 Sauf indication contraire dans la présente Résolution, l'Agent pourra, dans un délai de 30 jours à compter de la date de l'Avis de résiliation, saisir le Commissaire aux agences de voyages pour qu'il examine la sentence de l'IATA, conformément à la [Résolution 820e](#).

13.4.3.2 Sauf indication contraire dans la présente Résolution, cette demande d'évaluation peut aussi comprendre une demande d'ordonnance interlocutoire visant à suspendre l'Avis de résiliation, à condition que cette demande puisse être, et soit, déposée avant la date d'entrée en vigueur de l'Avis de résiliation.

13.4.3.3 Le Commissaire aux agences de voyages pourra exiger qu'une garantie financière soit fournie à l'IATA, conformément aux dispositions de la [Résolution 820e](#), comme une condition sine qua non à la suspension de l'Avis de résolution émis par l'IATA. À la réception de la garantie financière de l'Agent, l'IATA restituera à l'Agent l'autorisation de délivrance de billets de manière provisoire. Pour le reste, la situation restera identique jusqu'aux conclusions de l'évaluation du Commissaire aux agences de voyages.

13.5 RÉOLUTION DES MOTIFS DE L'ÉMISSION DE L'AVIS DE RÉSILIATION

13.5.1.1 Sauf indication contraire dans la présente Résolution, si, avant l'entrée en vigueur de l'Avis de résiliation :

- (a) l'Agent rectifie les motifs dudit retrait d'une manière satisfaisante aux yeux de l'IATA, et
- (b) l'IATA considère que l'Agent respecte les termes du Contrat d'agence de vente passagers et de la présente Résolution,

alors :

- (c) le retrait de l'Agent de la liste d'agences et la résiliation du Contrat d'agence de vente passagers ne prendront pas effet, et
- (d) l'autorisation de délivrance de billets sera restitué à l'Agent.

13.6 RÉTABLISSEMENT APRÈS RÉSILIATION

13.6.1 Dans le cas où l'Agent est retiré de la liste des agences conformément à l'une des dispositions des présentes règles, l'IATA peut réintégrer l'agent sur la liste des agences dans les 60 jours suivant sa résiliation, à condition que les conditions ci-dessous soient remplies. Dans un tel cas, les compagnies aériennes BSP peuvent, à leur discrétion individuelle, fournir à l'agent une autorité d'émission de billets et l'IATA informera tous les fournisseurs de système que l'agent peut avoir accès aux documents de trafic standard :

- (a) Toutes les transactions comptables pour toute période de facturation actuelle ou future ainsi que tout montant impayé lié aux frais, comme spécifié dans la résolution 812, section 6.6.2, soient réglés;
- (b) le cas échéant, la Garantie Financière détenue avant la résiliation est réémise et valable conformément à la [Résolution 850p](#); et
- (c) l'Agent n'a aucun événement à risque actif au sens de la section 4.2, type 3. Défaut de paiement et/ou type 10. Collecte de fonds préjudiciable.

13.7 RENONCIATION À L'ACCRÉDITATION OU À LA NOMINATION D'UNE COMPAGNIE AÉRIENNE BSP PAR L'AGENT

13.7.1 Renonciation à l'accréditation

13.7.1.1 L'Agent peut, à tout moment, renoncer volontairement à son accréditation par le biais d'un avis écrit à l'IATA.

13.7.1.2 Conformément à la clause 13.2 du Contrat d'agence de vente passagers, l'Avis de renonciation agit comme un Avis de résiliation. La date d'entrée en vigueur de l'Avis de renonciation ne doit pas être antérieure à la date spécifiée dans la clause 13.2 du Contrat d'agence de vente passagers.

13.7.1.3 Une fois que l'Agent aura reçu l'Avis de renonciation de l'IATA, le processus suivant s'appliquera :

- (a) l'IATA retirera immédiatement l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent;
- (b) l'IATA informera immédiatement les compagnies aériennes BSP de la renonciation en faisant référence à l'Avis de renonciation et au retrait de l'autorisation de délivrance de billets à l'Agent;
- (c) l'IATA retirera l'Agent (et notamment toutes les filiales) de la liste d'agences à la date d'entrée en vigueur de l'Avis de renonciation.

13.7.2 Renonciation à la nomination d'une compagnie aérienne BSP

13.7.2.1 Si l'Agent renonce volontairement à la nomination d'une compagnie aérienne BSP, il doit en informer la compagnie aérienne BSP respective par écrit.

13.8 LES OBLIGATIONS ET DROITS ACQUIS CONTINUENT

13.8.1 Le retrait de l'Agent de la liste d'agences et la résiliation du Contrat d'agence de vente passagers s'appliqueront sans préjudice de l'exécution par l'Agent et chacune des Compagnies aériennes BSP ayant mandaté l'Agent, de toutes les obligations contractées jusqu'à la date de l'Avis de résiliation ou de renonciation.

Section 14 — Frais D'agence

14.1 PROCESSUS RELATIF AUX FRAIS D'AGENCE

14.1.1 La présente section 14 définit le processus de facturation des frais d'agence.

14.1.2 STRUCTURE DE LA SECTION 14

14.1.2.1 La section 14 est structurée comme suit :

- (a) 14.2 : Application des frais d'agence.
- (b) 14.3 : Facturation
- (c) 14.4 : Non-paiement des frais annuels, de demande d'accréditation ou administratifs.
- (d) 14.5 : Utilisation des frais d'agence.

14.2 APPLICATION DES FRAIS D'AGENCE

L'application des frais d'agence est stipulée dans la Résolution 812, [Annexe « H »](#).

14.2.1 Frais annuels des agences

14.2.1.1 Afin de déterminer le montant des frais annuels s'appliquant à l'Agent, l'IATA saisira toutes les ventes brutes traitées par le biais du BSP au cours de la période de 12 mois prenant fin au mois de juin de l'année antérieure à la période des frais annuels facturés. Les ventes seront calculées en additionnant toutes les périodes déclarées pendant les mois concernés.

14.2.1.2 Conformément aux dispositions de la section 2.9.2, une demande d'accréditation comprend les premiers frais annuels d'agence d'un montant de 200 CHF couvrant l'année de la demande d'accréditation standard avec et sans facilité de trésorerie ou un montant de 48 000 CHF pour l'accréditation multi-pays.

Pour déterminer le montant à payer pour les années suivantes, le chiffre d'affaires brut de l'Agent par le biais du BSP sera pris en compte de la manière suivante :

- (a) Petite : jusqu'à 200 000 USD de chiffre d'affaires bruts
- (b) Moyenne : entre 200 001 USD et 2 000 000 USD de chiffre d'affaires bruts
- (c) Grande : plus de 2 000 000 USD de chiffre d'affaires bruts

14.2.2 Non-sigalement de changements importants

14.2.2.1 Afin d'évaluer le non-respect de l'obligation de signaler un changement important au cours de la période obligatoire, les changements importants désignent les changements liés à la propriété/la structure de l'Agent (changement de propriétaire, d'entité juridique, de dénomination et d'actionnaire).

14.2.3 Changement du type d'accréditation

14.2.3.1 En cas de changement de propriétaire de l'Agent, provoquant un changement dans le type d'accréditation, la différence des frais d'accréditation sera facturée au(x) nouveau(x) propriétaire(s).

14.2.4 Gouvernance des frais d'agence

14.2.4.1 Les frais d'agence seront déterminés par la Conférence.

14.3 FACTURATION

14.3.1 À l'exception du premier paiement des frais annuels, qui doit être effectué au moment de la demande d'accréditation, les frais annuels d'agence de chaque année civile devront être réglés au plus tard le 1^{er} décembre de l'année précédente, conformément aux instructions fournies par l'IATA. Les factures correspondant à ces frais seront émises par l'IATA et prélevées par le biais du BSP et, sauf si cela est impossible d'un point de vue opérationnel, le paiement sera dû dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission. Tous les frais seront indiqués et fixés en francs suisses (CHF) et seront facturés dans la devise de prélèvement.

14.4 NON-PAIEMENT DES FRAIS ANNUELS, DE DEMANDE ET ADMINISTRATIFS

14.4.1 Le non-paiement par l'Agent des frais annuels, de demande et administratifs, calculés en fonction de cette Résolution, avant l'échéance constitue une non-conformité administrative, et les dispositions énoncées dans la section 3.3 s'appliqueront.

14.5 UTILISATION DES FRAIS D'AGENCE

14.5.1 Les frais d'agence prélevés par l'IATA seront affectés selon les directives fournies par le Directeur général en accord avec le Conseil des gouverneurs de l'IATA en vue de la gestion du Programme des agences.

14.6 FRAIS

14.6.1 Tous les autres frais de recouvrement à prélever à l'Agent seront indiqués dans la Résolution 812 section 6.6.2.

Section 15 — Indemnités et décharge de responsabilité

15.1 Conformément à la section 15.2, l'Agent accepte d'indemniser et de tenir hors de cause la compagnie aérienne BSP, ses responsables et employés, pour toute dépense ou perte résultant d'une perte, d'une effraction, d'un vol, d'un cambriolage ou d'une fraude ou d'une utilisation abusive des documents de transport standard attribués à l'Agent en vertu de la présente [Résolution 812](#).

15.2 En vertu de la section 15.1, l'Agent ne peut être tenu pour responsable de tous les dommages, dépenses ou pertes encourus ou subis par une compagnie aérienne BSP, ses dirigeants ou employés, si l'Agent peut prouver qu'au moment où les faits se sont déroulés, les normes de sécurité minimales énoncées dans la section 8 étaient respectées, si la perte, l'effraction, le vol, le cambriolage, l'utilisation frauduleuse ou l'utilisation abusive des documents de transport standard ont été immédiatement signalés, conformément aux exigences de la section 8 et si l'utilisation frauduleuse ou l'utilisation abusive ont été provoqués uniquement par l'action de personnes étrangères à l'Agent, ses dirigeants ou ses employés.

15.3 L'Agent reconnaît qu'il est demandé aux compagnies aériennes BSP (qu'elles agissent individuellement ou collectivement) et à l'IATA d'émettre des avis, de donner des directives et de prendre d'autres mesures en vertu de la présente Résolution et des autres Résolutions en vigueur, et notamment des Avis de risques ajustés, des Avis de défaut de paiement, des Avis de violations présumées et de résiliation, ainsi que des Avis retirant un Agent de la liste d'agences. L'Agent renonce à toute réclamation ou recours à l'encontre des compagnies aériennes BSP, de l'IATA et de ses dirigeants et employés (y compris le Directeur général et l'Administrateur des agences) pour toute perte, blessure ou tout dommage (notamment une poursuite en diffamation) résultant de tout avis émis, d'une directive donnée ou de tout autre acte effectué ou omis en toute bonne foi relatif à la performance de l'une des tâches ou fonctions en vertu des présentes Résolutions et d'autres Résolutions en vigueur, et indemnise chacun d'eux contre ce type de demandes par l'Agent, ses dirigeants, ses employés et toute autre personne agissant au nom de l'Agent.

RÉSOLUTION 812

Annexe 'A'

(Intentionnellement laissé vide)

RÉSOLUTION 812

Annexe 'B'

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCREDITATION EN TANT QU'AGENT DE VENTE PASSAGERS IATA

IL EST DÉCIDÉ que le formulaire standard suivant doit être utilisé pour la Réglementation des agences de vente passagers.

Les informations demandées ci-dessous sont exigées par l'IATA dans le but de déterminer l'admissibilité du candidat pour l'inclusion dans la liste d'agences. Taper et imprimer clairement les réponses à toutes les questions du formulaire. Si vous souhaitez plus d'espace ou si vous souhaitez compléter votre réponse ou si l'espace est insuffisant, joindre au présent formulaire des feuilles supplémentaires contenant les données concernées. Conserver une copie de cette demande dans les archives au siège de l'agence.

Remarque: Un formulaire différent est exigé pour chaque agence demandant l'approbation.

Section 1 — Identification de l'établissement pour lequel une autorisation est requise

1.1 Dénomination sociale :

1.2 Appellation commerciale, si différente de celle indiquée dans la [section 1.1](#) ci-dessus :

1.3 Adresse complète et téléphone du bureau pour lequel la demande d'autorisation est déposée :

1.3.1 Adresse du site Web (URL) (le cas échéant) :

1.4 Si l'inscription et/ou la licence est requise par la loi de votre marché, veuillez fournir :

1.4.1 l'enregistrement commercial ou le numéro de licence de l'agence;

1.4.2 la date d'obtention;

1.4.3 joindre une copie du certificat officiel d'enregistrement et/ou de la licence;

1.4.4 la date à laquelle le bureau pour lequel l'autorisation est requise a ouvert en tant qu'agence de voyages.

1.5 TVA ou numéro d'identification :

1.6 Adresse e-mail de l'entreprise :

Section 2 — Informations générales

2.1 L'autorisation est-elle demandée pour :

2.1.1 une maison mère ayant l'accréditation standard sans facilité de trésorerie : Oui Non

2.1.2 une maison mère ayant l'accréditation standard avec facilité de trésorerie : Oui Non

2.1.3 une filiale : Oui Non

2.1.4 accréditation multi-pays : Oui Non

Si oui :

2.1.4.1 donnez la dénomination, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse e-mail et le code numérique IATA de la maison mère approuvée (le cas échéant)

2.1.5 une filiale : Oui Non

Si oui :

2.1.6 donnez la dénomination, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse e-mail et le code numérique IATA de la maison mère approuvée (le cas échéant);

2.1.7 joignez le certificat dûment rempli d'après les indications de l'[Annexe « C »](#) pour chaque filiale proposée

2.1.8 L'autorisation est-elle demandée pour le mode de paiement par carte du client ? Oui Non

2.2 Spécifier l'entité juridique :

entreprise individuelle partenariat

entreprise à responsabilité limitée autre (décrire)

2.3 Si votre agence de voyages appartient à une organisation différente de la maison mère indiquée ci-dessus, répondez à la question suivante concernant la maison mère :

2.3.1 Quelles sont l'adresse et la dénomination sociale légalement enregistrées ?

2.3.2 Quelle est l'activité principale de l'organisation ?

Section 3 — Informations financières du candidat

Pour les candidats à l'accréditation standard avec facilité de trésorerie ou à l'accréditation multi-pays, selon le cas :

3.1 Joignez une copie de vos états financiers (bilan, compte de résultats, etc.) et d'autres documents, en fonction des exigences des critères financiers locaux et multi-pays.

Pour les candidats à l'accréditation standard sans facilité de trésorerie :

3.2 Joignez une copie de vos derniers états financiers et de vos dernières déclarations d'impôts.

Section 4 — Personne morale de l'agence

4.1 Si ENTREPRISE INDIVIDUELLE :

Nom :

Adresse, numéro de téléphone, numéro de fax et adresse e-mail :

% du temps consacré au travail en agence :

4.2 Si PARTENARIAT :

Nom(s) et fonction(s) du (des) partenaire(s) :

Adresse(s), numéro(s) de téléphone, numéro(s) de fax et adresse(s) e-mail :

% du temps consacré au travail en agence :

% d'intérêt financier :

4.3 Si SOCIÉTÉ ANONYME OU À RESPONSABILITÉ LIMITÉE :

4.3.1 Date et lieu de constitution :

4.3.2 Divulgence de la structure complète de l'entreprise.

Section 5 — Informations des propriétaires et gérants d'agences

5.1 Veuillez joindre une liste indiquant les noms des propriétaires et du personnel de direction et comportant les informations suivantes :

5.1.1 Nom

5.1.2 Fonction ou poste :

5.1.3 Date d'intégration dans l'agence pour laquelle l'autorisation est demandée :

5.2 Si la réponse à l'une des questions ci-dessous est positive, veuillez donner le ou les noms de l'agence ou des agences et l'adresse ou les adresses concernée(s), la relation de l'individu ou des individus avec l'agence ou les agences, la date de faillite ou de défaut de paiement, ainsi que toutes les informations pertinentes :

5.2.1 Vous, une personne agissant en tant que directeur, ayant un intérêt financier ou occupant un poste de direction au sein du candidat êtes-vous ou avez-vous été impliqués dans un non-respect d'une obligation fiduciaire ou dans un crime ou soumis à une procédure de liquidation ? Avez-vous été le directeur, eu un intérêt financier ou occupé un poste de direction au sein d'un Agent ayant été retiré de la liste d'agences ou faisant l'objet d'un examen ou d'une action en défaut de paiement pour non-conformité par l'IATA en raison des exigences de son accréditation ?

Oui Non

Section 6 — Sécurité des documents de transport standard

En cas d'inspection, le candidat devra fournir des documents prouvant qu'il respecte les exigences en matière de sécurité pour émettre des documents de transport standard, conformément aux dispositions de la section 8 de la Résolution 812.

Par ailleurs, pour obtenir l'autorisation d'utiliser le mode de paiement par carte du client, le candidat devra prouver son respect des normes de sécurité standards de l'industrie de paiement par carte (PCI), comme indiqué dans la section 7 de la Résolution 890.

Section 7 — Autres informations

7.1 L'agence est-elle l'Agent général des ventes d'une compagnie aérienne IATA ou d'une compagnie non accréditée par l'IATA ?

Oui Non Si oui, spécifier :

7.1.1 Nom(s) de la (des) compagnie(s) aérienne(s) :

7.1.2 Type d'exploitation :

7.1.3 Territoire du GSA :

7.2 Indiquez les noms des individus autorisés à signer, au nom du candidat, les documents relatifs aux opérations quotidiennes de l'agence de voyages :

7.3 Votre agence est-elle un agent de transport affilié à l'IATA ? Oui Non

Si oui, sous quelle dénomination est-elle enregistrée ?

Code numérique IATA :

7.4 Votre agence est-elle un Agent accrédité IATAN (International Airlines Travel Agent Network) ?

Oui Non

Si oui, sous quelle dénomination est-elle accréditée ?

Code numérique IATAN :

7.5 Veuillez indiquer le(s) GDS avec le(s)quel(s) vous avez signé un contrat :

Je certifie, par la présente, qu'à ma connaissance, les déclarations susmentionnées (ainsi que les déclarations mentionnées dans les annexes jointes) sont véridiques et correctes et que je suis dûment autorisé(e) par l'organisation identifiée dans la réponse de la section 1.1 ci-dessus, à procéder auxdites déclarations et à remplir le présent document.

Il est convenu par la présente que cette demande fera partie intégrante de chaque Contrat d'agence de vente passagers signé avec des membres de l'IATA pour la vente de transport aérien international de passagers, et qu'en tant que tel, toute information contenue ici sera traitée comme étant confidentielle (à l'exception des

informations contenues dans la Section 1). Nonobstant ce qui précède, le candidat autorise l'IATA à, et confirme avoir obtenu le consentement éclairé de chaque personne énumérée dans la présente demande pour utiliser et traiter les informations contenues dans les sections 1, 2.1, 2.2, 2.3, 4, 5.1.1 et 5.1.2 dans le but de produire et distribuer des bases de données à utiliser par les participants de l'industrie du voyage.

Par la présente, le candidat renonce expressément à toute réclamation, recours ou droits de restitution et s'engage à indemniser et à tenir hors de cause l'IATA ou l'une de ses Compagnies Membres, leurs responsables, employés, agents ou préposés, pour toute perte, préjudice ou dommage résultant d'une poursuite en diffamation qui serait motivée par toute raison ou mesure prise de bonne foi suite à la présente demande, y compris mais sans y être limité, une notification de refus.

- Le candidat comprend et accepte de maintenir à tout moment toutes les exigences générales d'accréditation, telles que décrites dans la [section 2.2](#) de la résolution 812. En particulier, le respect des exigences de sécurité décrites à la [section 2.2.7](#).

Le candidat comprend et accepte que dans le cas où la demande d'agrément d'agent de l'IATA serait refusée, il ne pourra réclamer aucune commission, rémunération ou compensation pour la vente de transport aérien auprès des services d'un membre de l'IATA quel qu'il soit pendant la période au cours de laquelle sa demande était en cours d'examen.

Le candidat se déclare prêt à payer les frais inhérents à la demande, les frais d'admission et les frais annuels, au montant fixé par la Conférence en consultation avec le directeur général et sur recommandation de l'administrateur de l'Agence en vue d'une intégration et d'un référencement dans la liste de l'Agence. Dans le cas où la demande serait rejetée, les frais d'admission et les frais d'Agence annuels initiaux seront reversés au candidat.

Le candidat comprend et reconnaît que, sous réserve de l'approbation de leur demande et en cas de tout changement futur qui nécessite un nouveau Contrat d'Agence de Vente de Passages comme énoncé dans les Règles du Programmes des Agences Passage, le candidat assume la responsabilité de toute facture en souffrance qui n'ont pas été versées à l'IATA, ou dont la Date de Versement liée n'est pas encore atteinte, selon la dernière de ces éventualités à survenir, jusqu'à que l'IATA a été notifiée de la date du Changement de Propriétaire, par voie de la soumission d'un Avis de changement, présentée comme annexe des Règles du Programme des Agences Passage applicables, et tel Changement de Propriétaire prend effet.

.....
(Signature)

.....
(Nom du candidat/propriétaire de l'entreprise individuelle)

.....
(Titre)

.....
(Pays)

.....
(Date)

.....
(Signature)

.....
(Nom du partenaire)

.....
(Titre)

.....
(Pays)

.....
(Date)

.....
(Signature)

.....
(Nom du partenaire)

.....
(Titre)

.....
(Pays)

.....
(Date)

RESERVES GOUVERNEMENTALES

UNITED STATES

In Order 73-8-115 dated 23 August 1973, the Civil Aeronautics Board approved Resolution 810q (except USA) (now 812 Attachment A) subject to the condition that such approval shall not extend to agencies located in the United States.

RÉSOLUTION 812
Annexe 'C'
AVIS DE CHANGEMENT

CODE NUMÉRIQUE IATA :

--	--	--	--	--	--	--	--

DÉNOMINATION SOCIALE :
NOM COMMERCIAL :
ADRESSE COMPLÈTE DE L'AGENCE :
N° TÉLÉPHONE :
NUMÉRO DE FAX :
E-MAIL :
SITES WEB :
TYPE D'ACCREDITATION : Accréditation standard avec/sans facilité de trésorerie/multi-pays

Conformément aux dispositions de la Réglementation des Agences de ventes passagers, nous communiquons, par la présente, le(s) changement(s) apporté(s) à l'entité juridique ou à la propriété de l'Agent IATA susmentionné suite à des accords ou des négociations :

1. POUR DES CHANGEMENTS DE TYPE D'ACCREDITATION, VEUILLEZ INDIQUER CI-DESSOUS LE CHANGEMENT APPLICABLE							
(a) Accréditation standard avec facilité de trésorerie VERS accréditation standard sans facilité de trésorerie							
(b) Accréditation standard sans facilité de trésorerie VERS accréditation standard avec facilité de trésorerie							
(c) Accréditation multi-pays VERS accréditation standard sans facilité de trésorerie							
(d) Accréditation multi-pays VERS accréditation standard avec facilité de trésorerie							
(e) Accréditation standard avec ou sans facilité de trésorerie VERS accréditation multi-pays							
Pour des changements vers l'accréditation standard sans facilité de trésorerie, veuillez indiquer si l'autorisation pour utiliser le mode de paiement par carte du client est demandée : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>							
2. PRÉCISER LE TYPE DE PERSONNE MORALE : (ENTREPRISE INDIVIDUELLE, PARTENARIAT, SOCIÉTÉ EN COMMANDITE SIMPLE, SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE, AUTRE)							
STATUT PRÉCÉDENT				STATUT APRÈS CHANGEMENT			
3. NOM(S) DU PROPRIÉTAIRE/ DES PARTENAIRES/ ACTIONNAIRES, ADRESSE, TÉLÉPHONE, FAX ET E-MAIL, TEMPS CONSACRÉ À L'ACTIVITÉ DE L'AGENCE ET % D'INTÉRÊT FINANCIER EN CAS DE SOCIÉTÉ, DE PARTENARIAT OU AUTRE :							
NOM DU PROPRIÉTAIRE/ DES PARTENAIRES/ ACTIONNAIRES	ADRESSE, TÉLÉPHONE, FAX ET E-MAIL	% DU TEMPS CONSACRÉ À L'ACTIVITÉ DE L'AGENCE	% D'INTÉRÊT FINANCIER	NOM DU PROPRIÉTAIRE/ ACTIONNAIRES/DES PARTENAIRES/ ACTIONNAIRES	ADRESSE, TÉLÉPHONE, FAX ET E-MAIL	% DU TEMPS CONSACRÉ À L'ACTIVITÉ DE L'AGENCE	% D'INTÉRÊT FINANCIER
4. EN CAS DE SOCIÉTÉ ANONYME OU À RESPONSABILITÉ LIMITÉE :							
(a) CAPITAL-ACTIONS ÉMIS :							
(b) CAPITAL LIBÉRÉ :							
(c) NOMS DE TOUS LES RESPONSABLES ET DIRECTEURS : (VEUILLEZ INDIQUER LE RESPONSABLE DE CHAQUE ADRESSE)							
5. SI UN ENREGISTREMENT ET/OU UNE LICENCE EST EXIGÉ PAR LA LOI DANS VOTRE PAYS, VEUILLEZ FOURNIR LES INFORMATIONS DEMANDÉES CI-DESSOUS APRÈS LE CHANGEMENT APPORTÉ / SELON LE NOUVEAU TITRE DE PROPRIÉTÉ.							
(a) L'ENREGISTREMENT COMMERCIAL OU LE NUMÉRO DE LICENCE DE L'AGENCE :							
(b) LA DATE D'OBTENTION :							

6.	SI VOTRE AGENCE DE VOYAGES APPARTIENT À UNE ORGANISATION DIFFÉRENTE DE LA MAISON MÈRE, RÉPONDEZ À LA QUESTION SUIVANTE CONCERNANT LA SOCIÉTÉ MÈRE. VEUILLEZ INCLURE EN PIÈCE JOINTE LA STRUCTURE COMPLÈTE DE LA SOCIÉTÉ :
(a)	ADRESSE ET DÉNOMINATION SOCIALE LÉGALEMENT ENREGISTRÉES ?
(b)	QUELLE EST L'ACTIVITÉ PRINCIPALE DE CETTE ORGANISATION ?
7.	LA SOCIÉTÉ EXERCERA-T-ELLE SES ACTIVITÉS EN TANT QU'AGENCE EN LIGNE EN VERTU DU NOUVEAU STATUT ? SI OUI, VEUILLEZ INDIQUER L'ADRESSE OU LES ADRESSES URL DE TOUTS LES SITES WEB VENDANT DES DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD.
8.	VOTRE AGENCE EST-ELLE UN AGENT DE TRANSPORT AFFILIÉ À L'IATA ? SI TEL EST LE CAS, VEUILLEZ INDIQUER LE CODE IATA EN VERTU DUQUEL ELLE EST ENREGISTRÉE :
9.	CE CHANGEMENT AURA-T-IL UN IMPACT SUR LA MAISON MÈRE ET/OU LA OU LES FILIALES ? VEUILLEZ FOURNIR DES EXPLICATIONS DÉTAILLÉES.
10.	CE CHANGEMENT AURA-T-IL UNE INCIDENCE SUR LES RESPONSABLES ET LE PERSONNEL DES SITES APPROUVÉS DANS LE CADRE DE CE CHANGEMENT ? VEUILLEZ PRÉCISER EN CAS DE RÉPONSE POSITIVE.
11.	PARMI LES NOUVEAUX PROPRIÉTAIRES, DIRIGEANTS, RESPONSABLES OU AUTRES, CERTAINS SONT-ILS HABILITÉS À AGIR OU À SIGNER AU NOM D'UNE ENTREPRISE IMPLIQUÉE DANS DES PROCÉDURES DE FAILLITE OU DE DÉFAUT DE PAIEMENT ? VEUILLEZ PRÉCISER EN CAS DE RÉPONSE POSITIVE.
12.	LE CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE ENTRAÎNERA-T-IL UNE RELATION DIRECTE OU INDIRECTE AVEC UNE ORGANISATION DÉTENANT LA CANDIDATURE D'UN MEMBRE AU STATUT DE GSA ? VEUILLEZ PRÉCISER EN CAS DE RÉPONSE POSITIVE.
13.	VEUILLEZ NOUS FOURNIR UNE BRÈVE DESCRIPTION DE LA STRATÉGIE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE, DU CHANGEMENT DE CLIENTÈLE (LE CAS ÉCHÉANT) ET DU PLAN DE TRANSITION SOUS LE NOUVEAU PROPRIÉTAIRE.
14.	DÉNOMINATION SOCIALE, NOM COMMERCIAL ET ADRESSE COMPLÈTE DE L'AGENT APRÈS LE CHANGEMENT / SELON LE NOUVEAU TITRE DE PROPRIÉTÉ.
	DÉNOMINATION SOCIALE :
	NOM COMMERCIAL :
	ADRESSE :
	ADRESSE POSTALE, SI DIFFÉRENTE :
	TÉL. :
	E-MAIL :
	NUMÉRO DE TVA/NUMÉRO FISCAL :
	SITE WEB :
15.	VEUILLEZ INDIQUER SI LA RÉPONSE À LA QUESTION (13) CI-DESSUS CONSTITUE UN CHANGEMENT DE NOM OU DE LIEU OU LES DEUX.
16.	CE CHANGEMENT TOUCHERA-T-IL TOUS LES SITES APPROUVÉS ? SI TEL N'EST PAS LE CAS, VEUILLEZ FOURNIR DES EXPLICATIONS DÉTAILLÉES.
17.	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU CHANGEMENT.
18.	VEUILLEZ INDIQUER LE OU LES GDS UTILISÉS.

Le cédant a informé le cessionnaire de la nécessité de se conformer aux dispositions des Règles des agences de vente voyageurs si le cessionnaire souhaite être intégré dans la Liste des agences de l'IATA en tant qu'Agent agréé. L'autorisation ne peut être accordée que si le cessionnaire respecte à tous égards les exigences des Règles des agences de vente voyageurs.

Conformément à l'une des exigences de la Réglementation des agences de vente voyageurs, le cessionnaire s'engage, par la présente, à accepter la responsabilité conjointe avec le cédant pour toute obligation en souffrance du cédant en vertu de son Contrat d'agence de vente, tel qu'il existe à la date où la cession des titres de propriété intervient.

Si le cédant est employé par l'agence ou s'il en détient un intérêt financier ou un droit à titre bénéficiaire, directement ou indirectement, à la suite du changement de propriétaire, le cessionnaire soussigné sait et accepte par les présentes d'assumer la responsabilité de toute violation par le cédant de son Contrat d'agence de vente susceptible d'être survenue dans une période de deux ans immédiatement avant le changement de propriétaire, comme si ladite violation était une violation de l'Accord d'agence de vente du cessionnaire.

Il est convenu par la présente que cet Avis de changement fera partie intégrante de chaque accord d'agence de vente signé avec des membres de l'IATA pour la vente de transport aérien international de passagers, et qu'en tant que tel, toute information contenue ici sera traitée comme étant confidentielle (à l'exception des informations contenues dans le préambule de cet Avis de changement). Nonobstant ce qui précède, le candidat autorise l'IATA à, et confirme avoir

obtenu le consentement éclairé de chaque personne énumérée dans la présente demande pour utiliser et traiter les informations destinées aux participants de l'industrie du voyage.

Signature autorisée de l'Agent (cédant)

Signature autorisée du cessionnaire (en cas d'entreprise individuelle)

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Fonction/Poste

Fonction/Poste

Signature du témoin et date

Signature du témoin et date

En cas de partenariat :

Signature autorisée du partenaire

Signature autorisée du partenaire

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Titre/Position

Titre/Position

Signature du témoin et date

Signature du témoin et date

REÇU ET ACCEPTÉ :

.....
Administrateur des agences IATA
En date du :

RÉSOLUTION 812

Annexe 'D'

DEMANDE DE VERSEMENT VOLONTAIRE PLUS FRÉQUENT

Code Numérique IATA :

Raison sociale :

Pays :

Il est fait référence au Contrat d'Agence de Vente Passagers (PSAA) signé par l'agent de voyage susvisé (l'Agent) et, par l'intermédiaire de l'IATA, chaque Membre de l'IATA et chaque Compagnie Aérienne participant au Plan de Facturation et de Règlement (BSP) ayant désigné l'Agent conformément aux "Règles des agences de vente pour passagers" intégrées par référence dans le PSAA.

En ma qualité de Signataire Autorisé de l'Agent de Voyage, je déclare par la présente que l'Agent a accepté de déclarer toutes les transactions redevables et de régler tous les montants dus au titre de ces transactions dans le BSP à une fréquence supérieure à la Remittance Frequency standard, conformément aux procédures en matière des règles de rapports et de versement dans le cadre des résolutions de l'IATA, ainsi qu'en vertu des Règles des agences de vente pour passagers.

L'Agent déclarera toutes les Transactions Redevables conformément aux délais de Déclaration et réglera tous les montants dus <Choose an item.>.

Les dispositions relatives au risqué ajusté et au défaut de paiement tel qu'établi dans la Résolution en vigueur seront d'application lorsque l'Agent ne respecte pas le calendrier de règlement susvisé.

En vertu de ce qui précède, j'autorise l'IATA à procéder à la modification volontaire de la fréquence de versement.

Cordialement,

Personne autorisée

(Nom et Signature)

RÉSOLUTION 812

Annexe 'E'

CRITÈRES FINANCIERS MULTI-PAYS

1. RÈGLES GÉNÉRALES

1.1 Pour avoir droit à l'accréditation multi-pays, l'Agent doit déposer une demande d'accréditation et conserver cette accréditation pour ses bureaux situés dans les multiples pays régis par la [Résolution 812](#)

1.2 L'Agent ne peut inclure dans son accréditation multi-pays des bureaux situés dans des pays régis par la [Résolution 800](#) ou en République populaire de Chine.

1.3 L'Agent ayant une accréditation multi-pays doit respecter les dispositions de la [Résolution 812](#). Par ailleurs, l'Agent doit respecter toutes les exigences relatives à l'accréditation et à la législation locale dans les pays où il possède des bureaux accrédités.

2. ÉVALUATION FINANCIÈRE

Évaluation annuelle

2.1 Chaque année, l'Agent doit effectuer au moins une évaluation complète en vertu du Processus d'évaluation ([Annexe A](#)).

2.2 Pour mener à bien cette évaluation annuelle, l'Agent doit, dans un délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice de l'Agent, fournir à l'IATA ou au GFA (Évaluateur de la situation financière au niveau mondial) désigné par l'IATA :

- (a) Les états financiers consolidés qui représentent l'activité financière globale de toutes les entités juridiques et sites qui seront inclus dans le cadre des accréditations multi-pays. Les états financiers doivent être soumis à un audit et être préparés conformément à des normes de comptabilité approuvées au niveau mondial, telles que la norme International Accounting Standards (IAS) ou la norme International Financial Reporting Standards (IFRS);
- (b) tous les documents internes nécessaires à l'évaluation des critères définis dans le Processus d'évaluation, et notamment la section Examen opérationnel du processus.

2.3 L'évaluateur de la situation financière au niveau mondial (GFA) examinera les états financiers de l'Agent suivant les critères définis dans chacune des sections comprises dans l'[Annexe A](#).

2.4 Si l'Agent n'est pas en mesure de fournir les documents ou les preuves nécessaires pour permettre au GFA d'évaluer correctement un critère, les dispositions et conséquences énoncées au point [5.4.5](#) seront d'application.

2.5 Si l'Agent est une société cotée en bourse ou qu'elle n'est pas en mesure de divulguer des informations spécifiques au GFA, celui-ci proposera une évaluation différente. En tout état de cause, l'Agent pourra demander à l'IATA et/ou le GFA de signer un accord de non-divulgaration.

2.6 Avec l'accord de l'Agent, le GFA pourra organiser une visite sur place pour obtenir plus d'informations ou pour évaluer les documents fournis. Tous les coûts encourus par le GFA pour ladite visite seront couverts par l'Agent.

2.7 Les ratios pour l'évaluation financière sont fournis à l'[annexe A](#). Les ratios sont divisés en sections, dont chacune doit être passée par l'agent afin d'avoir une évaluation financière globale satisfaisante. L'échec d'un seul ratio « clé » entraîne l'échec de la section concernée. Chaque section fournit également un seuil pour le nombre d'échecs des ratios « standards », qui, s'il est atteint, entraîne l'échec de la section concernée.

2.8 Si le GFA considère que l'Agent a échoué à son évaluation financière, l'IATA devra immédiatement informer l'Agent par écrit des conditions jugées appropriées que l'Agent doit réunir à une date déterminée, y compris la constitution d'une garantie financière en vertu de la section [3](#) ci-dessous.

Évaluation trimestrielle

2.9 Pour les quatre trimestres de l'année restants, l'Agent sera réévaluée par le GFA.

2.10 Pour l'évaluation trimestrielle, l'Agent devra fournir les états financiers trimestriels et toute autre documentation requise pour mener à bien l'évaluation. Les états financiers trimestriels fournis doivent inclure les comptes de gestion ou des copies des états financiers soumis aux gouvernements ou aux régulateurs et devront être dûment certifiés par le CEO ou le directeur financier de l'Agent. Ces états financiers doivent respecter les normes de comptabilité approuvées au niveau mondial ou être présentés dans un format acceptable pour le GFA.

2.11 Le GFA évaluera les états financiers en vertu du Processus d'évaluation et déterminera si l'Agent a réussi ou a échoué à l'évaluation.

2.12 L'Agent doit valider le résultat de l'évaluation en :

- (a) vérifiant que le résultat de l'évaluation est correct et complet;
- (b) envoyant un document écrit, signé par la direction, confirmant qu'aucun changement pouvant avoir un impact sur les critères de l'évaluation financière n'a été effectué dans les processus internes de l'Agent.

2.13 Si le résultat n'est pas correct ou qu'il y a eu un changement dans les processus internes de l'Agent, celui-ci doit fournir les informations et/ou la documentation nécessaires pour que le GFA puisse examiner tous les critères affectés et réévaluer le résultat de l'Agent.

2.14 Pour réussir l'évaluation trimestrielle, l'Agent doit réussir l'évaluation conformément à l'[Annexe « E »](#), [Appendice A section 2.7](#) de cette Résolution.

2.15 Si l'Agent échoue à l'évaluation financière, il devra fournir une garantie financière, conformément à la section 3 ci-dessous.

Évaluation des nouveaux Candidats et changement de type d'accréditation (standard à multi-pays)

2.16 Le Candidat à l'accréditation multi-pays doit fournir les documents financiers nécessaires, et notamment les états financiers soumis à un audit, pour effectuer une évaluation financière en vertu du Processus d'évaluation ([Annexe A](#)), comme indiqué dans la section 2, avant l'approbation de l'accréditation multi-pays.

△ **2.17** Les états financiers ayant été soumis à un audit doivent couvrir une période terminant au plus tard six mois avant la date d'envoi des états par le Candidat.

□ **2.18** Dans le cas où le dernier jour couvert par les états financiers audités date de plus de trois mois au moment de la soumission, l'agent doit également fournir à l'IATA un ensemble de comptes de gestion dûment certifiés par le PDG ou le directeur financier de l'agent couvrant les périodes ultérieures. Ces comptes de gestion doivent être conformes aux normes comptables mondialement acceptées telles que les normes comptables internationales (IAS) ou les normes internationales d'information financière (IFRS).

□ **2.19** Le candidat à l'accréditation multi-pays doit réussir l'évaluation des états financiers audités et des comptes de gestion.

3. GARANTIE FINANCIÈRE

3.1 L'Agent ne sera pas accrédité ou ne restera pas accrédité tant que la garantie financière requise par l'IATA n'aura pas été :

- reçue par l'IATA;
- confirmée à l'IATA par le biais d'une confirmation écrite reçue directement d'une tierce partie confirmant que la garantie financière a été émise par cette tierce partie.

3.2 L'Agent accrédité depuis moins de deux ans avec une facilité de trésorerie doit fournir une garantie financière.

3.3 Si l'Agent échoue à son évaluation financière ou à ses antécédents de risques, l'Agent doit fournir une garantie financière. La garantie financière sera détenue par l'IATA jusqu'à ce que l'Agent réussisse les deux évaluations.

3.4 L'Agent doit fournir une garantie financière qui couvre les ventes à risque de la maison mère et de toutes les filiales.

3.5 La garantie financière sera calculée comme suit :

« Ventes à risque journalières » x Ventes au comptant dans le BSP sur la période applicable de 3 mois ÷ 90

3.6 Le calcul de la garantie financière prendra en compte les ventes au comptant dans le BSP des 3 mois de ventes au comptant nettes les plus élevées de l'Agent au cours des 12 derniers mois.

3.7 Le montant sera calculé pour chaque opération de l'Agent dans le BSP en additionnant les « Ventes à risque journalières » applicables du BSP pour déterminer la garantie financière totale permettant de couvrir toutes les implantations.

3.8 Si l'Agent doit fournir une garantie financière, ladite garantie financière doit être fournie dans deux unités maximum parmi les devises acceptables suivantes :

- dollars américains (USD);
- euros (EUR),
- livres sterling (GBP),
- dollars australiens (AUD),
- dollars de Singapour (SGD);

3.9 L'Agent doit fournir une garantie financière émise par le fournisseur de garantie financière respectant les critères de la Résolution 812, [Annexe « F »](#).

4. CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

4.1 En cas de changement important de propriétaire ou d'entité juridique requérant un nouveau Contrat d'agence de vente passagers, l'Agent doit fournir :

- Des états financiers soumis à un audit, maximum 90 jours après le changement de propriétaire. Les états financiers doivent couvrir au moins un mois d'opération à partir de la date du changement.
- S'il ne lui est pas possible de fournir des états financiers, l'Agent devra fournir des états financiers accompagnés d'un certificat de conformité signé par un PDG, un directeur financier ou un dirigeant.
- Un plan de transition, et notamment des mises à jour concernant les deux années suivant le changement.
- Tout autre document nécessaire pour que le GFA puisse mener à bien une évaluation postérieure au changement de l'Agent.

4.2 Le GFA évaluera les états financiers et effectuera un suivi des éléments suivants pour évaluer les risques associés :

- la rentabilité de l'entreprise (EBITDA, EBT, etc.);
- la structure du capital de l'Agent;
- la liquidité de l'Agent;
- les pertes sur créance et la capacité de l'Agent à prélever des créances;
- les problèmes opérationnels potentiels surgissant suite à la restructuration;
- les niveaux de liquidités et la répartition aux actionnaires;

- l'efficacité du modèle de gestion post-transition;
- la présentation d'incidents indemnisés;
- l'agressivité de l'expansion;
- la restructuration de la gouvernance de l'organisation;
- des risques avec l'IATA.

4.3 En fonction des éléments ci-dessus, le GFA évaluera l'impact du changement sur la situation financière de l'Agent et attribuera une note de risque. Si le GFA considère le risque moyen ou élevé, le changement sera signalé comme un risque dans les antécédents de risques de l'Agent, et celui-ci devra fournir une garantie financière, conformément à la section 3.

Processus d'évaluation multi-pays

Annexe « A » aux critères financiers multi-pays

Notes

Toutes les références à la trésorerie et aux équivalents de trésorerie dans ces critères peuvent prendre en compte les facilités de crédit non utilisées sur la base des exigences du document ci-dessous :

- Copie des lettres/accords de facilités bancaires indiquant clairement que le crédit n'est pas destiné à un objectif spécifique (par exemple, acquisition d'immobilisations corporelles) et la date d'expiration des facilités bancaires.
- Preuve de la partie inutilisée des facilités à la date de fin de période (par exemple, à partir d'états financiers audités ; lettre(s) de banque(s) ou relevés bancaires pertinents pour confirmer le solde actuel de la partie inutilisée)

Tous les ratios sont classés dans la catégorie des ratios « standard » à moins qu'ils soient notés comme « clé ».

Définitions

Frais d'intérêts – le coût engagé par l'agent pour les fonds empruntés.

Ratio de couverture des intérêts – ratio d'endettement et de rentabilité utilisé pour déterminer la capacité de l'agent à payer les intérêts sur sa dette impayée.

Facilités de crédit inutilisées - fait référence à la partie inutilisée de toutes facilités bancaires accordées à l'agent dans le cadre de l'évaluation, qui ne sont pas désignées dans un but spécifique (par exemple, acquisition d'immobilisations corporelles), et doivent être considérées comme faisant partie des facilités de crédit de l'agent. Trésorerie et équivalents de trésorerie, aux fins de cette évaluation, étant donné que leur date d'expiration est supérieure à 12 mois à compter de la date d'évaluation.

Critère n°	Nom du critère	Description du critère	Objectif	Note	Réussite/ Échec	
1	Historique des données financières					
1.01	EBITDA (12 derniers mois)	EBITDA (12 derniers mois)	x>0			Clé
1.02	EBITDA (trimestriel)	EBITDA (Trimestriel, 3M)	x>0			
1.03	Ratio de liquidité	Ratio de liquidité (Trésorerie et équivalent de trésorerie/Passif à court terme)	x≥30%			
1.04	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme)	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme)	x≥50%			
1.05	Cash-flow opérationnel	Cash-flow opérationnel des 12 derniers mois	x>0			
1.05a	Analyse des tendances (Non applicable en cas de Cash-flow opérationnel positif)					
1.05a(i)	Tendance – Ratio de liquidité 12 mois (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	Ratio de liquidité (Trésorerie et équivalent de trésorerie/Passif à court terme) (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	x≥0%			
1.05a(ii)	Tendance – Ratio de liquidité 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	Tendance – Ratio de liquidité 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	x≥0%			
1.05a(iii)	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme) (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	x≥0%			
1.05a(iv)	Quick ratio (Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme) (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	Trésorerie et équivalent de trésorerie + comptes clients/Passif à court terme (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	x≥0%			
1.05a(v)	Tendance - CFO 12 mois (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	Cash-flow opérationnel (CFO) selon la dernière publication (12 derniers mois N, vs 12 derniers mois N-1)	x≥0%			
1.05a(vi)	Tendance - CFO 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	Tendance - CFO 12 mois (12 derniers mois N-1, vs 12 derniers mois N-2)	x≥0%			
					Réussite/Échec (4 échecs = 1.05 Échec)	
1.06	Capitaux propres nets positifs	Capitaux propres nets	x>0			Clé
1.07	Diminution des ventes nettes	Ventes nettes (derniers 12 mois N, vs derniers 12 mois N-1)	x≥-20%			

Critère n°	Nom du critère	Description du critère	Objectif	Note	Réussite/ Échec	
1.08	Revenu net 12 mois	Revenu net (dans le courant des 12 derniers mois)	x>0			
1.09	Ratio de couverture des intérêts	BAIL/Frais d'intérêt	x>2.5			
1.10	Qualification et réserves des auditeurs	Y a-t-il des points à signaler à propos de sujets d'inquiétude soulevés par les auditeurs au cours des derniers audits relatifs aux états financiers (y compris les audits semestriels)?	Non			
			Réussite/Échec: Ratio clé (1 Échec = Échec Total) Ratio standard (4 échecs= Échec Total)			
2 Données financières prévisionnelles						
2.01	Prévisions financières – situation actuelle	Existe-t-il un processus relatif au prévisionnel de l'entreprise (offrant au moins un an de visibilité)?	Oui			Clé
2.02	Cash-flow prévisionnel – situation actuelle	Existe-t-il un processus de prévision du cash-flow (sur un an au moins)?	Oui			Clé
			Réussite/Échec			
3 Examen opérationnel						
3.01	Gestion des catastrophes- situation actuelle	Existe-t-il un processus permettant de mettre en oeuvre des contre-mesures opérationnelles en cas de catastrophe extraordinaire (sans exception importante) (Certification ISO 22301)	Oui			Clé
3.02	Gestion de la cybersécurité – situation actuelle					
3.02a	Avez-vous désigné auprès de votre organisation un Responsable de la sécurité de l'information ou une fonction analogue?		Oui			Clé
3.02b	Avez-vous défini une stratégie pour la sécurité de l'information/feuille de route avec l'IT et des stratégies commerciales?		Oui			
3.02c	Avez-vous formalisé et mis en oeuvre une politique de sécurité de l'information?		Oui			Clé
3.02d	Avez-vous effectué un contrôle des risques liés à la sécurité de l'information dans votre organisation (exemple : évaluation des risques liés à la sécurité de l'information sur la base de menaces identifiées)?		Oui			Clé
3.02e	Avez-vous déployé des contrôles de sécurité de l'information et adopté des mesures spécifiques visant à minimiser les risques dans votre organisation?		Oui			Clé
3.02f	Formez-vous régulièrement vos employés sur les risques liés à la sécurité de l'information et aux bonnes pratiques (exemple : dispenser des formations annuelles en ligne)?		Oui			Clé
3.02g	Les incidents liés à la sécurité de l'information sont-ils gérés (exemple : gestion des incidents et suivi des procédures, violation de données communiquée aux particuliers concernés)?		Oui			Clé
3.02h	Effectuez-vous régulièrement des examens de vulnérabilité et des tests de pénétration?		Oui			Clé
3.02i	Appliquez-vous régulièrement des correctifs de sécurité à vos systèmes d'information (par exemple, au moins tous les trois mois)?		Oui			Clé
3.02j	Faites-vous intervenir des acteurs de la sécurité de l'information pendant la mise en oeuvre des projets?		Oui			
3.02k	Lorsque vous engagez des prestataires de services, effectuez-vous un contrôle préalable de la sécurité des informations?		Oui			
3.02l	Avez-vous adopté des mesures spécifiques visant à assurer la continuité de vos systèmes d'information après une cyberattaque?		Oui			Clé
3.03	Gestion efficace du respect des exigences applicables en matière de protection des données					
3.03a	Avez-vous nommé un délégué à la protection des données ou une fonction similaire au sein de votre organisation?		Oui			Clé
3.03b	Avez-vous formalisé et mis en oeuvre une politique de protection des données?		Oui			Clé
3.03c	Avez-vous formalisé et mis en oeuvre une politique de classification des informations?		Oui			Clé
3.03d	Disposez-vous d'un registre documenté de vos activités de traitement des données à caractère personnel, y compris l'identification des motifs légitimes de traitement des données à caractère personnel?		Oui			Clé
3.03e	Les avis de protection des données sont-ils suffisamment documentés pour informer les personnes sur le traitement de leurs données personnelles?		Oui			Clé
3.03f	Réalisez-vous des évaluations liées à l'impact sur la protection des données chaque fois que les activités de traitement comportent un risque élevé pour les droits et libertés des personnes titulaires des données à caractère personnel?		Oui			Clé
3.03g	Formez-vous régulièrement vos employés aux risques et aux bonnes pratiques en matière de protection des données (par exemple, dispenser des formations annuelles en ligne)?		Oui			
3.03h	Avez-vous élaboré des procédures pour traiter et répondre à l'exercice par les particuliers de leurs droits en matière de protection des données (par exemple, droit d'accès, droit d'être oublié, droit d'opposition, etc.)?		Oui			Clé

Critère n°	Nom du critère	Description du critère	Objectif	Note	Réussite/ Échec	
3.03i		<i>La protection des données est-elle déployée par défaut et dès sa conception dans la méthodologie des projets?</i>	<i>Oui</i>			Clé
			Réussite/Échec: Ratio clé (1 Échec = Échec total) Ratio standard (3 échecs = Échec total)			
Résultat général: Tout échec de l'une des sections ci-dessus entraîne un échec de l'évaluation			Résultat de l'évaluation			

RÉSOLUTION 812**Annexe ‘F’****CRITÈRES POUR LE FOURNISSEUR DE LA GARANTIE FINANCIÈRE MULTI-PAYS**

1. Si l'Agent ayant une accréditation multi-pays doit fournir une garantie financière, il doit obtenir ladite garantie d'un fournisseur de garantie financière respectant les critères suivants :

- Le fournisseur est évalué par une agence de notation internationale, comme Fitch, Moody's ou S&P.
- La note du fournisseur avec l'agence de notation internationale est supérieure à BBB.
- La garantie financière émise par le fournisseur est conforme aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires ou à des normes internationales équivalentes.
- Le fournisseur ne se trouve pas sur un marché contrôlant les capitaux ou ayant des antécédents de contrôle de capitaux au cours des 10 dernières années contribuant à la restriction de la sortie de fonds.
- Le fournisseur ne se trouve pas dans un pays dans lequel s'exercent des sanctions économiques.

2. Le fournisseur de garantie financière doit respecter à tout moment les critères ci-dessus pour que la garantie financière de l'Agent soit considérée comme valable par l'IATA.

3. Au minimum une fois par an, l'IATA évaluera tout fournisseur approuvé précédemment pour s'assurer qu'il continue de respecter les critères définis.

RÉSOLUTION 812**Annexe ‘G’****MANUEL BSP POUR LES AGENTS****Contenu du manuel BSP destiné aux agents**

Ce manuel est publié séparément de la présente Résolution.

Attendu que la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers souhaite fournir aux Agents des règles et procédures opérationnelles relatives au BSP, et

Attendu que la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers souhaite fournir des mises à jour à celles-ci de la manière la plus efficace possible, de manière séparée du texte de la Résolution, l'Administrateur des agences peut, en vertu des pouvoirs délégués par la Conférence, mettre à jour le contenu du Manuel BSP destiné aux Agents avec ces changements adoptés par la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers.

Le contenu de ce Manuel est censé être incorporé dans le Contrat d'agence de vente passagers, conformément à la Résolution 824, sous-alinéa 2.1(b).

RÉSOLUTION 812

Annexe 'H'

APPLICATION DES FRAIS D'AGENCE

Type d'accréditation

1. **Standard SANS facilité de trésorerie (prend effet le 1^{er} mars 2018)**
2. **Standard avec facilité de trésorerie (prend effet le 1^{er} janvier 2019)**
3. **Multi-pays (prend effet le 1^{er} janvier 2019)**

Frais (en CHF)

Événement/Cas	Description	1	2	3
Nouveau candidat	Frais d'inscription, maison mère	100	500	1 000
Nouveau candidat	Frais de demande d'accréditation, maison mère ¹	150	1 000	1 500
Nouveau candidat	Frais d'inscription, filiale	100	250	250
Nouveau candidat	Frais de demande d'accréditation, filiale ¹	150	250	250
Changement	Changement d'adresse/de lieu, tous types d'entités	0	0	0
Changement	Changement de dénomination, tous types d'entités	0	0	0
Changement	Changement de dénomination et d'adresse/de lieu, tous types d'entités	0	0	0
Changement	Changement de propriétaires, tous types d'entités	0	0	0
Changement	Changement d'actionnaires, tous types d'entités	0	0	0
Changement	Changement de type d'accréditation; migration vers un modèle standard SANS facilité de trésorerie	Non applicable	0	0
Changement	Changement de type d'accréditation; migration vers un modèle standard avec facilité de trésorerie	1 250	Non applicable	2 500
Changement	Changement de type d'accréditation; migration vers un modèle multi-pays	Sans objet	29 500	Sans objet
Frais annuels	Frais annuels, maison mère	200 (petite) ² 350 (moyenne) ³ 500 (grande) ⁴	200 (petite) ² 350 (moyenne) ³ 500 (grande) ⁴	48 000
Frais annuels	Frais annuels, filiale (10 premiers codes/adresses)	100	100	100
Frais annuels	Frais annuels, filiale (11-25 adresses/codes)	50	50	50
Frais annuels	Frais annuels, filiale (adresses supplémentaires/codes au-delà de 25)	25	25	25
Frais administratifs	Frais de restitution	150	150	150
Frais administratifs	Frais associés à un retard de paiement	150	150	150
Frais administratifs	Intérêts sur les montants partiels réglés lorsqu'un plan de paiement est défini	Sans objet	2 % de plus que le taux des banques nationales par le nombre de jours de retard	2 % de plus que le taux des banques nationales par le nombre de jours de retard
Frais administratifs	Prolongation de 7 jours pour la soumission des états financiers	Non applicable	150	150
Frais administratifs	Non-signalement de tout changement dans un délai de 30 jours à compter de l'événement	1,500	1,500	1,500
Frais administratifs	Non-validation ou validation tardive des informations de l'agence sauvegardés par l'IATA à l'échéance requise	250	250	250

- 1 En cas de rejet ou de refus d'une demande d'accréditation, les frais d'enregistrement, les frais annuels et les frais liés au Commissaire aux agences de voyages seront remboursés.
- 2 Petite : jusqu'à 200 000 USD de chiffre d'affaires bruts
- 3 Moyenne : entre 200 001 USD et 2 000 000 USD de chiffre d'affaires brut
- 4 Grande : plus de 2 000 000 USD de chiffre d'affaires brut

RÉSOLUTION 812
Annexe 'I'

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Afrique du Sud	Deux fois par mois	15	15	
Afrique du Sud	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Albanie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Allemagne	Deux fois par mois	15	15	
Allemagne	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	À compter du 1er janvier 2025, la période de fin des ventes jusqu'à la date de remise sera de 5 jours ouvrables.
Allemagne	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Angola	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Antigua	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Arabie Saoudite	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Lorsque la date de versement coïncide avec le premier jour ouvrable après les fêtes de Eid et Hajj, cette date devrait être décalée jusqu'au deuxième jour ouvrable après ces fêtes.
Argentine	Chaque semaine	7	10	
Arménie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	
Aruba	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Australie	Chaque semaine	7	8	Les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le huitième (8) jour à compter de la date de versement.
Autriche	Deux fois par mois	15	10	
Autriche	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	À compter du 1er janvier 2025, la période de fin des ventes jusqu'à la date de remise sera de 5 jours ouvrables.
Autriche	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Azerbaïdjan	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Bahamas	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Bahreïn	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Bangladesh	Deux fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	
Barbade	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Belgique & Luxembourg	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Belgique & Luxembourg	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Bélize	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Bénin	Deux fois par mois	15	15	
Bermudes	Chaque semaine	7	15	
Bolivie (BOB/USD)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Bonaire	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Bosnie-Herzégovine	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Botswana	Deux fois par mois	15	15	
Botswana	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Bulgarie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Burkina Faso	Deux fois par mois	15	15	
Cambodge	Deux fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Cameroun	Deux fois par mois	15	15	
Canada	Chaque semaine	7	10	
Chili (CLP/USD)	Chaque semaine	7	5	
Chine	Deux fois par semaine	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	La date de versement et la date du paiement peuvent se déplacer vers l'avant ou l'arrière dans le temps, en fonction des besoins du marché à cause des fêtes officielles actuelles.
Chypre	Deux fois par mois	15	15	
Chypre	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Colombie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Congo	Deux fois par mois	15	15	
Corée	Six fois par mois	5	5	
Costa Rica	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Côte d'Ivoire	Deux fois par mois	15	15	
Croatie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Curaçao	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Danemark	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Dominique	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Égypte	Deux fois par mois	15	15	
□ Égypte	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
El Salvador	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Emirats Arabes Unis	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Équateur	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
△ Espagne & Andorre	Trois fois par mois	10	10	
△ Espagne & Andorre	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
△ Estonie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Estonie	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Éthiopie	Deux fois par mois	15	15	
Éthiopie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Fidji	Chaque semaine	7	15	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le quinzième (15) jour calendrier à compter de la Date du Rapport
△ Finlande	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Finlande	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
△ France	Deux fois par mois	15	10	À compter du 1er janvier 2025, la période de fin de vente jusqu'à la date de versement sera de 7 jours calendaires.
△ France	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5 jours ouvrables	
France	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Gabon	Deux fois par mois	15	15	
Géorgie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Ghana	Deux fois par mois	15	15	
Ghana	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Grèce	Deux fois par mois	15	16	Le premier jour du mois suivant pour la première quinzaine et le 16 du mois suivant pour la deuxième quinzaine.
Grèce	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5 jours ouvrables	À compter du 1er janvier 2026, la période de fin de vente jusqu'à la date de versement sera de 5 jours ouvrables.
Grèce	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Grenade	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Guatemala	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Guyana (USD/GYD)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Haïti (USD/HTG)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Honduras	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Hong Kong	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	8	Pour la Période 1, c'est le 15ème jour de chaque mois et pour la Période 3 c'est le dernier jour de chaque mois.
△ Hongrie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Îles Caïman	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Île Maurice	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Îles Turques et Caïques	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Îles Vierges Britanniques	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Inde	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	9	Les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le neuvième (9) jour calendrier à compter de la Date du Rapport et ces versements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement. Si la Banque de Compensation est fermée au jour du versement requis, l'Agent devra effectuer le versement de manière telle qu'il arrive à la Banque de Compensation la première journée suivante quand la Banque de Compensation lorsqu'elle se trouve déjà ouverte. Quatre fêtes officielles ne seront pas programmées comme des Dates de Versement dans le calendrier des liquidations du BSP, indépendamment du fait qu'elles soient des fêtes nationales ou pas quand le réseau électronique de paiement de la Banque de Réserve Indienne est fermé. Les fêtes officielles sont les suivantes : 1. Diwali. (La date varie chaque année). 2. Dussehra. (La date varie chaque année). 3. Holi. (La date varie chaque année). 4. Noël (25 décembre).
Indonésie NATIONAL	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Indonésie INTERNATIONAL	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Irlande	Deux fois par mois	15	15	
Irlande	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	8	
Irlande	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Islande	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Italie	Deux fois par mois	15	15	
Italie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	

△

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Italie	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Jamaïque	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Japon	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	6	Les dates du 29 décembre jusqu'au 3 janvier, considérées comme jours fériés, ne doivent pas avoir un versement programmé pendant ces jours. Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le sixième (6) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Jordanie	Deux fois par mois	15	15	Si la fréquence de versement établie est de deux fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le dernier jour du mois en ce qui concerne la Facturation qui couvre la période allant des premières quinze jours du mois et le quinzième (15) jour du mois suivant, et en ce qui concerne la Facturation qui couvre la période allant du seizième (16) jour jusqu'au dernier jour du mois; à condition que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement, à temps pour que les paiements soient effectués dans les comptes des Compagnies Aériennes du BSP à la date établie localement.
Jordanie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Kazakhstan	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	6	
Kenya (USD/KES)	Deux fois par mois	15	15	
Kenya (USD/KES)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Kosovo	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Koweït	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Lettonie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Lettonie	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Liban	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Lituanie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Lituanie	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Macao	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	8	Pour la Période 1, c'est le 15ème jour de chaque mois et pour la Période 3 c'est le dernier jour de chaque mois.
Macédoine	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Malaisie	Chaque semaine	7	10	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le dixième (10) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Malawi (MWK/USD)	Deux fois par mois	15	15	
Malawi (MWK/USD)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Mali	Deux fois par mois	15	15	
Malte	Deux fois par mois	15	15	
Maroc	Deux fois par mois	15	16	
Mauritanie	Deux fois par mois	15	15	
Mexique	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Micronésie	Chaque semaine	7	15	
Mongolie	Chaque semaine	7	8	
Monténégro	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Montserrat	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Mozambique	Deux fois par mois	15	15	
Mozambique	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Myanmar	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Népal (USD/NPR)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	14	Les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le quatorzième (14) jour calendrier à compter de la Date du Rapport. Exception : Quand la date de versement du BSP, sur la base de la fréquence de versement du Népal, coïncide avec les jours fériés du festival de Dashain ayant lieu tous les ans, elle devra être reportée à une date trois jours ouvrables à compter de la date de clôture du Festival de Dashain, en vertu des décisions du Gouvernement du Népal.
Nicaragua	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Niger	Deux fois par mois	15	15	
Nigéria (USD/NGN)	Deux fois par mois	15	15	
Nigéria (USD/NGN)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Nigéria (USD/NGN)	Journallement	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	3	
Norvège	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Nouvelle-Calédonie	Chaque semaine	7	8	Les règlements doivent être effectués de manière telles qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le huitième jour à compter de la Date du Rapport.
Nouvelle-Zélande	Chaque semaine	7	6	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le sixième (6) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Oman	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Ouganda	Deux fois par mois	15	15	
Ouganda	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Pays-Bas	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Pays-Bas	Journallement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Pakistan	1 août 2023 au 31 Août 2024 : trois fois par mois. À partir du 01 septembre 2024 : Quatre fois par mois.	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le septième (7) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Panama	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5	
Papouasie-Nouvelle-Guinée	Chaque semaine	7	15	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le quinzième (15) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Paraguay (USD/PYG)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Pérou	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Philippines (USD/PHP)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le septième (7) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Pologne	Quatre fois par mois	12		
Polynésie Française	Chaque semaine	7	15	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le quinzième (15) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Portugal	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Portugal	Journallement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Qatar	Deux fois par mois	15	15	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Qatar	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
République Dominicaine	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
République Tchèque	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Roumanie & Moldavie (EUR/RON)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Royaume-Uni	Deux fois par mois	15	15	
Royaume-Uni	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	8	
Royaume-Uni	Journallement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Rwanda (USD/RWF)	Deux fois par mois	15	15	
Rwanda (USD/RWF)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Russie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Saint-Christophe-et-Niévès	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Saint-Martin (USD/ANG)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Saint-Vincent	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Sainte-Lucie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Samoa	Chaque semaine	7	15	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le quinzième (15) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Sénégal	Deux fois par mois	15	15	
Serbie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
<input type="checkbox"/> Sierra Leone	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
<input type="checkbox"/> Sierra Leone	Deux fois par mois	15	15	
Singapour	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le septième (7) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Slovaquie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Slovaquie	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Slovénie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
Slovénie	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Soudan	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Sri Lanka	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le septième (7) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Suède	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	
<input type="checkbox"/> Suisse & Liechtenstein	Deux fois par mois	15	10	À compter du 1er janvier 2026, la période de fin de vente jusqu'à la date de remise sera de 5 jours.
Suisse & Liechtenstein	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	15	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Suisse & Liechtenstein	Journellement	1	3	Fréquence des versements volontaires.
Suriname (USD/EUR)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Taipei Chinois	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	8	
Tanzanie (USD/TZS)	Deux fois par mois	15	18	
Tanzanie (USD/TZS)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Tchad	Deux fois par mois	15	15	
Thaïlande	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le septième (7) jour calendrier à compter de la Date du Rapport. Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Togo	Deux fois par mois	15	15	
Tonga	Chaque semaine	7	15	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le septième (7) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Trinité-et-Tobago	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Turquie	Deux fois par mois	15	16	Si la date de versement coïncide avec un jour de semaine annoncé par le gouvernement comme jour férié administratif, la date de versement sera reportée au premier jour ouvrable après ce férié administratif.
Turquie	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	5 Jours Ouvrables	Si la date de versement coïncide avec un jour de semaine annoncé par le gouvernement comme jour férié administratif, la date de versement sera reportée au premier jour ouvrable après cet férié administratif.
Uruguay	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Ukraine	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	
Ukraine	Chaque trois jours	3	7	

Opération	Fréquence	Nombre de jours dans une Période de Ventes	Fin de la Période de Ventes jusqu'à la Date de Versement	Noter:
Venezuela	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	10	
Vietnam	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Si la Fréquence de Versements établie est de quatre fois par mois, les règlements doivent être effectués de manière telle qu'ils arrivent à la Banque de Compensation avant la clôture des affaires le septième (7) jour calendrier à compter de la Date du Rapport.
Zambie (USD/ZMW)	Deux fois par mois	15	15	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Zambie (USD)	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	Les règlements doivent être effectués de manière telle que le mode de paiement utilisé garantisse que les fonds seront disponibles dans la Banque de Compensation le jour du versement.
Zimbabwe	Quatre fois par mois	Consulter le calendrier de liquidations du BSP	7	

RÉSOLUTION 812a

FOURNISSEURS DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS ET RÉGLEMENTATION CONCERNANT LES MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

△ PAC(56, 60)812a/(Mail Expiration: Indefinie
A630, A662)(sauf États- Type: B
Unis)

ATTENDU QUE, en vertu des paramètres de la [Résolution 846](#), les pays soumis à la [Résolution 800](#) feront la transition vers la [Résolution 812](#) et la [Résolution 812a](#).

ATTENDU QUE la Conférence IATA des Agences chargées du transport des passagers souhaite mettre à disposition des Agents une grande variété de modes de paiement.

Il est ÉTABLI que les conditions suivantes s'appliqueront, lorsque la [Résolution 812](#) entrera en vigueur dans un BSP, à l'utilisation de modes de transfert alternatifs et l'inscription de produits par des fournisseurs de modes de transfert alternatifs auprès de l'IATA.

1. RÉGLEMENT CONCERNANT LES MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

L'objectif de la présente Résolution est de donner la possibilité aux Agents d'utiliser des modes de transfert alternatifs pour la vente de documents de transport standard pour le compte des compagnies aériennes BSP et de fournir les conditions requises pour que les fournisseurs de modes de transfert alternatifs puissent inscrire leurs produits auprès de l'IATA.

2. INSCRIPTION

2.1 Les fournisseurs de modes de transfert alternatifs doivent adhérer auprès de l'IATA pour inscrire leurs produits dans les modes de transfert alternatifs à utiliser dans un BSP.

2.2 Une fois qu'il aura adhéré à l'IATA, le fournisseur de modes de transfert alternatifs pourra inscrire ses produits comme des modes de transfert alternatifs à utiliser dans un BSP, conformément aux critères détaillés dans l'[Annexe « A »](#) de la présente Résolution. Si un produit n'est pas inscrit auprès de l'IATA comme un mode de transfert alternatif, l'Agent ne devra pas utiliser le produit pour délivrer des documents de transport standard par le biais du BSP.

2.3 L'IATA informera les compagnies aériennes BSP et les Agents des modes de transfert alternatifs inscrits, conformément à la présente Résolution.

2.4 Si l'Agent souhaite utiliser sa propre carte ou une carte émise au nom d'une personne agissant pour le compte de l'Agent ou au nom d'un dirigeant, partenaire ou employé de l'Agent, l'Agent doit inscrire sa carte

auprès de l'IATA comme un mode de transfert alternatif avant de l'utiliser pour délivrer des documents de transport standard, conformément à la Résolution 896 Annexe « A », section 5, sauf dans les pays du BSP dans lesquels cette fonctionnalité n'a pas été mise à disposition par l'IATA. Dans ces cas précis, l'Agent n'est pas dans l'obligation d'inscrire la carte comme un mode de transfert alternatif.

2.4.1 Avant d'utiliser la carte personnelle d'un Agent ou une carte émise au nom d'une personne agissant au nom de l'Agent ou au nom d'un dirigeant, partenaire ou employé, l'Agent doit obtenir l'autorisation individuelle de la compagnie aérienne BSP dont le document de transport standard a été délivré.

3. UTILISATION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS PAR DES AGENTS DISPOSANT DU CONSENTEMENT INDIVIDUEL DE LA COMPAGNIE AÉRIENNE

3.1 Un mode de transfert alternatif peut être utilisé par l'Agent pour régler les sommes dues par l'Agent à une compagnie aérienne BSP pour la vente de documents de transport standard, sous réserve d'avoir obtenu le consentement individuel de la compagnie aérienne BSP dont le document de transport standard est délivré. Ledit consentement doit être obtenu par l'Agent avant l'utilisation du mode de transfert alternatif. La non-conformité au présent alinéa **3.1** sera la seule responsabilité et obligation de l'Agent à l'égard de la compagnie aérienne BSP concernée.

4. CONSENTEMENT DE LA COMPAGNIE AÉRIENNE CONCERNANT L'UTILISATION D'UN MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF

4.1 Une compagnie aérienne BSP informera l'IATA de sa politique de consentement par défaut par marché BSP. Si la compagnie aérienne ne fournit pas sa politique de consentement par défaut, l'IATA déterminera la politique de consentement par défaut de la compagnie aérienne BSP qui consiste à refuser automatiquement tout nouveau mode de transfert alternatif inscrit dans ce marché BSP.

4.2 Une compagnie aérienne BSP peut donner son consentement à l'Agent concernant l'utilisation d'un mode de transfert alternatif dans un BSP en informant l'Agent par écrit ou, le cas échéant, en mettant à jour les informations pertinentes à travers BSPlink (ASD en Chine).

4.3 Une compagnie aérienne BSP peut retirer son consentement concernant l'utilisation par un Agent d'un mode de transfert alternatif en informant l'Agent par écrit ou, le cas échéant, en mettant à jour les informations pertinentes à travers BSPlink (ASD en Chine).

4.4 Aucun élément de la présente Résolution ne peut être interprété comme une préférence générale ou au détriment d'un mode de transfert alternatif (y compris une préférence pour un autre mode de paiement).

5. MISSION ET REMBOURSEMENT DE DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD AU MOYEN DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

5.1 Lorsque l'Agent émet un document de transport standard au moyen d'un mode de transfert alternatif, il doit émettre et déclarer la transaction, conformément aux instructions fournies par l'IATA.

△ 5.2 Le cas échéant, l'Agent doit s'assurer d'obtenir le code d'autorisation de la société de carte de crédit concernée et d'inclure ledit code au moment de l'émission du document de transport standard; ce code d'approbation d'autorisation de carte doit être obtenu automatiquement sans intervention manuelle de l'agent, sauf indication contraire dans le Manuel BSP pour les agents ou, dans les marchés non BSP, comme spécifié par le membre individuel.

5.2.1 Lors du remboursement des ventes réalisées avec un mode de transfert alternatif, l'Agent doit effectuer le remboursement des sommes correspondant aux documents de transport standard non utilisés ou partiellement utilisés sur le même numéro de mode de transfert alternatif utilisé initialement lors du règlement.

RÉSOLUTION 812a

Annexe 'A'

PROCESSUS D'INSCRIPTION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

Sous réserve de l'obtention du consentement de la compagnie aérienne BSP, l'Agent ne peut utiliser que les modes de transfert alternatifs inscrits auprès de l'IATA pour l'émission de documents de transport standard, conformément au processus ci-dessous.

1. DONNÉES REQUISES POUR L'ADHÉSION DE FOURNISSEURS DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

1.1 Pour devenir un fournisseur de mode de transfert alternatif, les informations suivantes doivent être fournies à l'IATA :

- (a) Nom de l'entreprise;
- (b) pays d'origine;
- (c) nom, poste, adresse e-mail et numéro de téléphone du contact principal;
- (d) adresse des sièges sociaux;
- (e) tout autre document requis pour respecter avec diligence les conditions (y compris les conditions en matière de lutte contre le blanchiment d'argent).

2. PROCESSUS D'INSCRIPTION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

2.1 Le fournisseur de mode de transfert alternatif doit inscrire ses produits comme un ou des modes de transfert alternatifs auprès de l'IATA. Pour chaque produit, le fournisseur de mode de transfert alternatif doit envoyer les informations suivantes :

- (a) le nom du produit;
- (b) si elle est différente de celle qui est mentionnée dans la [section 1.1](#), la personne morale concluant un accord avec les Agents pour fournir le mode de transfert alternatif;
- (c) le réseau de paiement qui garantit le règlement au marchand et la copie du statut de membre avec le réseau de paiement;
- (d) le type de produit (circuit ouvert ou circuit fermé);
- (e) le ou les pays d'émission;
- (f) identifiant spécifique du mode de transfert alternatif (comme le BIN);
- (g) licence (licence bancaire, licence pour l'émission d'argent électronique, etc.) accordée par l'administration nationale du ou des marchés où elle a été émis;
- (h) commission d'interchange et tout frais de réseau en vigueur/transféré aux compagnies aériennes BSP;
- (i) modèle de versement (prépaiement, débit, crédit, etc.);

- (j) intégration dans le GDS du mode de transfert alternatif pour l'émission de documents de transport standard;
- (k) toute autre caractéristique commerciale.

2.2 Lorsque l'IATA reçoit une demande d'inscription de la part d'un fournisseur de mode de transfert alternatif, l'IATA doit :

- (a) informer de la réception de l'inscription;
- (b) examiner l'inscription afin de vérifier qu'elle contient toutes les informations requises et pour clarifier tout problème.

2.3 Si un fournisseur souhaite inscrire un produit émis sur un réseau à circuit fermé et/ou émis sur un réseau de paiement qui ne garantit pas le règlement au marchand, l'IATA demandera plus d'informations de la part du fournisseur pour s'assurer que ce produit offre suffisamment de garantie concernant le règlement des fonds des compagnies aériennes.

3. MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF FACULTATIF ET INFORMATIONS CONCERNANT LE FOURNISSEUR DE MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF

3.1 L'IATA peut solliciter au fournisseur de mode de transfert alternatif les informations nécessaires pour examiner l'inscription du fournisseur du mode de transfert alternatif ou l'inscription de ses produits.

3.2 Des informations supplémentaires pourront être fournies à l'IATA par le fournisseur de mode de transfert alternatif s'il le souhaite.

4. REVALIDATION DES FOURNISSEURS DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS ET DES PRODUITS

4.1 Le fournisseur de mode de transfert alternatif devra régulièrement informer l'IATA de tous les changements au niveau des informations fournies dans les sections 1.1 et 2.1.

4.2 Chaque année, l'IATA pourra demander au fournisseur de mode de transfert alternatif de revalider l'une des informations fournies dans les sections 1.1 et 2.1.

5. INSCRIPTION DE CARTES PERSONNELLES DE L'AGENT COMME DES MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

5.1 Pour inscrire la carte personnelle d'un Agent ou une carte émise au nom d'une personne agissant au nom de l'Agent ou au nom d'un dirigeant, partenaire ou employé, l'Agent doit fournir à l'IATA les informations suivantes :

- (a) le nom du titulaire de la carte (s'il s'agit d'une carte de société, indiquer également le nom de la société mentionnée sur la carte);
- (b) le numéro de carte;
- (c) la date d'expiration;

- (d) le nom de l'émetteur;
 - (e) le nom du réseau;
 - (f) le modèle de versement (prépaiement, débit, crédit, etc.);
 - (g) Type de carte (par ex. de client, de société);
 - (h) Toute autre information, le cas échéant.
-

RÉSOLUTION 820d

BUREAU DU COMMISSAIRE DE L'AGENCE DE VOYAGES

△ PAC(58, 60)820d(sauf Etats-Expiration: Indefinie Unis) Type: B

IL EST DECIDE que,

1. Le Bureau du Commissaire de l'Agence de Voyage («le Commissaire») est établi par la présente et devra être fondé de la façon décrite ci-dessous.

2. Commissaire(s) sera/seront nommé(s) pour mener des examens conformément aux dispositions de la [Résolution 820e](#).

3. toute personne peut proposer des noms de candidates pour les postes disponibles de Commissaire auprès du Directeur général de IATA. Les représentants de l'industrie, comprenant le Président/CEO de UFTAA et le Président de la WTAAA, évalueront chaque candidat en présentant les recommandations nécessaires au Directeur général. Le Commissaire sera ensuite nommé selon la décision commune du Directeur général et du Président/CEO de UFTAA, ou du président de WTAAA, une telle désignation devant être pour une période de pas moins de deux ans renouvelables par accord mutuel. Un Commissaire en poste ne devra pas quitter son bureau avant qu'un successeur n'ait été désigné.

4. Des commissaires d'agences de voyages adjoints et de substitution peuvent être nommés, pour satisfaire aux demandes du bureau, auquel cas, la procédure de nomination sera identique à celle du commissaire décrite ci-dessus. Dans ladite résolution, le terme "commissaire" sera considéré comme incluant le commissaire d'Agence de voyages, le commissaire d'Agence de voyages de substitution et le commissaire adjoint.

5. dans l'accomplissement de leurs fonctions, les Commissaires devront faire preuve d'impartialité et ne devront pas être soumis à l'autorité ou au contrôle de l'IATA, ni à celle de toute Compagnie Membre, de tout Agent Accrédité ou de toute association d'agents de voyages ni d'aucun de leurs employés ou responsables.

6. le mandat d'un Commissaire peut être écourté par le Directeur général, le Président/CEO de l'UFTAA et le Président de la WTAAA agissant conjointement sur recommandation, pour la cause, de l'organisme approprié des représentants de l'industrie.

7.1 Chaque Agent accrédité par l'IATA pourra être appelé à contribuer au fonds du Commissaire dans un montant fixé par la Conférence, ce montant ne pouvant être inférieur à 5,00 USD ni excéder 10,00 USD ou l'équivalent acceptable par lieu d'implantation agréé, par an, au titre de contribution ordinaire. Le montant total des contributions payées par les Membres collectivement sur une année donnée devra être égal au montant total des contributions payées par les Agents accrédités IATA collectivement sur la même année. Toutes ces contributions devront être payées au Fond du Programme du Commissaire de l'Agence de Voyage, tenu par

l'administrateur de l'Agence et étendu conformément à la Résolution présente. Une telle contribution ordinaire ne saurait inclure le paiement de droits, ni aucune pénalité pécuniaire imposée par le Commissaire dans l'exercice de ses fonctions. Le fonds a pour objectif de couvrir les frais de gestion du bureau du Commissaire des agences de voyages. Toutefois, le fonds peut servir à rembourser les frais de déplacement encourus par les représentants de l'Agence de voyages du PAPGJC qui assistent aux réunions du PAPGJC, comme déterminé dans la [résolution 860a](#).

7.2 Tout déplacement requis dans le cadre de l'exercice des fonctions du Commissaire est préalablement autorisé par le Directeur général de l'IATA, le président de la WTAAA le Secrétaire Général de ECTAA et le Secrétaire général de l'UFTAA. Le Commissaire déploiera tous les efforts possibles pour utiliser les télécommunications pour procéder à la révision des procédures.

7.3 Il peut être demandé au Commissaire de procéder à un réexamen exceptionnel d'une question sortant des paramètres de compétence énoncés dans les sections 1.4 et 1.6 de la Résolution 820e. Ce réexamen exceptionnel nécessite l'accord des parties impliquées et le consentement du Commissaire. Conformément à la section 3.4.2 de la Résolution 820e, les dépenses découlant de ce réexamen sont à la charge des parties impliquées dans le litige, chacune contribuant pour un montant de 500 USD au fonds du Programme des commissaires aux agences de voyages.

7.4 La Conférence, le PAPGJC, le Président de l'UFTAA et le Président de la WTAAA recevront chacun un état annuel écrit des comptes.

8. chaque Commissaire saurait effectuer des révisions conformément aux dispositions de la [Résolution 820e](#) qui régit la conduite de réexamens effectués par le Commissaire de l'Agence de Voyage.

9. tout Commissaire pourra se voir attribuer, par écrit, par les autorités conjointes chargés des nominations, des tâches et fonctions supplémentaires, qui pourront être convenues entre eux, afin d'assurer le maintien de la franchise, des échanges d'informations et de la transparence dans les relations suivies entre IATA et la collectivité mondiale des Agents Accrédités par IATA. Les dépenses raisonnables encourues lors de la poursuite de ces objectifs devront être remboursées au Fond de Programme du Commissaire de l'Agence de Voyage, soumises à l'accord préalable écrit du Directeur Général, Président/CEO de l'UFTAA et du Président de la WTAAA.

△ 10. Il sera demandé au(x) Commissaire(s) de fournir des rapports écrits consolidés de toutes les activités du Commissaire à la Conférence des Agences Passagers et au Passenger Agency Programme Global Joint Council (PAPGJC).

11. Le Commissaire tiendra un site Web d'informations à jour, dont le financement sera assuré sur le budget établi.

12. Les candidats au poste de Commissaire seront évalués sur la base de la description de poste et des compétences requises liées au profil énumérées dans l'[Annexe <A>](#) à la présente résolution.

13. Chaque Commissaire devra recevoir en temps opportun toutes les publications fournies par l'administrateur de l'Agence à des Agents Accrédités situés dans la zone de la juridiction du Commissaire.

14. Afin de préserver l'intégrité des Commissaires et de sauvegarder l'indépendance de chacun d'entre eux dans l'exercice de leurs fonctions, l'IATA, les Membres et les Agents accrédités reconnaissent que chaque Commissaire n'a aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, pour toute action entreprise ou omise de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions en vertu du Programme des Agences de l'IATA. Les Commissaires seront indemnisés pour leur responsabilité (y compris la responsabilité des frais judiciaires) et seront exonérés de toute responsabilité pour toute éventuelle plainte qui pourrait survenir suite à toute action entreprise ou omise de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions en vertu du Programme des Agences de l'IATA, à l'exception des actes ou omissions manifestement extérieurs aux procédures requises et au champ d'application de l'autorité des Commissaires décrites dans la [Résolution 820e](#) ainsi que celles qui y sont associées, ou manifestement contraires au termes contractuels de la [Résolution 824](#). L'indemnisation sera financée par le Fonds des Commissaires aux Agences de voyage.

15. Afin de discuter des questions d'intérêt mutuel, les Commissaires doivent avoir la possibilité de se réunir tous les ans dans des lieux où l'IATA compte des bureaux régionaux. Les coûts de ces réunions annuelles doivent être préalablement autorisés par l'Administrateur des agences, le président de la WTAAA, le Secrétaire général de l'ECTAA et le Secrétaire général de l'UFTAA.

RÉSOLUTION 820d

Annexe 'A'

Profil du Commissaire aux Agences de voyages

1. Le Commissaire aux Agences de voyages est un arbitre indépendant, nommé conjointement par l'Association internationale du transport aérien international (IATA), l'Union de Fédérations d'Associations d'Agences de voyages (UFTAA) et la World Travel Agency Associations Alliance (WTAAA) pour effectuer des révisions et agir en matière de décisions et/ou d'actions concernant les Agents et les candidats conformément au Programme d'Agences IATA.

1.1 Le mandat du Commissaire aux agences de voyages est établi conformément aux termes de la [Résolution 820d](#).

1.2 Les procédures en vertu desquelles le Commissaire aux agences de voyages exerce ses fonctions figurent dans la résolution IATA [820e](#).

2. L'IATA, l'UFTAA et la WTAAA évalueront les candidats au poste de Commissaire aux agences de voyages, en se référant au profil suivant:

Le candidat idéal répondra aux critères suivants:

1. Expérience dans l'industrie du voyage acquise au cours de ses précédents emplois au sein d'une compagnie aérienne ou d'une agence de voyages;
2. Au moment de sa candidature, le candidat ne doit pas être employé ou avoir une quelconque implication dans une compagnie aérienne, avec un agent de voyage, une association d'agences ou l'IATA;
3. Une bonne connaissance du Programme IATA d'agences passagers et des règles et réglementations associées ou une aptitude démontrée à acquérir une connaissance approfondie de ce Programme;
4. Expérience en matière de règlement des différends et/ou une formation juridique;
5. Entrepreneur indépendant non associé à une compagnie aérienne, à l'IATA ou à une agence de voyages;
6. Anglais écrit et oral courant et les mêmes compétences dans au moins une autre des principales langues parlées dans le monde;
7. En mesure de se déplacer avec un préavis court.

Description du poste de Commissaire aux agences de voyages

1. Un Commissaire agira uniquement comme indiqué pour effectuer les révisions requises en vertu des termes de la [résolution 820e](#).
2. Dans l'exercice de ses fonctions, le/la Commissaire n'est pas autorisé(e) à assister et/ou s'adresser aux Conférences des associations d'agences de l'industrie ou de l'IATA, sauf dans les cas prévus par les termes des règles pertinentes des agences de ventes passagers.

3. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le/la Commissaire n'est pas autorisé(e) à conseiller, former, entraîner ou, dans tout autre domaine similaire, à donner des directives à des agents individuels, des agences de voyages, des associations d'agences de voyages, des compagnies aériennes ou à l'IATA, sauf dans les cas spécifiquement prévus en vertu des termes de la [résolution 820d](#). Cependant, le Commissaire peut répondre ponctuellement à des demandes d'informations émanant d'agents individuels, d'agences de voyages, d'associations d'agences de voyages, de compagnies aériennes ou de l'IATA, si ces demandes ne sont pas liées à un cas de révision ou à tout autre différend.
4. Dans l'exercice de leurs activités, le(s) Commissaire(s) aux agences de voyages sera/seront indépendant(s) et ne sera/seront soumis à la surveillance d'aucune partie, mais le/les Commissaire(s) aux agences de voyages fourniront des rapports d'activités réguliers au Passenger Agency Programme Global Joint Council, « le Conseil ». Le Conseil est habilité à examiner les activités du Commissaire et est responsable de l'approbation du budget et de la surveillance des dépenses.
5. Tout voyage effectué par le/les Commissaire(s) aux agences de voyages doit être autorisé conformément aux termes de la [Résolution 820d](#).
6. Le bureau du ou des Commissaires aux agences de voyages enregistrera tous les actes du ou des commissaires pendant au moins deux ans ou pendant le délai requis par la législation locale. Le Commissaire aux agences de voyages garantira le transfert des connaissances et la continuité avec son successeur. Des copies des enregistrements des Commissaires seront fournies par ces derniers à l'Administrateur d'agences de l'IATA et au Secrétariat de la WTAAA et de l'UFTAA.
7. Le(s) Commissaire(s) aux agences de voyages tiendra/tiendront un site Web d'informations à jour, dont le financement sera assuré sur le budget établi.
8. Les Commissaires seront habilités à obtenir un soutien administratif, soutien qui sera financé sur le budget établi.
9. Afin de discuter des questions de préoccupation mutuelle, les Commissaires doivent pouvoir se réunir tous les ans.

RÉSOLUTION 820e

CONDUITE DES RÉEXAMENS PAR LE COMMISSAIRE AUX AGENCES DE VOYAGES

PAC(59)820e/(Mail Expiration: Indefinie
A662)(sauf Etats-Unis) Type: B

IL EST DÉCIDÉ que, conformément à la [Résolution 820d](#), le Commissaire aux agences de voyages (« le Commissaire ») effectue des réexamens et agit en matière de décisions et/ou de mesures affectant des Agents et candidats dans le cadre du Programme des agences (étant entendu que les définitions de la [Résolution 866](#) s'appliquent à la présente Résolution et que, pour plus de lisibilité, les titres de sections ou paragraphes dans les présentes sont fournis uniquement à titre indicatif et non à des fins interprétatives), dans la limite des compétences du Commissaire, conformément à la présente [Résolution 820e](#) :

Section 1 — Compétence du Commissaire

1.1 Les litiges qui surviennent à cause de ou en lien avec les questions énumérées dans la présente section doivent être définitivement résolus, sous réserve d'un réexamen par arbitrage en vertu de la [section 4](#) des présentes, par le Commissaire, conformément à la présente Résolution.

1.2 Dans chacune de ses prises de décisions, le Commissaire est lié par les dispositions des Résolutions applicables et peut uniquement établir des faits et des conclusions conformément aux dites Résolutions.

1.3 Si le Commissaire reçoit une demande de réexamen sortant de ses compétences selon les termes de la présente section, il la transmet immédiatement, si elle a été soumise par un Agent ou un candidat, à l'Administrateur des agences pour réexamen et résolution, le cas échéant. Si la demande de réexamen est soumise par l'Administrateur des agences, le Commissaire renvoie immédiatement la demande à l'Administrateur des agences. Dans tous les cas, le Commissaire avise l'Agent, le candidat ou l'Administrateur des agences, le cas échéant, qu'il n'est pas compétent en vertu de la présente résolution.

1.4 RÉEXAMEN À L'INITIATIVE DE L'AGENT OU DU CANDIDAT

Sous réserve du paragraphe [1.8](#), le Commissaire statuera sur les cas présentés par :

1.4.1 un candidat dont la candidature à l'agrément en qualité d'Agent Accrédité a été rejetée, soit au premier examen soit après réexamen,

1.4.2 tout Agent dont la demande d'agrément pour un Bureau supplémentaire a été rejetée, soit au premier examen soit après réexamen,

1.4.3 un candidat ayant acquis la propriété ou cherchant à acquérir la propriété d'un Agent ou d'un Bureau dont la demande de changement de propriétaires a été désapprouvée, soit au premier examen soit après réexamen,

1.4.4 un agent ou candidat demandant la révision de la constatation qu'une personne qui est un directeur ou ayant un intérêt financier ou une position dans la direction de l'agent ou du candidat est disqualifié sous les Règles d'Agence de Ventes Passager applicable du fait de la connexion de cette personne avec un agent accrédité qui a été retiré de la Liste de l'Agence pour manquement à ses obligations fiduciaires. Toute personne qui croit être ou qui pourrait être une personne dont la conduite risque d'entraîner l'application des dispositions d'exclusion mentionnées précédemment peut également soumettre une demande de réexamen au Commissaire afin de déterminer si l'exclusion, réelle ou proposée, doit être maintenue ou ignorée compte tenu de la situation de la personne;

1.4.5 tout Agent recevant de la part du Directeur des Services des Agences un avis officiel l'informant que ledit Agent ou l'un de ses Bureaux Agréés sera rayé de la Liste des Agents, ou lui communiquant toute action ou action imminente à son encontre de la part du Directeur des Services des Agences qui réduirait au-delà de toute limite raisonnable sa capacité d'exercer normalement;

1.4.6 tout Agent dont la demande pour un changement d'adresse et/ou de dénomination n'a pas obtenu l'agrément de l'Administrateur des Agences;

1.4.7 un Agent dont les stocks de titres de transport standard ont été retirés par l'IATA en vertu de la Réglementation des agences de ventes passagers applicables; à condition que tout réexamen initié au titre du présent sous-alinéa vise à se prononcer sur un recours provisoire en attendant une nouvelle décision quant à l'admissibilité de l'Agent ou de l'Implantation à être maintenu sur la Liste des agences au titre du paragraphe 1.6 de la présente Résolution;

1.4.8 tout Agent considérant que sa survie commerciale est compromis par la décision individuelle d'un Membre l'empêchant d'agir en tant qu'Agent ou de produire des Documents de Transport Standard au nom dudit Membre;

1.4.9 tout Agent qui est lésé par l'incorporation d'avenants à son Contrat d'Agence de vente de passagers.

1.4.10 un Agent considérant que l'administrateur de l'Agence n'a pas suivi les procédures correctes ayant été déléguées par la Conférence de l'Agence Passager, au détriment direct et sérieux de l'agent afin de déterminer si la décision en cours de réexamen a été prise conformément aux Résolutions applicables et étaient fondées sur un fait crédible.

1.4.11 un Agent qui invoque une demande de réexamen par le Commissaire de la façon expressément autorisée par la Réglementation des agences de ventes passagers applicable.

1.5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE PRISE EN EXAMEN DE LA PART D'UNE AGENCE OU D'UN CANDIDAT

Le Commissaire observera les règles suivantes face à toute requête de prise en examen introduite par une Agence ou un candidat.

1.5.1 pour un examen introduit en vertu des dispositions subsidiaires de l'Alinéa 1.4 de la présente Section, la personne autorisée à faire ladite requête devra le faire auprès du Commissaire et par écrit, avec une copie adressée au Directeur des Services des Agences;

1.5.1.1 pour la mise en examen d'une décision ou mesure adoptée par le Directeur des Services des Agences, sauf si ladite mise en examen est introduite au titre des dispositions du Sous-Alinéa 1.4.7 de la présente Section, la requête doit être soumise dans les 30 jours civils à compter de la date de notification, par le Directeur des Services des Agences, de la décision remise en cause;

1.5.1.2 pour un examen introduit en vertu des dispositions du Sous-Alinéa 1.4.7 de la présente Section, la requête doit être soumise dans les 10 jours civils à compter du retrait des Documents de Transport Uniformes;

1.5.1.3 pour les réexamens effectués en vertu des dispositions des sous-alinéas 1.4.8 et 1.4.9 de la présente section, la demande doit être soumise dans un délai de 30 jours civils à compter de la date à laquelle l'Agent a pris connaissance de la décision/mesure prise à son encontre;

1.5.1.4 Lorsqu'une demande pour révision est accompagnée d'une demande de recours interlocutoire pour suspendre l'action de l'administrateur de l'Agence, le Commissaire peut accorder la mesure interlocutoire si :

- (a) l'acceptation de la demande de réexamen relève de la compétence du Commissaire; et
- (b) l'Agent/le candidat fait une démonstration adéquate pour étayer sa demande de recours interlocutoire approprié; et
- (c) le Commissaire décide, après avoir laissé à l'administrateur des agences, au membre ou à tout autre intimé la possibilité de répondre, si le recours interlocutoire est approprié et peut être accordé sans affecter matériellement les fonds à risque de toute compagnie aérienne;
- (d) si les fonds de la compagnie aérienne sont jugés à risque, le Commissaire exige, comme condition à l'octroi dudit recours interlocutoire sollicité par l'Agent/au candidat, que l'Agent/le candidat fournisse une garantie bancaire ou toute autre forme de garantie financière. Cette garantie bancaire ou autre couvre le montant contesté ou tout supérieur jugé approprié par le Commissaire compte tenu, notamment, du risque financier lié au litige.

Le Commissaire peut également réclamer, s'il y a lieu, une comptabilisation et le règlement immédiats de tous les montants dus au moment où l'ordonnance interlocutoire prend effet. Si aucun risque financier n'est associé au

litige, la mesure interlocutoire peut être accordée sur décision du Commissaire, sans exiger aucune forme de garantie financière. Si le recours interlocutoire est accordé, dès que l'agent/le candidat a rempli toutes les conditions auxquelles le recours interlocutoire est sujet, le Commissaire ou l'administrateur de l'Agence devra notifier conformément toutes les compagnies aériennes BSP qu'une action notifiée auparavant a été suspendue et le statu quo restauré dépendant de la détermination finale de la révision du Commissaire.

1.5.2 Le Commissaire doit initialement décider si (i) il a compétence ou non pour régler la question et (ii) si tel est le cas, s'il y a matière à réexamen. Si la demande de réexamen est acceptée, le Commissaire cherche alors à établir, dans la mesure de sa propre satisfaction, tous les faits relatifs à l'objet du litige, en accordant aux parties l'opportunité de présenter leur vision de l'affaire conformément à la [Section 2](#) des présentes;

1.5.3 Agissant sur la base de toute preuve probante présentée durant la procédure, le Commissaire décide si l'Agent/le candidat a démontré par prépondérance de la preuve qu'il a droit au recours au titre des présentes et si tel est le cas, si un jugement de recours, conformément à la [section 3](#) de la présente Résolution, doit être rendu;

1.5.4 Aussi rapidement que raisonnablement possible après l'ouverture d'un cas par un Agent ou un candidat, le Commissaire doit fournir à l'Administrateur des agences une copie de la demande de réexamen ainsi que tous les documents et justificatifs fournis pour étayer la demande.

1.6 RÉEXAMEN À L'INITIATIVE DE L'ADMINISTRATEUR DES AGENCES

S'il juge qu'un tel examen est à première vue crédible eu égard en particulier aux conditions ci-dessous, l'Administrateur des Agences pourra, de sa propre initiative ou sur demande d'un Membre ou d'un groupe de Membres, engager une procédure d'examen afin d'établir si l'Agence ou le Bureau a effectivement agi en violation de la Conférence des Agences de Passages :

1.6.1 L'Agence ou le Bureau Agréé ne remplit plus les conditions d'éligibilité pour agrément aux termes du Règlement des Agences de Passagers;

1.6.2 l'Agent n'a pas respecté les Résolutions applicables et les consentements donnés par les Compagnies aériennes BSP concernant les modes de paiement;

1.6.3 l'Agent ne se conforme pas, à la satisfaction de l'Administrateur des Agences, aux exigences financiers ou à toutes autres mesures ou conditions prescrites par le Commissaire comme condition au maintien de l'Agent sur la Liste des Agents à la suite d'un réexamen,

1.6.4 l'Agent a émis des documents de transport standard ou permis leur émission dans des lieux autres qu'une Implantation ou qu'un autre lieu d'émission autorisé de cet Agent;

1.6.5 l'Agent n'a pas averti immédiatement l'IATA et le Membre concerné du retrait des documents de transport standard, en cas d'effraction, de vol, de cambriolage, de

fraude ou d'un autre moyen illégal, ou de la destruction de documents de transport standard;

1.6.6 l'Agent refuse de permettre au Membre ou à l'IATA de procéder à un audit ou d'obtenir un audit des documents de transport standard détenus par l'Agent;

1.6.7 un audit ou une autre enquête a révélé des irrégularités dans les normes ou pratiques comptables de l'Agent;

1.6.8 l'Agent est présumé avoir manqué à ses obligations contractuelles relatives à la détention et/ou l'émission de titres de transport standard ou avoir falsifié ou altéré des titres de transport standard;

1.6.9 l'Agent n'a pas réglé de façon persistante les sommes dues des Mémos de Débit de l'Agence (ADM) que ces ADM aient été sujets de discussion ou non;

1.6.10 conformément aux dispositions du [paragraphe 6.7](#) de la Résolution 812 et du [paragraphe 1.8](#) de la Résolution 832, l'Administrateur des agences reçoit des informations écrites qui lui donnent à penser que la capacité des Membres ou des Compagnies aériennes à percevoir des montants provenant de l'Agent pour les titres de transport standard peut être compromise;

1.6.11 l'Agent est présumé avoir fait de fausses déclarations importantes dans une demande de réduction des tarifs de transport.

1.7 PROCÉDURE DE MISE EN EXAMEN ENGAGÉE PAR LE DIRECTEUR DES SERVICES DES AGENCES

Chaque demande de mise en examen introduite par le Directeur des Services des Agences auprès du Commissaire devra l'être par écrit avec une copie simultanément envoyée à l'Agent concerné. Le Commissaire examinera chaque demande en procédure contradictoire afin d'établir, sur la base des éléments probants présentés durant ladite procédure, si l'Agence a effectivement négligé d'observer ou a violé les dispositions de la Programme de l'Agence mentionnées par le Directeur des Services des Agences. Si la réponse est affirmative, le Commissaire établira également la sanction qu'il jugera indiquée en fonction des circonstances, conformément aux dispositions de la présente Résolution.

1.8 QUESTIONS SORTANT DES COMPÉTENCES DU COMMISSAIRES AUX AGENCES DE VOYAGES

Le Commissaire refuse de se prononcer sur les éléments suivants :

1.8.1 les réclamations découlant d'une restriction du droit/des règlements commerciaux de l'État ou de l'autorité internationale compétente;

1.8.2 toute question qui ne relève pas de la compétence du Commissionnaire en vertu de la présente Résolution.

1.8.3 toute décision portant sur des questions qui ne relèvent pas de la compétence du Commissaire en vertu des sections **1.4** et **1.6** est nulle et non avenue.

Section 2 — Règles pratiques et procédure

Le bureau du Commissaire aux agences de voyages publie les règles de pratique et de procédure conçues pour garantir un réexamen rapide et impartial de toutes les questions qui lui sont soumises de manière appropriée.

2.1 Dans un examen conduit en vertu de la présente Résolution, les Parties seront le Directeur des Services des Agences ou le Membre concerné, le Candidat ou Agent concerné, ou le Membre lésé, selon le cas.

2.1.1 Les règles appliquées par le Commissaire accordée à toutes les parties (les « Parties ») les droits minimum suivants :

2.1.1.1 droit de soumettre par écrit toute information pertinente qu'il considère appropriée et le droit de répondre aux soumissions de l'autre partie;

2.1.1.2 droit d'invoquer l'irrecevabilité soit pour manque de compétence, soit pour tout autre motif.

2.1.1.3 droit de déposer des conclusions aux fins d'une décision par jugement sommaire ou autre moyen de redressement approprié,

2.1.1.4 droit de comparaître en personne et/ou se faire représenter par un conseil et présenter des preuves et des arguments à l'appui de sa position,

2.1.1.5 droit de lancer un appel à témoins;

2.1.1.6 droit d'entendre les dépositions et arguments de la partie adverse, ainsi que ses témoins,

2.1.1.7 droit de soumettre la partie adverse et ses témoins à un contre-interrogatoire,

2.2 Dans les procédures engagées devant le Commissaire, les parties ne sont pas tenues de respecter des règles strictes en matière de preuve;

2.3 Le Commissaire a le pouvoir, après entente des deux parties, de renoncer à une audience orale et de fonder sa décision sur les contributions écrites des Parties. Le Commissaire peut également rendre une décision sur la base de déclarations écrites des Parties. Lorsque de l'avis du Commissaire aux agences de voyages, une telle audience n'est pas nécessaire, il peut fonder sa décision sur les informations écrites soumises après avoir informé les Parties de son intention de procéder ainsi.

2.4 La partie qui aura introduit une demande de mise en examen (le 'Requérant') pourra retirer la totalité ou une partie de sa requête par écrit à tout moment avant la prise de décision du Commissaire, étant toutefois entendu que, si la rétractation du Requérant survient après l'audience, le Commissaire pourra établir une compensation appropriée pour couvrir dans une mesure raisonnable les frais encourus par le Défendeur et le Commissaire;

2.5 Sauf instructions écrites différentes émanant du Commissaire, toute personne autre que les parties ou les témoins qui désirerait porter à la connaissance du Commissaire un renseignement pertinent, lié à l'affaire en cours, ne pourra le faire que par l'intermédiaire de l'une des parties. La partie concernée devra adresser rapidement ces renseignements par écrit au Commissaire, avec copie à la partie adverse. La personne en question sera susceptible d'être contre-interrogée.

2.6 Peu après la réception d'une demande d'examen, le Commissaire proposera aux parties d'organiser une conférence de programmation par téléphone ou par d'autres moyens, aux fins de parvenir à un accord ou d'émettre un ordre relatif aux procédures correctes à suivre pour l'audition de l'affaire et de définir un calendrier. Sauf motif valable précisé par écrit, le Commissaire fixera chaque procédure de réexamen à une date qui ne saurait être postérieure à 45 jours après réception d'une demande déposée conformément à la présente Résolution et rendra sa sentence dans les 30 jours qui suivront la clôture du procès-verbal des débats.

2.7 Le verdict devra être rendu par écrit et devra inclure tous les faits et conclusions susmentionnés et, eu égard aux examens conduits en vertu de la **Section 1** de la présente Résolution, toutes les conditions imposées par le Commissaire. Eu égard aux procédures d'examen instituées en application de l'Alinéa **1.6** de la présente Résolution, le verdict devra être rendu par écrit et devra inclure tous les faits et conclusions de même que toutes les sanctions imposées en vertu de la **Section 3** de la présente Résolution.

2.8 Une copie signée de la décision devra être adressée à chacune des Parties. Sous réserve d'une action entreprise au titre du paragraphe **2.9** ou **2.10** ou **Section 4** de la présente Résolution, auquel cas la décision sera automatiquement suspendue, la décision du Commissaire sera définitive et aura force obligatoire pour les parties, y compris pour les Membres de l'IATA.

2.9 Dans les 15 jours qui suivent la réception d'une décision, une partie, en en notifiant les autres parties, peut demander que le Commissaire donne une interprétation de la décision ou corrige, dans la décision, toute erreur de calcul, administrative ou typographique, ou toute erreur ou omission d'une nature similaire. Si le Commissaire considère que la demande est justifiée, il peut procéder à l'interprétation ou effectuer la correction par écrit, dans les 15 jours à compter de la réception de la demande. L'interprétation ou la correction fera partie intégrante de la décision.

2.10 Dans les 30 jours qui suivent la réception de la décision ou d'une décision interprétée ou clarifiée en vertu du paragraphe **2.8** ci-dessus, une partie peut demander, avec notification aux autres parties, que la décision soit révisée par une décision majoritaire d'une commission composée de tous les commissaires. Cette procédure se déroulera de novo, chaque partie pouvant soumettre de nouveaux éléments de preuve ou arguments à la commission. La commission procédera à une nouvelle analyse en conséquence et ne sera pas liée par la décision initiale ni fera preuve de déférence à son égard.

Section 3 — Pouvoirs du Commissaire

Le pouvoir du Commissaire à juger le recours sera conforme aux dispositions de la présente [Résolution 820e](#) telle qu'elle s'applique aux faits de chaque cas particulier. Ce qui suit est une synthèse à titre indicatif des possibilités offertes.

3.1 DÉCISIONS SUR DES MISES EN EXAMEN ENGAGÉES PAR UNE AGENCE OU UN CANDIDAT

Commissaire pourra décider, dans le cas d'une enquête engagée par une Agence ou un candidat, que :

- 3.1.1 un candidat ou Agent non Accrédité soit agréé;
- 3.1.2 une Agence ou Bureau Agréé rayé de la Liste des Agents soit réintégré;
- 3.1.3 les stocks de Documents Standards de Trafic, et autorités de billetterie retirés à une Agence lui soient restitués;
- 3.1.4 une Agence qui a fait appel contre des mesures prises par un Membre individuel et menaçant la survie commerciale de l'Agence concernée soit dégagée desdites mesures par ordre du Commissaire;
- 3.1.5 un agent lésé par un amendement imminent de son Contrat d'agence de vente passagers se verra accordé un tel recours si cela s'avère nécessaire au regard de la nécessité de maintenir les exigences appropriées de prudence de la compagnie aérienne.
- 3.1.6 le Commissaire pourra, lorsque les faits pointent contre le candidat/Agent, confirmer la décision du Directeur des Services des Agences/Membre qui sera dès lors mise à effet;
- 3.1.7 Chacune des décisions décrites au paragraphe 3.1 ci-dessus, ou autrement rendues par le Commissaire en vertu des présentes, sera, en tout cas, cohérente avec et susceptible de faire l'objet d'une application raisonnable en vertu du Contrat des agences de vente passagers, de la Réglementation des agences de vente passagers applicable et de la présente [Résolution 820e](#).

3.2 DÉCISIONS RELATIVES AUX ENQUÊTES ENGAGÉES PAR LE DIRECTEUR DES SERVICES DES AGENCES

Dans le cas d'une procédure engagée par le Directeur des Services des Agences, le Commissaire pourra décider de prendre l'une des mesures suivantes :

- 3.2.1 l'Agence ou le Bureau Agréé est rayé de la Liste des Agents pour une période fixée;
- 3.2.2 une Agence ou un Bureau Agréé doit observer certaines conditions pour pouvoir rester sur la Liste des Agents;

3.2.3 Ordonne que les documents de transport standard et l'autorisation d'émission de billets soient retirés à l'Agent;

3.2.4 l'accès de l'Agence à des tarifs réduits pour transport aérien de passagers est suspendu pendant une période de temps donnée;

3.2.5 l'Agence doit, à ses propres dépens, se soumettre à un audit effectué par un expert comptable certifié indépendant.

3.3 Médiation de la CCI et autres Litiges

3.3.1 Les parties peuvent à tout moment, sans préjudices des autres procédures éventuelles, renvoyer toutes les questions décrites dans les sections 1.4 et 1.6 de la présente Résolution devant la Chambre de commerce internationale (« CCI ») conformément aux Règles de médiation de la Chambre de commerce internationale (« Règles de médiation de la CCI »). À tout moment pendant le réexamen effectué par le Commissaire, ce dernier peut recommander aux parties de recourir à la médiation comme mode de règlement des différends, conformément aux Règles de médiation de la CCI. Les dépenses liées à ces affaires ne doivent pas être prélevées sur le fonds des commissaires, mais doivent être payées par les parties impliquées dans le litige, conformément aux Règles de médiation de la CCI.

3.3.2 Les parties peuvent à tout moment demander au Commissaire de procéder à un réexamen exceptionnel d'une question sortant des paramètres de compétence établis dans les sections 1.4 et 1.6 de la présente Résolution; à titre d'exemple, ce réexamen peut inclure des ADM contestées. Ce réexamen exceptionnel ne peut se faire qu'avec l'accord des parties impliquées et le consentement du Commissaire. Les dépenses découlant de ce réexamen exceptionnel sont à la charge des parties impliquées dans le litige, chacune contribuant à hauteur de 500 USD au fonds du Programme des commissaires aux agences de voyages.

Section 4 — Réexamen par arbitrage

4.1 un Agent ou un candidat qui s'estimerait lésé par une sentence du Commissaire, prononcée en vertu des dispositions de la présente Résolution, aura le droit de faire réexaminer cette sentence par arbitrage conformément aux procédures énoncées dans la Réglementation des Agences de Vente.

4.2 une Compagnie Membre dont la décision individuelle a incité l'Agent à adresser une requête au Commissaire en vertu des provisions relatives de la Réglementation des Agences de Vente peut, si elle conteste la sentence du Commissaire, demander à ce que cette sentence soit réexaminée par arbitrage conformément aux procédures détaillées dans la Réglementation des Agences de Vente.

4.3 Lorsqu'une décision ou une action de l'Administrateur d'agences ou de l'IATA a fait l'objet d'une action de la part d'un Agent devant le Commissaire, action entreprise conformément aux dispositions de la présente Résolution, et que l'Administrateur d'agences ou l'IATA conteste la décision du Commissaire, l'Administrateur d'agences ou l'IATA auront le droit de voir cette décision réexaminée par arbitrage, conformément aux procédures établies dans les Réglementations des agences de ventes passagers (Passenger Sales Agency Rules).

Section 5 — Transport à tarif réduit pour les personnes qui voyagent officiellement aux audiences du Commissaire aux Agences de Voyages

5.1 aux fins d'assister à une audience convoquée par le Commissaire aux Agences de Voyages, les personnes suivantes peuvent se bénéficier par les Membres d'un tarif réduit de transport de passagers aérien international conformément à la présente Résolution pour se déplacer de et vers l'endroit ou ladite audience a lieu.

5.1.1 le propriétaire unique, associé, directeur ou employé de l'Agent lequel est partie d'une audience du Commissaire, qui a été désigné par l'Agent comme représentant dans cette audience,

5.1.2 le propriétaire unique, associé, directeur ou employé de l'Agent lequel est partie d'une audience du Commissaire, qui a été désigné par le candidat comme représentant dans cette audience,

5.2 les représentants doivent être inscrits dans une notification émise par l'Administrateur des Agences avant l'audience et ladite notification servira d'autorisation pour que le représentant puisse solliciter à un Membre la fourniture de transport aérien à tarif réduit conformément aux dispositions de la présente Résolution.

5.3 les noms desdits représentants à inclure dans la notification doivent être dument conférés par écrit par l'Agent ou le candidat à l'Administrateur des Agences.

5.4 le transport de passagers aérien international peut être fourni au rabais ne dépassant pas 75% de la tarif aérien applicable dans la catégorie de service fourni; nonobstant toute autre condition qui régisse des tarifs spéciaux, des billets émis pour ce transport ne peuvent pas être émis en utilisant des tarifs inclusifs spéciaux. Lorsque les charges de transport aérien se composent d'un tarif et une surcharge de « weekend », « d'escale » ou de « période de pointe », la réduction sera basée sur le tarif et ladite surcharge; néanmoins, la réduction ne devra pas être appliqué à aucune autre surcharge ou charge tel qu'une surcharge couchette ou une surcharge pour excédent de bagages.

5.5 les dates de voyages pendant l'aller et le retour seront à la discrétion du représentant concerné; à condition que la durée totale du voyage ne doit pas être supérieure à celle de l'audience, plus sept jours; pourvu également qu'aucun voyage entrecoupé sera autorisé sauf aux points de connexion et ledit voyage doit suivre une route directe.

5.6 dans tous les autres cas, ledit transport sera soumis aux conditions de la [Résolution 880](#) à l'exception de celui des personnes décrites au [Sous-alinéa 5.1.1](#) ou aucune charge doit être effectué contre la dotation annuelle de l'Agent.

RÉSOLUTION 822

CODE NUMÉRIQUE IATA

PAC(58)822

Expiration: Indefinie
Type: A

CONSIDÉRANT que la Conférence des Agences de Passages souhaite fournir un code permettant d'identifier les endroits où sont émis les Documents de Transport, tels que définis dans la Réglementation des Agences de Vente,

ÉTANT ENTENDU QUE la Conférence souhaite établir un code d'identification destiné aux entités non-IATA souscrivant à des plans IATA officiels, il est

DÉCIDÉ qu'un plan de codification, comme établi ci-dessous, sera utilisé pour l'affectation de Codes Numériques IATA ou codes d'identification.

Section 1 — CARACTERISTIQUES DU CODE

1.1(a) le Code Numérique IATA comportera

1.1(a)(i) un indicatif géographique à 2 chiffres;

1.1(a)(ii) un indicatif de Zone à 1 chiffre séparé de 1.1(a)(i) ci-dessus par un tiret;

1.1(a)(iii) un numéro d'identification du bureau à 4 chiffres séparé de 1.1(a)(ii) ci-dessus par un espace; et

1.1(a)(iv) un chiffre de contrôle séparé de 1.1(a)(iii) ci-dessus par un espace. Le chiffre de contrôle sera calculé selon un système modulus 7 non pondéré basé sur l'indicatif géographique à 2 chiffres, l'indicatif de Zone à 1 chiffre et le numéro d'identification du bureau à 4 chiffres.

1.1(b) lorsque le Code Numérique IATA est imprimé sur les documents automatisés, le tiret et les espaces peuvent être omis.

Section 2 — INTEGRITE DU CODE NUMERIQUE IATA

les Codes Numériques attribués à tous les Membres en conformité avec la présente Résolution, sont et restent en tout temps la propriété de l'IATA. Ces codes ne pourront pas être prêtés, soustraits ou loués à un tiers par leur bénéficiaire. Ces codes ne devront en aucun cas être utilisés comme forme d'identification ou pour d'autres usages sur le produit intérieur d'un tiers, quel que soit ce dernier, sans l'autorisation expresse d'IATA.

Section 3 — ATTRIBUTION DES CODES

3.1 l'Administrateur des Agences est responsable de la gestion et de l'attribution du Code Numérique IATA selon les termes suivants :

3.1.1 les Codes Numériques IATA sont attribués à chaque Bureau Agréé d'Agents IATA, d'intermédiaires de ventes non-IATA et d'agents uniquement "domestiques" ont sanctionné la facturation des leurs ventes par l'intermédiaire d'un BSP;

3.1.2 toutes les autres catégories souscrivant à un plan officiel de l'IATA recevront un code d'identification déterminé en fonction de la structure du Code Numérique;

3.1.3 des blocs de codes numériques IATA seront gardés en réserve pour attribution aux Etats-Unis aux entités qualifiées à recevoir ces codes selon les termes de cette résolution;

3.1.4 à la demande d'un Membre ou d'une compagnie aérienne non-IATA, l'Administrateur des Agences doit attribuer des Codes Numériques IATA aux bureaux de vente des Membres ou des compagnies aériennes; ou aux bureaux émetteurs de Documents de Transport des Agents Généraux de Ventes de passages de ces Membres ou de ces compagnies aériennes; ou aux agents de manutention aéroportuaire qui ne sont pas eux-mêmes des Membres de l'IATA — à condition que dans le cas d'une demande émanant d'une compagnie aérienne non-IATA, le coût de l'attribution et de la publication du Code Numérique IATA soit à la charge de la compagnie aérienne requérante.

3.1.5 Les Codes Numériques de l'IATA et codes de désignation seront accordés en fonction du type de Bureau ou d'utilisateur.

3.1.6 Un changement de Bureau ou catégorie pourrait demander le retrait du Code Numérique ou code d'identification de l'IATA précédent qui sera alors remplacé par un autre code.

Section 4 — CACHETS OU PLAQUES DE VALIDATION — HORS PLAN DE FACTURATION ET DE REGLEMENT DE VALIDATION DE DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD

4.1 la validation des documents de transport standard dans les lieux où un code numérique IATA a été attribué doit être effectuée par le Système Prestataire de Billetterie conformément aux dispositions de la Résolution 854.

Section 5 — PUBLICATION

Les Codes Numériques IATA attribués conformément aux alinéas 3.1.1 et 3.1.3 de la présente Résolution doivent être publiés par l'Administrateur des Agences selon les instructions de la Conférence des Agents de Passage; il incombe à l'ARC et à l'IATAN de publier les Codes Numériques IATA mis à leur disposition conformément à l'alinéa 3.1.2 de la présente Résolution.

Section 6 — REEXAMEN

L'inobservation de la part d'un Agent, sans raison valable, de l'une quelconque des présentes conditions, constituera un motif suffisant pour l'Administrateur des Agences de faire procéder à un réexamen dudit Agent selon les dispositions de la Réglementation des Agences de Vente.

RÉSOLUTION 824**CONTRAT D'AGENCE DE VENTE DE PASSAGES (VERSION II)**

PAC(22)824(sauf Etats- Expiration: Indefinie
Unis) Type: B

IL EST DECIDE d'adopter le Contrat d'Agence de Vente (Passages) qui se présente sous la forme suivante et sera mis en vigueur sur notification de l'Administrateur des Agences.

CONTRAT D'AGENCE DE VENTE DE PASSAGES

Contrat souscrit le 20

ENTRE

Dont l'établissement principal est sis à

(ci-après dénommé "l'Agent")

ET

chaque Compagnie Membre de l'IATA (ci-après dénommée "le Transporteur") qui nomme l'Agent conformément aux dispositions de la Réglementation des Agences de Vente de Passages, représentée par le Directeur Général de l'IATA agissant pour le compte et au nom de ladite Compagnie.

IL EST AINSI CONVENU CE QUI SUIT :

1. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Contrat prendra effet entre l'Agent et le Transporteur dès nomination de l'Agent par ledit Transporteur conformément à la Réglementation des Agences de Vente de Passages en vigueur dans le ou les pays où se trouvent le ou les bureaux de l'Agent. Dès son entrée en vigueur, le présent Contrat ainsi que les avenants susceptibles de lui être annexés, auront la même validité et produiront les mêmes effets entre le Transporteur et l'Agent que si tous deux y étaient nommément désignés et y avaient apposé leurs signatures comme parties.

2. REGLES, RESOLUTIONS ET DISPOSITIONS INCORPOREES DANS LE CONTRAT

2.1(a) Les termes et conditions régissant les rapports entre le Transporteur et l'Agent sont libellés dans les Résolutions (et autres dispositions qui en découlent) contenues dans le Manuel de l'Agent de Voyages ("le Manuel") tel que périodiquement publié sous l'autorité de l'Administrateur des Agences et annexé au présent Contrat. Le Manuel contient :

2.1(a)(i) la Réglementation des Agences de Vente,

2.1(a)(ii) la réglementation propre au Plan de Facturation et de Règlement, le cas échéant, telle que définie dans le Manuel du Plan de Facturation et de Règlement destiné aux Agents,

2.1(a)(iii) les normes à appliquer localement, telle qu'éventuellement établies en vertu de la Réglementation des Agences de Vente,

2.1(a)(iv) d'autres Résolutions applicables de l'IATA.

2.1(b) Ces réglementations, Résolutions et autres dispositions, telles que modifiées de temps à autre, sont réputées faire partie intégrante du présent Contrat et le Transporteur ainsi que l'Agent conviennent de s'y conformer;

2.2 L'Agent reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'édition actuelle et avoir pris connaissance de son contenu. L'Agent reconnaît en particulier qu'il a lu et comprend le contenu de ce Manuel, y compris, mais sans s'y limiter, les textes traitant des dédommagements et renonciation; de la garde, de l'émission et du maintien en lieu sûr des Documents de Transport; des procédures d'établissement et de règlement des Etats de Vente; ainsi que des procédures d'arbitrage;

2.3 L'Administrateur des Agences fournira à l'Agent les éditions ultérieures du Manuel ainsi que toutes les modifications y apportées. L'Administrateur des Agences avisera par ailleurs l'Agent de toute modification du contenu du Manuel, et ces modifications seront considérées comme y étant incorporées, à moins que dans les 30 jours de leur réception l'Agent ne résilie le présent Contrat par notification écrite adressée à l'Administrateur des Agences;

2.4 les termes et expressions utilisés dans le présent Contrat s'entendent au sens des définitions qui en sont données dans la Réglementation des Agences de Vente, à moins que le contexte ne l'exige différemment. En cas de conflit, contradiction ou incohérence entre l'une quelconque des dispositions auxquelles l'Agent est tenu de se conformer en vertu de l'alinéa 2.1 du présent paragraphe, et l'une quelconque des dispositions du présent Contrat, ce sont ces dernières qui prévaudront.

3. VENTE DES SERVICES DU TRANSPORTEUR

3.1 L'Agent est autorisé à vendre des passages aériens sur les lignes du Transporteur ainsi que sur celles d'autres transporteurs comme l'y aura autorisé le Transporteur. Par vente de transport aérien pour passagers, l'on entend toutes les activités requises en vue de fournir au passager un contrat de transport en bonne et due forme y compris, mais sans s'y limiter, l'émission d'un titre de transport conforme et l'encaissement du montant y relatif. L'Agent est également autorisé à vendre des services annexes et d'autres services tels que le Transporteur l'y aura autorisé;

3.2 tous les services vendus conformément à ce Contrat le seront pour le compte du Transporteur et en conformité avec les tarifs, conditions de transport et instructions écrites que le Transporteur aura fournis à l'Agent. L'Agent

ne pourra en aucune façon changer ou modifier les termes et conditions libellés sur tout Document de Transport utilisé pour des services fournis par le Transporteur, et l'Agent complètera ces documents de la manière prescrite par le Transporteur;

3.3 le mandat confié à l'Agent pour représenter le Transporteur ne pourra être exercé que dans les limites autorisées par le présent Contrat et le Transporteur;

3.4 en ce qui concerne tout transport que l'Agent, ses responsables ou employés obtiendraient sur les lignes d'un autre transporteur qui ne l'aurait pas nommé, l'Agent s'engage à ne pas en effectuer la vente, soit de manière directe ou indirecte, autrement qu'aux tarifs et aux termes des réglementations et conditions applicables à la vente dudit transport et tels que libellés dans les publications tarifaires de cet autre transporteur;

3.5 toute émission, réémission, validation et revalidation (y compris au moyen d'étiquettes pour modification des réservations) de Documents de Transport émis antérieurement, devra être effectuée par l'Agent, ses responsables ou employés en conformité avec les tarifs, conditions de transport et instructions écrites du Transporteur;

3.6 l'Agent devra transmettre au Transporteur toutes demandes ou détails spécifiques relatifs à chaque client et dont le Transporteur pourrait avoir besoin pour pouvoir assurer des prestations efficaces à sa clientèle.

4. RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTATIONS

L'Agent observera toutes les lois et règlements gouvernementaux applicables à la vente de services de transport aérien ou à tous autres actes accomplis par lui en vertu du présent Contrat dans le ou les pays où sont situés ses Bureaux Agréés et dans tous les pays couverts par la vente, qu'il s'agisse du pays de destination ou des pays de transit.

5. DENOMINATION DE L'AGENCE

L'Agent ne devra pas se présenter comme "Agent Général" ou utiliser toute autre appellation, telle que "Bureau de billetterie des Compagnies Aériennes", susceptible d'indiquer ou de donner à croire d'une quelconque façon que son bureau est un bureau du Transporteur ou d'une Compagnie Membre.

6. GARDE ET EMISSION DES DOCUMENTS DE TRANSPORT ET GARDE DES PLAQUES D'IDENTIFICATION DU TRANSPORTEUR

6.1 Les Documents de Transport déposés par ISS et de Règlement au nom du Transporteur, selon le cas, sont et demeurent la propriété exclusive du Transporteur ou d'ISS jusqu'au moment où ils auront été dûment émis et délivrés conformément à une transaction conclue en vertu du présent Contrat; de même, les Plaques d'Identification déposées auprès de l'Agent demeurent en tout temps la propriété exclusive du Transporteur. L'Agent

accepte et reconnaît ne jouir d'aucun droit de propriété sur ces Documents et Plaques. Le Transporteur ou la Direction du Plan agissant au nom de ce dernier, peuvent exiger à n'importe quel moment de l'Agent qu'il restitue ces Documents de Transport et ces Plaques et l'Agent s'engage à les rendre sans délai;

6.2 le Transporteur ou la Direction d'ISS agissant au nom du Transporteur seront en droit, à n'importe quel moment, de procéder ou de faire procéder à un contrôle comptable des Documents de Transport et des Plaques d'identification, ou de s'assurer du respect des normes de sécurité prescrites;

6.3 lorsqu'un Agent est relié à un système de billetterie automatisée pour l'émission de Documents de Transport Uniformes ou autres Documents de Transport neutres et qu'il émet ces documents au moyen de ce système pour le compte du Transporteur, celui-ci peut à tout moment retirer à l'Agent son autorisation d'émettre des titres de transport neutres en son nom. Lorsqu'un Agent est déclaré en défaut de paiement ou suspendu conformément à la Réglementation des Agences de Vente, l'Agent cessera immédiatement d'émettre des Documents de Transport neutres par le biais du système pour le compte du Transporteur à partir de la date effective du défaut de paiement ou de la suspension;

6.4 lorsqu'un élément quelconque du système de billetterie automatisée est fourni à l'Agent par un tiers autre qu'une compagnie aérienne participant à un tel système, l'Agent s'engage à obtenir une confirmation écrite du Transporteur ou du coordonateur stipulant que les spécifications et le mode de fonctionnement dudit système ainsi que de toute modification qui y serait apportée, sont conformes aux normes acceptables. L'Agent ne pourra émettre de Documents de Transport pour le compte du Transporteur par le biais du système tant qu'il n'aura pas obtenu une telle confirmation écrite.

7. SOMMES DUES PAR L'AGENT AUX TRANSPORTEURS — REGLEMENTS

7.1 Un Document de Transport devra être émis immédiatement après encaissement par l'Agent de toute somme destinée à un transport aérien (passages) spécifique ou à des services annexes vendus en vertu du présent Contrat, et l'Agent sera responsable du paiement au Transporteur de la somme due au titre de ce Document de Transport;

7.2 toutes sommes encaissées par l'Agent pour un transport et des services annexes vendus en vertu du présent Contrat, y compris la commission que l'Agent est en droit d'exiger, sont propriété du Transporteur; ces sommes doivent être gardées en dépôt par l'Agent comme propriété du Transporteur ou en son nom, jusqu'à ce qu'il en ait été rendu compte à ce dernier de façon satisfaisante et que le règlement en ait été effectué;

7.3 l'Agent ne gagera, ne cèdera, ne promettra ou ne transfèrera de quelque autre manière à un tiers, aucun droit sur les sommes dues à l'Agent ou au Transporteur, mais n'ayant pas encore été encaissées, pour un transport ou autres services annexes vendus en vertu du

présent Contrat, y compris la commission applicable que l'Agent est en droit d'exiger;

7.4 lorsque l'Agent est passible de procédures de faillite, placé sous contrôle d'un syndic de faillite ou d'un administrateur judiciaire, entre en liquidation ou fait l'objet de toute autre procédure judiciaire similaire affectant ses activités courantes, nonobstant les procédures de règlement normales prévues dans le présent Contrat, tous les montants dus au Transporteur ou gardés pour le compte de ce dernier en relation avec le présent Contrat, deviendront alors exigibles et payables immédiatement;

8. REMBOURSEMENTS

L'Agent effectuera des remboursements uniquement en conformité avec les tarifs du Transporteur, ses conditions de transport ainsi que sur ses instructions écrites, et contre reçu. L'Agent ne remboursera que des Documents de Transport émis par lui-même.

9. REMUNERATION

Pour la vente de transport aérien et de services annexes effectuée par l'Agent en vertu du présent Contrat, le Transporteur lui versera une commission de la manière et au taux qu'il pourra périodiquement spécifier et lui communiquer. Cette commission constituera l'entière compensation pour les services rendus au Transporteur.

10. DOSSIERS ET INSPECTIONS

L'Agent conservera des dossiers et une comptabilité adéquats ainsi que les documents justificatifs où seront enregistrés les détails de toutes les transactions effectuées en application du présent Contrat. Ces dossiers, livres de comptabilité et documents devront être conservés par l'Agent durant au moins deux ans à compter de la date des transactions auxquelles ils se rapportent et devront être tenus à disposition pour inspection ou pour établissement de copies par le Transporteur dont les Documents de Transport ont été émis;

11. CONFIDENTIALITE

11.1 Le Transporteur s'engage à ce que le Transporteur, ses responsables, employés et agents, y compris, le cas échéant, la Direction d'ISS, traitent confidentiellement les informations et données qui leur seront fournies concernant l'Agent, sauf dans la mesure requise par la loi.

11.2 Nonobstant l'alinéa **11.1** du présent paragraphe, l'Agent accepte d'autoriser le Transporteur, ses responsables, employés et agents, y compris, le cas échéant, la Direction du Plan de Facturation et de Règlement, à recueillir, traiter et dévoiler à d'autres parties participant au Plan de Facturation et de Règlement, excepté à d'autres Agents, lesdites informations et données, ceci aux fins d'une évaluation financière de l'Agent ou pour les besoins du bon fonctionnement de l'administration des Agences ou du Plan de Facturation et de Règlement;

11.3 L'Agent s'engage à ce que l'Agent, ses responsables, employés et toute autre personne agissant pour le compte de l'Agent, traitent confidentiellement les informations et données qui leur seront fournies concernant le Transporteur, sauf dans la mesure requise par la loi.

12. TRANSFERT, CESSION, CHANGEMENT DE STATUT JURIDIQUE, DE PROPRIETAIRES, DE DENOMINATION OU D'ADRESSE

12.1 Le présent Contrat ne pourra être cédé ni en aucune façon transféré à quiconque par l'Agent, que ce soit en totalité ou en partie;

12.2 lorsque l'Agent se propose de procéder à un changement de statut juridique, de propriétaires, de dénomination ou d'adresse (dans l'acceptation de ces expressions telles qu'elles sont utilisées dans le Règlementation des Agences de Vente en vertu de laquelle se déroulent les activités de l'un quelconque de ses Bureaux Agréés), l'Agent s'engage à le notifier au préalable conformément aux procédures détaillées qui sont libellées dans cette Règlementation.

13. RÉSILIATION

13.1 Le présent Contrat ou son application à un Bureau(x) déterminé(s) de l'Agent sera résilié en conformité avec la Règlementation des Agences de Vente, si

13.1.1 le Transporteur procède au retrait de la nomination de l'Agent,

13.1.2 l'Agent renonce à sa nomination par le Transporteur,

13.1.3 le nom de l'Agent est retiré de la Liste des Agences,

13.1.4 l'Agent renonce à son agrément/accréditation de l'IATA;

13.2 l'avis de résiliation du Contrat pour les raisons précitées peut être notifié en tout temps. Sauf indication contraire, telle que spécifiée dans la Règlementation des Agences de Vente, la résiliation prendra effet au plus tôt le dernier jour du mois suivant celui où elle aura été notifiée. Cette notification devra mentionner la date à laquelle la résiliation prendra effet, sous réserve de l'exécution par chacune des parties de la totalité des obligations leur incombant avant la date de résiliation.

14. ARBITRAGE

Pour toute affaire soumise à l'arbitrage en vertu des dispositions de la Règlementation des Agences de Vente, l'Agent déclare se soumettre à l'arbitrage conformément aux dispositions de ladite Règlementation et s'engage à observer les procédures prévues à cet égard et à se conformer à toute sentence arbitrale rendue en application de ces procédures.

15. DEDOMMAGEMENTS ET RENONCIATION

15.1 Le Transporteur s'engage à dédommager l'Agent, ses responsables et employés et à les dégager de toute responsabilité en cas de perte, préjudice ou dommage subis directement, indirectement ou par voie de conséquence et survenant soit en cours de transport ou durant l'accomplissement des prestations annexes fournies par le Transporteur à la suite d'une vente effectuée par l'Agent en vertu du présent Contrat, soit par suite de la défaillance du Transporteur à fournir ce transport ou ces prestations, sauf dans la mesure où la perte, le préjudice ou le dommage sont imputables à l'Agent, ses responsables, employés ou à toute autre personne agissant au nom de l'Agent, ou que ceux-ci y auront contribué;

15.2 l'Agent s'engage à dédommager le Transporteur, ses responsables et employés et à les dégager de toute responsabilité pour toute perte, tout préjudice ou tout dommage subis directement, indirectement ou par voie de conséquence et résultant soit de la négligence ou d'une omission de l'Agent, ses responsables, employés ou tout autre personne agissant au nom de l'Agent, soit d'une infraction de l'Agent au présent Contrat, sauf dans la mesure où la perte, le préjudice ou le dommage sont imputables au Transporteur, à ses responsables ou à ses employés, ou que ceux-ci y auront contribué;

15.3 lorsque le Transporteur participe à un système d'émission automatisée de Documents de Transport neutres et que l'Agent émet lesdits documents par l'intermédiaire du système pour le compte du Transporteur, l'Agent s'engage en outre à dédommager et à dégager de leurs responsabilités le Transporteur, ses responsables et employés de toute perte, tout préjudice ou tout dommage subis directement, indirectement ou par voie de conséquence et résultant de la négligence ou de l'utilisation non autorisée du système ou d'une partie de ce système par l'Agent, ses responsables, employés ou fournisseurs (y compris les fournisseurs indépendants), ou toute autre personne agissant pour le compte de l'Agent.

16. NOTIFICATION

Toute notification à envoyer en vertu du présent Contrat par le Transporteur ou l'Administrateur des Agences à l'Agent, ou par l'Agent au Transporteur ou à l'Administrateur des Agences, sera réputée valable si elle est expédiée, par des moyens propres à prouver l'envoi ou la réception par le destinataire, selon le cas,

- au bureau principal de l'Agent,
- au bureau principal du Transporteur, ou

à l'Administrateur des Agences, à l'adresse indiquée dans le présent Contrat ou à l'adresse qui, en cas de changement, aura été communiquée par écrit à l'Agent par l'Administrateur des Agences.

17. DROIT APPLICABLE

Le présent Contrat sera interprété et régi à tous égards selon le droit en vigueur dans le pays où est situé le

bureau principal de l'Agent; toutefois, lors de litiges survenus uniquement par suite des activités d'une succursale située dans un pays autre que celui du bureau principal, c'est le droit en vigueur dans cet autre pays qui s'appliquera.

18. INDIVISIBILITE DU CONTRAT

Au cas où une disposition quelconque du présent Contrat viendrait à être tenue pour nulle, cette nullité n'affecterait en rien les autres dispositions qui n'en continueront pas moins d'être en vigueur et d'engager les parties.

19. ANNULATION DES CONTRATS ANTERIEURS

Le présent Contrat annulera et remplacera tout Contrat d'Agence de Vente (Passages) souscrit antérieurement entre les parties pour tous les Bureaux Agréés de l'Agent situés ailleurs qu'aux Etats-Unis d'Amérique, sans préjudice des droits acquis et des engagements existants à la date de souscription du présent Contrat.

EN FOI DE QUOI les parties en cause ont souscrit le présent Contrat à compter de la date mentionnée en premier chef ci-dessus.

Le Directeur Général de l'Association du Transport Aérien International agissant à titre d'agent pour le compte des Transporteurs auxquels référence est faite au préambule de ce Contrat.

par :

.....
(Représentant délégué)

Adresse de l'IATA :

L'AGENT :

par :

.....
Nom

.....
Qualité

Signature :

Adresse complète :

Remarque: Lorsque, en vertu du droit local, la souscription du Contrat nécessite que les signatures des parties soient légalisées ou certifiées par devant notaire, ces formalités devront être accomplies. L'espace ci-dessous peut être utilisé à cet effet.

TEMOIN :

RÉSOLUTION 824r

REMBOURSEMENTS

PAC(57)824r(sauf Etats- Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

ATTENDU QUE la relation entre les compagnies aériennes BSP et leurs Agents accrédités repose sur une coopération mutuelle et une compréhension de leurs pratiques commerciales respectives ainsi que sur le respect des règlements et des procédures convenus et

ATTENDU QUE le Contrat d'Agence de Vente de Passages et le Règlement des Agences de Vente, qui régit principalement cette relation, exigent que les Agents Accrédités versent aux compagnies aériennes BSP en temps voulu toutes sommes payables aux Membres par rapport aux ventes effectuées sur leurs services dans le cadre du Contrat d'Agence de Vente de Passages et

ATTENDU QUE le Contrat d'Agence de Vente de Passages et le Règlement des Agences de Vente Passages et les procédures y afférent ne stipulent pas les conditions de remboursement en tenant compte du mode de paiement original du titre de transport et

ATTENDU QUE le Contrat d'Agence de Vente de Passages ainsi que le Règlement des Agences de Vente et les procédures s'y rapportant prévoient que le remboursement des Agents doit être effectué ou autorisé par les Membres, sans stipuler de délais quant à l'exécution de ce remboursement, il est maintenant

CONVENU que

Section 1 — CONDITIONS

1.1 Les Agents ne remboursent que les documents de transport qu'ils ont personnellement émis dans le même pays BSP et doivent respecter le mode d'émission initiale d'un titre de transport afin d'établir les conditions de son remboursement. En principe, les titres de transport seront remboursés par l'intermédiaire de la même autorité d'émission des titres que celle de la compagnie aérienne BSP et selon le même mode de paiement et la même devise utilisés lors de l'émission initiale. Lorsqu'un billet initialement émis par un Agent a été échangé/réémis par une Compagnie aérienne BSP pour laquelle le titre de transport a été émis à l'origine, il peut ultérieurement être remboursé par l'Agent.

1.2 Si le montant du remboursement est identique à celui du titre de transport à rembourser, de tels remboursements doivent être effectués au moyen du même mode de paiement que celui utilisé pour payer le titre de transport. En cas de modes de paiement multiples, les remboursements sont traités pour chaque montant selon le mode de paiement respectif utilisé.

1.3 Si le montant du remboursement diffère de celui du titre de transport à rembourser, de tels remboursements doivent être effectués selon le même mode de paiement que celui utilisé pour payer le titre de transport à rembourser, sous réserve des instructions de la Compagnie aérienne.

1.4 Les remboursements autorisés et payés par une compagnie aérienne BSP à un Agent seront retenus en fiducie par l'Agent pour ou au nom du passager concerné ou de l'acheteur du titre de transport et il incombera à l'agent de créditer le passager ou l'acheteur du titre de transport.

Section 2 — AUTORISATION DE REMBOURSEMENT

2.1 Il est recommandé aux compagnies aériennes BSP d'autoriser l'utilisation des demandes de remboursement GDS pour les titres de transport entièrement inutilisés. Dans tous les cas les compagnies aériennes BSP devront expédier les remboursements des titres de transport partiellement ou entièrement inutilisés conformément aux pratiques suivantes :

2.1.1 Titres de transport non utilisés

s'assurer que les remboursements valables des Documents de transport totalement inutilisés sont effectués ou autorisés pas plus tard qu'après la date de versement prévue après réception de la demande de remboursement de l'agent par la Compagnie aérienne BSP.

2.1.2 Titres de transport en partie utilisés

s'assurer que les remboursements sur les documents de circulation en partie utilisés soient effectués ou autorisés au plus tard dans les deux mois qui suivent la réception par la Compagnie aérienne BSP de la demande de remboursement de l'Agent.

2.1.3 Incapacité de traiter

En dépit des provisions du paragraphe 2.1.2 susdit, si une compagnie aérienne BSP se trouve dans l'incapacité de rembourser des titres de transport partiellement utilisés dans le délai prescrit, les raisons de cette incapacité doivent être communiquées à l'Agent par la Compagnie Aérienne BSP.

RÉSOLUTION 830a

CONSÉQUENCES DE LA VIOLATION DES PROCÉDURES DE BILLETTERIE ET DE RÉSERVATION

PAC(56)830a(sauf Etats- Expiration: Indefinie
Unis) Type: B

CONSIDERANT que les Compagnies Membres de l'IATA ont déposé en conséquence des stocks de leurs Documents de Transport auprès d'Agents par l'IATA afin de satisfaire au mieux les besoins du consommateur; et

CONSIDERANT que la garde, le libellé, l'émission, la réémission, la validation et la revalidation de ces Documents de Transport sont régis par les tarifs des Compagnies Membres et par les procédures fournies aux agents par les systèmes de billetterie et comme décrites dans le Manuel de l'Agent de Voyages, dont des exemplaires sont fournis aux Agents IATA par l'Administrateur des Agences et auxquelles chaque Agent Accrédités est tenu de se conformer selon les termes du Contrat d'Agence de Vente (Passages);

IL EST DECIDE que,

1. Il est rappelé à tous les agents que les pratiques telles que celles énumérées dans le présent document, dans d'autres Résolutions applicables, ou dans les instructions écrites des transporteurs, mais sans s'y limiter, constituent une infraction aux conditions applicables auxquelles il est fait référence ci-dessus. Ces pratiques portent atteinte aux intérêts légitimes des membres et peuvent uniquement aboutir à un engagement d'actions en vertu des dispositions des Règles d'agence de vente passagers, c'est-à-dire en imputant à l'agent la différence entre le tarif appliqué et le tarif applicable au service conformément aux tarifs des membres.

1.1 porter sur un Document de Transport Standard des détails incomplets ou inexacts de réservation, tels que les codes classe de réservation (reservation booking designators) qui ne correspondent au tarif payé, ou des demandes de réservations incomplètes ou inexactes permettant ainsi de voyager à un prix inférieur au tarif applicable,

1.2 remplir de façon inexacte, ou omettre de remplir sur un Document de Transport Standard les cases "non valable avant le" et/ou "non valable après le" en contrevenant aux conditions afférentes au tarif appliqué, permettant ainsi de voyager à un prix inférieur au tarif applicable,

1.3 émettre un Document de Transport Standard pour plus d'un passager dans des cas autres que ceux autorisés pour certains Documents de Transport Standard,

1.4 changer ou ne pas indiquer le nom du passager,

1.5 changer le "mode de paiement" ou ne pas reporter cette information sur le nouveau Document de Transport Standard,

1.6 changer l'unité monétaire ou ne pas reporter cette information sur le nouveau Document de Transport Standard,

1.7 ne pas reporter toutes les restrictions sur le nouveau Document de Transport Standard,

1.8 ne pas obtenir la ou les approbations des transporteurs lorsque requises,

1.9 ne pas remplir de façon exacte les cases “émis en échange de” et/ou “émission originale” et/ou ne pas reporter ces informations sur le nouveau Document de Transport Standard,

1.10 ne pas s'assurer que lorsque des Documents de Transport complémentaires sont émis, les numéros de tels Documents de Transport sont reportés sur tous les Documents de Transport complémentaires successifs,

1.11 changer le point d'origine,

1.12 émettre/vendre des billets avec un point d'origine ou une destination fictifs dans le but de réduire le tarif applicable (vente transfrontière),

1.13 ne pas observer les règles applicables en matière de Désignation et de Sélection des compagnies aériennes délivrant des titres de transport ([Résolution 852](#)) et/ou la désignation du transport sur de tels services des parties lorsqu'il n'existe pas d'accord d'interligne valide entre la compagnie aérienne et le transporteur,

1.14 annuler ou procéder à une modification d'une réservation client et/ou d'un billet électronique sans la permission expresse du client,

1.15 établir délibérément une double réservation pour le même client,

1.16 lorsque les réservations pour un groupe ne sont pas confirmées, tenter de sécuriser le service requis en demandant le même service en plus petit nombre par le biais de transactions individuelles,

1.17 effectuer des transactions de réservation sans demande spécifique de la part d'un client,

1.18 apporter une modification à une réservation qui a déjà été émise sous forme de Document de Transport sans valider à nouveau ou réémettre, comme il se doit, le billet électronique pour refléter le nouvel itinéraire,

1.19 annuler des Documents de Transport sans annuler les réservations correspondantes,

1.20 ne pas séparer les SIR dans les cas où tous les passagers compris dans les SIR n'ont pas reçu de billet,

1.21 ne pas observer les délais minimums de transit fixés.

2. L'utilisation dans la présente Résolution du singulier sera réputée inclure l'utilisation du pluriel lorsque le contexte le permet et vice versa.

RÉSOLUTION 830d

PROCÉDURES DE RÉSERVATIONS À L'USAGE DES AGENTS AGRÉÉS

PAC(55)830d(sauf Etats-Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

IL EST DECIDE que :

1. lorsqu'un Agent accrédité (ci-après « Agent ») effectue une réservation par le biais d'un système de réservation automatique, l'Agent agit au nom du/des Membre(s) ou de la/des Compagnie(s) aérienne(s) BSP en utilisant ce système et doit donc respecter les procédures de réservation appropriées figurant dans les Résolutions de l'IATA. Le(s) Membre(s) ou Compagnie(s) aérienne(s) BSP fournissent ces procédures à l'Agent.

2. un Agent Accrédité ne demandera ou ne vendra un billet de transport aérien et/ou tout autre service annexe en rapport avec le transport de passagers, que si un client lui en fait la demande. Lorsqu'il effectuera cette transaction, l'Agent se conformera aux termes de l'accord passé avec la compagnie dont il utilise le système.

3. l'Agent s'assurera que le code approprié utilisé dans la case prévue pour la réservation correspond au tarif applicable qui a été indiqué au client.

4. Afin de pouvoir avertir les passagers d'opérations irrégulières sur les vols et des interruptions, les Membres et les Compagnies aériennes BSP doivent disposer de coordonnées suffisantes pour contacter les passagers de manière proactive. Par conséquent, au moment ou avant l'émission du billet, l'Agent doit demander activement à chaque passager s'il accepte que ses coordonnées (numéro de téléphone portable et/ou e-mail) soient transmises aux compagnies aériennes participant à l'itinéraire afin de pouvoir le contacter en cas de perturbations opérationnelles. L'Agent doit veiller à obtenir le consentement du passager conformément aux directives ou réglementations relatives à la protection des données. Si les passagers souhaitent fournir leurs coordonnées aux compagnies aériennes participant à l'itinéraire, l'Agent doit les consigner dans le PNR (Données des dossiers passagers) tout en respectant toutes les directives et réglementations applicables en matière de protection des données. Les coordonnées doivent être consignées dans le PNR conformément aux Résolutions régissant les procédures de réservation. Les Membres et les Compagnies aériennes BSP utilisent ces coordonnées uniquement à des fins de notifications opérationnelles, comme une annulation de vol, un changement d'horaire, etc. et ne les utilisent pas à des fins de vente et de marketing.

Si le passager exerce son droit à ne pas fournir de coordonnées, il incombe à l'Agent d'indiquer que le passager a refusé de fournir ces informations et de consigner le refus dans le PNR afin de limiter toute responsabilité prévue par la loi. Dans ce cas, l'Agent doit activement informer le passager qu'il risque de ne pas recevoir, de la part de la compagnie aérienne, les informations relatives aux annulations de vols et aux changements d'horaires (y compris les retards au départ).

5. l'Agent indiquera au client l'état des réservations de tous les tronçons de vol et les services annexes ainsi que tout changement éventuel à cet égard.

6. toutes les réservations concernant un itinéraire déterminé et les modifications éventuelles seront, si possible, données à traiter à une seule Compagnie Membre. Si cette disposition ne peut être appliquée, l'Agent avisera chaque Compagnie Membre intéressée que la réservation sollicitée fait partie d'un itinéraire.

7. l'Agent s'assurera que le billet émis est conforme à l'état de la réservation pour chaque tronçon de vol et que les délais d'émission prévus sont respectés.

8. à l'exception de la section 4, l'Agent portera l'entière responsabilité des conséquences que pourrait entraîner son inobservation des Résolutions régissant les réservations.

RÉSOLUTION 832

PROCÉDURES DE FACTURATION ET RÈGLEMENT

PAC(58)832/(Mail A595, Expiration: Indéfinie
A633, A662)(sauf États-Unis Type: B
et sauf pays sous
Résolution 812)

Le but de la présente Résolution est d'établir les procédures gouvernant tous les aspects relatifs à la production des rapports et aux versements établies dans les Plans de Facturation et de Règlement (BSP) et la remise des Bordereaux adressés directement aux Compagnies Membres dans une seule résolution, nonobstant les variations contenues dans la Réglementation des Agences de Vente de l'IATA;

IL EST DÉCIDÉ que les procédures suivantes de communication et de règlement sont adoptées et s'appliqueront de façon cohérente en association avec la Réglementation des Agences de Vente de l'IATA et que l'Administrateur des Agences aura pouvoir de superviser l'observance desdites procédures et de prendre toutes mesures en ce sens comme convenu par la Conférence.

Remarque : Les références aux paragraphes et alinéas sont identiques à celles contenues dans la Résolution, sauf avis explicite.

Contenu

La présente résolution est divisée en trois sections principale:

1. Facturation et Règlement dans le cadre du Plan
2. Rapports et Versements Directement aux Membres dans les Pays non-BSP
3. Conséquences du Défaut de Paiement

SECTION 1 FACTURATION ET RÈGLEMENT DANS LE CADRE DU PLAN DE FACTURATION ET RÈGLEMENT

- 1.1 Montants des Ventes exigibles a l'emission des Documents de Transport
- 1.2 Duree de la Periode (de Vente) couverte par le Bordereau — Date de Remise
- 1.3 Bordereaux Recapitulatifs des Ventes d'Agence
- 1.4 Frequence de Soumission des Donnees de ventes d'Agence
- 1.5 Facturation
- 1.6 Règlement — Date de Paiement
 - 1.6.2 La périodicité des Règlements

1.7 Avis d'irregularite et Défaut de Paiement

- 1.7.1 Frais
- 1.7.2 Règlement effectué avec retard ou non honoré
- 1.7.3 Incapacité à payer dans la devise de facturation
- 1.7.4 Erreur Bancaire Involontaire
- 1.7.5 Irrégularités accumulées
- 1.7.6 Agent déclaré en défaut de paiement en sa qualité d'Agent de Fret
- 1.7.7 Autres défauts
- 1.7.8 Protection contre les irrégularités comptables
- 1.7.9 Memo de debit d'agence contesté
- 1.8 Encaissements à risques
- 1.9 Avis d'Irrégularité
- 1.10 Action en défaut de paiement

1.10.4 Encaissement de la garantie bancaire, certificat de cautionnement ou une autre forme de garantie

1.10.5 Conflits et le retrait de la déclaration en défaut de paiement

1.11 Règlements retardés par suite de Mesures officielles émanant des Autorités Gouvernementales

1.12 Responsabilité relative aux Règlements des Transactions par Cartes de Crédit

SECTION 2 RAPPORTS ET VERSEMENTS DIRECTEMENT AUX MEMBRES DANS LES PAYS NON-BSP

- 2.1 Sommes dues suite a l'émission de documents de transport
- 2.2 États de ventes et versements
- 2.3 Agents en regime de facturation
- 2.4 Date de versement
- 2.5 Irrégularités et défauts de paiement
 - 2.5.1 Retard des états de ventes/de versement
 - 2.5.2 Chèque ou autre moyen de paiement sans provision
 - 2.5.3 Irrégularités répétées
 - 2.5.4 Agent en défaut de paiement en qualité d'agent de fret IATA
 - 2.5.5 Non-incorporation des Ventes, détection/découverte consécutive
 - 2.5.6 Avis de défauts de paiement
- 2.6 Action en défaut de paiement

2.7 Indemnité

2.8 Versement et règlement retardé par action du Gouvernement

SECTION 3 CONSÉQUENCES DU DÉFAUT DE PAIEMENT AU BSP ET AUX COMPAGNIES MEMBRES

3.1 Détermination de la dette de l'agent vis-à-vis des compagnies Membres/Compagnies aériennes

3.1.1 Lorsqu'un règlement a été effectué

3.1.2 Lorsqu'un règlement n'a pas été effectué

3.2 Règlement des montants dus

3.3 Réexamen traité par l'Administrateur des Agences

3.4 Effets du maintien sur la Liste des Agents après défaut de Paiement

3.5 Réexamen traité par le Commissaire aux Agences de Voyages

Section 1 — Facturation et Règlement dans le cadre du Plan de Facturation et Règlement

Cette Section s'applique à tous les lieux agréés auprès d'un Agent, excepté ceux couverts par la [Résolution 812](#), pour toutes les ventes effectuées au nom des compagnies aériennes et des Membres adhérant au BSP. Le Manuel BSP à l'usage des Agents de Vente de Passages destiné aux Agents contient le règlement administratif et les procédures à suivre, et fait également partie de cette Résolution.

1.1 MONTANTS DES VENTES EXIGIBLES A L'EMISSION DES DOCUMENTS DE TRANSPORT

Les dispositions du présent paragraphe portent sur les sommes dues aux Compagnies Aériennes BSP sur les Transactions Comptables.

Dans tous les cas, la méthode préférée de règlement sera le transfert de fonds électronique ou le prélèvement automatique inter entreprises. Dans ce contexte, le prélèvement automatique inter entreprises est défini comme un système et une juridiction de prélèvement automatique imposant des conditions strictes et des délais limites de 2 jours ouvrables pour la révocation du transfert par le payeur ou sa banque. Si l'un de ces systèmes est disponible sur un marché et, sauf imposé par la législation locale en vigueur, les autres méthodes de règlement sont déconseillées.

1.1.1(a) Les montants des ventes pour lesquelles l'Agent aura émis des Documents de Transport seront réputés dus par l'Agent à la Compagnie BSP dont l'autorisation d'émission de billets aura été utilisée, ceci dès l'émission des Documents de Transport, et seront réglés conformément aux dispositions de la présente Section.

1.1.1(a)(i) les sommes dues pour des ventes effectuées par un agent, lorsque le billet est émis par une compagnie aérienne BSP pour le compte de l'agent et que ces émissions ont été effectuées par le biais des installations du BSP, seront considérées comme dues par l'agent à la compagnie aérienne BSP et devront être réglées, conformément aux dispositions de la présente section, comme si l'agent avait lui-même émis un Document de Transport Standard.

1.1.1(b) Lorsque l'Agent est déclaré insolvable, en faillite, où il est mis sous contrôle d'un syndic de faillite ou d'un administrateur judiciaire, où il entre en liquidation ou fait l'objet d'une procédure judiciaire similaire affectant ses activités courantes, nonobstant les procédures de règlement normales prévues dans la présente Section, tous les montants dus deviendront alors immédiatement exigibles et payables.

1.1.1(c) Si le Membre ou la Compagnie BSP juge que la situation financière de l'Agent lui fait encourir un risque quant au règlement des Documents de Transport, la Compagnie BSP peut exiger un règlement immédiat de toutes les sommes dues;

1.1.2 Dans le cas où la participation d'une compagnie aérienne au BSP (« Compagnie BSP ») devait être suspendue, les sommes dues à la Compagnie BSP seront traitées conformément aux procédures applicables établies en vertu de la Résolution 850, **Annexe 'F'**. Si les instructions de l'IATA adressées à des Agents en vertu du paragraphe **2(b)(iv)(b)** de l'Annexe F à la Résolution 850 de régler le différend directement avec la Compagnie aérienne BSP suspendue ne libèrent pas les Agents de toutes les obligations de paiement envers cette compagnie aérienne BSP, les dispositions pour l'Avis d'irrégularité et défaut de paiement du paragraphe **1.7** de la présente Annexe ne s'appliquent pas lorsque lesdites instructions sont en place.

1.1.3 lorsque l'Agent encaisse tout ou partie du paiement pour un transport ayant fait l'objet de réservations sur les services d'une Compagnie Membre ou d'une Compagnie BSP, cet Agent devra émettre le Document de Transport correspondant. Dès lors, les montants de la vente seront exigibles et le règlement devra être effectué conformément aux dispositions de l'alinéa **1.1.1** du présent paragraphe;

1.1.4 Les Agents devront payer dans la devise indiquée sur le billet et facturée à l'Agent.

1.2 DUREE DE LA PERIODE (DE VENTE) COUVERTE PAR LE BORDEREAU — DATE DE REMISE

Les dispositions du présent paragraphe régissent la production des rapports relatifs aux Transactions effectuées au cours des Périodes couvertes par les Bordereaux et Dates de Remise déterminées pour chaque BSP.

1.2.1 Pour chacun des Plans de Facturation et de Règlement, la remise des Bordereaux s'effectuera à des intervalles aussi fréquents que possible et la Conférence fixera la durée de la Période Couverte par les Bordereaux qu'il jugera la mieux appropriée pour le bon fonctionnement du Plan.

1.3 BORDEREAUX RECAPITULATIFS DES VENTES D'AGENCE

Les ventes de l'Agence sont fournies au Centre de traitement de données du BSP dans un rapport automatique émis par les fournisseurs de système d'émission de billets.

1.4 FREQUENCE DE SOUMISSION DES DONNEES DE VENTES D'AGENCE

La fréquence à laquelle les Données de ventes de l'Agence sont transmises au Centre de traitement de données est établie par Résolution 854 qui demande aux fournisseurs de systèmes d'effectuer des rapports quotidiens.

1.5 FACTURATION

1.5.1 le Centre de traitement de données calculera et préparera une Facture pour chaque Pointe de Vente Agréé, conformément aux directives de la Conférence. Ces Factures comprendront toutes les Transactions Comptables signalées par le Fournisseur de Systèmes pour chaque site agréé d'un Agent;

1.5.2 la périodicité de remise des facturations aux Agents par la Banque devra être établie par la Conférence.

1.5.3 Lorsqu'un BSP autorise l'émission de billets dans plus d'une devise, une facture sera établie pour chaque devise utilisée.

1.6 RÈGLEMENT — DATE DE PAIEMENT

Les dispositions du présent paragraphe déterminent les dates et les fréquences des règlements des Factures concernées par les Agences.

1.6.1(a) Les Agents devront payer directement à la Banque chargée des Règlements tous les montants correspondant aux Transactions Comptabilisables ainsi que tous les frais y relatifs.

1.6.1(a)(i) Lorsqu'un Agent reçoit une facture établie dans plus d'une devise, il est tenu de payer dans les devises indiquées sur la facture.

1.6.1(b) La Direction d'ISS, à la suite de consultation au niveau local avec le Groupe de Liaison des Agences Réunies, pourra demander à l'Agent de fournir à la Direction d'ISS

- toutes informations nécessaires, et
- le formulaire d'autorisation tel qu'il peut être prescrit par cette dernière

qui permettront à la Banque chargée des Règlements de tirer des chèques sur, ou de débiter par tout autre moyen le compte de dépôt de l'Agent ou tout autre compte bancaire en faveur de l'IATA ou de tout autre organisme désigné par la Direction d'ISS en paiement des sommes dues aux Companies Aériennes BSP participant au Plan.

1.6.1(c) L'Agent doit notifier 30 jours à l'avance à la Direction d'ISS par courrier certifié/recommandé ou par lettre certifiée avec accusé de réception, ou, dans les pays ne prévoyant pas ce service, par courrier normal et courrier électronique comme approprié;

1.6.2 La périodicité des Règlements

La Conférence fixera la périodicité des règlements courants des Agents dans le cadre du Plan (Annexe A). La Date de Paiement sera communiquée à tous les Agents participant à chaque BSP.

1.6.2.1 L'Agent règlera à la Date de Règlement le montant spécifié sur la Facture de la Banque chargée des Règlements pour la Période de Règlement en cours. Si par exception, l'Agent n'a pas reçu la facture à la date fixée pour le règlement, l'Agent devra :

1.6.2.1(a) à la Date de Règlement, régler le montant indiqué par ses livres de comptes pour la période en question ou, dans une situation de débit direct, le montant déterminé par la Direction d'ISS, et

1.6.2.1(b) dès réception de la Facture tardive, régler l'éventuelle différence due entre le règlement effectué aux termes de l'alinéa ci-dessus et le montant de la Facture.

1.6.2.1(c) si l'Agent ne règle pas cette différence immédiatement, ce fait sera considéré comme un règlement arriéré et les procédures pour Irrégularités et Défaut de paiement seront appliquées conformément aux dispositions de l'alinéa 1.7.2.

1.6.2.1(d) Si cette différence est suffisamment importante pour porter la Direction d'ISS à croire que l'Agent a délibérément tenté de se soustraire aux dispositions contenues dans la présente Section, la Direction d'ISS enjoindra la Banque chargée des Règlements de débiter l'Agent des frais encourus par elle en raison de cette différence. Ces frais seront inclus dans la prochaine Facture de la Banque chargée des Règlements à l'Agent et seront payables par l'Agent à la Date de Règlement correspondant à ladite Facture;

1.6.2.2 lorsque la Banque chargée des Règlements est fermée pour toutes les affaires (y compris les affaires négociées via sa plateforme en ligne ou prélèvement automatique) le jour où le règlement doit lui parvenir conformément aux dispositions de l'alinéa 1.6.2, le règlement devra être effectué par l'Agent de manière à parvenir à la Banque pour toutes les affaires avant l'heure de fermeture le premier jour ouvrable suivant;

1.6.2.3 tout Agent qui possède plus d'un Bureau Agréé dépendant d'un même Plan de Facturation et de Règlement pourra demander à la Direction d'ISS l'autorisation de remettre à la Banque l'ensemble des sommes dont ses Bureaux Agréés sont redevables par l'entremise de l'un de ses établissements désigné à cette fin;

1.7 AVIS D'IRREGULARITE ET DÉFAUT DE PAIEMENT

Les dispositions du présent paragraphe couvrent les manquements des Agences dans l'adhésion aux procédures de présentation des rapports et de paiement stipulés dans les paragraphes 1.2 à 1.6, situations dans lesquelles l'Agent pourra se voir adresser un Avis d'Irrégularité ou être déclaré en défaut, selon le cas. Les Agents pourront également être redevables de certaines amendes établies suite à de tels défaillances. Les circonstances couvertes par la présente disposition incluent :

- Règlement ou Chèque Effectué avec Retard
- Règlement ou Chèque non honoré
- Incapacité à payer dans la devise de facturation
- Irrégularités répétées susmentionnées

1.7(a) Les mesures prises par l'Administrateur des Agences relativement à la non-réception des paiements par la banque à la date d'échéance et décrites dans le présent paragraphe ne s'appliqueront pas dans les cas où l'Administrateur peut confirmer que l'Agent a bien pris

toutes les mesures appropriées en vue de l'observation desdites procédures et que la non-réception des documents requis est due à des facteurs externes.

1.7(b) La Conférence, où l'Assemblée déléguée, le cas échéant, pourra prévoir des variations d'un BSP à l'autre en ce qui concerne les sanctions applicables en cas de manquement : chacune desdites variations devra être notifiée à tous les Agents prenant part au BSP affecté et intégrée à l'ensemble des dispositions préexistantes du Manuel BSP correspondant.

1.7(c) Aux fins du présent paragraphe, lorsque l'Administrateur des Agences émet :

- un ordre de paiement ou
- paiement immédiat, ou
- une demande que lui soit transmis un bordereau récapitulatif

et/ou

- un rapport des comptes et règlements,

la date d'échéance pour la réception, par la Banque, desdits paiements ou bordereau récapitulatif ou rapports des comptes et règlements de la part de l'Agent est l'heure de fermeture du premier jour ouvrable suivant le jour où l'Administrateur a émis son ordre.

1.7(d) Un Avis d'irrégularité ou une déclaration de défaut de paiement sera être émis par écrit et précisera les circonstances spécifiques donnant lieu à l'Avis d'irrégularité ou de défaut de paiement.

1.7.1 Frais

la Conférence peut, sous réserve aux dispositions énoncées dans la présente Résolution et à la suite de consultation au niveau local avec son Groupe de Liaison des Agences Réunion, implanter un programme pour le relèvement des coûts qui seront imposés sur les Agents sous les circonstances suivantes :

1.7.1(a) Frais Administratifs

- (i) l'annulation excessive des Documents de Transport Uniformes, comme établies de temps à autre par la Direction d'ISS, en consultation avec les compagnies aériennes participant au BSP local et le Conseil Conjoint du Programme des Agences, et publiées dans le Manuel BSP,
- (ii) toutes autres formes d'inobservation des procédures et instructions du Plan de Facturation et de Règlement, créant des frais supplémentaires pour les Compagnies Aériennes;

1.7.1(a)(i) Le montant de tels frais sera périodiquement déterminé par la Conférence ou, lorsqu'il y a lieu l'Assemblée, et par la suite, notifiée à tous les Agents participant au Plan par la Direction d'ISS, et publié dans le Manuel BSP,

1.7.1(b) Frais de la Banque chargée des Règlements

Le montant des frais de banque sera débité par la banque à la Direction d'ISS suite à tout manquement de l'Agent en matière de remise de règlement des paiements

exigibles. Lesdits frais seront augmentés, si nécessaire, d'un montant approprié pour compenser tout effort supplémentaire éventuellement soutenu par la Direction d'ISS en conséquence du manquement en cause;

1.7.1(c) Facturation et Règlement des Frais

Tels frais débités aux Agents aux termes du présent Paragraphe seront, sauf indication contraire, portés par la Direction d'ISS sur la prochaine facture adressée à l'Agent/Bureau concerné et seront dus et payés par l'Agent à la Date de Règlement prévue pour ladite facture. Ces frais seront considérés, au sens de l'alinéa 1.10.2(b) comme partie de tous les montants dus par l'Agent;

1.7.1(d) Avis des Frais

lorsque la Direction d'ISS est appelée à débiter des frais à un Agent ou un Bureau, elle en informera simultanément l'Agent et le Bureau concerné;

1.7.2 Règlement effectué avec retard ou non honoré

1.7.2.1 lorsque la Banque n'aura pas reçu les montants dans les délais impartis pour un Bureau Agréé à la Date de Règlement, ou immédiatement après réception par l'Agent d'une Facturation retardée un versement concernant la différence tel que stipulé aux alinéas 1.6.2, ou si un effet de paiement reçu par la Banque pour effectuer ce règlement n'est pas honoré à la date ou après la Date de Règlement, l'Administrateur des Agences qui exigera alors de l'Agent qu'il en effectue le règlement, ainsi que les frais de la Banque, et

1.7.2.1(a) enverra à l'Agent un Avis d'Irrégularité pour le Bureau Agréé concerné, (ou lorsque l'Agent aura été autorisé à effectuer ses règlements par l'entremise de l'un de ses Bureaux désigné à cet effet en vertu des dispositions de l'alinéa 1.6.2.1(e) ou 1.6.2.4 de la présente Section, pour l'ensemble des Bureaux Agréés visés par cette autorisation).

1.7.2.1(b) Si les paiements ne sont pas perçus après demande expresse, la banque en avertira l'Administrateur des Agences qui notifiera immédiatement la Direction d'ISS et l'Agent; les mesures d'usage seront alors prises à l'encontre de tous les bureaux de l'Agent en vertu du Paragraphe 1.10,

1.7.2.1(c) en complément de toute action prescrite en vertu de cet alinéa, l'Administrateur des Agences débitera l'Agent des frais encourus en raison du retard ou du règlement non honoré,

1.7.2.1(d) s'il est établi que le non-paiement ou règlement non honoré est dû à une erreur bancaire involontaire, tel que stipulé au paragraphe 1.7.6, et si le règlement de tous les montants exigibles a été reçu aussitôt qu'exigé, l'Avis d'irrégularité, sera annulée,

1.7.2.1(e) s'il est établi par la suite que le non-paiement ou le règlement non honoré est dû à une erreur bancaire involontaire, tel que stipulé au paragraphe 1.7.6, et que le règlement de tous les montants exigibles a été reçu, mais seulement après qu'une Action de Défaut de paiement a

été engagée, l'Administrateur des Agences devra immédiatement retirer ce défaut, l'Avis d'Irrégularité, pour autant qu'ils aient été consignés en vertu de l'alinéa 1.7.3.1;

1.7.2.1(f) si, suite à une renonciation à son agrément par un Agent, ladite Agence néglige de verser les sommes dues, elle sera considérée comme en faute et les dispositions du paragraphe 1.10 seront appliquées. L'Administrateur des Agences convertira alors la cessation d'agrément en situation de Défaut.

1.7.3 Incapacité à payer dans la devise de facturation

si la banque de compensation ne reçoit pas de paiement d'un montant correct dans la même devise que celle facturée à l'Agent, la banque de compensation devra en aviser immédiatement l'administrateur des agences qui devra alors exiger de l'Agent le paiement immédiat du montant exact dans la devise facturée, y compris le paiement de tout frais subi par la banque compensatrice et devra ensuite;

1.7.3.1(a) adresser à l'Agent un Avis d'irrégularité à l'égard du Bureau concerné (ou, si l'Agent a été autorisé à payer par l'intermédiaire d'un Bureau nommé désigné en vertu des dispositions de l'alinéa 1.6.2.1(f) à l'égard de tous les Bureaux agréés couverts par ladite autorisation).

1.7.3.1(b) Si le paiement n'est pas reçu après la demande dans la devise de facturation, l'administrateur des agences avisera immédiatement l'Agent et entreprendra une action pour défaut de paiement à l'égard de tous les Bureaux de l'Agent conformément à l'alinéa 1.10,

1.7.3.1(c) Outre toute action décrite dans cet alinéa, l'administrateur des agences débitera l'Agent des frais subis suite au retard de paiement ou au paiement non honoré,

1.7.3.1(d) s'il est établi que ce non-paiement ou paiement non honoré est dû à une erreur de bonne foi de la banque, conformément aux dispositions du paragraphe 1.7.7 et si le règlement de tous les montants dus est perçu sur demande, l'Avis d'irrégularité, sera annulée,

1.7.3.1(e) s'il est ultérieurement établi que ce non-paiement ou paiement non honoré est dû à une erreur de bonne foi de la banque, conformément aux dispositions du paragraphe 1.7.7 et si le règlement de tous les montants dus est perçu mais après qu'une action pour défaut de paiement ait été entreprise, l'administrateur des agences devra immédiatement interrompre ladite action pour défaut de paiement et supprimer l'avis d'irrégularité, s'il a été enregistré,

1.7.3.1(f) si suite à la renonciation d'un Agent à son accréditation cet Agent ne parvient pas à payer toutes les sommes dues, quelles qu'elles soient, il sera considéré comme en défaut de paiement et les dispositions du paragraphe 1.10 s'appliqueront. L'administrateur des agences pourra, suite à cela, entreprendre une résiliation qui aura pour motif le défaut de paiement;

1.7.4 Erreur Bancaire Involontaire

une erreur de bonne foi commise dans la circonstance suivante, qui est étayée par preuves acceptables par l'Administrateur d'Agences conformément à l'Alinéa 1.7.4.3; peut être acceptée par l'IATA un maximum de quatre fois dans une période de 12 mois consécutifs. Cette limite exclut les situations où la banque de l'Agent a souffert une interruption du service causée par des circonstances hors de son contrôle et qui provoque son incapacité à fournir les services requis à un Agent.

1.7.4.1 Aménagement de crédit ou transfert automatique de fonds

lorsqu'à la date de présentation à la banque du chèque ou de tout autre effet de paiement, il aurait dû y avoir des fonds disponibles en suffisance sur le compte sur lequel le chèque ou tout autre effet de paiement avait été tiré, soit en raison de l'ouverture d'un crédit par la banque, soit d'un autre arrangement conclu par écrit, daté et signé entre la banque et l'Agent avant la Période couverte par le Bordereau dont il s'agit, et que la banque a omis, par erreur, d'honorer ce crédit ou cet arrangement, ou

1.7.4.2 Fonds suffisants

lorsque la banque a omis, par erreur, d'honorer un chèque ou tout autre effet de paiement alors qu'il restait sur le compte de l'Agent sur lequel un chèque ou tout autre effet de paiement avait été tiré, un solde disponible suffisant pour un retrait immédiat au moment où le chèque ou tout autre effet de paiement avait été présenté pour paiement à la banque,

Remarque: Les «fonds non encaissés» ne seront pas considérés comme fonds disponibles pour retrait immédiat;

1.7.4.3 Preuve acceptable pour l'administrateur des agences

Dans tous les cas, une lettre de la banque doit être remise à l'IATA :

- (i) la lettre de la banque originale doit être envoyée à l'IATA dans un délai de 10 jours ouvrables par courrier recommandé, indiquant la nature de l'erreur et le motif du retard de règlement
- (ii) une copie de la lettre de la banque peut être envoyée à l'IATA par fax ou comme copie scannée par e-mail
- (iii) la lettre de la banque doit être signée par un responsable, comprenant son nom, sa fonction ou sa désignation
- (iv) la lettre de la banque doit stipuler que l'agent disposait de fonds disponibles suffisants à la Date de règlement sur le(s) compte(s) bancaire(s) stipulé(s), précisant l'intitulé du compte et le(s) numéro(s) de compte

1.7.5 Irrégularités accumulées

Les dispositions du présent Alinéa régissent les procédures qui seront appliquées au cas où une Agence devait accumuler plusieurs Avis d'Irrégularité. Le Cumul des Avis d'Irrégularités peut, en dernière instance, amener l'Agence à être déclarée en faute.

1.7.5.1 après chaque Date de Paiement ou chaque Date de Règlement, le Directeur des Services des Agences devra remplir et publier une liste des Compagnies Aériennes BSP contenant le nom de toutes les Agences (et les adresses des Bureaux Agréés correspondants) qui ont reçu, depuis la Date de Paiement précédente, des Avis d'Irrégularité en vertu de l'une ou l'autre des dispositions prévues au titre du présent Règlement.

1.7.5.2 si quatre (4) cas d'irrégularité sont enregistrés sur lesdites listes pour un Site pendant 12 mois consécutifs, l'Administrateur des agences avertira immédiatement la Direction de l'ISS et il/elle devra entreprendre une Action en défaut de paiement pour tous les Sites, conformément à l'alinéa 1.10.

1.7.6 Agent déclaré en défaut de paiement en sa qualité d'Agent de Fret

lorsqu'un Agent qui est également enregistré comme Agent IATA de Fret en vertu de la Réglementation pour l'Administration des Agences de Fret de l'IATA est réputé en Défaut de paiement pour ses activités d'Agent de Fret en vertu de ladite Réglementation (à l'exclusion du motif de cumul d'irrégularités), cet Agent sera également déclaré en Défaut de paiement selon les termes de la présente Section et une action en défaut de paiement sera engagée à l'encontre de tous ses Bureaux Agréés conformément au paragraphe 1.10 de la présente Section;

1.7.7 Autres défauts

au cas où un Agent serait en Défaut de paiement selon les termes d'une autre Section, soit de la présente Réglementation ou de toute autre Réglementation IATA des Agences de Vente de Passages, une Action en Défaut sera prise conformément aux dispositions du paragraphe 1.10 à l'encontre de tous les Bureaux de l'Agent;

1.7.8 Protection contre les irrégularités comptables

1.7.8.1 au cas où une vérification comptable ou toute autre enquête révélerait des irrégularités commises par l'Agent telles que :

- (i) omission de soumettre tous les documents manuels comptables émis pendant la Période couverte par le Bordereau,
- (ii) déclaration mensongère de Documents de Transport sur le Bordereau Récapitulatif prétendument émis sur présentation d'une carte du Système Universel de Crédit pour les Voyages Aériens (UATP) ou de toute autre Carte,
- (iii) post-validation de Documents de Transport,
- (iv) le fait de laisser modifier, omettre ou falsifier les données des Cartes ou les autres renseignements requis, dans des Documents de Transport originaux, ou sur ces mêmes titres réémis,
- (v) le fait d'émettre ou de réémettre des Documents de Transport isolément ou en nombre figurant sous les ventes réglées par Carte d'une valeur nominale globale excédant la «limite autorisée» sans en infor-

mer la compagnie de Carte concernée et sans son autorisation; ou la complicité dans l'émission ou la réémission de Documents de Transport figurant sous les ventes à régler par Carte en vue d'éluider les procédures relatives aux ventes de Carte ou à la récapitulation des ventes,

- (vi) falsification des Bordereaux Récapitulatifs et des documents,
- (vii) non-respect des procédures d'échange de Documents de Transport ou de leur remboursement telles que spécifiées dans les Résolutions en vigueur de l'IATA et leurs Annexes, ou telles que contenues dans les barèmes tarifaires des transporteurs, les instructions ou ailleurs, qui ont été communiquées à l'Agent,
- (viii) le fait de n'empêcher pas l'usage frauduleuse et illicite des numéros de documents générés électroniquement pour l'émission des Documents de Transport Standard,
- (ix) falsification et/ou traitement des Documents de Transport Standard que les données des Documents de Transport Standard rapportées diffèrent de celles communiquées au transporteur et dont le Document de Transport Standard a été émis,
- (x) faute de se conformer aux instructions des ventes par Carte précisées par les Compagnies BSP, comme stipulé dans le Manuel de l'Agent de Voyages, dans le Manuel BSP pour Agents et dans la [Résolution 890](#);
- (xi) manquer de façon continue à se conformer aux modalités et instructions établies par la Direction du Plan dans le calcul des montants à porter sur les autorisations de règlement, de manière à entraîner l'émission fréquente et régulière d'Avis de Moins Perçu,
- (xii) le fait persistant de ne pas régler correctement les sommes dues par rapport aux Mémos de Débit de l'Agence (ADM).

1.7.8.2 dans des circonstances incitant l'Administrateur des Agences à penser que l'Agent tente de contourner les prescriptions pour la facturation et le paiement des ventes figurant dans la présente Section, compromettant ainsi sérieusement les possibilités pour les Compagnies Membres ou les Compagnies Aériennes d'encaisser le montant des Documents de Transport vendus,

1.7.8.3 l'Administrateur des Agences,

- (i) demandera au Fournisseur du Système de billetterie d'empêcher l'utilisation future des Documents de Transport Standard et de retirer l'autorité de billetterie à l'Agent,
- (ii) exigera des justificatifs comptables et le paiement immédiat de toutes les sommes dues par l'Agent, que la date de facturation soit ou non échue,
- (iii) comptabilisera toutes les sommes d'argent recue, et
- (iv) avisera toutes les Compagnies Aériennes participant au BSP local des mesures prises.

1.7.8.4 et si l'Administrateur des agences est averti par une compagnie aérienne BSP d'activités irrégulières de l'agent qui entraînent une rétrofacturation en vertu de la [Résolution 890](#), d'invoquer immédiatement une action pour défaut de paiement, conformément au paragraphe [1.10](#) des présentes règles.

1.7.8.5 l'Administrateur des Agences demandera ensuite au Commissaire aux Agences, sauf dans les cas décrit dans le paragraphe [1.7.13.4](#), de réexaminer et de déterminer à nouveau l'agrément accordé à l'Agent ou au Bureau Agréé. En attendant qu'intervienne la décision à la suite de ce réexamen, l'Agent pourra demander au Commissaire aux Agences le réexamen des mesures interlocutoires prises par l'Administrateur des Agences. Avant d'accorder une ordonnance interlocutoire au titre du présent alinéa, le Commissaire aux agences de voyages exige de l'Agent qu'il fournisse une garantie bancaire ou un autre garantie financière à l'IATA conformément à la [Résolution 820e](#).

1.7.9 Memo de debit d'agence contesté

Les dispositions du présent paragraphe doivent être lues en conjonction avec les dispositions relatives aux ADM telles qu'elles figurent dans la [Résolution 850m](#).

1.7.9.1 Un agent pourra avoir une raison de contester un ADM.

1.7.9.2 Un agent devra avoir un minimum de 14 jours pendant lesquels revoir un ADM avant sa soumission au BSP pour inclusion dans la facturation.

1.7.9.3 Lorsqu'un ADM est contesté avant d'être soumis au BSP pour traitement, il sera enregistré comme contesté, et ne sera pas inclus dans la facturation.

1.7.9.4 si un Agent conteste un ADM dans les délais minimaux prévus, il sera suspendu du processus BSP et le règlement du différend s'effectuera entre l'Agent et la Compagnie aérienne concernée:

1.7.9.4(i) dans l'éventualité où un Agent contesterait un ADM et, après accord entre la Compagnie aérienne et l'Agent, établirait que l'objet de l'ADM était correct, la Compagnie aérienne avertira l'Agent et le BSP et l'ADM soumis à l'origine sera traité,

1.7.9.4(ii) si, à la suite de la contestation de l'Agent auprès il était déterminé après accord entre la Compagnie aérienne et l'Agent que l'ADM doit être rectifié, la Compagnie aérienne soumettra à l'Agent et au BSP l'ADM rectifié sous la forme d'un nouvel ADM et, dans ce cas seul le nouvel ADM sera traité,

1.7.9.5 l'ADM qui a été incluse dans la facturation BSP sera traitée pour paiement.

1.7.9.6 Si, 60 jours après réception de la contestation d'un ADM par une Compagnie aérienne, le différend n'a pas été résolu malgré la consultation entre la Compagnie aérienne et l'Agent, cet ADM ne sera plus suspendu et sera éliminé du processus BSP.

1.7.9.7 Cette contestation de l'ADM fera l'objet d'une résolution bilatérale entre la Compagnie aérienne et l'Agent.

1.8 ENCAISSEMENTS À RISQUES

Les dispositions du présent alinéa régissent les procédures qui seront appliquées au cas où un Agent devait accumuler plusieurs Avis d'Irrégularité. Le Cumul des Avis d'Irrégularités peut, en dernière instance, amener l'Agent à être déclaré en faute.

1.8.1 lorsque l'Administrateur des Agences reçoit des informations écrites qui peuvent être justifiées et portant à croire que la possibilité pour les Compagnies Membres et les Compagnies Aériennes d'encaisser des sommes en paiement de Documents de Transport sont compromises, l'Administrateur des Agences pourra retirer tous les Autorisations de Délivrance de Billets détenus par l'Agent;

1.8.2 l'Administrateur des Agences en avertira la Direction d'ISS et, sur ce, l'Administrateur des Agences fera immédiatement procéder à un réexamen par le Commissaire aux Agences de Voyages;

1.8.3 le Commissaires aux Agences de Voyages étudiera les informations écrites et, dans les trois jours suivant la réception de cette requête, commencera son réexamen selon les termes de la Conduite des Réexamens par le Commissaire aux Agences de Voyages.

1.9 AVIS D'IRRÉGULARITÉ

Les dispositions du présent alinéa régissent les procédures qui seront appliquées lorsqu'en vertu de l'une quelconque des dispositions du paragraphe 1.7 l'Administrateur des Agences sera dans l'obligation d'envoyer un avis d'irrégularité à un Agent,

1.9.1 il/elle devra envoyer à l'agent une lettre recommandée ou certifiée avec accusé de réception ou, dans les pays ne prévoyant pas ce service, par courrier normal et courrier électronique sous la forme prescrite de temps en temps.

1.9.2 L'avis d'irrégularité se rapportera uniquement au Bureau Agréé concerné; s'il s'agit d'un avis d'irrégularité résultant d'un règlement effectué avec retard par un Agent autorisé à effectuer ses règlements par l'entremise d'un seul Bureau désigné à cet effet celui-ci concernera l'ensemble des Bureaux couverts par cette autorisation.

1.9.3 L'Administrateur des Agences devra en même temps adresser une copie de sa lettre au Bureau Agréé concerné, à la Direction d'ISS.

1.9.4 L'Administrateur des Agences fera consigner cet Avis d'irrégularité à l'encontre du Bureau concerné sur la liste établie conformément à l'alinéa 1.7.6 de la présente Section.

1.10 ACTION EN DÉFAUT DE PAIEMENT

Les dispositions du présent paragraphe régissent les procédures qui seront appliquées si l'Action en Défaut de paiement doit être engagée en vertu de l'une quelconque des dispositions du paragraphe 1.7 il conviendra de suivre les procédures prescrites ci-dessous :

1.10.1 l'Administrateur des Agences devra immédiatement informer toutes les Compagnies Aériennes BSP et la Direction d'ISS que l'Agent est en défaut de paiement pour l'ensemble de ses Bureaux ou pour le Bureau Agréé concerné (les Compagnies Membres et les Compagnies Aériennes qui ont nommé l'Agent devront être informées par courrier électronique ou autres moyens de communication aussi rapides);

1.10.2 dès qu'elle déclare un Agent en défaut de paiement ou qu'elle reçoit avis d'une Compagnie Membre qu'un Agent est en Défaut de Paiement, l'Administrateur des Agences prendra aussitôt les mesures suivantes :

- (i) il avisera l'Agent par écrit, avec une copie pour la Direction d'ISS, qu'il fait l'objet d'une Action en Défaut de paiement et retirera des Bureaux Agréés concernés toutes les autorisations de délivrance de billets,
- (ii) il exigera la remise immédiate d'un décompte complet et le paiement de toutes les sommes dues par l'Agent pour le(s) Bureau(x) concerné(s), que leur règlement soit ou non parvenu à échéance,
- (iii) il notifiera l'action en défaut de paiement entreprise, aux représentants locaux des Compagnies Membres et des Compagnies Aériennes qui participent au Plan de Facturation et de Règlement concerné ainsi qu'au représentant local de toute autre Compagnie Membre qui aurait nommé l'Agent sans toutefois participer au Plan,

1.10.3 s'il est établi qu'un Agent est en défaut de paiement, l'Administrateur des Agences devra prendre immédiatement les mesures suivantes :

- (i) établir pour chacun des Bureaux Agréés en cause, le relevé mis à jour des sommes dont l'Agent est redevable et débiter l'Agent des frais occasionnés par suite d'un paiement incomplet à la date de règlement,
- (ii) établir, d'après ses dossiers, les numéros de série des billets détenus pour chacun des Bureaux Agréés concernés,
- (iii) vérifier les décomptes et les paiements reçus de l'Agent et identifier toutes les anomalies constatées,
- (iv) distribuer les montants reçus de l'Agent entre les Compagnies Aériennes BSP concernées conformément à l'alinéa 1.10.4;
- (v) signaler aux agences d'évaluation de crédits concernées et à la Airlines Reporting Corporation tous les montants échus au titre de l'action pour défaut de paiement.

1.10.4 Encaissement de la garantie bancaire, certificat de cautionnement ou une autre forme de garantie

Si la garantie bancaire BSP d'un Agent, le certificat de cautionnement ou une autre forme de garantie, le cas échéant, est insuffisante pour permettre le règlement intégral à toutes les compagnies aériennes BSP concernées mentionnées dans la facture qui a fait l'objet d'un défaut de paiement de la part de l'Agent, chacune des compagnies aériennes BSP recevra un montant au prorata de la garantie bancaire, du certificat de cautionnement ou d'une autre forme de garantie, proportionnellement à la part en pourcentage de la facture faisant l'objet d'un défaut de paiement; ce calcul ne tiendra pas compte des transactions comptables spécifiques. Si un Agent a fourni une garantie bancaire, un certificat de cautionnement ou une autre forme de garantie distincte en faveur d'une compagnie aérienne BSP spécifique pour des transactions comptables, cette compagnie aérienne BSP n'aura droit à aucun paiement au titre de la garantie bancaire BSP de l'Agent, du certificat de cautionnement ou d'une autre forme de garantie jusqu'à ce que toutes les dettes en souffrance de l'Agent vis-à-vis d'autres compagnies aériennes BSP aient été payées.

1.10.5 Conflits et le retrait de la déclaration en défaut de paiement

1.10.5(a) un Agent peut enregistrer l'existence d'un différend avec l'Administrateur des Agences concernant la facturation d'un montant spécifié dans le cadre de sa facturation. Attendu que la preuve écrite de ce différend est fournie par l'Agent à l'Administrateur de l'agence, ce dernier devra s'assurer de l'absence de toute irrégularité et, dans le cas contraire, une action par défaut sera appliquée, sauf si une notification est reçue quant à la non-conformation de l'agent aux dispositions de la [Résolution 890](#) et si l'action requise en vertu du paragraphe [1.7.9](#) des présentes règles est en train d'être engagée par l'Administrateur des agences;

1.10.5(b) l'Administrateur des Agences découvre, par aucune source, qu'il existe entre une Compagnie Aérienne BSP du Plan de Facturation et de Règlement et l'Agent un conflit résultant uniquement de montants dus ou prétendus tels à cette Compagnie Aérienne par l'Agent, ou vice versa, se rapportant à la Période couverte par le Bordereau/Période de Facturation pour laquelle l'Agent a été déclaré en défaut de paiement, il retirera la déclaration en Défaut de paiement. Au cas où la Compagnie Aérienne BSP ne reconnaît pas l'existence de tel conflit, l'Administrateur des Agences demandera à l'Agent, soit de soumettre des preuves littérales démontrant l'existence du conflit, soit payer le montant du paiement court dans une compte transitoire. Cependant que soit l'une, soit l'autre de ces stipulations sont remplies, l'Administrateur des Agences retirera la déclaration en Défaut de paiement;

1.10.5(c) la résolution en souffrance du litige existant entre la compagnie aérienne BSP et l'Agent, lorsque l'Agent a payé le montant en cause au BSP, l'Administrateur des Agences doit conserver ledit montant pendant 60 jours. Si au bout de 60 jours, le litige n'a pas été résolu, l'Administrateur des Agences doit rendre le montant en cause à l'Agent.

1.10.5(d) par la suite, le litige doit faire l'objet d'une résolution bilatérale entre la compagnie aérienne et l'Agent, en dehors du BSP.

1.10.5.1 si le Défaut de paiement est retiré, l'Administrateur des Agences;

- (i) réintègrera l'Agent et informera en conséquence l'Agent, toutes les Compagnies Aériennes BSP. Tout débit antérieur effectué auprès de l'Agent au titre de frais de la Banque de compensation engendrés par le paiement en souffrance doit être annulé (et pour les Philippines uniquement, l'instance de paiement sera retirée, conformément aux provisions de l'alinéa [1.7.2](#)) et les Compagnies Aériennes BSP paieront toute commission retenue à l'Agent.
- (ii) L'avis d'irrégularité donnant lieu, le cas échéant, à une déclaration en défaut de paiement inadéquate, sera retiré par l'Administrateur des Agences de la liste établie conformément aux dispositions de l'alinéa [1.7.6](#);

1.10.5.2 par la suite, si la déclaration en Défaut de paiement n'est pas retirée conformément à l'alinéa [1.10.5](#) les dispositions de la Section [3](#) de la présente Résolution s'appliqueront.

1.11 RÈGLEMENTS RETARDÉS PAR SUITE DE MESURES OFFICIELLES ÉMANANT DES AUTORITÉS GOUVERNEMENTALES

en dépit de toute autre disposition contenue dans la présente Résolution, il ne sera pas procédé à l'envoi d'un Avis d'Irrégularité à un Agent, à la facturation des frais administratifs ou des frais bancaires de la Banque chargée des Règlements à l'Agent, ou à une déclaration en Défaut de paiement à l'encontre d'un Agent à l'égard de tout ou partie d'un règlement, dans la mesure où cet Agent aura été mis dans l'impossibilité de l'effectuer en totalité en raison de mesures gouvernementales officielles qui feraient directement obstacle à un tel règlement. Toutefois, l'Agent devra être en mesure de démontrer que les sommes impayées ont été déposées dans une banque accréditée mais ne peuvent être transférées en raison de ces mesures officielles.

1.12 RESPONSABILITÉ RELATIVE AUX RÈGLEMENTS DES TRANSACTIONS PAR CARTES DE CRÉDIT

Les dispositions relatives aux Transactions sur Cartes de Crédit ou Cartes de Paiement sont stipulées dans la [Résolution 890](#).

Section 2 — Rapports et Versements directement aux Membres dans les Pays Non-BSP

La présente section s'applique à toutes les Implantations agréées qui adressent des états de ventes et de transactions directement aux Membres uniquement dans les pays ne relevant pas d'un BSP.

2.1 SOMMES DUES SUITE A L'ÉMISSION DE DOCUMENTS DE TRANSPORT

Les dispositions du présent paragraphe régissent la question de l'émission de Documents de transport de Membres par les agents et les sommes dues aux Membres.

2.1.1(a) les sommes dues pour toute vente en vertu de laquelle un agent émet son propre Bon de transport ou un Document de transport d'un Membre seront dues par l'agent au Membre dès émission et devront être réglées conformément aux dispositions de la présente section.

2.1.1(b) si l'agent est déclaré en faillite, placé sous séquestre ou sous administration judiciaire, fait l'objet d'une liquidation ou de toute autre procédure judiciaire similaire affectant le cours normal de ses activités, alors, nonobstant les dispositions usuelles de versement définies dans la présente section, toutes ces sommes dues seront immédiatement exigibles et payables.

2.1.1(c) si un Membre détermine que sa capacité à récupérer des sommes dues pour des Documents de transport peut être lésée en raison de la situation financière de l'agent, ledit Membre peut demander le règlement immédiat de toutes lesdites sommes dues;

2.1.2 si un agent récupère le paiement total ou partiel en contrepartie d'un transport pour lequel des réservations ont été effectuées grâce aux services d'un membre, cet agent émettra un Document de transport approprié. Les sommes dues pour ce type de ventes seront alors considérées exigibles et le règlement sera effectué conformément aux dispositions de l'alinéa 2.1.1;

2.1.3 le Membre peut, sous réserve des réglementations applicables en matière de devises, indiquer les devises dans lesquelles les versements peuvent être effectués.

2.1.4 si un agent demande à un Membre d'émettre un Document de transport pour son compte, les sommes dues pour cette vente seront exigibles et réglées par l'agent lors de l'émission du document.

2.1.5 lorsqu'un Membre connaît une perte de revenus attribuable à la non-application par l'agent du tarif correct, les règles et conditions applicables à la vente de transport pour laquelle l'agent a émis un Document de transport du Membre, le Membre facturera la différence à l'agent.

2.1.6 le règlement de la facture sera exigible et payable par l'agent à la Date de versement applicable à la Période comptable durant laquelle la facture a été émise et sera soumis aux dispositions en matière d'Irrégularités

et de Défaut de paiement établies dans le paragraphe 2.5 consacré aux Irrégularités et Défauts de paiement.

2.1.7 si l'agent venait à prouver que le tarif auquel le Document de transport a été émis et comptabilisé faisait l'objet d'une fixation de tarif obtenue à partir du tarif applicable d'une compagnie aérienne ou d'un système de réservations, ce tarif sera jugé correct au regard des présentes Règles.

2.2 ÉTATS DE VENTES ET VERSEMENTS

Les dispositions du présent paragraphe régissent la procédure d'établissement de rapports relatifs aux Documents de transport par les agents et les sommes dues pour ces Documents aux Membres.

2.2.1(a) Les agents désignés par un Membre peuvent être approvisionnés en Documents de transport dudit membre et ces agents fourniront des États de ventes ainsi que le versement dû accompagnés de toutes les pièces justificatives. Les versements seront effectués selon la fréquence et à la date indiquées par le Membre et les États de ventes seront soumis selon la même fréquence et à la même date que la date des versements.

2.2.1(b) Les dispositions qui régissent les Irrégularités et les Défauts de paiement sont celles établies dans la Section 2.5 de la présente Résolution. Si aucune transaction n'a été effectuée durant la Période comptable, l'agent soumettra un rapport écrit intitulé « Aucune vente » à la place des États de ventes.

2.2.2 Les États de ventes couvriront la Période comptable indiquée ou autorisée et les États de vente et les Versements seront fournis de manière à parvenir au Membre dans les délais opportuns respectifs fixés dans les dispositions applicables de l'alinéa 2.2.1.

2.3 AGENTS EN REGIME DE FACTURATION

Les dispositions du présent paragraphe régissent les procédures destinées aux Membres pour facturer les agents pour les Bons de transport émis par ces derniers au nom des Membres.

2.3.1 Les agents qui ont été autorisés par un Membre investi d'un pouvoir de nomination à émettre leurs propres Bons de transport obtenus du Membre seront facturés par le Membre pour ces bons à la fin de la Période de versement, telle que définie par le Membre, durant laquelle les Bons ont été acceptés par ce dernier.

2.3.2 les Facturations seront émises pour raisonnablement permettre le règlement par les agents à la Date de versement fixée par le Membre pour la Période de versement afférente; il devra être exigé de tout agent facturé sur cette base de retirer tous ces Bons uniquement dans le bureau du Membre investi d'un pouvoir de nomination le plus proche de l'Implantation agréée de l'agent où ils sont émis. Le Membre exigera de l'agent qu'il les lui adresse à ce bureau sans délai.

OU

2.3.3 Les versements seront effectués par l'agent de manière à parvenir au Membre pas plus tard que:

2.3.3(a) si la fréquence fixée est supérieure à une fois par mois, le versement devra être effectué par l'agent de manière à parvenir au Membre le quinzième jour, au plus tard, après chaque Période de facturation;

OU

2.3.3(b) nonobstant toute disposition ci-dessus, en ce qui concerne ses propres Facturations et/ou versements, un Membre peut fixer une fréquence plus importante que celle définie dans la présente, au quel cas le Membre peut choisir d'utiliser une Période comptable et de versements plus courte, qui constituera une base pour la détermination des irrégularités observées chez l'agent conformément au paragraphe 2.5.

2.4 DATE DE VERSEMENT

Les dispositions du présent paragraphe régissent et définissent les dates auxquelles les Versements devront parvenir aux Membres. Quand il est employé dans la présente section, le terme « Date de Versement » désignera:

2.4.1 soit le jour auquel les États de ventes (ou États « Aucune vente ») et les Versements devront parvenir aux Membres comme indiqué dans le paragraphe 2.2 ou 2.3; ou bien

2.4.2(a) lorsque ce jour tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, le premier jour ouvrable suivant,

OU

2.4.2(b) dans les pays où le jour de repos hebdomadaire officiel n'est pas un samedi et/ou un dimanche, la Date de versement sera le premier jour qui suit le jour considéré comme le jour de repos hebdomadaire.

2.5 IRRÉGULARITÉS ET DÉFAUTS DE PAIEMENT

Les dispositions du présent paragraphe régissent la non-observation par les agents des procédures d'établissement de rapports, de Versement et de règlement des paiements. Elles peuvent inclure:

- Les retards dans les États de ventes
- Les retards de versement
- Les chèques ou paiements sans provision
- La non-incorporation des ventes
- L'accumulation des irrégularités susmentionnées.

Aux fins du présent paragraphe, la soumission et le paiement sur demande désignent la soumission et le paiement reçu par un Membre avant la fermeture des bureaux au premier jour d'ouverture desdits bureaux pour l'exercice d'activités commerciales suivant le jour de la demande;

2.5.1 Retard des états de ventes/de versement

2.5.1.1 Si un État de ventes et un Versement total ou bien, le cas échéant, un État «Aucune vente», n'ont pas été reçus par un Membre à la Date de rapport ou à la Date de versement applicables, le Membre enverra immédiatement à l'agent un Avis d'irrégularité concernant cette Implantation ainsi qu'une copie à l'Administrateur des agences, sous la forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre certifiée avec accusé de réception ou bien, dans les pays où les lettres recommandées/certifiées n'existent pas, par courrier postal ordinaire, télécopie ou mail, selon le cas, sous la forme requise, le cas échéant.

2.5.1.2 Le Membre demandera simultanément la soumission immédiate de l'État de ventes et du versement en retard des montants dus, s'il en est. Si la soumission et le paiement ne sont pas effectués par l'agent sur demande, le Membre déclarera immédiatement l'agent en Défaut de paiement, par mail ou par un moyen de communication rapide similaire (et confirmera par un rapport complet envoyé en recommandé ou, pour les pays où le courrier recommandé/certifié n'existe pas, par courrier postal ordinaire ou mail, selon le cas), à l'Administrateur des agences, et une Action en défaut de paiement sera engagée à l'égard de toutes les Implantations de l'agent conformément au paragraphe 2.6.

2.5.1.3 à la fin de chaque Période comptable, l'Administrateur des agences établira la liste de toutes les Implantations agréées pour lesquelles de tels avis ont été envoyés durant la Période comptable précédente et il adressera une copie de cette liste à tous les Membres.

2.5.1.4 si deux Avis d'Irrégularité (y compris les irrégularités rapportées en vertu des présentes Règles) sont enregistrés sur ces listes concernant une Implantation au cours d'une période de 12 mois consécutifs, une Action en défaut de paiement sera engagée à l'égard de ladite Implantation de l'agent, conformément au paragraphe 2.6;

2.5.2 Chèque ou autre moyen de paiement sans provision

2.5.2(a) si un chèque ou un autre moyen de paiement, utilisé pour le règlement des montants dus par un agent aux termes des présentes, n'est pas honoré après la Date de versement suite à un non-paiement par la banque du tiré, le Membre adressera sans délai à l'agent un Avis d'irrégularité sous la forme requise et réclamera le paiement immédiat de la part de l'agent. Cet avis comportera pour deux Avis d'irrégularité enregistrés pour les besoins des listes définies dans l'alinéa 2.5.3.

2.5.2(b) si le paiement n'est pas reçu à la demande ou s'il est reçu, mais plus de dix jours calendaires après la Date de versement, le Membre déclarera immédiatement l'agent en Défaut de paiement par mail ou par un moyen de communication rapide similaire à l'Administrateur des agences, ainsi qu'en adressant une lettre recommandée, ou bien, dans les pays où le courrier recommandé/certifié n'existe pas, au moyen d'un courrier ordinaire, d'une télécopie ou d'un mail, selon le cas, à l'agent (avec copie à l'Administrateur des agences) sous la forme requise, le cas échéant, et une Action en défaut de paiement sera

engagée à l'égard de toutes les Implantations de l'agent, conformément au paragraphe 2.6.

2.5.2(c) aux fins du présent paragraphe, la soumission et le paiement à la demande désignent la soumission et le paiement reçu par un Membre avant la fermeture des bureaux, au premier jour d'ouverture desdits bureaux pour l'exercice d'activités commerciales suivant le jour de la demande;

2.5.2.1 à condition que les actions du Membre décrites ci-joint en matière de non-réception de Règlements ou de versements aux échéances ne s'applique pas lorsque le Membre ou l'Administrateur des agences détermine à partir de preuves factuelles que l'agent ou l'implantation avait organisé le paiement ou le versement des sommes dues en temps opportun afin de garantir raisonnablement la réception par le Membre à la date de soumission ou à la Date de versement selon le cas et que ladite non-réception a été causée par des facteurs extrinsèques ou par une erreur de bonne foi de la banque.

2.5.2.1(a) s'il est établi que le non-paiement par la banque du tiré de ce chèque ou de tout autre débit est dû à une erreur de bonne foi de la banque ou a été causé par des facteurs extrinsèques et que le règlement de tous les montants dus est reçu sur demande, les Avis d'irrégularité ainsi enregistrés précédemment seront annulés par l'Administrateur des agences.

2.5.2.1(b) s'il est établi que le non-paiement par la banque du tiré de ce chèque ou de tout autre débit est dû à une erreur de bonne foi de la banque ou a été causé par des facteurs extrinsèques et que le règlement de tous les montants dus est reçu, mais après l'engagement d'une action en défaut, l'Administrateur des agences doit immédiatement retirer le défaut et l'Avis d'irrégularité susmentionnés et aviser tous les membres;

2.5.2.2 Erreur de bonne foi

une erreur de bonne foi de la banque est l'une des circonstances suivantes, motivées par une preuve acceptable fournie à l'Administrateur des agences:

- (i) **Accords de crédit ou Transfert automatique de fonds** Lorsqu'à la date où le chèque ou tout autre débit a été présenté à la banque pour paiement, des fonds suffisants auraient dû être disponibles sur le compte sur lequel le chèque ou le débit a été tiré en vertu d'une ligne de crédit écrite valide ou de tout autre accord écrit, daté et signé entre la banque et l'agent avant la fin de la Période comptable concernée, et que la banque n'honore pas, par erreur, cette ligne de crédit ou tout autre accord, ou
- (ii) **Fonds suffisants** lorsque des fonds collectés suffisants se trouvaient sur le compte d'un agent sur lequel le chèque ou tout autre débit a été tiré et étaient disponibles pour retrait immédiat au moment où le chèque ou tout autre débit a été présenté à la banque pour paiement, et que la banque n'honore pas, par erreur, le chèque ou tout autre débit,

Remarque: le terme de « fonds non collectés » ne désignera pas des fonds disponibles pour retrait immédiat.

2.5.3 Irrégularités répétées

2.5.3.1 à la fin de chaque Période comptable ou de facturation, l'Administrateur des agences établira la liste de toutes les Implantations agréées pour lesquelles de tels Avis ont été envoyés durant la Période comptable précédente et il adressera une copie de cette liste à tous les Membres.

2.5.3.2 si 2 (deux) Avis d'irrégularité sont enregistrés sur ces listes concernant une Implantation agréée au cours d'une période de 12 mois consécutifs, une Action en défaut de paiement sera engagée à l'égard de ladite Implantation de l'agent, conformément au paragraphe 2.6;

2.5.4 Agent en défaut de paiement en qualité d'agent de fret IATA

si un agent, qui est également enregistré en qualité d'Agent de fret IATA en vertu des Règles d'agences de fret IATA, est déclaré en Défaut de paiement en vertu desdites règles en lien avec ses activités de fret (autre que le motif d'irrégularités répétées), un tel agent sera considéré en Défaut de paiement dans toutes les Implantations en vertu desdites Règles et une Action en défaut de paiement sera engagée à l'égard de toutes les Implantations de l'agent, conformément au paragraphe 2.6 de la présente section;

2.5.5 Non-incorporation des Ventes, détection/découverte consécutive

2.5.5.1 en cas de non-incorporation par un agent à son État de ventes de tout Document de transport émis dans la période couverte par ledit État, et en cas de non-versement des sommes dues et que ce manquement est détecté après la Date de versement applicable à la Période comptable, les dispositions suivantes s'appliqueront:

- (i) lorsqu'il prend connaissance de ce manquement, le Membre adressera immédiatement à l'agent par courrier recommandé ou, dans les pays où les courriers recommandés/certifiés n'existent pas, au moyen d'un courrier ordinaire, une télécopie ou un mail, selon le cas, un Avis d'irrégularité sous la forme requise, le cas échéant, avec copie à l'Administrateur des agences, pour la Période comptable durant laquelle le manquement a été détecté/découvert.
- (ii) le paiement immédiat (s'il n'a pas encore été effectué) du document non mentionné dans l'État de ventes sera réclamé dans l'avis.
- (iii) cette irrégularité sera enregistrée par l'Administrateur des agences à l'encontre de l'Implantation concernée sur la liste entretenue conformément à l'alinéa 2.5.3,

2.5.5.2(a) si le paiement n'est pas reçu de l'agent sur demande, le Membre déclarera immédiatement l'agent en Défaut de paiement et une Action en défaut de paiement sera engagée à l'égard de toutes les Implantations de l'agent, conformément au paragraphe 2.6 ou

2.5.5.2(b) si le paiement n'est pas reçu de l'agent dans un délai de 10 jours à compter de l'Avis d'irrégularité, le Membre déclarera immédiatement l'agent en Défaut de paiement et une Action en défaut de paiement sera

engagée à l'égard de toutes les Implantations de l'agent, conformément au paragraphe 2.6;

2.5.6 Avis de défauts de paiement

l'avis de l'Administrateur des agences aux Membres indiquant un défaut de paiement de la part d'un agent sera envoyé par le biais de moyens de communication appropriés, immédiatement, dès découverte dudit Défaut de paiement.

2.6 ACTION EN DÉFAUT DE PAIEMENT

Les dispositions du présent paragraphe régissent les procédures qui devront être mises en œuvre si une Action en défaut de paiement est engagée, conformément à toute disposition du paragraphe 2.5. Les procédures indiquées dans le présent paragraphe devront être suivies:

2.6.1 L'Administrateur des agences devra immédiatement:

- (i) aviser tous les Membres que l'agent est en Défaut de paiement dans toutes les Implantations ou l'Implantation concernée, et
- (ii) aviser l'agent par courrier écrit recommandé ou, dans les pays où les courriers recommandés/certifiés n'existent pas, au moyen d'un courrier ordinaire et d'un mail, selon le cas, de la déclaration de Défaut de paiement ainsi que des conséquences de ce dernier;

2.6.2 dès réception de cet Avis émis par l'Administrateur des agences informant qu'un agent se trouve en Défaut de paiement, les Membres devront, à l'égard de toutes les Implantations de l'agent ou d'une Implantation particulière stipulée dans l'avis:

- (i) retirer tous les Documents de transport fournis et retirer toutes les autorisations de délivrance de billets.
- (ii) réclamer une reddition immédiate de comptes et le règlement de tous les montants dus par l'agent concernant la ou les Implantations concernées, que la Date de versement soit arrivée à échéance ou non,
- (iii) aviser l'Administrateur des agences de tous les montants que l'agent leur doit et aviser ensuite l'Administrateur des agences si une reddition correcte des comptes et le règlement ont été effectués.
- (iv) signaler aux agences d'évaluation de crédits concernées et à la Airlines Reporting Corporation tous les montants échus au titre de l'action pour défaut de paiement.

2.6.3 s'il arrive que l'Administrateur des agences prenne conscience à un moment donné qu'il existe un litige entre le Membre déclarant et l'agent portant uniquement sur les montants dus ou déclarés dus au Membre de la part de l'agent ou vice et versa concernant la Période comptable/ de facturation pour laquelle l'Avis d'irrégularité a été envoyé, et/ou concernant des Périodes comptables/de facturation antérieures, il devra

- (i) lever la déclaration de Défaut de paiement,
- (ii) aviser l'agent et tous les Membres en conséquence.

2.6.4 dès réception d'un tel avis, les Membres devront payer toute commission jusque là retenue à l'agent.

2.6.5 L'Avis d'irrégularité qui donne lieu à une déclaration en Défaut de paiement injustifiée sera supprimé par l'Administrateur des agences de la liste entretenue, conformément aux dispositions de l'alinéa 2.5.3.

2.7 INDEMNITÉ

si un Membre adresse un Avis d'irrégularité à un agent ou déclare un agent en Défaut de paiement et qu'une Action en défaut de paiement s'avère par la suite avoir été engagée à tort, le Membre qui a engagé ladite action devra indemniser l'IATA, ses dirigeants et employés et les autres membres pour toute réclamation (y compris les frais juridiques) découlant des actes accomplis en lien avec cette action, à condition qu'en cas de règlement en dehors des tribunaux, le Membre indemnisant ait approuvé les termes du règlement du différend;

2.8 VERSEMENT ET RÈGLEMENT RETARDÉ PAR ACTION DU GOUVERNEMENT

nonobstant toute autre disposition contenue dans le présent document, un agent ne pourra se voir adresser un Avis d'irrégularité, débité pour frais administratifs ou pour frais de banque de compensation ou bien déclaré en Défaut de paiement concernant un versement total ou partiel dans la mesure où l'agent est dans l'incapacité d'effectuer le règlement en raison d'une action officielle émanant du Gouvernement qui empêche directement ledit règlement, à condition que l'agent démontre que le montant était disponible pour versement dans une banque reconnue mais ne peut être versé en raison de ladite action officielle du Gouvernement.

Section 3 — Conséquences du défaut de paiement au BSP et aux Compagnies Membres

3.1 DÉTERMINATION DE LA DETTE DE L'AGENT VIS-À-VIS DES COMPAGNIES MEMBRES/COMPAGNIES AÉRIENNES

Les dispositions du présent paragraphe établissent les procédures qui devront être mises en place lorsqu'un Agent déclaré en faute est redevable de sommes d'argent à des Compagnies Aériennes BSP.

3.1.1 Lorsqu'un règlement a été effectué

une fois que l'Administrateur des Agences a établi qu'un Agent déclaré en défaut de paiement aux termes de l'une quelconque des dispositions de la présente Réglementation a effectué le paiement de sommes dues, le cas échéant, conformément aux alinéas 1.10.2(ii) et 2.6.2(ii) les dispositions des paragraphes 3.3 à 3.5 seront appliquées,

3.1.2 Lorsqu'un règlement n'a pas été effectué

3.1.2(a) L'Administrateur des Agences aura pu déterminer qu'un Agent déclaré en défaut de paiement en vertu de l'une quelconque des dispositions de la présente Réglementation a omis de régler les montants dus, tel que prescrit aux alinéas 1.10.2(ii) et 2.6.2(ii) il signifiera à l'Agent qu'il est mis fin au Contrat d'Agence de Vente. Le paragraphe 3.2 ci-dessous établit les règles relatives au paiement des sommes dues, y compris les montants minimaux de remboursement, et à l'échéancier pour le règlement du solde. Si l'Agent effectue les paiements conformément aux conditions formulées au paragraphe 3.2, le Contrat d'Agence ne sera pas résilié.

3.1.2(b) Si l'Agent ne respecte pas l'une des échéances établies, l'avis de résiliation original sera considéré comme valable même si la résiliation ne devient effective qu'à une date autre que celle mentionnée initialement et les dispositions prévues à cet effet dans la Réglementation des Agences de Vente seront appliquées;

3.2 RÈGLEMENT DES MONTANTS DUS

Les dispositions du présent paragraphe couvrent le règlement des montants dus par un Agent qui a été déclaré en Défaut de paiement.

3.2.1 Lorsqu'un Agent déclaré en défaut de paiement est en mesure de prouver à l'Administrateur des Agences qu'a-vant la date de résiliation spécifiée dans la notification :

- (i) soit tous les montants en instance, s'il en est, ont été réglés,
- (ii) quand l'IATA détient une Garantie Financière à l'Agent, soit au moins 30% des montants en instance ont été réglés et que pour le solde avec les intérêts en sus au taux bancaire officiel (taux préférentiel) plus un pour cent, un calendrier de remboursement par acomptes échelonné sur six mois a été convenu

entre l'IATA et l'Agent dans un délai de six mois ou jusqu'à l'expiration de la Garantie Financière détenu par l'IATA, selon la première éventualité.

Pendant la période établie par le Contrat, l'IATA n'encaissera pas aucune Garantie Financière détenue à l'Agent, jusqu'à que l'Agent ne respecte pas ses versements; ou

- (iii) quand l'IATA ne détient pas une Garantie Financière à l'Agent, qu'au moins 30 % de toutes les sommes dues ont été réglées et qu'un échéancier fixe de remboursement en plusieurs fois du solde sur 12 mois, plus les intérêts au taux officiel (préférentiel) des banques plus 1 % a été convenu entre l'IATA et l'Agent; ou
- (iv) soit des termes de remboursement alternatifs ont été convenus entre l'Agent et l'IATA, au moins 30% de la dite somme a été soldée, et que pour le reste augmenté des intérêts au taux bancaire officiel (taux préférentiel) plus deux pour cent, un calendrier a été arrêté ferme entre l'Administrateur des Agences et l'Agent pour remboursement sur une période convenue; tels termes de remboursement alternatifs seront prolongés pour une période n'excédant pas les 12 mois quand l'IATA n'a pas détenu une Garantie Financière à l'Agent, ou de 6 mois quand l'IATA a bien détenu une Garantie Financière à l'Agent;
- (v) pendant la période établie par le Contrat, l'IATA n'encaissera pas aucune Garantie Financière détenue à l'Agent, jusqu'à que l'Agent ne respecte pas ses versements, ou jusqu'à l'expiration de la Garantie Financière détenu par l'IATA, selon la première éventualité.

3.2.2 L'Administrateur des Agences avisera les Compagnies Aériennes BSP et la Direction d'ISS en conséquence.

3.3 RÉEXAMEN TRAITÉ PAR L'ADMINISTRATEUR DES AGENCES

3.3(a)–3.3.2 Agences en position de démontrer leurs capacités financières

3.3(a) Si l'Administrateur de l'agence est satisfait du règlement effectué par l'Agent de tous les montants exceptionnels, il ou elle demandera à l'Agent de fournir une caution bancaire ou une assurance caution approuvée ou une caution d'un montant égal aux ventes à risques.

3.3.1(a) (Canada et Bermudes uniquement) si l'Agent a soumis antérieurement à l'Administrateur des Agences, une garantie financière provisoire conformément aux termes d'une disposition quelconque de la présente Réglementation, il sera tenu de soumettre à l'Administrateur des Agences des états financiers satisfaisants prouvant que sa situation financière et son crédit répondent aux exigences de la Réglementation des Agences de Vente de Passages. Si l'Agent répond aux exigences de la Section 3 de la Réglementation des Agences de Vente de Passages (Résolution 804), l'Administrateur des Agences en avisera les Compagnies Aériennes BSP;

3.3.1(b) attendu que l'Agent répond au groupe de qualifications établies au **3.3(a)** et, en cas d'erreur résultant de plusieurs avis d'irrégularité, démontre qu'il a adopté des mesures visant à éviter toute nouvelle irrégularité, l'Administrateur de l'agence devra en avvertir les Compagnies aériennes BSP;

3.3.1(c) suite à une réintégration, l'Administrateur de l'agence examinera la situation financière de l'Agent afin de décider si ce dernier doit encore fournir une caution. Cet examen sera exclusivement effectué en ce qui concerne la situation financière et les comptes contrôlés de l'Agent postérieurs à sa réintégration et au règlement intégral de tous les montants exceptionnels précédents. Il/elle pourra, par lettre adressée à l'Agent, demander que les documents soient fournis à une date spécifique, qui ne devra pas être antérieure à sept jours à partir de la date de demande.

3.3.1(d) si les résultats du réexamen financier décrit au sous paragraphe **3.3.1(c)** ci-dessus démontrent que la situation financière de l'Agent est suffisamment sûre, l'Administrateur des Agences pourra supprimer la nécessité pour l'Agent de continuer à fournir une garantie financière;

3.3.1(e) après réintégration, il se peut que les agents soient dans l'obligation de continuer à fournir une garantie en fonction des résultats de la révision financière.

ET (tous les pays)

3.3.2 Agences pas en position de démontrer leurs capacités financières

lorsque l'Agent, après avoir réglé le cas échéant tous les montants dus, se trouve dans l'impossibilité de prouver dans le délai imparti que sa situation financière et son crédit satisfont aux conditions stipulées dans le Manual de l'Agent de Voyages ou la Réglementation des Agences de Vente d'IATA, et dans le cas d'un Défaut consécutif à une accumulation d'irrégularités, qu'il a pris les mesures nécessaires pour empêcher toute répétition de telles irrégularités, l'Administrateur des Agences avisera l'Agent de la résiliation de son Contrat d'Agence de Vente ou de la radiation de la Liste des Agents, selon le cas. Toutefois, si avant la date effective de la résiliation ou de la radiation, l'Agent élimine, à la satisfaction de l'Administrateur des Agences, les motifs ayant entrainé lesdites mesures, la résiliation ou la radiation ne prendra pas effet;

3.4 EFFETS DU MAINTIEN SUR LA LISTE DES AGENTS APRÈS DÉFAUT DE PAIEMENT

Un Agent en défaut de paiement dont le Contrat n'aura pas été résilié sera tenu quitte de toutes les irrégularités enregistrées à l'encontre de tous ses Bureaux avant la déclaration en Défaut. Pour les besoins de l'alinéa **1.7.6** de la présente Résolution, le commencement de la période de 12 mois (ou une période de 6 mois dans les Philippines) sera la date de la notification de l'Administrateur des Agences conformément à l'alinéa **3.3.1** de la présente Section;

3.5 RÉEXAMEN TRAITÉ PAR LE COMMISSAIRE AUX AGENCES DE VOYAGES

Lorsqu'il est mis fin au Contrat d'Agence de Vente d'un Agent ou que son Bureau Agréé est radié de la Liste des Agents en vertu des dispositions de l'alinéa **3.1.2** ou du paragraphe **3.3** de la présente Section, l'Agent peut, dans les 30 jours à dater de la résiliation ou de la radiation, faire appel aux procédures pour l'obtention d'un réexamen par le Commissaire aux Agences, des mesures prises par l'Administrateur des Agences.

RÉSOLUTION 838

MODIFICATION DES DOCUMENTS DE TRANSPORT PAR LES AGENTS

PAC(57)838(sauf Etats- Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

IL EST DECIDE que les dispositions suivantes régiront les modifications apportées par des agents aux documents de transport; sous réserve que rien dans cette Résolution n'empêchera les Compagnies Membres de fixer des conditions restrictives supplémentaires sur une base unilatérale ou multilatérale.

1. GÉNÉRAL

1.1 à la demande d'un passager, un Agent peut effectuer un changement de réservation ou un changement d'itinéraire dans les conditions spécifiées aux paragraphes suivants. Dans un tel cas, l'Agent veillera à ce que toutes les réservations initiales ayant fait l'objet de modifications soient annulées sans délai;

2. CHANGEMENT DE RÉSERVATION DE BILLETS ÉLECTRONIQUES UNIQUEMENT

les modifications des billets électroniques/coupons de vols seront effectuées conformément aux instructions spécifiques des Membres et à la réglementation des systèmes de billetterie automatiques.

3. CHANGEMENT VOLONTAIRE D'ITINÉRAIRE (À LA DEMANDE DU PASSAGER)

3.1 un document de transport ne sera pas réémis par un Agent lorsque :

3.1.1 le document de transport présenté en vue de réémission a été émis ou initialement émis dans une unité monétaire ou dans un pays soumis à des restrictions en matière de contrôle des changes,

3.1.2 le document de transport présenté en vue de réémission n'est pas valide ou qu'il fait l'objet de restrictions sur la réémission en raison de la réglementation tarifaire, du rabais pratiqué ou du mode de paiement, ou toute autre mention limitant la réémission y figurant,

3.1.3 la réémission aurait pour effet de modifier le type de tarif (ex : tarif normal en tarif excursion) ou de consentir une réduction (ex : tarif normal en tarif jeune) sur un itinéraire comprenant un trajet déjà effectué;

3.2 dans tous les autres cas, un Agent pourra réémettre un document de transport, sous réserve que l'autorisation en ait été sollicitée et obtenue de la compagnie émettrice dont le nom figure sur le document de transport présenté en vue de ré-émission, ou de la compagnie dont le nom figure dans la case "Original Issue".

Une telle autorisation n'est pas exigible si un document de transport est uniquement réémis, sans modification de l'itinéraire, pour changer le nom du transporteur désigné en vue d'assurer le transport de manière à ce que le nom soit effectivement celui du transporteur mentionné dans la case "Original Issue" du billet;

3.3 le document de transport réémis ne le sera qu'au nom du transporteur qui a émis le document de transport présenté en vue de réémission, ou au nom de celui qui figure dans la case "Original Issue";

3.4 toute mention restrictive portée sur le document de transport qui est présenté en vue de réémission doit être reportée sur le nouveau document;

3.5 un Agent n'émettra pas de document varié pour l'échanger contre un document non utilisé ou partiellement utilisé;

3.6 lorsqu'une autorisation de réémission est requise, une preuve écrite de ladite autorisation sera obtenue et mise à disposition à la demande du transporteur respectif, sauf en cas d'utilisation de billetteries électroniques.

4. CHANGEMENT D'ITINÉRAIRE INVOLONTAIRE (IMPUTABLE À LA COMPAGNIE EN RAISON DE CIRCONSTANCES D'EXPLOITATION PARTICULIÈRES)

4.1 en cas de changement d'itinéraire involontaire, la réémission des Documents de Transport et la modification des données relatives aux réservations qui figurent sur le Documents de Transport sont de la seule compétence des transporteurs aériens;

4.2 la réémission de Documents de Transport comportant un changement d'itinéraire involontaire ainsi que la modification des données relatives aux réservations qui figurent sur lesdits Documents de Transport sont également de la seule compétence des transporteurs aériens.

Remarque: Tous amendements à la [Résolution 838](#) sont soumis à l'approbation unanime de Conférence sur les normes applicables aux passagers.

RÉSOLUTION 846

MISE EN PLACE D'UN BSP

PAC(59)846(sauf Etats-Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

ATTENDU QUE l'IATA a obtenu les approbations nécessaires pour exploiter un plan de facturation et de règlement sur un marché dans lequel les agents accrédités IATA sont régis par la [Résolution 800](#);

ATTENDU QUE la [Résolution 812](#) sera applicable dans les pays qui relèvent actuellement de l'ensemble des Règles des agences de ventes de la [Résolution 800](#), et remplacera la [Résolution 800](#);

ATTENDU QUE la Conférence IATA des agences de passagers reconnaît que des paramètres spécifiques doivent être remplis avant que la [Résolution 812](#) n'entre en vigueur sur un marché; il est

DÉCIDÉ que :

1. L'Administrateur des agences fixera la date à laquelle un marché/région migrera vers la [Résolution 812](#) en tenant compte des paramètres suivants :

- (a) La disposition des transporteurs participant au marché;
- (b) La disposition des Fournisseurs de système d'émission de billets;
- (c) La capacité opérationnelle interne de l'IATA;
- (d) La capacité des agents accrédités IATA existants sur le marché;
- (e) La conformité aux législations locales ou à d'autres exigences réglementaires.

2. Néanmoins, si les conditions précitées ne sont pas remplies, l'Administrateur des agences peut, en concertation avec le PSG et avec son approbation, fixer la date à laquelle un marché/région peut migrer vers la [Résolution 812](#).

3. Nonobstant ce qui précède, l'Administrateur des agences pourra, de concert avec et avec l'accord du PSG, définir une date plus proche pour mettre en œuvre la Réglementation relative aux modes de transfert alternatifs dans un marché, conformément aux dispositions de la [Résolution 896](#). Tous les Membres et toutes les compagnies aériennes BSP accréditées seront avisés de la date d'application dans le marché concerné au plus tard 60 jours avant ladite date.

4. Nonobstant ce qui précède, après l'entrée en vigueur de la [Résolution 812](#) dans un marché, l'Administrateur des agences pourra, de concert et avec l'accord du PSG, repousser la mise en œuvre de la [Résolution 812a](#). Dans ces cas précis, le consentement concernant l'utilisation de modes de transfert alternatifs sera géré de manière bilatérale entre chaque compagnie aérienne BSP et chaque Agent. Tous les Membres et tous les Agents accrédités seront avisés de l'entrée en vigueur de la [Résolution 812a](#) dans le marché concerné au plus tard 60 jours avant ladite date.

5. Avant l'application de la [Résolution 812](#) dans un marché :

5.1 Toutes les compagnies aériennes BSP et tous les Agents accrédités seront avisés de la date d'application dans le marché concerné au plus tard 90 jours avant ladite date.

5.2 Au plus tard 60 jours avant cette date, l'IATA :

- (i) Mènera un processus de revalidation pour tous les agents accrédités IATA existants conformément aux dispositions de la [Résolution 812](#), [section 3.2.4.1 \(b\)](#). Les agents accrédités IATA présentant des changements non signalés identifiés au cours de ce processus ne subiront aucun événement à risque conformément à la [section 4.2](#) de la [Résolution 812](#), et aucune action telle que décrite dans la [section 10.11](#) ne s'appliquera si les changements sont déclarés au cours de ce processus. Si l'IATA prend connaissance de tels changements une fois cet exercice, conclu, toutes les dispositions de la [Résolution 812](#) s'appliqueront.
- (ii) Déterminera la sécurité financière minimale requise pour chaque agent accrédité IATA existant à l'aide de critères financiers locaux ou [Résolution 800f](#) lorsque ces critères sont absents et informera tous les Agents des exigences nécessaires conformément à la [Résolution 812](#), [sections 2.5.6](#) et [2.5.7](#).
- (iii) Revalidera toute garantie financière dont elle dispose pour s'assurer qu'elle est dans un format acceptable et conforme à la [Résolution 850p](#).

5.3 L'IATA mettra le Manuel du BSP à la disposition des Agents par le biais du Portail clients de l'IATA au plus tard 30 jours avant la date d'application.

5.4 L'IATA évaluera le niveau de risque de tous les Agents et attribuera une Remittance Holding Capacity, conformément aux dispositions de la [Résolution 812](#) [section 5](#). L'attribution du niveau de risque inclura une évaluation des antécédents de risques et prendra en compte tous les événements encourus par l'Agent qui représentent des risques, d'après la [Résolution 812](#) [section 4.2](#), qui n'ont pas expiré à la date d'entrée en vigueur de la [Résolution 812](#) dans ce marché.

5.5 L'IATA distribuera à tous les Agents du marché toutes les informations pertinentes relatives à leur fonctionnement au sein du BSP en vertu de la [Résolution 812](#), y compris, sans pour autant s'y limiter, les informations relatives aux exigences en matière de garanties financières, au statut des risques et à la Remittance Holding Capacity.

6. Après la mise en œuvre de la [Résolution 812](#), la [Résolution 800](#) ne s'appliquera plus à ce marché donné.

7. Si les Critères financiers locaux d'un marché/région sont en conflit avec les dispositions de la [Résolution 812](#) une fois mise en œuvre dans ce marché, on se référera à la [Résolution 010](#) et la hiérarchie des sources s'appliquera.

8. Chaque APJC doit, une fois la [Résolution 812](#) mise en œuvre, de préférence avant, mais au minimum 12 mois après la mise en œuvre de la [Résolution 812](#) au sein du ou des BSP concerné(s), réviser ses Critères financiers locaux.

RÉSOLUTION 848

SYSTÈME IATA EASYPAY

△ PAC(56, 60)848(sauf Etats- Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

ATTENDU QUE L'IATA dirigera les méthodes de paiement IATA EasyPay dans un nombre donné de BSP en 2017;

Il est DÉCIDÉ que les dispositions suivantes sont adoptées pour application sur tout marché où le mode de paiement IATA EasyPay est lancé jusqu'à ce qu'elles soient remplacées par la [Résolution 812](#).

1. DÉFINITIONS

1.1 «MODE DE PAIEMENT IATA EASYPAY» (parfois désigné par «IEP») désigne un système de paiement prépayé fourni par l'IATA permettant aux agents accrédités de délivrer des Documents de Transport Standard au nom de compagnies aériennes BSP.

1.2 «COMPTE IATA EASYPAY» (ci-après désigné par COMTE IEP) désigne un compte ouvert par un agent conformément aux instructions fournies par l'IATA.

1.3 «SYSTÈME IATA EASYPAY» (ci-après Système IEP) désigne le système exploité par un prestataire au nom de l'IATA pour le traitement des versements et des remboursements des agents au moyen du mode de paiement IEP.

1.4 «NUMÉRO IATA EASYPAY» (ci-après Numéro IEP) désigne un numéro généré par le Système IEP et destiné à être utilisé par l'agent pour l'émission et le traitement des Documents de Transport Standard.

2. ACCEPTATION

2.1 Dans chaque marché/région où la présente Résolution est mise en œuvre, toutes les compagnies aériennes BSP accepteront l'IEP, à moins qu'une compagnie aérienne BSP n'ait informé l'IATA qu'elle ne souhaite pas accepter l'IEP sur un marché.

3. COMPTE IEP

3.1 Pour utiliser l'IEP, l'agent doit ouvrir un compte IEP au moyen du Système IEP.

3.2 L'agent peut avoir plus d'un compte IEP.

3.3 Avant que l'agent ne délivre des Documents de Transport Standard au moyen de l'IEP, il doit en premier lieu s'assurer que des fonds ont été mis à disposition sur le compte IEP.

3.4 Une fois que l'agent a ouvert un compte IEP et mis les fonds à disposition, le Système IEP générera un numéro IATA EasyPay.

3.5 Il n'existe pas d'exigence de détention d'un montant maximum ou minimum de fonds sur un compte IEP.

3.6 L'agent peut transférer des fonds sur son compte IEP à tout moment.

3.7 L'agent peut retirer les fonds disponibles sur son compte IEP à tout moment, sous réserve des conditions générales applicables au compte IEP.

3.8 L'agent peut fermer son compte IEP à tout moment, au moyen du Système IEP, sous réserve des conditions générales applicables au compte IEP, à condition que:

- (a) il n'y ait pas de sommes sur le compte IEP qui aient été bloquées conformément à la [section 4.1](#); et
- (b) que l'agent ait au préalable retiré tous les fonds disponibles du compte IEP.

4. ÉMISSION DE BILLETS ÉLECTRONIQUES AU MOYEN DE L'IEP

4.1 S'il y a suffisamment de fonds disponibles sur le compte IEP de l'agent pour l'émission d'un Document de Transport Standard, alors:

- (a) ce montant sera bloqué sur le compte IEP en attendant le paiement et ne fera plus partie des fonds disponibles sur le compte IEP;
- (b) le Système IEP donnera au Système de réservation centralisé (GDS) l'autorisation de traiter la transaction; et
- (c) le GDS délivrera un Document de Transport Standard dès réception de l'autorisation de traiter la transaction à partir du Système IEP.

4.2 S'il n'y a pas suffisamment de fonds disponibles sur le compte IEP de l'agent, le Système IEP rejettera la transaction.

△ 5. FACTURES ET VERSEMENT DE SOMMES D'ARGENT PAR LES AGENTS AU MOYEN DE L'IEP

L'agent qui utilise l'IEP recevra des factures comportant les transactions imputables pour lesquelles des procédures de versement et autres dispositions figurant dans l'Annexe «A» de la Résolution 812, [Section 6](#) s'appliqueront.

6. RENONCIATION ET INDEMNISATION

6.1 L'Agent renonce à toute réclamation ou recours, à l'encontre des compagnies aériennes BSP ou de l'IATA ou ses dirigeants, employés et autres responsables, pour toute perte, préjudice ou dommage quel qu'il soit (notamment les frais judiciaires) résultant de l'utilisation par l'Agent de l'IEP, y compris, mais sans s'y limiter, toute perte ou dette sur le compte IATA EasyPay ouvert par l'Agent.

RÉSOLUTION 850

PLANS DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT

PAC(59)850/(Mail A595, Expiration: Indefinie
A662)(sauf Etats-Unis) Type: B

CONSIDÉRANT QUE la gestion des systèmes de règlement de l'IATA est un domaine fonctionnel de la division des services Client, financier et numérique de l'IATA (CFDS) de l'IATA responsable du Conseil des gouverneurs de l'IATA pour la gestion et le fonctionnement efficace des Systèmes de règlement de l'IATA (ci-après désignés par « ISS »), et

CONSIDÉRANT QUE la Conférence des agences de voyages passagers exerce l'autorité et la responsabilité sur le programme des passagers des agences de l'IATA, y compris la relation entre les compagnies aériennes BSP et les agents, et

CONSIDÉRANT QUE les Membres ont introduit les Programmes de facturation et de règlement (BSP),

il est par la présente RÉSOLU que,

1. DÉFINITIONS

Les définitions des termes et expressions employés dans la présente Résolution figurent dans la [Résolution 866](#).

2. RESPONSABILITÉS DE L'IATA

L'IATA est responsable de toutes les fonctions administratives et opérationnelles d'ISS, telles que :

- Budgets (coût et revenus)
- Effectifs
- Contrats (contrats de service) incluant l'autorité signataire
- Gestion et administration du bureau et

L'IATA doit agir conformément aux résolutions de la Conférence qui décrivent la prestation de services dans le cadre des BSP en fonctionnement.

3. RESPONSABILITÉS DE LA CONFÉRENCE

3.1 La conférence a la responsabilité d'établir les normes opérationnelles et est responsable des règles et des procédures destinées aux agents accrédités de l'IATA, comme stipulé dans les règles des agences de vente et les autres résolutions de la Conférence.

3.2 La Conférence est responsable de l'établissement des formulaires standard nécessaires au fonctionnement du BSP.

4. CONSULTATION AVEC LES COMPAGNIES AERIENNES DU BSP

4.1 Lorsque cela est nécessaire en vertu des Résolutions, ou à tout moment à sa discrétion, l'IATA doit consulter les compagnies aériennes qui participent à un BSP donné soit (i) en cas d'urgence, par une communication immédiate avec les représentants des compagnies aériennes de l'APJC concernées soit (ii) par la création d'un groupe de travail ad-hoc rattaché au PSG et composé de représentants des compagnies aériennes participants au APJC et des autres compagnies qui font partie de ce BSP. La création et les termes de référence d'un tel groupe de travail sont délégués au PSG. Les compagnies aériennes qui ne participent pas à ce groupe de travail resteront habilitées à fournir directement à l'IATA tout retour d'information pertinent.

5. DEMANDE MOTIVÉE — MISE EN ŒUVRE OU EXTENSION D'UN BSP

5.1 Le siège social de tout membre ou groupe de membres qui a un intérêt sur un marché particulier, peut demander à l'IATA d'initier une étude pour identifier les circonstances pouvant garantir la mise en œuvre ou l'extension d'un BSP.

5.2 En l'absence de demande d'étude d'un membre ou d'un groupe de membres, si l'IATA considère qu'il y a des opportunités commerciales dans la mise en œuvre d'un BSP sur un marché, elle doit consulter les membres agissant sur ce marché avant d'entamer une demande motivée.

5.3 L'IATA a la responsabilité de mener une demande motivée jusqu'au bout, y compris la consultation des Membres opérant sur ce marché, afin de déterminer s'il faut mettre en œuvre un BSP ou étendre un BSP existant pour inclure un (d') autre(s) marché(s)/région(s).

6. PARTICIPATION DES MEMBRES

La participation des membres à tout BSP est volontaire. Les Membres peuvent participer à la mise en place d'un BSP, ou le rejoindre ultérieurement, en informant l'IATA et en payant des frais d'adhésion et sa participation soutenue dans un BSP déterminé dépendra des exigences suivantes. Le Membre devra :

- 6.1** opérer des services passagers réguliers.
- 6.2** posséder et maintenir un code désignateur et comptable valide assigné par l'IATA.
- 6.3** s signer un Accord de de Contre-indemnisation avec l'IATA tel que décrit dans l'Annexe « C » à la présente Résolution
- 6.4** afin d'activer le BSP pour qu'il puisse régler des fonds; les Membres devront :
 - (i) posséder et maintenir un compte bancaire valide ouvert dans le BSP dans la devise autorisée et établie par le BSP, ou
 - (ii) avoir signé un Accord ICCS avec l'IATA.

6.5 Le Membre doit régler tout montant dû, dans le règlement d'un BSP, au BSP avant la date de règlement. Ceci peut inclure les montants dus pour les frais et les charges des BSP applicables à sa participation au BSP. Le paiement des montants en souffrance est dû à la date de règlement de la période au cours de laquelle ils ont été inclus dans la facture. L'IATA a le droit de déduire lesdits frais et charges à tout moment avant de faire un règlement à un membre.

6.6 Le Membre ne devra pas avoir aucune balance en souffrance avec l'IATA.

6.7 Au moins quatre-vingt-dix pour cent (en nombre) des transactions de billets à l'échelle mondiale utilisant cette validation impliquent le transport aérien.

6.8 Il ne faut pas interdire à IATA de faire affaire avec le Membre ni raisonnablement considérer que cela poserait un risque indu pour l'IATA en vertu des exigences légales ou réglementaires en vigueur.

6.9 Les Membres qui rapportent des transactions par voie du BSP et qui résultent d'une Offre devront garantir que leur système est capable de réaliser les fonctions suivantes :

6.9.1 la capacité de fournir à l'IATA les données requises pour se conformer aux exigences légales et réglementaires en vigueur (dans un format de données raisonnablement disponible comme convenu avec l'IATA et incluant la documentation démontrant l'identité des documents de trafic standard) représentées par une transaction individuelle, y compris les contreparties à cette transaction. Le Membre ne sera pas tenu de fournir à l'IATA des informations qu'il lui est interdit de fournir en vertu de la loi applicable, ni de fournir des informations à une fréquence ou dans une portée déraisonnable compte tenu des obligations légales et réglementaires de l'IATA.

6.9.2 la capacité d'empêcher que toute transaction qui n'est pas destinée à l'émission de documents de trafic standard, ou qui n'est pas émise par la compagnie aérienne membre concernée, soit soumise au BSP.

7. PARTICIPATION DES AGENTS

7.1 Lorsqu'un BSP est mis en œuvre, l'IATA doit en aviser tous les agents de la région et doit informer les agents de la manière dont leur participation au BSP affectera leurs méthodes de travail.

7.2 seuls les agents accrédités de l'IATA participent normalement à un BSP. Cependant, l'IATA peut autoriser des agents non accrédités par l'IATA et exclusivement nationaux à utiliser les structures comptables et autres structures techniques d'un BSP, comme expliqué dans le sous-paragraphe 12.1 de la présente Résolution, à condition qu'une demande motivée ait été menée, comme prévu au [paragraphe 5](#) ci-dessus, et que cette demande motivée tolère une telle utilisation.

7.3 Les agents non IATA uniquement domestiques ne seront pas autorisés à participer à un BSP (ou, s'ils sont actifs, leur participation sera résiliée) s'il est interdit à l'IATA de faire affaire avec cet agent non IATA unique-

ment domestique ou si elle considère raisonnablement que cela poserait un risque excessif pour l'IATA en vertu des exigences légales ou réglementaires en vigueur.

8. PARTICIPATION DES COMPAGNIES AÉRIENNES NON MEMBRE

Une compagnie aérienne non membre («un Candidat») peut soumettre une demande à l'IATA selon la forme prescrite dans l'annexe «D» à la présente Résolution, pour participer à un BSP donné. L'approbation de la demande est soumise à la condition que le Candidat signe un formulaire de concurrence, comme prescrit dans l'annexe «E» à la présente résolution. L'approbation de la demande est subordonnée à l'exécution par le Candidat d'un Formulaire d'Accord conformément à l'Annexe « E » à la présente Résolution et sa participation permanente dans un ou plusieurs BSP dépendra des exigences suivantes. La compagnie aérienne non membre devra :

8.1 opérer des services passagers réguliers

8.2 posséder et maintenir un code désignateur et comptable valide assigné par l'IATA

8.3 signer un Accord de Contre-indemnisation avec l'IATA tel que décrit dans l'Annexe « C » à la présente Résolution

8.4 afin d'activer le BSP pour qu'il puisse régler des fonds; la compagnie aérienne non membre devra:

- (i) posséder et maintenir un compte bancaire valide ouvert dans le BSP dans la devise autorisée et établie par le BSP, ou
- (ii) avoir signé un Accord ICCS avec l'IATA.

8.5 devra régler toutes les sommes dues, dans un règlement BSP, au BSP à la Date de Versement. Cela peut comprendre des sommes dues en matière de frais et charges du BSP applicables à leur participation au BSP. Ces montants dus peuvent être versés à la Chambre de compensation de l'IATA, à la discrétion de l'IATA, si la compagnie aérienne non membre y participe activement. Le paiement de toute somme exigible est dû à la Date de Versement de la période où elle a été consignée dans la facturation. L'IATA aura le droit de déduire tels frais en tout temps avant d'effectuer un règlement à une compagnie aérienne non membre.

8.6 la compagnie aérienne non membre ne devra pas avoir aucun solde exigible envers l'IATA avec l'IATA.

8.7 Au moins quatre-vingt-dix (en nombre) des transactions de billets mondiales utilisant la validation de la compagnie aérienne non membre doit impliquer le transport aérien.

8.8 Il ne faut pas interdire à IATA de faire affaire avec le Membre ni raisonnablement considérer que cela poserait un risque indu pour l'IATA en vertu des exigences légales ou réglementaires en vigueur.

8.9 Les compagnies aériennes non membres qui rapportent des transactions par voie du BSP et qui résultent d'une Offre devront garantir que leur système est capable de réaliser les fonctions suivantes :

8.9.1 la capacité de fournir à l'IATA les données requises pour se conformer aux exigences légales et réglementaires en vigueur (dans un format de données raisonnablement disponible comme convenu avec l'IATA et incluant la documentation démontrant l'identité des documents de trafic standard) représentées par une transaction individuelle, y compris les contreparties à cette transaction. Le Membre ne sera pas tenu de fournir à l'IATA des informations qu'il lui est interdit de fournir en vertu de la loi applicable, ni de fournir des informations à une fréquence ou dans une portée déraisonnable compte tenu des obligations légales et réglementaires de l'IATA.

8.9.2 la capacité d'empêcher que toute transaction qui n'est pas destinée à l'émission de documents de trafic standard, ou qui n'est pas émise par la compagnie aérienne membre concernée, soit soumise au BSP.

9. PARTICIPATION DES AGENTS DE VENTE GÉNÉRAUX (GSA)

Chaque compagnie aérienne participant à un BSP doit faire en sorte que leur structure demande aux GSA qui ne font pas partie des compagnies aériennes d'établir des rapports sur leurs ventes par le biais du BSP et d'effectuer un règlement par le biais du BSP, ou directement au montant en principal, sous réserve de la conclusion d'un contrat pour la prestation des services BSP à un GSA faisant partie d'une compagnie aérienne entre l'IATA et la compagnie aérienne du BSP, contenant les conditions de ladite participation. Le GSA ne sera pas autorisée à participer (ou si actif, sa participation sera immédiatement suspendue) s'il est interdit à l'IATA de faire affaire avec le GSA ou si elle considère raisonnablement que cela présenterait un risque indu pour l'IATA en vertu des exigences légales ou réglementaires en vigueur ou si le GSA ne parvient pas à se conformer à toute demande de l'IATA concernant les documents requis pour le confirmer.

10. PARTICIPATION DES AGENTS DE MANUTENTION DE L'AÉROPORT

10.1 L'IATA peut approuver les demandes faites par les agents de manutention de l'aéroport, accompagnées des documents de transport standard délivrés si le demandeur :

10.1(a)(i) n'est pas un transporteur aérien ou

10.1(a)(ii) fait partie d'une division d'un transporteur aérien agissant indépendamment de ce transporteur aérien et n'est pas en possession des, ou autoriser à délivrer les, propres Documents de Transport de ces transporteurs et

10.1(b) agit comme agent de manutention des passagers pour un ou plusieurs transporteurs aériens dans un aéroport,

10.1(c) a assuré le parrainage d'un membre de l'IATA participant au BSP concerné,

10.1(d) entreprend de fournir les dispositions de sécurité satisfaisantes pour les locaux et les systèmes utilisés pour la délivrance des Documents de Transport Standard,

10.1(e) S'il n'est pas interdit à l'IATA de faire affaire avec l'agent d'assistance aéroportuaire et ne considère pas raisonnablement que cela poserait un risque excessif pour l'IATA en vertu des exigences légales ou réglementaires en vigueur;

10.1(f) accepte de soumettre les données des ventes des agences et d'effectuer les règlements relatifs aux Documents de Transport Standard délivrés conformément aux instructions de l'IATA, y

10.1(g) signe un accord avec l'IATA régissant les modalités de son autorisation à se voir fournir et à délivrer des Documents de Transport Standard;

10.2 Après approbation, ces agents de manutention de l'aéroport peuvent se voir fournir et délivrer des Documents de Transport Standard.

10.3 La participation de l'agent d'assistance aéroportuaire prendra immédiatement fin et sa capacité à recevoir et à délivrer des documents de trafic standard sera immédiatement supprimée s'il est interdit à l'IATA de faire affaire avec l'agent d'assistance aéroportuaire ou si elle considère raisonnablement que cela présenterait un risque indu pour l'IATA en vertu des exigences légales ou réglementaires en vigueur ou si l'agent d'assistance aéroportuaire ne se conforme pas à toute demande de l'IATA concernant les documents requis pour le confirmer.

11. CLÔTURE D'UN BSP

11.1 S'il venait à s'avérer nécessaire, pour quelque raison que ce soit, d'envisager la clôture d'une opération BSP, l'IATA consultera les compagnies aériennes du BSP. En cas de clôture, l'IATA adressera généralement un préavis au moins 12 mois à tous les participants, y compris les agents, les GSA, les agents de manutention de l'aéroport et les compagnies aériennes du BSP, sauf dans les situations où il n'est plus possible de continuer à opérer efficacement le BSP, l'opération du BSP sera immédiatement suspendue.

11.2 Dans le cas où l'IATA ne serait pas en mesure d'opérer le BSP, l'opération sera suspendue jusqu'à ce que les conditions du marché reviennent à la normalité et que l'IATA puisse continuer à opérer le BSP normalement.

11.3 Dans le cas où un BSP est fermé ou suspendu, tous les agents accrédités sur ce marché poursuivront leur accréditation en vertu de la résolution [800](#).

12. EXTENSION DES SERVICES BSP

12.1 Dans la mesure compatible avec l'objectif principal du BSP qui est de fournir et de délivrer des Documents de Transport Standard et de servir de système de comptabilité et de règlement entre les agents et les compagnies aériennes participantes, l'IATA peut considérer toute proposition de mettre à disposition de tiers les

structures de comptabilité et autres structures techniques d'un BSP.

12.2 Ladite proposition doit être faite de manière à rendre le fonctionnement du BSP plus rentable et ne doit pas entrer en conflit avec les résolutions de l'IATA;

12.3 Lorsqu'une compagnie aérienne d'un BSP délivre des billets électroniques au nom des agents via leur site Web, lesdites ventes peuvent être signalées au BSP pour traitement. Dans ce cas, les compagnies aériennes du BSP rapporteront quotidiennement ces ventes au BSP.

13. COUVERTURE DES RISQUES POUR LA GESTION DES FONCTIONS DE TRAITEMENT

Lorsqu'un DPC agit sous la direction et la supervision de l'IATA (centre de traitement auto-géré) pour un BSP, les compagnies aériennes du BSP participant à ce BSP entreprennent d'indemniser l'IATA, les membres de sa direction, ses employés et ses autres désignataires contre toute responsabilité (y compris les frais judiciaires) en cas d'action effectuée ou omise en toute bonne foi dans l'exécution de leurs fonctions concernant ladite opération. Lorsqu'une entité juridique distincte a été constituée pour supporter un BSP déterminé, ladite entité est considérée comme étant un « autre désignataire » au sens de la phrase précédente et doit être indemnisée en conséquence.

14. RÉSILIATION VOLONTAIRE

14.1 Une compagnie aérienne d'un BSP peut se retirer d'un BSP déterminé en remettant un préavis écrit d'au moins 3 mois et reste responsable de sa part de tous les coûts jusqu'à la fin de la période de préavis.

15. SUSPENSION D'UNE COMPAGNIE AÉRIENNE BSP

Nonobstant le [paragraphe 14](#) de la présente Résolution, l'IATA peut immédiatement suspendre (sans préavis ou autre période d'attente) la participation d'une compagnie aérienne BSP à certains ou à tous les BSP dans le cadre de n'importe laquelle des situations suivantes :

15.1(a) une compagnie aérienne du BSP n'a pas payé un montant dû en relation avec un règlement du BSP, comme stipulé aux sous-paragraphes [6.5](#) ou [8.5](#) ci-dessus, ou

15.1(b) la compagnie aérienne BSP cesse toutes les opérations pour voyageurs prévues, soit de manière temporaire (notamment lorsque ces opérations sont prévues à des dates ultérieures, mais ne sont pas actuellement des destinations de vol en place) ou de manière permanente, pour des raisons financières ou autres, ou si elle ne répond plus aux exigences de participation au BSP, telles que décrites dans les paragraphes [6](#) et [8](#) de la présente Résolution; ou

15.1(c) la compagnie aérienne BSP tombe officiellement en faillite, fait l'objet d'un moratoire de dettes, d'une restructuration, d'une liquidation ou de procédures similaires;

15.1(d) la compagnie aérienne BSP n'exécute pas une obligation importante à l'égard du BSP découlant des résolutions ou d'autres accords régissant sa participation au BSP, ou

15.1(e) si la compagnie aérienne BSP n'a pas d'indicatif/de préfixe valide et de code comptable attribué par l'IATA; ou

15.1(f) si la compagnie aérienne est suspendue de n'importe lequel des autres systèmes de règlement fourni par l'IATA, y compris de la Chambre de compensation de l'IATA et du Système de règlement des comptes de fret; ou

15.1(g) si la compagnie aérienne BSP ne se conforme pas, dans un délai raisonnable compte tenu de la portée et du format de la demande notifiée par l'IATA (mais pas moins de 14 jours, sauf si la loi applicable l'exige spécifiquement, comme démontré par l'IATA), à toute demande raisonnable de l'IATA de la documentation requise conformément à [6.9.1](#) ou [8.9.1](#); ou

15.1(h) si la compagnie aérienne BSP ne respecte pas ses obligations énoncées aux paragraphes [6](#) ou [8](#) de la présente résolution; ou

15.1(i) si l'IATA détermine pour une autre raison qu'il existe suffisamment de motifs financiers ou juridiques - notamment des sommes en souffrance dues à l'IATA en lien avec d'autres services de règlement ou autres - de suspendre la compagnie aérienne du BSP à la lumière du risque financier ou juridique encouru par le BSP.

15.2 À sa discrétion, l'IATA peut choisir de s'abstenir de suspendre une compagnie aérienne BSP d'un BSP ou de tous les BSP en vertu du présent paragraphe, s'il existe d'autres alternatives disponibles pour protéger l'intégrité financière du BSP contre la situation de la compagnie aérienne BSP - notamment contre le risque que les remboursements excèdent les ventes - et obtenir le paiement immédiat des dettes en souffrance de la compagnie aérienne BSP à l'IATA. Ces alternatives peuvent comprendre, à la discrétion de l'IATA, la fourniture par la compagnie aérienne du BSP d'un dépôt de garantie détenu centralement, ou d'une autre garantie acceptable pour l'IATA détenue centralement et calculée afin de couvrir les fonds en danger pendant un mois au minimum.

15.3 L'IATA doit se conformer aux procédures décrites dans [l'annexe « F »](#) de la présente Résolution lors de la suspension d'une compagnie aérienne BSP conformément au présent paragraphe.

15.4 Si l'IATA détermine que l'intégrité financière d'un BSP est en danger en raison de la situation d'une compagnie aérienne BSP, l'IATA peut retenir les fonds dus par le BSP à ladite compagnie aérienne BSP afin de sécuriser le risque potentiel, préalablement à toute suspension potentielle de ladite compagnie aérienne BSP.

16. DROITS DE COMPENSATION

La compensation s'applique et peut être invoquée par l'IATA à tout moment, à l'égard de toute dette ou créance due par une compagnie aérienne BSP au BSP en lien avec le règlement du BSP – y compris tout montant dû par la compagnie aérienne BSP à l'IATA pour le règlement de frais de gestion et de traitement du BSP – en échange de toute somme détenue ou due par l'IATA ou n'importe lequel de ses services ou entités affiliées et qui est due à la compagnie aérienne BSP. En outre, la compensation s'applique et peut être invoquée par l'IATA à tout moment, à l'égard de toute dette ou créance due par une compagnie aérienne BSP à l'IATA ou à n'importe lequel de ses services ou entités affiliées en échange de toute somme détenue ou due par l'IATA ou n'importe lequel de ses services ou entités affiliés et qui est due à la compagnie aérienne BSP.

17. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

Lorsqu'une compagnie aérienne du BSP connaît un changement de propriétaire qui a pour effet de transférer la propriété à une autre entité et qu'elle souhaite continuer à participer à un ou plusieurs BSP, la compagnie aérienne du BSP doit

17.1 fournir des informations suffisantes à l'IATA pour permettre un examen de l'effet juridique du changement proposé.

17.2 L'IATA examinera les informations fournies par la compagnie aérienne du BSP et déterminera si le changement proposé engendre un risque financier ou juridique pour le BSP, notamment le risque que les remboursements puissent excéder les ventes. Si un tel risque est identifié, l'IATA déterminera s'il existe des alternatives à disposition pour protéger l'intégrité financière du BSP contre un tel risque. Ces alternatives peuvent comprendre, à la discrétion de l'IATA, la fourniture par la compagnie aérienne du BSP d'un dépôt de garantie détenu centralement, ou d'une autre garantie acceptable pour l'IATA détenue centralement et calculée afin de couvrir les fonds en danger pendant un mois au minimum.

17.3 Si la compagnie aérienne du BSP ne respecte pas les obligations au titre du sous-paragraphe [17.1](#) ci-dessus, ou si tout risque pour le BSP est identifié par l'IATA et qu'il ne peut y être remédié conformément au sous-paragraphe [17.2](#) ci-dessus, la compagnie aérienne existante du BSP sera congédiée de tous les BSP et le nouveau transporteur sera traité comme un nouveau candidat.

17.4 Lorsqu'une compagnie aérienne du BSP cesse ses opérations et reste redevable financièrement envers l'IATA, et lorsque les propriétaires de ladite compagnie aérienne du BSP ont un intérêt dans une nouvelle compagnie aérienne demandeuse, l'IATA peut rejeter ladite demande.

18. PERTES FINANCIÈRES ENCOURUES DANS LE RESPECT DES TITRES DE TRANSPORT STANDARD

Dans le cas des pertes financières découlant du respect des Documents de Transport Standard lorsque l'agent de délivrance peut commettre un défaut irrémédiable ou lorsque les Documents de Transport Standard ont été délivrés de manière frauduleuse, l'IATA doit prendre la mesure indiquée dans l'annexe « G » à la présente résolution.

19. RÈGLES DE SÉLECTION DES COMPAGNIES AÉRIENNES DÉLIVRANT DES BILLETS

Les compagnies aériennes doivent suivre les règles de sélection des compagnies aériennes délivrant des billets stipulées dans la [résolution 852](#).

20. AUTORITÉ DE DÉLIVRANCE DE BILLETS ÉLECTRONIQUES

Lorsqu'une compagnie aérienne du BSP dépose son autorité de délivrance de billets électroniques auprès d'un agent, elle doit simultanément en informer l'IATA.

21. MODÈLES DE RÈGLEMENT DU BSP

21.1 Modèle de ventes déclarées

Lorsqu'il est utilisé en lien avec ce modèle, le terme « règlement BSP » pour un membre ou une compagnie aérienne représentera le montant des ventes déclarées pour une seule période, quelle qu'elle soit, nonobstant toutes les autres sommes qui ont été reçues par l'IATA de la part de l'agent.

21.2 Modèle des fonds reçus

Lorsqu'il est utilisé en lien avec ce modèle, le terme « règlement BSP » pour un membre ou une compagnie aérienne représentera la somme réellement reçue par l'IATA de la part de l'agent pour une seule période, quelle qu'elle soit.

22. IATA EASYPAY (IEP)

22.1 Dans tous les marchés dans lesquels la [Résolution 812](#) a été adoptée, toutes les compagnies aériennes BSP accepteront l'IEP par défaut, à moins qu'une compagnie aérienne BSP indique à l'IATA qu'elle ne souhaite pas utiliser l'IEP pour un BSP donné.

22.2 Si une compagnie aérienne BSP choisit de ne pas accepter l'IEP, elle doit en informer l'IATA par le biais d'un avis écrit au minimum 30 jours avant que ce refus

prenne effet. La compagnie aérienne sera dans l'obligation de régler les frais de transactions correspondant à l'IATA EasyPay lui incombant jusqu'à la fin de la période de préavis.

22.3 Toute compagnie aérienne adhérant à un BSP acceptera IATA EasyPay par défaut, à moins que la compagnie aérienne ait informé l'IATA de sa décision de refuser l'IATA EasyPay sur le ou les marchés concernés avant l'adhésion.

22.4 Les compagnies aériennes BSP acceptant l'IEP sur un marché donné s'engagent conjointement et solidairement à indemniser l'IATA, ses responsables, employés et autres délégués pour toute perte, préjudice, dommage ou réclamation, quel qu'il soit, résultant de ou associé à l'utilisation du système IEP sur ce marché. Cela comprend, mais ne s'y limite pas, toute somme réclamée ou due à un fournisseur utilisant le système IEP ainsi que les frais judiciaires. Les dispositions du Contrat de contre-indemnisation se trouvant dans la Résolution 850, Annexe « C », s'appliquent mutatis mutandis à la présente indemnité.

23. Règlement accéléré

23.1 Dans certaines circonstances, l'Agent peut procéder aux versements dans le BSP avant la date de versement ordinaire puis procéder à leur règlement à la ou aux compagnies aériennes BSP avant la date de règlement ordinaire. Pour éviter toute ambiguïté, les dispositions du contrat de contre-indemnisation figurant à l'annexe « C » de la Résolution 850 s'appliquent pour indemniser l'IATA, les membres de sa direction, ses employés et autres personnes nommées par ses soins pour toute perte, tout préjudice, tout dommage ou toute réclamation, de quelque nature que ce soit, résultant de ou associé à ces règlements anticipés aux Compagnies aériennes BSP, comme décrit plus en détails dans le contrat de contre-indemnisation.

24. EXIGENCES DU SYSTÈME – OFFRES

Les compagnies aériennes BSP déclarant les transactions via le BSP qui résultent d'une offre doivent s'assurer que leur système est capable d'exécuter les fonctions suivantes. Le non-respect de cette obligation aura une incidence sur le recouvrement par la compagnie aérienne BSP de la garantie financière de l'agent, comme indiqué dans les dispositions pertinentes des règles de vente des agences de passagers.

24.1 La possibilité d'interdire la délivrance du document de trafic standard grâce aux informations en temps réel fournies par l'IATA sur le statut d'un agent :

- (i) un emplacement approuvé est supprimé de la liste des agences, déclaré en défaut ou voit son autorité de billetterie supprimée conformément aux règles des agences de vente ou,
- (ii) le membre BSP a retiré le pouvoir aux emplacements agréés de délivrer des documents de trafic standard en son nom.

24.2 la possibilité d'activer ou de restreindre un mode de paiement pour toute émission de documents de trafic standard en utilisant les informations en temps réel fournies par l'IATA sur le statut d'un agent.

24.3 la capacité de fournir à l'IATA les données requises pour permettre le suivi en temps réel des ventes de documents de trafic standard par l'agent déclarées via le BSP.

RÉSOLUTION 850

Annexe 'F'

PROCÉDURES POUR LA SUSPENSION D'UNE COMPAGNIE AÉRIENNE BSP

1. ACTION IMMÉDIATE DE L'IATA EN CAS DE SUSPENSION

Si l'IATA détermine que la Compagnie aérienne BSP devrait être suspendue des activités du BSP, l'IATA :

- (a) en informera immédiatement la Compagnie aérienne BSP concernée ainsi que toutes les autres Compagnies BSP;
- (b) donnera pour instructions aux Systèmes de réservation centralisés (GDS), aux Prestataires de systèmes de billetterie et aux Centres de traitement des données de suspendre immédiatement l'utilisation du nom de la compagnie aérienne BSP et son code numérique en tant que compagnie aérienne délivrant des billets, de suspendre immédiatement l'utilisation de tout système automatisé pour le traitement des remboursements ou d'autres transactions de crédit/débit au nom de la compagnie aérienne BSP, et de continuer à signaler, comme d'habitude, toute vente, tout remboursement, toute transaction de crédit/débit en souffrance, effectué par les agents au nom de la compagnie aérienne BSP jusqu'à la date de la suspension.
- (c) donnera pour instructions à tous les Agents :
 - (i) De suspendre immédiatement toutes les activités de billetterie exercées au nom de la compagnie aérienne BSP concernée;
 - (ii) De régler toutes les factures en souffrance et les ventes en suspens attribuables à cette compagnie aérienne BSP soit :
 - (a) avec IATA, ou
 - (b) avec la compagnie aérienne BSP concernée, auquel cas les agents doivent exclure le montant total dû à ou par la compagnie aérienne BSP suspendue (comme les ventes de billets ou tout remboursement réellement ou potentiellement dû par cette compagnie aérienne) de toute facturation en souffrance. Cette exclusion devrait être effectuée avant le paiement de la facturation en souffrance à l'IATA. Cependant, si le paiement est déjà intervenu ou si la législation applicable ou la procédure de facturation ne permet pas les changements nécessaires pour le paiement, alors cette exclusion peut être effectuée après le paiement de la facturation en souffrance à l'IATA – ce qui exigera un paiement supplémentaire par ou à l'agent du montant exclu
 - (c) La compagnie aérienne BSP doit répondre à toutes les demandes de remboursement soumises par les Agents en temps voulu.

- (iii) Donnera pour instructions à la compagnie aérienne BSP de télécharger les copies des rapports des analyses de facturation pour la période en cours et pour toute autre période affectée par la suspension du BSPlink.
- (iv) En outre, l'IATA peut prendre toute autre mesure raisonnablement nécessaire pour mettre en œuvre les mesures visées au présent paragraphe, y compris toute mesure nécessaire pour se conformer à la législation locale ou à la pratique locale dans une région de BSP donnée.

2. MESURE CONSÉCUTIVE DE L'IATA

Ensuite, l'IATA surveillera la situation et prendra toute autre mesure nécessaire, le cas échéant, après avoir demandé un avis juridique, pour répondre à chaque situation particulière. Cela peut comprendre, le cas échéant, les mesures suivantes :

- (a) L'ouverture d'un compte spécial destiné au recouvrement et à la gestion des sommes dues à la Compagnie aérienne BSP.
- (b) La retenue immédiate de toutes les sommes dues à Compagnie aérienne BSP suspendue. Sous réserve de la législation applicable, la Compagnie aérienne BSP ou son administrateur, son curateur, son liquidateur, son contrôleur, son mandataire ou tout représentant similaire ou successeur ne peut revendiquer ces fonds tant qu'ils sont retenus conformément au présent paragraphe.
- (c) L'extinction de toutes les dettes en souffrance, après écoulement d'une période suffisante pour garantir que toutes les réclamations provenant de tous les systèmes de règlements de l'IATA et autres aient été finalisées. Les fonds retenus sur participation d'une compagnie aérienne BSP au BSP, y compris tous les fonds découlant de la participation au BSP, mais détenus au moment de la suspension au sein du Service de compensation des changes de l'IATA, sont généralement utilisés conformément aux priorités suivantes :
 - (i) Premièrement, pour tous les remboursements ou autres dettes dues au BSP dont ces fonds proviennent. À moins que les agents n'aient reçu pour instructions de régler les factures en souffrance directement à l'IATA conformément au sous-paragraphe 1(iv)(a) ci-dessus, ou à moins qu'un accord prévoyant la soumission post-suspension des remboursements n'ait été convenu entre l'IATA et la compagnie aérienne BSP, ces remboursements ne comprendront aucun remboursement soumis dans le cadre du règlement des factures en souffrance.
 - (ii) Deuxièmement, pour tout remboursement restant ou autre dette due à d'autres BSP auxquels la compagnie aérienne BSP participe. Là encore, à moins que les agents n'aient reçu pour instructions de régler les factures en souffrance directement à l'IATA conformément au sous-paragraphe 1(iv)(a) ci-dessus, ou à moins qu'un accord prévoyant la soumission post-suspension des remboursements n'ait été convenu entre l'IATA et la compagnie aérienne BSP, ces rem-

boursements ne comprendront aucun remboursement soumis dans le cadre du règlement des factures en souffrance.

- (iii) Troisièmement, pour toute autre somme qui est due par la Compagnie aérienne BSP à l'IATA, y compris, sans pour autant s'y limiter, toute somme due conformément aux droits de compensation, tel que décrit de manière plus complète au paragraphe 15 de la Résolution 850.
- (iv) Enfin, toutes les sommes restantes devront être remboursées à la Compagnie aérienne BSP ou son administrateur, son curateur, son liquidateur, son contrôleur, son mandataire ou tout représentant similaire ou successeur, comme la législation applicable le préconise de manière plus complète.
- (v) Dans tous les cas, toute vente promotionnelle mise en place par la compagnie aérienne BSP sera réglée directement entre la compagnie aérienne BSP et chaque agent.

3. LEVÉE D'UNE SUSPENSION

Si la Compagnie aérienne BSP résout la situation donnant lieu à la suspension (en reprenant par exemple les opérations prévues, en remédiant à ses défaillances ou autrement), ou si la Compagnie aérienne BSP conteste la suspension par écrit, l'IATA déterminera si et comment la compagnie aérienne BSP peut être rétablie dans les activités du BSP et sous quelles conditions. La Compagnie aérienne BSP devra bénéficier de la possibilité de s'expliquer.

Ces conditions peuvent en particulier exiger que la Compagnie aérienne BSP indemnise le BSP pour toute perte occasionnée suite au manquement de la Compagnie aérienne BSP, que la Compagnie aérienne BSP règle toutes les dettes en souffrance à l'IATA survenant dans le cadre de n'importe lequel de ses systèmes de règlement ou autrement, et que la Compagnie aérienne BSP fournisse un dépôt de garantie détenu centralement, ou une autre garantie acceptable pour l'IATA et calculée afin de couvrir les fonds en danger pendant un mois au minimum.

4. COMPAGNIE AÉRIENNE BSP SUSPENDUE DEVANT DE L'ARGENT AU BSP

Lorsqu'une Compagnie aérienne BSP suspendue doit de l'argent au BSP pour des raisons, quelles qu'elles soient et pour toute période, et que la dette est considérée comme non recouvrable, les Compagnies aériennes BSP restantes doivent assumer la perte, à l'exception de toute rémunération due, le cas échéant conformément à la [Résolution 824, Section 9](#), proportionnellement à leur part du montant total durant cette période de versement. Une telle rémunération sera directement réglée entre la Compagnie aérienne BSP suspendue et les agents.

5. RÉSILIATION

Si, à la discrétion de l'IATA, il ne semble pas possible qu'une Compagnie aérienne BSP suspendue soit en mesure de remplir les exigences pour la levée de la suspension, ou, comme cela peut s'avérer nécessaire à la lumière du risque financier ou juridique potentiel pour le BSP, l'IATA peut mettre fin à la participation de la Compagnie aérienne BSP suspendue. Cette résiliation n'affectera nullement l'obligation de la Compagnie aérienne BSP de remplir ses obligations à l'égard de l'IATA en vertu des présentes ou en vertu des Résolutions ou d'autres accords régissant son ancienne participation au BSP.

RÉSOLUTION 850e

SYSTÈMES DE RÈGLEMENT POUR L'INDUSTRIE

PAC(58)850e/(Mail Expiration: Indefinie
A595)(sauf Etats-Unis) Type: B

ATTENDU QUE l'Assemblée Générale d'IATA tenue en 1998 a décidé de réorganiser le service Systèmes de Règlement pour l'Industrie d'IATA et délégué à la Direction des Systèmes de Règlements Bancaires de l'IATA (ci-après, "Direction ISS") à la gestion et à l'exploitation efficace de cette activité commerciale et que, à ces fins, elle a approuvé les changements au niveau de la gestion et de l'exploitation du service Systèmes de Règlement pour l'Industrie (désigné ci-après "ISS"), et

ATTENDU QU'il est par conséquent nécessaire de reconnaître la responsabilité de la Direction d'ISS en ce qui concerne les fonctions d'administration et d'exploitation de ISS, telles que :

- budgets ISS (coûts et revenus)
- allocation de personnel à ISS
- contrats ISS (accords de service) qui devront inclure le pouvoir de signature
- gestion et administration des bureaux ISS et de reconnaître en outre que les affaires de ISS seront supervisées le Conseil d'Administration d'IATA, il a maintenant été

CONVENU qu'à l'entrée en vigueur de cette Résolution :

1. Tous pouvoirs et toutes responsabilités précédemment délégués par la Conférence au Comité du BSP et par l'intermédiaire du Comité du BSP à la Commission du BSP et à leurs groupes d'organisation seront sous réserve de la condition selon laquelle aucun desdits pouvoir ou desdites responsabilités ne sera exercé en ce qui concerne les fonctions d'administration et d'exploitation qui devront être assurées par la Direction d'ISS par rapport aux affaires de ISS sous la direction du Conseil d'Administration d'IATA, qui doit agir sur le conseil du Comité financier de l'IATA.

2. Cette condition sera sans préjudice de tous les autres pouvoirs et responsabilités actuellement exercés par la Conférence, y compris la relation entre les compagnies aériennes et les agents, à condition, cependant, que la Conférence prenne les mesures nécessaires afin d'identifier et de modifier le Règlement de l'Agence de Ventes aux Passagers et autres résolutions de la Conférence selon les besoins, en vue de mettre en œuvre la condition imposée au Paragraphe 1.

RÉSOLUTION 850m

EMISSION ET TRAITEMENT DES MÉMOS DE DÉBIT D'AGENCE (ADM)

PAC(56)850m/(Mail Expiration: Indefinie
A662)(sauf Etats-Unis) Type: B

ÉTANT DONNÉ que la Conférence d'Agence Passager (la Conférence) souhaite promouvoir une série consistante et standard de règles pour les pratiques BSP,

il est DÉCIDÉ que les principes suivants seront suivis.

1. INTRODUCTION

1.1 L'ADM sert à notifier un agent qu'à moins de justification du contraire, l'agent doit à la compagnie aérienne BSP émettrice une somme inscrite sur l'ADM pour les raisons indiquées.

1.2 Les ADM sont un outil de comptabilité légitime utilisé par toutes les compagnies aériennes BSP pour collecter les sommes ou faire des ajustements aux transactions d'agent relatives à l'émission et l'utilisation de Documents de transport standard émis par l'agent. Des utilisations alternatives des ADMs sont possibles sous réserve qu'il y ait eu consultation individuelle soit avec l'Agent soit via une représentation locale d'Agents ou via un forum consultatif commun local applicable.

1.3 Les mémos de débit d'agence (ADM) doivent être précis en termes de contenu quant aux explications concernant la facturation des frais.

1.4 BSPLink (ASD en Chine) est mandaté comme le moyen exclusif de facturer et contester les ADM.

2. POLITIQUE DE COMPAGNIE AÉRIENNE

2.1 Les Compagnies aériennes doivent publier, et tenir à jour, leurs politiques ADM à l'attention des Agents par le biais du lien BSPLink (ASD en Chine), lequel enverra une alerte système aux Agents en cas de modifications des politiques ADM avant leur mise en œuvre.

2.2 Quand c'est possible, le modèle proposé en annexe de cette Résolution devra être appliqué.

3. TRAITEMENT BSP DES ADMs

3.1 Les ADM ne devront être traités par les BSP s'ils ont été émis dans les neuf mois de la date finale de voyage. Les ADMs qui portent sur des remboursements effectués par l'Agent seront traités par l'intermédiaire du BSP s'ils sont émis dans les neuf mois à compter du moment où ledit remboursement a été effectué par l'Agent. Toute action de débit initiée au-delà de cette période devra être traitée directement entre la compagnie aérienne BSP et l'agent.

3.2 Les ADM/ACM peuvent être traités par un BSP pendant une période maximale de 30 jours à compter de l'action en défaut de paiement entreprise à l'encontre d'un Agent, conformément à la [Résolution 812, section 6.9](#).

4. PRINCIPES D'ÉMISSION

4.1 Les compagnies aériennes devraient considérer établir des politiques pour une valeur minimum d'émission d'un ADM unique. Lorsque ce minimum est établi, il pourra être publié aux agents.

4.2 En principe, les ADM ne devraient pas être émis avec collecte de frais d'administration.

4.3 S'il y a un cot administratif associé avec l'émission d'un ADM, il devra être incorporé dans le même document ADM émis pour ajustement. L'inclusion de frais d'administration doit être communiquée à l'agent,

4.4 Les lignes aériennes devront fournir aux agents le téléphone ou le numéro de fax ou l'adresse e-mail d'une personne ou d'un département ayant connaissance de l'ADM concernée.

4.4.1 Lorsqu'applicable, la compagnie aérienne BSP fournira le numéro de document connexe (RTDN) auquel est liée l'ADM afin que le lien BSPLink (ASD en Chine) affiche les valeurs d'un Indicateur du mode de calcul tarifaire (FCMI) ou d'un Indicateur de statut d'entrée des données (DISI) pour les transactions de remboursement.

4.5 Un agent aura un délai maximum de 15 jours pour examiner et contester un ADM avant sa soumission au BSP pour traitement.

4.6 L'ensemble des contestations doit être réglé par la ligne aérienne dans un délai de 60 jours après réception.

4.7 S'il est établi qu'un ADM n'est pas valide, il doit être annulé.

4.8 Lorsque des ADM émises par erreur sont supprimées par les compagnies aériennes BSP ou remboursées à l'Agent, les éventuels frais administratifs prélevés seront supprimés, ou remboursés à l'Agent. La compagnie aérienne ne peut exiger aucuns frais administratifs pour le remboursement. Si l'ADM est supprimée ou si le montant est réduit pour toute raison autre qu'une émission par erreur, l'application de frais administratifs doit être convenue entre l'Agent et la compagnie aérienne BSP concernée.

4.9 Après consultation et si les deux parties sont d'accord, une ADM contestée peut être soumise au commissaire d'Agence de voyages pour être résolue conformément à la [section 3.3 de la Résolution 820e](#).

4.10 Une ADM qui a été incluse dans la facturation BSP sera traitée pour le paiement. Toute contestation consécutive à ladite ADM sera traitée conformément aux Règles applicables en matière d'Agences de ventes passagers.

RÉSOLUTION 850m

Annexe 'A'

PROCÉDURES D'INDUSTRIE DE MODÈLE D'ADM

mode de calcul du tarif (FCMI) à la compagnie aérienne, conformément aux dispositions des Résolutions 722f et 722g du Contrat de vente passagers de l'IATA afin de déterminer si la fixation automatique du prix a été utilisée. La compagnie aérienne garantit que l'indicateur FCMI est transmis à l'agent en cas d'émission d'un ADM.

1. DESCRIPTION

1.1 Les ADM sont un outil de comptabilité légitime utilisé par toutes les compagnies aériennes BSP et doit être utilisé uniquement pour collecter des sommes ou faire des ajustements aux transactions d'agent relatives à l'émission et l'utilisation de Documents de Transport Standard émis par ou sur demande de l'agent.

1.2 Des usages alternatifs des ADM peuvent exister à condition qu'une consultation ait pris place soit individuellement avec l'agent ou par l'intermédiaire d'un forum consultatif local applicable conjoint.

1.3 Les ADM doivent être spécifiques dans leurs détails sur la raison pour laquelle une facturation est faite.

1.4 Tout ADM est uniquement relatif à une transaction spécifique, et ne pourra pas être utilisée pour grouper des transactions non reliées ensemble, cependant, plus d'une facturation peut être incluse dans un seul ADM si la raison pour la facturation est la même, et une liste annexe détaillée est fournie avec l'ADM.

1.5 Dans le cas où une compagnie aérienne déciderait d'appliquer des frais pour une sous-collecte ou une billetterie incorrecte sur une vente ou pour un ajustement d'un remboursement émis incorrectement ou calculé incorrectement, ces frais doivent être clairement expliqués dans la politique ADM publiée par les transporteurs ou doit être approuvés par les agents bilatéralement par écrit.

1.6 Pas plus d'un ADM devra être émis en relation avec la même émission de billet original. Lorsque plus d'un ADM est émis en relation avec le même billet, cela devra être spécifié pour un ajustement différent aux émissions précédentes.

1.7 Tous les ADM rejetés ou litigieux doivent être traités par les compagnies aériennes BSP en temps et en heure.

1.8 Sauf convenu autrement dans un marché, les ADM ne doivent pas être utilisés pour collecter les frais de tierces parties non associées directement avec l'émission initiale de billet d'un voyage de passager.

1.9 Quand les ADM sont émis pour des frais d'administration, le niveau de ces frais doit être commensurable avec les frais encourus pour ce travail.

1.10 Lorsque l'agent a utilisé un système de fixation automatique du prix pour générer le prix total du billet qui comprend le tarif, les taxes, les droits et charges spécifiques pour l'achat et l'émission consécutive d'un billet pour un voyage, et qu'aucune manipulation n'a été effectuée par l'Agent sur ledit prix, les systèmes automatisés d'émission de billets devront envoyer un Indicateur de

RÉSOLUTION 850p

GARANTIES FINANCIÈRES

△ PAC(58, 60)850p/(Mail Expiration: Indefinie
A595, 662)(sauf Etats-Unis) Type: B

ÉTANT DONNÉ que certaines Règles d'Agence de Ventes déclarent qu'un agent devra remplir les critères financiers locaux en fournissant une sécurité financière;

ÉTANT DONNÉ que la Conférence d'Agence Passager (ci-après référée comme étant 'la Conférence') souhaite mettre à disposition des agents une large série de sécurités financières; et

ÉTANT DONNÉ que le non-paiement d'une plainte contre le fournisseur de cette sécurité financière aura pour résultat une perte financière pour les membres et les compagnies aériennes;

Il est DÉCIDÉ par la présente que,

1. DÉFINITIONS

1.1 Les définitions des termes et expressions utilisées dans cette Résolution sont contenues dans la [Résolution 866](#).

1.2 « BANQUE » désigne une institution financière qui bénéficie d'une notation de crédit minimum B reconnue par des agences de notation de crédit telles que Moody's Investor Service, Standard & Poor's (S&P) or Fitch Rating ou leurs équivalents et qui est autorisée à fournir des services bancaires dans la juridiction où ladite banque garantira le paiement aux Membres ou aux Compagnies aériennes au moyen d'une garantie financière acceptable, telle qu'établie à la [section 2.1](#) en cas de défaut de paiement par un Agent.

1.3 « FOURNISSEUR DE GARANTIE FINANCIÈRE » (ci-après désigné par « fournisseur ») désigne toute entité tierce indépendante autre qu'une banque qui garantit le paiement aux membres ou compagnies aériennes au moyen d'une garantie financière acceptable, telle qu'établie à la [section 2.2](#) en cas de défaut de paiement par un Agent.

2. TYPES DE GARANTIE FINANCIÈRE ACCEPTABLE

2.1 Les types de garantie financière individuelle suivants fournis par une Banque :

2.1.1 Garantie bancaire

2.1.2 Lettre de crédit standby

2.1.3 Lettre de crédit

2.2 Les types de garantie financière individuelle suivants fournis par un Fournisseur :

2.2.1 Certificat de cautionnement

2.2.2 Assurance caution

2.3 Schéma de police d'assurance par défaut

2.4 Police d'assurance mondiale pour défaut de paiement

2.5 Dépôt en espèces

2.6 Tout Fournisseur de types de garantie financière acceptable visés aux sous-paragraphes [2.2](#) à [2.3](#) est tenu de satisfaire aux critères visés dans la [section 3](#) de la Résolution 850p.

2.7 Tout Fournisseur de types de garantie financière acceptable en vertu du paragraphe [2.4](#) est tenu de satisfaire aux critères visés dans la [section 4](#) de la Résolution 850p.

3. EVALUATION DES FOURNISSEURS ET DE LEURS PRODUITS

3.1 IATA établira des critères pertinents d'évaluation et d'approbation des fournisseurs et des produits des fournisseurs et devra rendre ces critères accessibles à toutes les parties intéressées. Les critères devront faire l'objet d'un réexamen et d'une modification réalisés annuellement par IATA ou plus fréquemment si nécessaire en fonction des changements en matière de sécurité financière et/ou sur les marchés d'assurance ;

3.1.1 Aucun fournisseur ou produit de fournisseur ne devra être accepté dans le but qu'un agent satisfasse aux critères financiers locaux en fournissant une sécurité financière supplémentaire quand les Règles d'Agences des Ventes applicables le permettent à moins que ledit fournisseur ou ledit produit de fournisseur ait été approuvé par IATA conformément à la présente résolution.

3.2 IATA devra conduire, au minimum, un réexamen annuel pour l'ensemble des fournisseurs et des produits de fournisseur approuvés au préalable par IATA. Après ledit réexamen, IATA devra déterminer si ledit fournisseur ou ledit produit fournisseur sont conformes ou non aux critères en vigueur au moment dit;

3.3 Le résultat de l'évaluation initiale devra être reporté au APJC comme approprié. Leurs vues devront être relayées à IATA, qui devra décider si accepter ou non les instruments de sécurité financiers du fournisseur;

△ 3.4 Le résultat de l'évaluation devra être avisé au fournisseur et APJC comme applicable.

4. ÉVALUATION DE LA POLICE D'ASSURANCE MONDIALE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT ET DES PRESTATAIRES

4.1 L'IATA établira des critères pour l'évaluation de la police d'assurance pour défaut de paiement et de ses prestataires. Ces critères feront l'objet d'un réexamen et de modifications réalisés annuellement par l'IATA ou plus fréquemment, au besoin, en fonction des changements

intervenant sur les marchés d'assurance ou chez les prestataires.

4.2 L'IATA évaluera les performances de la police d'assurance mondiale pour défaut de paiement et des prestataires, en vue du processus de renouvellement annuel.

4.3 Les résultats de l'évaluation annuelle seront présentés au Groupe directeur de la Conférence des agences chargées du transport de passagers et, par la suite, au Conseil conjoint mondial du Programme des agence.

5. ÉVALUATION DES GARANTIES FINANCIÈRES FOURNIES PAR UNE BANQUE

5.1 Les types de garanties financières visés à l'alinéa [2.1](#) :

- (a) sont soumis à une période minimale de préavis de résiliation de la part du fournisseur de la garantie financière de quatre-vingt-dix (90) jours;
- (b) doivent être valables pendant au moins un an
- (c) doivent être prélevés selon le modèle publié par l'IATA.

5.2 Lorsqu'une banque refuse de donner suite à une demande d'encaissement sans raison légale valable, ou si, d'après l'IATA, elle refuse ou retarde l'encaissement de façon déraisonnable en remettant en question la capacité d'encaisser les garanties bancaires futures dans le délai imparti, l'IATA peut refuser d'accepter toute garantie bancaire émise par cette banque. Les agents qui ont fourni à l'IATA une Garantie Financière émise par cette banque seront tenus de fournir à l'IATA une autre forme de Garantie Financière conformément aux délais établis dans la Résolution 812 [5.5.3](#).

5.3 L'Administrateur de l'Agence examinera de temps à autre si sur un marché spécifique des canaux interbancaires tels que SWIFT sont disponibles, ce qui permettrait aux banques de fournir à l'IATA une confirmation qu'une garantie financière a été émise. L'Administrateur de l'Agence pourra ensuite prendre les mesures suivantes :

- (a) Ne plus accepter les garanties bancaires sur papier des banques de ce marché;
- (b) Demander aux Agents de remplacer toutes les Garanties Bancaires papier fournies à l'IATA par des Valeurs Financières communiquées par ces moyens numériques sécurisés en respectant les délais établis dans la Résolution 812 [5.5.3](#). Pour les marchés soumis à la [Résolution 800](#), les Agents doivent remplacer leur garantie bancaire sur papier dans les 30 jours suivant la notification de l'IATA conformément à la présente sous-section.

6. EXCEPTIONS

6.1 NOUVELLE-ZÉLANDE UNIQUEMENT — ASSOCIATION DES AGENCES DE VOYAGE DE NOUVELLE-ZÉLANDE (TAANZ) — ACCORD D'ENGAGEMENT DES AGENTS. Attendu que l'IATA a conclu un accord avec la TAANZ en vue de la fourniture d'une garantie financière, il est DÉCIDÉ par la présente que l'accord susmentionné est exempté des dispositions de la présente [Résolution 850p](#) dans la mesure où la TAANZ est acceptée comme fournisseur et où le programme d'engagement fourni par la TAANZ est accepté à titre de garantie financière, nonobstant les dispositions de la section [2](#) ci-dessus.

6.2 INDE UNIQUEMENT : la Travel Agents' Association of India (TAAI) et la Travel Agents' Federation of India (TAFI) et/ou toute association nationale d'agents accrédités en Inde (Association) - ACCORD DE GARANTIE BANCAIRE SOLIDAIRE. Considérant que l'IATA peut conclure un accord avec les Associations pour fournir une garantie financière, sous réserve de l'approbation par toutes les compagnies aériennes participantes des conditions générales du régime. Il est DÉCIDÉ par la présente que ledit accord est exempté des dispositions de la [Résolution 850p](#) pour autant que la/les Association(s) soi(en)t acceptée(s) en tant que Fournisseur(s) et que le régime de garantie bancaire solidaire fourni par la/les Association(s) soit accepté comme garantie financière nonobstant les dispositions de la Section [2](#) ci-dessus.

RÉSOLUTION 852

DÉSIGNATION ET SÉLECTION DES COMPAGNIES AÉRIENNES DÉLIVRANT DES TITRES DE TRANSPORT

PAC(56)852(sauf Etats-Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

Les dispositions suivantes couvrent tous les types de Documents de Transport Standard émis dans le cadre d'un Plan de Facturation et de Règlement:

1. METHODE DE DESIGNATION D'UNE COMPAGNIE AERIENNE

1.1 En ce qui concerne l'émission des Documents de Transport Standard, la désignation d'une compagnie aérienne assurant ladite émission sera effectuée en spécifiant l'identité de la compagnie aérienne au système de délivrance des titres soit avant, soit au moment de la demande de production des billets.

2. ORDRE DE PRIORITE DANS LA SÉLECTION D'UNE COMPAGNIE AÉRIENNE ÉMETTRICE

La sélection d'une compagnie aérienne émettrice se fera en fonction d'un ordre strict de priorité qui devra être observé en toutes occasions :

2.1 la compagnie émettrice pourra être l'une quelconque des compagnies aériennes du Plan de Facturation et de Règlement assurant le transport, ou une compagnie aérienne du Plan de Facturation et de Règlement agissant en qualité d'Agent Général de Ventes pour toute compagnie aérienne du secteur du transport des passagers dans le pays dans lequel les billets sont émis, à condition que la sélection du transporteur chargé de la validation soit conforme aux exigences des règlements relatifs aux tarifs, le cas échéant, et sous réserve de l'existence d'un accord interlignes valable entre la compagnie aérienne émettrice et chacune des compagnies aériennes de transport;

2.2 si aucune des situations décrites dans l'alinéa 2.1 ne s'appliquerait, la compagnie aérienne émettrice de billets peut être toute autre Compagnie aérienne BSP, à condition que l'agent ait reçu une autorisation de ladite Compagnie BSP pour émettre des documents de transport standard pour ce transport.

2.3 Lorsqu'un document électronique varié (EMD) est émis, la compagnie aérienne émettrice de billets pourra être toute Compagnie aérienne BSP ou une Compagnie aérienne BSP agissant en qualité d'agent général de ventes pour la Compagnie aérienne, prestataire de services en matière d'EMD. Si aucune de ces situations ne s'applique, les dispositions du paragraphe 2.2 s'appliqueront.

Remarque: Lorsqu'une compagnie aérienne du Plan a autorisé par écrit un Agent à utiliser sa CIP/autorisation d'émission de billets en vertu de l'alinéa 2.2 de la présente annexe, alors les Documents de Transport Standard pourront être utilisés pour tous les transports aériens de passagers et services afférents.

RÉSOLUTION 858

FONDS BLOQUÉS

PAC(54)858(sauf Etats- Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

ATTENDU QUE la conversion et le rapatriement immédiats des versements de l'Agent sont essentiels au bien-être financier des compagnies aériennes BSP ainsi que des Agents;

ATTENDU QUE pour une multitude de raisons les gouvernements doivent parfois faire face à des pénuries de devises fortes ou à d'autres imprévus économiques retardant ou empêchant la conversion et le rapatriement des versements des Agents;

IL EST RÉSOLU QUE, en cas d'entraves économiques retardant ou empêchant la conversion des versements de l'Agent, l'Administrateur des agences mettra en œuvre les procédures établies dans la présente Résolution, sous réserve de la loi applicable dans le pays ou la région de la compagnie BSP, afin de faciliter le rapatriement des versements de l'Agent vers les compagnies aériennes BSP.

1.1 Nonobstant toute disposition contraire contenue dans les Règles des agences de vente pour passagers, la devise de facturation pour les versements des Agents peut être modifiée en fonction des entraves économiques retardant ou empêchant la conversion et le rapatriement des versements de l'Agent aux compagnies aériennes BSP sous réserve des conditions suivantes :

1.2 L'Administrateur des agences doit demander au Conseil conjoint du programme des agences de surveiller l'évolution de la situation économique dans le pays ou la zone de la compagnie BSP et d'établir un ensemble d'indicateurs économiques et de degrés de variations connexes visant à exiger un réexamen de la devise de facturation pour les versements des Agents;

1.3 au moment de définir ces indicateurs et degrés de variations, le Conseil conjoint du programme des agences doit tenir compte des recommandations émises avant cela par le Groupe directeur de la Conférence des agences pour passagers;

1.4 une réunion du Conseil conjoint du programme des agences peut être convoquée à tout moment avec préavis de 72 heures à la demande de l'Administrateur des agences dans le but de mener un réexamen sur la demande justifiée de n'importe quel membre du Conseil, ou de toute compagnie aérienne BSP émettant des billets dans le ou les pays concernés, sous réserve de la loi applicable dans le pays ou la zone de ladite compagnie BSP;

1.5 si, selon l'avis du Conseil conjoint du programme des agences, la situation économique le permet, il peut décider par voie d'un vote à l'unanimité lors de cette réunion de modifier, avec effet immédiat, la devise de facturation pour les versements des Agents, sous réserve de la loi applicable dans le pays ou la zone de la compagnie BSP; cette décision doit être examinée par le Groupe directeur de la Conférence des agences pour

passagers et ratifiée par scrutin postal par la Conférence des agences pour passagers;

1.6 si, à la suite de la ratification par la Conférence des agences pour passagers de la décision du Conseil conjoint du programme des agences, les indicateurs économiques ne garantissent plus la rétention de la devise de facturation modifiée pour les versements des Agents, le Conseil conjoint du programme des agences doit, lors de sa prochaine réunion, réexaminer sa décision au titre du paragraphe 1.5, et recommander à la Conférence des agences pour passagers de repasser à la devise de facturation d'origine; une telle recommandation doit être examinée par le Groupe directeur de la Conférence des agences pour passagers et ratifiée par scrutin postal par la Conférence des agences pour passagers.

RÉSOLUTION 860a

CONSEIL CONJOINT GLOBAL DE PROGRAMME D'AGENCE PASSAGER

PAC(57)860a/Mail Expiration: Indefinie
A666(sauf Etats-Unis) Type: B

Il a été décidé que le Conseil Conjoint Global du Programme d'Agence Passager a été établi pour gérer la relation agent/compagnie aérienne, donner un forum de consultation pour les décisions de Conférence et promouvoir conjointement le Programme d'Agence Passager IATA aux compagnies aériennes et agents.

1. LE CONSEIL CONJOINT

Le Conseil Conjoint, désigné ci-après comme le «Conseil», est responsable pour donner un aperçu des aspects du Programme d'Agence Passager pertinents aux relations agent/compagnie.

2. COMPOSITION

2.1 Le Conseil devra être composé d'un maximum de 24 membres et devra inclure une représentation égale de membres de compagnies aériennes et de représentants d'agences de voyage.

2.1(a) Les délégués de compagnies aériennes devront être sélectionnés à partir des membres servant dans le Groupe de Direction de la Conférence d'Agence Passager et dans la mesure du possible devront représenter les trois zones de Conférence IATA.

2.1(b) La représentation des agences de voyage devra être celle désignée par les associations d'agences reconnues et dans la mesure du possible devra représenter les trois zones de Conférence IATA. Le président/PDG de la WTAAA, de l'ECTAA et de l'UFTA doit être un membre ex officio ne votant pas.

2.1(c) Le Conseil devra nommer son propre Président et son Vice-président. Le Président ne devra pas voter. Au cas où le Président serait élu par des membres votants, un membre votant suppléant devra être nommé pour prendre le siège votant rendu vacant par le Président. Le terme initial renouvelable du Président devra être de deux ans;

2.2 Le Président de la Conférence des Agences de voyageurs sera invité à assister aux réunions du conseil en qualité d'observateur;

2.3 Le Conseil fixera ses règles et procédures, à condition que le quorum nécessaire pour agir ne soit pas de moins des deux tiers des membres de chacune de ses deux sections. Le Président pourra autoriser la présence d'observateurs, lorsqu'il jugera opportun de présenter des problèmes devant le Conseil;

2.4 Le Conseil devra agir en soumettant des recommandations qui doivent d'abord être approuvées par une simple majorité présente de chacune des deux sections;

2.5 Le Conseil devra se réunir pas moins de deux fois annuellement, et au moins une réunion devra être organisée pour coïncider avec la publication de l'Agenda de la Conférence d'Agence Passager.

2.6 IATA fournira une assistance de secrétariat adéquate pour les réunions du Conseil. Les rapports et recommandations du Conseil devront être mis sur l'agenda de la Conférence d'Agence Passager.

2.7 Questions européennes

Si un ou plusieurs problèmes importants purement liés à l'Europe ou à l'Union européenne/Zone Économique Européenne surviennent, la composition du Conseil sera ajustée pour permettre la participation de délégués supplémentaires représentant des pays d'Europe. Ces problèmes seront ensuite abordés, le cas échéant, lors d'une réunion distincte. L'Administrateur des Agences et le Directeur exécutif de l'ECTAA seront des membres de droit.

3. RESPONSABILITÉS

3.1 Le Conseil devra être responsable de l'établissement de recommandations à la Conférence sur le développement, la gestion et le marketing du Programme d'Agence Passager qui devra inclure la considération et le développement d'un ombudsman. Le Conseil pourra faire des recommandations à la Conférence sur les améliorations de tous les aspects du Programme d'Agence.

3.2 Le Conseil devra revoir l'Agenda de la Conférence immédiatement après la publication et dans tous les cas au plus tard 30 jours après la publication.

3.2.1 Le Conseil devra être autorisé à revoir tous les articles de l'agenda, et à recommander des changements aux amendements de résolution proposés ayant un impact direct sur la relation agent/compagnie aérienne. La procédure pour faire avancer les recommandations du Conseil devra être conforme aux provisions suivantes;

- (a) Toutes les recommandations devront être incluses dans la soumission d'agenda pour la prochaine Conférence par le secrétaire.
- (b) La Conférence reverra à la fois la proposition originale et la proposition amendée soumise par le Conseil. Si la Conférence décide d'adopter la proposition originale le sujet sera référé en retour au Conseil, et les amendements de résolution devront être suspendus en attendant la révision par le Conseil.
- (c) A condition qu'il y ait des problèmes à résoudre, le Conseil devra se réunir pour réviser les décisions de la Conf. AP immédiatement après une telle Conférence et en tous les cas pas au tard 30 jours suivant cette Conférence.
- (d) Après la révision, tout changement à la proposition, incluant toute recommandation pour le report d'application, devra être présenté à la Conférence pour considération par vote par courrier ou comme une recommandation pour une soumission à l'agenda de la prochaine Conf. AP.

- (e) Ensuite, le Secrétaire annoncera le résultat, qu'il soit en faveur de la recommandation du Conseil ou qu'il soit celui accepté à la Conférence, et le changement nouveau ou amendé sera adopté.
- (f) Le Conseil devra aussi réviser tous les articles sur site considérés par la Conférence et recommander tout changement selon la procédure listée ci-dessus.
- (g) Le Conseil n'est pas autorisé à modifier ou ignorer les Résolutions.

3.3 Questions stratégiques

3.3.1 Le Conseil peut établir un forum stratégique composé de représentants du Conseil et de l'IATA.

3.3.2 Ce forum doit être composé d'un nombre égal de représentants de compagnies aériennes et d'agents, ne devant pas dépasser six représentants de chaque groupe. Des organisations pertinentes intéressées peuvent également être invitées à participer aux discussions sur les points à l'ordre du jour. Le forum a pour fonction d'échanger des informations et de répondre aux questions stratégiques liées aux normes de répartition des passagers et à l'infrastructure du secteur. Il traitera également tout problème qui lui est renvoyé par le Conseil.

3.3.3 Le Forum se rassemblera selon les besoins et ces réunions auront normalement lieu immédiatement avant la réunion du Conseil. Le Forum ne bénéficie d'aucun pouvoir décisionnel, rend compte au Conseil et ses recommandations doivent d'abord être approuvées par le Conseil avant d'être soumises à tout autre organe décisionnel.

3.3.4 Sous réserve de l'accord unanime des Agents et des compagnies aériennes, le Conseil peut diffuser des communiqués de presse et effectuer des déclarations publiques sur des sujets relevant de leurs responsabilités.

4. FRAIS D'AGENCES

Le Conseil pourra recommander à la Conférence des changements sur les frais d'agences.

5. GROUPE CONSULTATIF TECHNIQUE

5.1 Le Conseil peut créer un Groupe consultatif technique (GCT) pour analyser tous les aspects techniques et opérationnels du Programme des agences de passagers relatifs aux Agents accrédités, Compagnies aériennes BSP et au système de distribution globale (GDS). Le GCT sera placé sous le contrôle direct du Conseil et le Président du Conseil présidera ses réunions.

5.2 L'IATA fournira une assistance appropriée en matière de secrétariat au GCT, y compris des services juridiques.

5.3 Le GCT sera :

- (i) composé à parts égales de membres qualifiés du personnel des Compagnies aériennes et d'Agents du Conseil
- (ii) constitué au minimum de deux représentants des Compagnies aériennes et de deux représentants d'Agent nommés par le Conseil
- (iii) déterminera les meilleures pratiques et effectuera des recommandations au Conseil sous la forme de propositions techniques décrivant les améliorations des processus industriels
- (iv) au besoin, fournira un retour d'information sur les résolutions techniques ou opérationnelles ou les pratiques recommandées de la Conférence sur les normes applicables aux passagers se rapportant à des questions ayant une incidence sur le Programme des agences de passagers

5.4 Le GCT peut également comprendre des experts du GDS et des agences de dépôt tarifaire afin de proposer des conseils sur les processus techniques industriels et aider à leur examen en vue de fournir des recommandations visant à l'amélioration des processus dans l'intérêt de l'efficacité du secteur, en éliminant les erreurs et en réduisant les coûts.

5.5 Les recommandations du GCT seront soumises à l'approbation du Conseil.

6. LE PROGRAMME DE COMMISSAIRE DE L'AGENCE DE VOYAGES

6.1 Le Programme de commissaire de l'Agence de voyages (dénommé ci-après Programme TAC) relève de la compétence du Conseil.

6.2 Le conseil examinera et approuvera le budget du programme TAC conformément aux principes suivants;

- les frais afférents au programme TAC doivent être couverts en proportions égales par les membres et les agents accrédités
- les fonds du programme devront être financés par l'IATA, qui devra fournir 50% dudit montant des sommes d'argent apportées par l'ensemble des membres d'IATA et 50% des sommes apportées par l'ensemble des agents IATA accrédités
- tout Agent accrédité par l'IATA peut être appelé à contribuer à hauteur d'au minimum 5,00 USD et au maximum 10,00 USD par an ou à un niveau équivalent acceptable en fonction du lieu d'implantation.

6.3 Le Conseil devra contrôler le budget et les dépenses afférentes. Il veillera en particulier à ce que les dépenses soient conformes aux conditions fixées par le bureau TAC et à ses objectifs.

6.4 Une partie des dépenses devra être utilisée pour l'établissement et la mise à jour de la base de données publiques des décisions TAC.

6.5 Le Conseil devra recevoir des rapports réguliers fournis par l'IATA concernant les activités de TAC à un format et avec une fréquence définis par le Conseil.

7. DÉPENSES DE VOYAGES

7.1 Chaque Agent accrédité IATA devra régler des frais supplémentaires de 2,50 USD maximum par an, ou une somme équivalente acceptable pour chaque implantation, pour couvrir les dépenses relatives au remboursement des dépenses de voyages encourues par les représentants des agences de voyages du PAPGJC ayant assisté aux réunions du PAPGJC. Ce fond spécial sera géré par l'IATA, qui devra, à la fin de chaque année, fournir un rapport financier au PAPGJC pour examiner la gestion des fonds.

7.2 Les représentants des agences de voyages dûment reconnus, tels qu'établis en vertu de la [section 2.1 \(b\)](#) de la présente résolution, déclareront leurs frais de voyage conformément à la politique convenue par le PAPGJC. Ces dépenses seront présentées à l'IATA par l'intermédiaire de chaque association d'agences de voyages reconnue par le PAPGJC et seront remboursées sur le fond spécial mentionné précédemment dans un délai de 2 semaines.

8. APPLICATION

Lors de l'application de cette résolution, les résolutions suivantes deviendront simultanément abrogées :

PAC1(38)860 (sauf USA)

PAC2(38)860

PAC3(38)860

RÉSOLUTION 866

DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS LES RÉSOLUTIONS DU PROGRAMME DES AGENCES DE PASSAGERS

PAC(59)866/(Mail A595, Expiration: Indefinie
620, 662)(sauf Etats-Unis) Type: B

ATTENDU QUE la Conférence des Agences de Passagers, en application des procédures établies avec les organismes associés internationaux et régionaux, a défini des conditions et des expressions utilisés communément dans les résolutions de la Conférence;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de tous, par souci de transparence et de convenance, que lesdites définitions soient publiées dans une seule Résolution Globale de la Conférence;

ET constatant que lesdites définitions sont publiées ci-dessous afin d'être spécifiquement interprétées par référence aux Résolutions dans lesquelles elles sont utilisées; il est

DÉCIDÉ que les définitions suivantes seront appliquées aux termes et expressions employés dans les Résolutions de la Conférence, où certaines définitions se rattachent exclusivement à la [Résolution 812](#) se trouvent à la [Section 2](#) de la présente Résolution, et par référence à ces Résolutions, et que lesdits termes et expressions ainsi déterminés seront clairement identifiés par l'emploi de lettres capitales en initiales :

SECTION 1 — DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS TOUTES LES RÉSOLUTIONS

ACTE DE NOMINATION désigne le formulaire utilisé par un membre désignant une Agence en vertu de la Résolution 820.

ACTION ET ACTIONNAIRE en relation à une société ou toute autre entité constituée, ces termes désignent respectivement une part de capital et la personne détenant une telle part.

ADMINISTRATEUR DES AGENCES désigne le représentant de l'IATA nommé par le Directeur général comme la personne occupant cette fonction ou comme représentant autorisé, responsable de la gestion des Programmes des Agences de l'IATA conformément aux règles et résolutions des Membres, et disposant d'une autonomie pour agir en cas de circonstances extraordinaires.

AGENT Voir 'Agent Accrédité'

AGENT ACCRÉDITÉ (aussi dénommé «l'Agent») signifie un Agent de Vente de Passages dont le nom figure sur la Liste des Agents.

AGENT DE VOYAGES EN LIGNE: désigne un Agent qui vend les services des Membres et Compagnies aériennes

par le biais d'un site Web et a été accrédité conformément aux dispositions de la [Résolution 800](#) et [812](#).

AGRÈMENT GÉNÉRAL (désignation par) signifie la procédure par laquelle un Membre désigne automatiquement des Agents Accrédités, sans autre formalité procédurale, comme défini dans la Résolution 878. Le nom des Membres utilisant la méthode de désignation d'Agrément Général et toutes les éventuelles conditions préalables qu'ils auront établies sont publiées dans le Manuel des Agences de Voyage.

AMÉRIQUE LATINE ET CARAÏBES dans la présente Résolution, désigne Anguilla, Antigua-et-Barbuda, Argentine, Aruba, Bahamas, Barbade (la), Belize, Bolivie, Bonaire, Brésil, Îles Caïmans, Chili, Colombie, Costa Rica, Cuba, Curacao, Dominique, République Dominicaine, Équateur, El Salvador, Falkland/Malouines, Grenade, Guatemala, Guyane, Haïti, Honduras, Jamaïque, Mexique, Montserrat, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, Saba, Saint-Eustache, Saint-Martin (partie néerlandaise), St Kitts-Nevis, Saint Lucia, St Vincent et Grenadines, Surinam, Trinidad-et-Tobago, Îles Turks et Caïcos, Uruguay, Venezuela, Îles Vierges (Grande-Bretagne).

ARC désigne la Airlines Reporting Corporation.

ASSURANCE CAUTION désigne une caution émise par une entité au nom de l'Agent, garantissant que l'Agent respectera son obligation envers l'IATA. Si les obligations ne sont pas respectées, l'IATA récupèrera ses pertes au moyen de la caution, le paiement des sommes dues devant être effectué par l'Agent.

AUTORISATION D'ÉMISSION DE BILLETS désigne une autorisation écrite octroyée à une Agence par un Membre ou une Compagnie Aérienne BSP par laquelle un ou plusieurs Bureaux de l'Agence sont habilités à émettre des Documents de Transport Standard, à effectuer des remboursements ou toute autre forme de transaction électronique, à demander des offres et à confirmer des Commandes à facturer par l'intermédiaire du BSP. Une copie ou avis parallèle doit être adressé(e) à l'IATA.

AVIS DE DÉFAUT DE PAIEMENT désigne un avis envoyé à l'Agent. Celui-ci comprend un Avis de résiliation du Contrat d'agence de vente passagers pour signaler un défaut de paiement.

AVIS D'IRRÉGULARITÉ désigne une lettre d'avertissement envoyée à une Agence pour l'informer d'un manquement de sa part aux Résolutions de Conférence des agences de passagers. L'émission d'une telle lettre entraînera toujours l'enregistrement de deux (2) irrégularités.

AVIS DE RÉSILIATION désigne un avis de résiliation du Contrat d'agence de vente passagers au titre de la clause 13.2 du Contrat d'agence de vente passagers.

BANQUE DE COMPENSATION désigne la banque ou toute autre organisation mandatée en vertu du Plan de Facturation et de Règlement (BSP) applicable pour recevoir les paiements des Agents et régler les fonds aux Compagnies Aériennes BSP, ainsi que pour accomplir toutes les autres fonctions prévues par la présente

Réglementation et dans la [Résolution 850](#) et ses Annexes.

BILLETTERIE désigne une méthode de documentation des ventes de transport de passagers (billet électronique) et les services connexes (documents électroniques divers), y compris les commandes facturées par l'intermédiaire du BSP.

BON DE TRANSPORT désigne des bons émis par l'Agence même et dont l'usage a été approuvé par un Membre qui émettra ses propres Documents de Transport au vu de ce document; les bons doivent contenir au moins les informations suivantes : nom du passager, itinéraire du voyage, classe et tarif.

BORDERAUX ADMINISTRATIFS STANDARD (parfois connus sous le nom de 'SAF') désigne les bordereaux comptables produits par les Membres/Compagnies Aériennes ou les Agences pour l'ajustement des opérations de vente (par ex., Avis de Crédit ou de Débit des Agences, Notes de Remboursement) et autres formulaires utilisés pour rendre compte des ventes ou préparer les Bordereaux de Ventes (par ex., UCCCF, Rapports de Ventes Collectifs).

BORDEREAU DE DÉBIT D'UNE CARTE DE CRÉDIT UNIVERSEL (parfois désigné par le sigle « UCCCF ») désigne le formulaire agréé, spécifié dans le Manuel du BSP pour les agents, pour les ventes par cartes.

BORDEREAU DE VENTES Voir Bordereau des Ventes des Agences.

BORDEREAU DE VENTES DES AGENCES (parfois désigné par le terme de «Bordereau de ventes») désigne la liste d'un agent, pour une Période comptable, de tous les Documents de transport ainsi que les Formulaires administratifs standard utilisés et accompagnés des formulaires administratifs et pièces justificatives requis.

BUREAU ADMINISTRATIF désigne le bureau principal d'une Accrédité inscrite sur la Liste des Agents sans toutefois être un Bureau Agréé.

BUREAU AGRÉÉ (quelquefois appelé 'Bureau') Comprend le Bureau Principal et la Succursale dont le nom apparaît sur la Liste des Agents.

BUREAU GÉNÉRAL DE VENTE NON-AÉRIEN DE SERVICES DE TRANSPORT DE PASSAGERS (ci-après, 'GSA') désigne une Entité (individu, entreprise, co-entreprise, organisation, compagnie ou société de capitaux) ayant reçu une autorisation générale pour la promotion et la vente de services de transport aérien pour passagers au nom d'un Membre mandant, soit directement, soit en sous-traitance, selon les dispositions expresses de la Résolution 876.

BUREAU GÉNÉRAL DE VENTES (parfois dénommé 'GSA') désigne, eu égard au Règlement des Bureaux de Ventes, toute Personne à laquelle un Membre ou un transporteur non-IATA a délégué le pouvoir général de le représenter sur un territoire défini aux fins de la vente de Documents de Transport de passagers et de biens. Ce terme peut couvrir un GSA non-aérien désigné en vertu des dispositions de la Résolution 876.

BUREAU PRINCIPAL signifie un établissement commercial principal d'un Agent Accrédité qui est un Bureau Agréé.

CANDIDAT désigne une Accrédité IATA dans une région couverte par un Plan de Règlement Bancaire demandant, conformément aux dispositions de la Résolution concernée, l'intégration à la Liste des Agents de l'IATA d'un Bureau d'Impression de Billets répondant aux critères, normes et procédures de la Résolution applicable.

CARTE désigne une carte de crédit, de paiement, de débit, d'achat ou toute autre carte spécifique au secteur de l'aviation utilisée et acceptée pour paiements par une Agence en vue de l'achat de services de transport aérien internationaux, sur accord commercial de Membre ou de Compagnie Aérienne.

CARTE DU CLIENT désigne une carte de paiement physique ou un numéro de compte fixe ou à utilisation unique attribué au nom du client achetant un titre de transport aérien de passager ou des services complémentaires et/ou responsable de régler les transactions avec l'entité ayant émis la carte. Sont exclus l'Agent, toute personne autorisée à agir pour le compte de l'Agent ou de l'un des fournisseurs sous contrat de l'Agent.

CENTRALE DE RESERVATION ELECTRONIQUE (parfois appelée «CRS»)

CENTRE DE TRAITEMENT désigne l'intermédiaire nommé dans le cadre d'un Plan de Règlement Bancaire afin de remplir la totalité ou une partie des fonctions suivantes : recevoir les bordereaux de ventes des Agences, saisir et traiter les données qu'ils contiennent; émettre les factures destinées aux Agences et recevoir les versements correspondants; remplir toutes les autres fonctions prévues dans les présentes normes et dans la [Résolution 850](#) et Annexes. 'Centre de Traitement' signifie également 'Banque de Compensation' lorsque le contexte le permet.

CENTRE DE TRAITEMENT DE DONNÉES (DPC) signifie l'entité mandatée contractuellement, dans le cadre d'un Plan de Règlement Bancaire, par la Direction de l'ISS pour fournir des rapports au BSP et à la Banque de compensation quant aux sommes dues.

CERTIFICAT DE CAUTIONNEMENT désigne un cautionnement fourni par une compagnie d'assurance garantissant que l'engagement de l'agent sera respecté en cas de défaut de paiement. Le paiement des sommes dues sera effectué par la compagnie d'assurance Somme limite (montant du cautionnement) définie.

CHARGES désigne soit les Charges Administratives, soit les Charges de Banque de Compensation, comme indiqué dans la Section concernée de la [Résolution 832](#) ou [Résolution 812](#) et comme stipulé dans l'acte d'autorisation de la Conférence.

CODE NUMÉRIQUE IATA (parfois appelé 'Code Numérique') désigne le code numérique affecté et réservé à chacun des Bureaux Agréés d'une Agence conformément à la [Résolution 822](#).

COMMANDE désigne un enregistrement, identifié de façon unique, de l'accord entre deux parties concernant la réception de produits et services selon des termes et conditions spécifiques.

COMMISSAIRE D'AGENCE DE VOYAGE est la personne désignée via une procédure faisant intervenir le directeur général d'IATA et le président/CEO d'UFTAA ou le président de WTAAA, comme titulaire de cette tâche ou comme son représentant mandaté comme prescrit dans la [Résolution 820d](#); il exerce une juridiction sur les thèmes décrits dans la [résolution 820e](#) (réexamens par le Commissaire d'Agence de Voyages).

COMPAGNIE AÉRIENNE désigne une société de transport aérien assurant des services passagers réguliers qui, bien que n'étant pas Membre de l'IATA, a été autorisée à prendre part au Plan de Règlement Bancaire (BSP).

COMPAGNIE AÉRIENNE BSP désigne un transporteur ou une compagnie aérienne dont l'indicatif figure sur le(s) coupon(s) d'un billet de vol comme étant le transporteur et qui participe au BSP.

COMPTE IATA EASYPAY (COMPTE IEP) désigne un compte ouvert par l'Agent conformément au Manuel BSP destiné aux Agents.

COMPTE IEP – voir COMPTE IATA EASYPAY.

COMPTE PIVOT désigne le compte bancaire sur lequel les versements des agences sont faits et dont les sommes sont distribuées entre les Compagnies Aériennes participantes.

CONFÉRENCE désigne la Conférence des Agences de Passagers.

CONFÉRENCE DES AGENCES DE PASSAGERS (PACONF) (communément appelée 'Conférence') désigne le corps des Membres IATA établi en vertu des dispositions pour la Conduite des Conférences de Trafic de l'IATA. La Conférence est responsable de tout ce qui concerne les relations entre les compagnies aériennes d'une part, et les agences de voyages habilitées ou autres intermédiaires d'autre part, dans le cadre du Programme des Agences de l'IATA.

CONSEIL CONJOINT GLOBAL DE PROGRAMME D'AGENCE PASSAGER (parfois appelé PPGJC ou 'le Conseil') désigne le conseil créé par la Conférence des Agences de Passagers pour gérer la relation agent/ligne aérienne, constituer un forum de consultation pour les décisions de la Conférence et promouvoir conjointement le Programme d'Agence des Passagers IATA pour les lignes aériennes et les agents; il fonctionne conformément aux dispositions de la [résolution 860a](#).

CONSEIL DE SURVEILLANCE DES AGENCES (quelquefois connu sous le sigle de 'AIP') désigne le Conseil unique établi pour les régions 2 et 3 par la Conférence et dont les membres sont choisis sur la Liste du Conseil de Surveillance des Agences.

CONSEIL MIXTE POUR LE PROGRAMME DES AGENCES (quelquefois connu sous le nom de 'le Conseil' ou 'APJC') désigne le Conseil constitué d'un nombre égal de représentants des transporteurs aériens et des Agences, ayant l'IATA pour Secrétaire, et établi afin d'aider la Conférence dans l'exercice de ses fonctions au moyen de recommandations sur tous les aspects du Programme des Agences dans le marché ou la région concernée.

CONTRAT D'AGENCE DE VENTE DE PASSAGES (parfois appelé «accord») est un accord conforme à la forme prescrite dans la [résolution 824](#) qui peut faire l'objet d'amendements occasionnels et qui inclut, là où le contexte l'autorise, un accord complémentaire à l'accord des agences réservées aux passagers conforme à la forme prescrite dans les résolutions de la Conférence.

COORDONATEUR signifie une Personne périodiquement nommée par la Direction d'ISS et agissant conformément à la présente Réglementation au nom des Compagnies Membres et Compagnies Aériennes participant au Plan de Facturation et de Règlement.

CRITERES FINANCIERS LOCAUX parfois nommés « Critères locaux » ou « Critères financiers » signifient : (a) en lien avec un marché ou région régi par la [Résolution 812](#), les critères locaux recommandés par le Conseil conjoint du Programme des agences et adoptés par la Conférence pour ledit marché ou région, ou (b) en lien avec un régi par la [résolution 800](#), les normes établies par la Commission d'enquête des agences et approuvées par l'Administrateur des agences pour ledit marché ou région.

DATE DE FACTURATION désigne la date à laquelle le Centre de Traitement de Données doit présenter ses factures aux Agences sur la base des données soumises par le Fournisseur de Systèmes de Billetterie électronique.

DATE DE PRÉSENTATION désigne la fermeture des bureaux en date d'échéance pour la réception des Bordereaux de Ventes par la Banque de Compensation, comme établi par la Direction ISS. Si la Banque de Compensation est fermée pour fériés à échéance, la date de présentation sera renvoyée au premier jour d'ouverture de l'établissement après la date prévue.

DATE DE RAPPORT désigne le dernier jour de la Période Comptable, c'est-à-dire la date à laquelle le Bordereau des Ventes doit être prêt et expédié.

DATE DE RÈGLEMENT désigne la date à laquelle les sommes dues sont créditées sur le compte des Compagnies Aériennes BSP.

DATE DE VERSEMENT désigne la fermeture des bureaux de la Banque de compensation à la date ultime fixée pour la réception par ladite Banque sur son compte des règlements à effectuer par l'Agent au titre de Fonds Disponibles ou, dans la mesure où cela est autorisé par le Règlement des Agences de Passagers, la date à laquelle la Banque de compensation tire un chèque ou débite le Compte bancaire de l'Agent.

DÉFAUT DE PAIEMENT signifie qu'une Agence ou l'un de ses Bureaux a violé les dispositions du Contrat d'Agence de sorte à nécessiter des mesures de réparation qui pourraient résulter dans la résiliation du Contrat de l'agence en faute.

DÉPÔT EN ESPÈCES désigne l'opération, quand la loi applicable le permet, qui consiste à verser des sommes sur un compte bancaire désigné et détenu par l'IATA, dans le but de recouvrer les sommes impayées et dues par l'Agent aux compagnies aériennes BSP.

DESCRIPTION DE SYSTÈME désigne une spécification écrite des fonctions et modes d'opération du Système.

DÉSIGNÉ signifie que l'Agent est autorisé à représenter la compagnie aérienne BSP pour la promotion et la vente de services de transport aérien conformément à, et sous réserve de l'observance de, toutes les conditions du Contrat d'Agence de Vente de Passages. La présente nomination n'implique aucune autorisation pour l'Agent d'émettre des documents de transport au nom de la compagnie aérienne BSP; étant donné qu'une approbation séparée est re-prise de la part de la compagnie aérienne BSP sous forme d'un organisme d'émission de billets ou de la fourniture des propres documents de transport de la compagnie aérienne BSP.

DIRECTEUR DES SERVICES D'AGENCE désigne le représentant IATA nommé par le Directeur des Services des Agences afin de gérer localement le programme d'agrément dans un marché/région. Lorsque le Directeur des Services des Agences en décide ainsi, cette personne peut également servir de représentant local de la Direction des Systèmes de Règlement de l'IATA.

DIRECTEUR DES SERVICES DES AGENCES désigne le représentant IATA officiellement désigné par le directeur général en tant qu'occupant ce poste ou en tant que représentant autorisé.

DIRECTEUR GENERAL signifie le Directeur Général de l'IATA ou son représentant autorisé.

DIRECTEUR ISS désigne le représentant officiel de l'IATA désigné par la Direction ISS comme la personne chargée de gérer un BSP.

DIRECTION DES SYSTÈMES DE RÈGLEMENT DE L'IATA (généralement appelé 'Direction ISS') désigne les secteurs opérationnels des Services Client, Financier et Numérique (CFDS) responsables de la gestion et du fonctionnement des Systèmes de Règlement de l'IATA. Cette définition couvre les Directions ISS centrale et régionales de même que les représentations locales chargées du BSP au niveau général.

DOCUMENTS DE TRANSPORT signifie les documents standard ci-dessous produits manuellement, mécaniquement ou électroniquement pour le transport de passagers sur les lignes des Membres ou des Compagnies Aériennes et pour services connexes, que lesdits documents portent ou non une mention pré imprimée de l'identification individuelle des Membres :

(a) Documents de Transport du Transporteur même :
Billets Passagers, Bulletins de Consigne, Billets/

Cartes d'Embarquement Automatiques, Bons pour Services Divers, Billets Intégrés, Bordereaux de Remboursement des Agences et Billets Sur-Bureau fournis par les Membres aux Agents Accrédités pour la clientèle desdites Agences

(b) Documents de Transport Standard — comme défini.

DOCUMENTS DE TRANSPORT STANDARD désigne les documents standard BSP suivants :

- Documents électroniques divers (EMD)
- Billets électroniques

Ils sont fournis par la Direction ISS et ne comportent aucune identification du transporteur jusqu'à ce qu'ils aient été délivrés par l'Agent. Les titres de transport propres aux Compagnies aériennes BSP, y compris les Commandes, seront également considérés comme des titres de transport standard (STD) tant qu'ils sont facturés par l'intermédiaire du BSP.

DONNÉES DE VENTE DES AGENCES désigne les données recueillies à partir de l'émission de Documents de Transport Standard par les Agents et soumises par les Fournisseurs de systèmes de billetterie au BSP quotidiennement.

FACTURATION désigne la facture émise à l'attention des Agents, sur la base des données rapportées par le Fournisseur de systèmes de billetterie, comprenant toutes les Transactions comptables effectuées sur la Période de Facturation.

FACTURES EN SOUFFRANCE désigne toute facture qui

- n'a soit pas encore été réglée à l'IATA, soit
- dont la date de paiement associée n'est pas encore échue, quelle que soit la situation qui intervient en dernier.

FONDS DISPONIBLES désigne le solde disponible sur le compte susceptible d'être immédiatement retiré ou destiné à des transactions financières.

FORMULAIRE D'ADHÉSION désigne le formulaire à remplir par les transporteurs aériens non rattachés à l'IATA mais souhaitant adhérer aux Plans de Règlement Bancaire de l'IATA dans le cadre des dispositions de l'Annexe 'E' de la [Résolution 850](#).

FOURNISSEUR DE MODE ALTERNATIF DE TRANSFERT désigne un fournisseur de mode alternatif de transfert.

FOURNISSEUR DE SERVICES DE BILLETTERIE (quelquefois désigné comme Fournisseur de Service) désigne une entité agréée par le Directeur des Services des Agences pour gérer un TDO.

FOURNISSEUR DE SYSTÈME désigne la personne, la société ou toute autre entité légale fournissant le système sur approbation par les Compagnies Aériennes, le cas échéant, et étant partie dans la présente Convention.

FOURNISSEUR DE SYSTÈME DE BILLETTERIE voir FOURNISSEUR DE SYSTÈME.

FRÉQUENCE DE PAIEMENT désigne le temps écoulé entre les Dates de paiement fixées par la Conférence.

FRÉQUENCE DE VERSEMENTS LA PLUS FRÉQUENTE désigne la fréquence de versements la plus courte entre les dates de versements définies pour un marché. Sont exclus les versements quotidiens acceptés volontairement par un Agent.

GARANTIE BANCAIRE désigne une garantie émise par une banque garantissant que les engagements de l'agent seront respectés en cas de défaut de paiement; somme limite (montant de la garantie bancaire) définie.

GROUPE DIRECTEUR DE LA CONFÉRENCE DES AGENCES CHARGÉES DU TRANSPORT DE PASSAGERS (généralement désigné par PSG ou « le groupe directeur ») désigne le groupe établi par la Conférence des Agences chargées du transport des passagers pour conseiller et agir au nom de la Conférence entre les réunions et régi par les dispositions de la [Résolution 868](#).

GROUPE D'ENQUÊTE DES AGENCES (quelquefois appelée 'AIP') désigne un panel constitué de représentants des Membres dans un territoire défini en temps opportun par le Directeur des Services des Agences et remplissant les tâches établies en Section 3 de la [Résolution 800](#).

GROUPE DE TRAVAIL MIXTE DE LIAISON DES AGENCES désigne un groupe de représentants de compagnies aériennes locales et d'agences constitué dans le cadre d'un Plan de Règlement Bancaire conformément aux procédures établies dans l'Annexe 'B' de la [Résolution 850](#).

IATA International Air Transport Association ou Association du Transport Aérien International et est représentée par l'Administrateur des Agences.

IATAN désigne la International Airlines Travel Agent Network qui est le nom commercial de la Passenger Network Services Corporation, une filiale en toute propriété de la International Air Transport Association.

IEP – voir MODE DE PAIEMENT IATA EASYPAY.

ÎLES DU SUD-OUEST DU PACIFIQUE désigne la région constituée des îles Cook, Fiji, Polynésie française, Kiribati (îles Canton et Enderbury), îles Marshall, États fédérés de Micronésie, Nauru, Nouvelle-Calédonie (y compris les îles Loyauté), Niue, Palaos, Samoa (État indépendant des), îles Salomon, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Wallis et Futuna.

LA SCANDINAVIE est la région comprenant le Danemark, la Norvège et la Suède.

LES VENTES À RISQUE sont calculées en divisant la Période moyenne d'exposition par 90 jours et en appliquant ce pourcentage à la moyenne annuelle des ventes au comptant du BSP ou aux ventes au comptant, selon le cas, que l'Agent a réalisées lors des trois meilleurs mois des douze mois précédents.

LETTRE DE CRÉDIT désigne une lettre de banque garantissant que le paiement de l'Agent à l'IATA sera reçu dans les temps et pour le montant correct. Si l'Agent n'est pas en mesure de réaliser le paiement, la banque devra couvrir la somme totale ou restante de l'achat.

LETTRÉ DE CRÉDIT STANDBY désigne une lettre de banque dans laquelle la banque agit en tant qu'assureur et paie l'IATA en cas de défaut de paiement de l'Agent (paiement de dernier recours) si ce dernier ne respecte pas un engagement contractuel pris auprès de l'IATA.

LISTE DES AGENTS désigne la liste maintenue par le Directeur des Services des Agences et contenant les noms et adresses des Agents Accrédités et de leurs Bureaux Agréés et, le cas échéant, l'adresse de leurs Bureaux Administratifs.

MANDANT aux fins de la Résolution 876, désigne un Membre mandant ou, dans le cas d'une sous-traitance, le Membre mandant original.

MANUEL DE L'AGENT DE VOYAGE (communément, le 'Manuel') désigne l'ouvrage publié sous l'autorité de la Conférence des Agences de Passagers et contenant les critères financiers locaux et les Résolutions de l'IATA. Une copie du Manuel est mise à disposition pour chaque Bureau Agréé et pour chaque candidat demandant l'Agrément IATA et fait partie intégrante du Contrat d'Agence de Vente IATA.

MEMBRE désigne une compagnie aérienne qui est Membre de l'IATA.

MODE ALTERNATIF DE TRANSFERT désigne un mode de paiement autre que le mode de paiement au comptant et que le mode de paiement IATA EasyPay, utilisé par l'Agent pour transférer à la compagnie aérienne BSP les sommes obtenues du client pour le transport aérien de passagers ou pour des services complémentaires, conformément aux dispositions de la [Résolution 812a](#).

MODE DE PAIEMENT IATA EASYPAY (parfois appelée « IEP » ou « BOP » en Chine) désigne un système de paiement prépayé, fourni par l'IATA, permettant aux Agents accrédités de délivrer des billets électroniques au nom de compagnies aériennes BSP. Cette définition et toute disposition de caractère obligatoire concernera tous les systèmes de paiement par répartition localisés qui répondent au même objectif, quelle que soit la marque du produit. Au sein du BSP de Chine, ce système de paiement est désigné sous le nom de BSP Online Payment (BOP).

MODES DE PAIEMENT AUTORISÉS désignent le mode de paiement au comptant, le mode de paiement par carte du client, le mode de paiement IATA EasyPay et les modes alternatifs de transfert.

MODE DE PAIEMENT PAR CARTE DU CLIENT (parfois appelée « Ventes par carte ») désigne un mode de paiement utilisant la carte du client par le biais d'un accord commercial d'acceptation de la carte signé avec une compagnie aérienne BSP, comme indiqué dans la [Résolution 890](#).

NUMÉRO IATA EASYPAY (NUMÉRO IEP) désigne un numéro généré par le système IEP, que l'Agent utilisera ensuite pour émettre et traiter les billets électroniques.

NUMÉRO IEP – voir NUMÉRO IATA EASYPAY.

OFFRE désigne une proposition de vente d'un ensemble spécifique de produits ou services en vertu de conditions

spécifiques, et pour un certain prix. Il peut s'agir d'une réponse à une demande d'achat.

PACIFIQUE DU SUD-OUEST est la région composée de l'Australie, la Nouvelle-Zélande, la Papouasie-Nouvelle-Guinée, les îles du Sud-Ouest du Pacifique.

PÉRIODE COMPTABLE désigne l'intervalle de temps établi par la Conférence pour la communication des ventes des Agents.

PÉRIODE DE FACTURATION désigne l'intervalle de temps, qui peut couvrir une ou plusieurs Périodes Comptables, pour lequel une facture est produite. Sa durée est établie par la Conférence des Agences de Passagers.

PÉRIODE DE PAIEMENT signifie l'intervalle de temps au cours duquel un règlement est fait à la Banque de Compensation. Cet intervalle ne peut être inférieur à la Période de Facturation mais peut toutefois couvrir plus d'une Période de Facturation.

PÉRIODE MOYENNE D'EXPOSITION désigne le nombre de jours à compter du début de la période comptable de l'Agent jusqu'à la date de versement de ladite ou lesdites périodes, plus une marge de cinq jours.

PERSONNE désigne un individu, une co-entreprise, une entreprise, une organisation, une compagnie ou une SARL.

PLAN désigne le contrôle et la gestion de l'émission de billets dans les conditions convenues par les Compagnies Aériennes Participantes dans un pays ou une région en particulier.

PLAN DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT (parfois dénommé «BSP») Système destiné à assurer la fourniture et l'émission des Documents de Transport Uniformes et autres documents comptables, leur comptabilisation ainsi que le règlement des comptes entre les Compagnies Membres et Compagnies Aériennes d'une part et les Agents Accrédités d'autre part, selon la description qui en est donnée dans la présente Réglementation ainsi que dans la [Résolution 850](#) et ses Annexes.

PLAN DE RÈGLEMENT BANCAIRE (quelquefois désigné sous le sigle BSP) désigne la méthode de production et d'émission de Documents de Transport Uniformes et autres documents officiels et les procédures de comptabilisation de ces documents entre les Membres et les Compagnies aériennes d'une part, et les Agents Accrédités de l'autre, comme décrit dans le Règlement des Agences de Passagers et dans la [Résolution 850](#) — Plans de Règlement Bancaire et ses Annexes.

POLICE D'ASSURANCE MONDIALE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT désigne une police d'assurance émise au nom de l'IATA pour couvrir les responsabilités des agents répertoriés, tels que définis dans la politique. Pour chaque agent, il sera précisé un montant de couverture maximal.

PORTAIL CLIENTS D'IATA désigne le portail clients que l'IATA met à disposition à l'adresse www.portal.iata.org.

PROGRAMME DES AGENCES (occasionnellement désigné sous le nom de 'Système de Distribution des Agences IATA', 'Programme des Agences IATA', 'Système de Distribution de l'IATA' ou 'Programme des Agences de Voyage IATA') — désigne les diverses Résolutions, normes et procédures de l'IATA adoptées par la Conférence afin de maintenir les standards généraux et les pratiques courantes pour la vente de services de transport aérien par les Agents Accrédités, incluant également les questions relatives à l'agrément, au plan de règlement bancaire et à la formation.

PROGRAMME IATA DES AGENCES voir Programme des Agences.

PROGRAMME IATA DES AGENCES DE PASSAGERS — voir Programme des Agences.

PROPORTION DE RISQUE est calculée en multipliant les Jours de vente à risque par le total des ventes au comptant du BSP des 3 périodes comptables les plus élevées dans le courant des 12 derniers mois et en divisant le tout par les Jours de la période comptable, multiplié par 3 (Nombre de Jours X total des ventes au comptant du BSP des 3 périodes comptables les plus élevées/Jours de la période comptable x 3).

RÉGION D'APPLICATION DU BSP désigne le(s) marché(s)/région(s) dans lequel un BSP est appliqué.

RÈGLEMENT D'AGENCES désigne le contenu de la Résolution concernée de la Conférence des Agences de Passagers du même nom.

RÉSEAU À CIRCUIT FERMÉ désigne un réseau de paiement dont les cartes (ou autres instruments) permettent à l'Agent de transférer des fonds à un réseau limité d'entités liées par un accord commercial avec l'émetteur de l'instrument.

RÉSEAU À CIRCUIT OUVERT désigne un réseau de paiement dont les cartes (ou autres instruments) permettent au payeur/titulaire de la carte à transférer des fonds ou à acquérir des biens ou des services d'un grand éventail de points d'acceptation.

RESPONSABLE DÉSIGNÉ D'IMPRESSION désigne la Personne habilitée par les Compagnies Aériennes Participantes en tant que responsable mandaté pour l'impression de Documents de Transport Neutres.

SCHÉMA DE POLICE D'ASSURANCE PAR DÉFAUT signifie qu'une police d'assurance destinée à couvrir plusieurs agents déclarés avec une couverture maximale pour tous les agents est définie dans la police.

SÉCURITÉ FINANCIÈRE désigne toute sécurité financière acceptée par l'IATA, le cas échéant, dans le but de recouvrer des sommes non payées dues par l'Agent aux Membres ou aux Compagnies aériennes.

SERVICES COMPLÉMENTAIRES désigne les services vendus au nom d'une compagnie aérienne spécifiquement liée à la vente de services de transport aérien et dont le prix est inclus dans la somme totale payée au transporteur bien qu'ils puissent impliquer la production d'un Document de Transport Standard distinct. Des servi-

ces complémentaires typiques sont : bagages en excès, transport de surface et location de voiture.

SIR désigne le système informatisé de réservation contenant toutes les informations relatives aux horaires, places libres, tarifs et services connexes, par l'intermédiaire duquel des réservations peuvent être faites et des billets émis, et permettant aux souscripteurs d'accéder à une partie ou à la totalité des services susmentionnés.

SOUS-TRAITANCE comme indiqué dans la Résolution 876, désigne la délégation, par un Agent Général de Vente, de certains pouvoirs généraux pour la promotion et la vente, au service du Membre mandant, de Documents de Transport aérien internationaux de passagers à un tiers en vertu d'un accord qui devra être sujet aux conditions de cette Résolution et sous réserve de l'autorisation écrite préalable du Membre mandant original.

SUCCESSALE désigne l'établissement d'un Agent accrédité figurant dans la liste des Agences à titre de succursale et qui est la même entité que son siège social, le siège social ayant la pleine responsabilité juridique et financière de l'administration, la responsabilité du personnel, de la maintenance et des frais de fonctionnement de la Succursale.

SYSTÈME Voir BILLETTERIE

SYSTÈME DE BILLETTERIE (parfois connue sous le nom de SYSTÈME) désigne une méthode automatique, de même que les programmes et procédures, donnant accès aux dossiers des passagers d'une compagnie aérienne mémorisés sur un SIR, ou système de réservation, pour émission de Documents de Transport Standard.

SYSTÈME DE DISTRIBUTION GLOBAL (parfois appelé «GDS»)

SYSTÈME IATA DE DISTRIBUTION DES AGENCES voir Programme des Agences.

SYSTÈME IATA EASYPAY (Système IEP) désigne le système utilisé par un fournisseur au nom de l'IATA pour traiter les règlements et les remboursements de l'Agent à l'aide du mode de paiement IEP.

SYSTÈME IEP – voir SYSTÈME IATA EASYPAY.

TITULAIRE désigne la personne nommée sur la Carte et dont la signature se trouve au dos de ladite Carte utilisée pour paiement sur accord commercial de Membre ou de Compagnie Aérienne pour l'achat de services de transport aérien.

TITULAIRE DE LA CARTE désigne la personne pour laquelle la carte de paiement est émise et/ou la personne responsable de régler les transactions avec l'entité ayant émis la carte (carte physique, numéro de compte fixe ou à utilisation unique) utilisée pour acheter des titres de transport. Cette utilisation est régie par un accord commercial d'acceptation de la carte signé par un membre ou une compagnie aérienne.

TOUTES LES SOMMES DUES désignent les ventes au comptant des périodes comptables qui n'ont pas encore

été incluses dans une facture et dans toutes les factures exigibles.

TRANSACTION COMPTABLE désigne toute transaction par laquelle un titre de transport standard a été produit, ou une note de crédit ou de débit de l'Agence a été reçue par l'Agent, pendant la période couverte par la période comptable d'une Agence.

TRANSACTION DIRECTE signifie qu'une Agence effectue une vente avec une Carte sur accord commercial de Membre ou de Compagnie Aérienne, la Carte et son Titulaire étant tous deux présents au moment de l'opération.

TRANSACTION DIRECTE désigne une vente réalisée par l'Agent et réglée avec la carte du client, régie par un accord commercial d'acceptation de la carte signé par un membre ou une compagnie aérienne. La carte du client et le titulaire de la carte sont présents au moment de la transaction (voir également « Transaction indirecte ».)

TRANSACTION INDIRECTE désigne une transaction « Signature sur fichier » et/ou toute autre forme de vente réglée avec la carte du client par le biais d'un accord commercial d'acceptation de la carte signé par un membre ou une compagnie aérienne. La carte et le titulaire de la carte ne sont pas présents en même temps au moment de la transaction (voir également « Transaction directe ».)

TRANSACTION NON-DIRECTE signifie une transaction Signature sur Fichier et toute autre forme d'opérations sur Carte au cours desquelles la Carte et son Titulaire ne sont pas simultanément présents pendant la transaction. (voir aussi « Transaction Directe »)

TRANSACTION SIGNATURE SUR FICHER désigne une transaction dans laquelle le titulaire de la carte donne le pouvoir à l'Agent d'émettre des documents de transport standard contre la carte du client. Un accord écrit clair existe entre le titulaire de la carte, l'entreprise ayant émis la carte et l'Agent (voir également « Transaction indirecte »).

TRANSPORTEUR désigne un Membre de l'IATA dans le sens spécifique donné à ce terme dans la [Résolution 824](#) — Contrat d'Agence de Vente de Passages, ou toute résolution de ce nom qui la remplacera.

L'UNITÉ DE CHARGEMENT STANDARD (généralement nommée SCU) équivaut à une transaction soumise au Centre de traitement des données (DPC) et comprise dans les bordereaux de facturation de l'Agent et de la Compagnie aérienne BSP.

WTAAA désigne la World Travel Agents Associations Alliance.

VENTES PAR CARTE DE CRÉDIT voir « Mode de paiement par carte du client ».

VERSEMENT désigne les sommes dont un Agent est redevable vis-à-vis des compagnies aériennes BSP pour des ventes émises au moyen de Documents Standard de Trafic, y compris les ventes effectuées par un Agent dont le ticket a été émis par une compagnie aérienne BSP pour le compte de l'Agent et déclarées par le biais des installations du BSP. Le Versement de l'Agent devra être

déposé au titre de Fonds Disponibles sur le compte de la Banque de compensation à la date convenue par la Conférence.

VOYAGE À FORFAIT désigne une combinaison préétablie entre transport aérien et transport de surface conçu pour encourager les voyages par avion et conformément à certains standards minimaux comme défini dans la Résolution 870.

ZONE signifie une des trois zones géographiques définies dans la Section I paragraphe 3 des Règles de Procédure pour la Conduite des Conférences de Trafic de l'IATA.

SECTION 2 — DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉ DANS RÉSOLUTION 812

ACCREDITATION désigne les processus et conditions requises indiqués ou mentionnés dans la [section 2](#) (y compris les critères financiers locaux ou les critères financiers multi-pays) visant à évaluer si un candidat possède les qualifications et la situation financière nécessaires à la participation au Programme des agences conformément au type d'accréditation souhaité.

ACCREDITATION MULTI-PAYS (parfois appelé « GoGlobal ») désigne les processus et conditions requises indiqués ou mentionnés dans la [section 2](#) de la Résolution 812 (y compris les critères financiers multi-pays) visant à évaluer si un candidat possède les qualifications et la situation financière nécessaires à la participation au Programme des agences, en opérant dans plus d'un pays, conformément aux conditions d'accréditation mondiales, et à utiliser tous les modes de paiement autorisés.

ACCREDITATION STANDARD désigne les processus et conditions requises indiqués ou mentionnés dans la [section 2](#) de la Résolution 812 visant à évaluer si un candidat possède les qualifications et la situation financière nécessaires à la participation au Programme des agences, en opérant dans un pays particulier, conformément aux conditions d'accréditation locales.

ACCREDITATION STANDARD AVEC FACILITÉ DE TRÉSORERIE (parfois appelée « GoStandard ») désigne le type d'accréditation pour lequel un Candidat ou Agent possède les qualifications et la situation financière nécessaires à la participation au Programme des agences, en opérant dans un pays particulier, conformément aux conditions d'accréditation locales sans facilité de trésorerie.

ACCREDITATION STANDARD SANS FACILITÉ DE TRÉSORERIE (parfois appelé « GoLite ») désigne le type d'accréditation pour lequel un Candidat ou Agent possède les qualifications et la situation financière nécessaires à la participation au Programme des agences, en opérant dans un pays particulier, conformément aux conditions d'accréditation locales sans facilité de trésorerie.

ADRESSE désigne la maison mère et la filiale, en vertu de la présente [Résolution 812](#).

ANTÉCÉDENTS DE RISQUES désignent les antécédents relatifs au comportement de l'Agent reflété par tout risque présenté par l'Agent au titre de la présente Résolution.

CONDITION DE TRÉSORERIE désigne les conditions s'appliquant à l'utilisation du mode de paiement au comptant, y compris les exigences de la Garantie financière, de la Remittance Holding Capacity attribuée et de la fréquence de versements en vigueur.

CRITÈRES FINANCIERS MULTI-PAYS désignent les critères financiers mondiaux s'appliquant aux Agents accrédités multi-pays adoptés par la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers relative à tous les pays ou territoires régis par la [Résolution 812](#) et comme indiqué dans l'[Annexe « E »](#) de la Résolution 812.

DEMANDEUR désigne la personne qui dépose une demande d'accréditation et chaque personne incluse comme une filiale au titre de cette demande.

FILIALE désigne une personne présente sur la liste d'agences qui est incluse dans l'accréditation d'une maison mère. Ladite maison mère peut posséder ou gérer l'entreprise opérée par chaque filiale, sachant que la maison mère a l'entière responsabilité juridique et financière de respecter les obligations de la filiale au titre de la Réglementation des agences de vente passagers. Chaque filiale est soumise à la Réglementation des agences de vente passagers en vigueur dans le pays où se trouve la maison mère, et se verra attribuer un code numérique IATA.

GOGLOBAL — voir ACCRÉDITATION MULTI-PAYS.

GOLITE — voir ACCRÉDITATION STANDARD SANS FACILITÉ DE TRÉSORERIE.

GOSTANDARD — voir ACCRÉDITATION STANDARD AVEC FACILITÉ DE TRÉSORERIE.

MAISON MÈRE désigne la personne morale principale d'un Agent accrédité signant le PSAA (Contrat d'agence de vente passagers).

MANUEL BSP POUR LES AGENTS (généralement appelé « Manuel BSP ») dans la présente [Résolution 812](#) désigne la publication à laquelle fait référence l'[Annexe « C »](#) de la présente Résolution 812.

NIVEAU DE RISQUE désigne un niveau attribué à l'Agent en fonction des résultats des évaluations financières et des antécédents de risques de l'Agent.

NON-CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE désigne toutes les non-conformités à la réglementation qui ne sont pas signalées dans les antécédents de risques de l'Agent.

REMITTANCE HOLDING CAPACITY désigne le montant maximal permis pour des ventes au comptant comprenant toutes les sommes dues à l'IATA, accordées à l'Agent pour des sommes détenues en fiducie, déterminées conformément à la présente Résolution,

s'appliquant à l'utilisation du mode de paiement au comptant de l'Agent.

RISQUE désigne tous les risques définis dans le Règlement.

RISQUE AJUSTÉ désigne soit le risque d'un paiement tardif ou d'un défaut de paiement, soit le paiement dans une devise erronée.

RÉSOLUTION 868

GROUPE DIRECTEUR DE LA CONFÉRENCE DES AGENCES CHARGÉE DU TRANSPORT DE PASSAGERS ET ADMINISTRATEUR DES AGENCES

PAC(55)868/Mail A474, Expiration: Indefinie
661(sauf Etats-Unis) Type: B

CONSIDÉRANT que le groupe directeur de la Conférence des agences chargées du transport de passagers (PSG) analyse et effectue des recommandations à la Conférence des agences chargées du transport sur des questions de politique, de budget et autres relevant de la compétence de la Conférence;

EN FOI DE QUOI, il est DÉCIDÉ par les présentes de ce qui suit :

CONSIDÉRANT que l'Administrateur des agences est le représentant officiel de l'IATA nommé par le Directeur général en tant que titulaire de cette fonction, ou son représentant agréé, et qu'il est responsable de la gestion des programmes des Agences conformément à la législation et aux Résolutions de la Conférence des agences chargées du transport de passagers, et a le pouvoir d'agir dans des circonstances extraordinaires;

1. TERMES DE RÉFÉRENCE DU PSG

1.1 recommander des mesures à la Conférence des agences chargées du transport de passagers à la lumière des conditions du marché et des dispositions réglementaires en évolution;

1.2 prendre en compte et recommander des améliorations des pratiques commerciales afin de perfectionner le système de distribution du secteur;

1.3 examiner les progrès technologiques bénéfiques pour le Programme des Agences et plus particulièrement soutenir le développement d'outils et de techniques au service de l'automatisation;

1.4 conseiller l'IATA et notamment l'Administrateur des agences sur la gestion des ressources allouées aux activités du Programme des Agences chargées du transport de passagers et l'aider à déterminer les priorités relatives;

1.5 indiquer des orientations au Secrétariat sur les questions de distribution du secteur entre les réunions de la Conférence;

1.6 établir un lien avec les autres Conférences et Comités de l'IATA au nom de la Conférence, concernant des sujets portant sur les activités du Programme des agences chargées du transport de passagers;

1.7 rendre régulièrement compte à la Conférence et effectuer des recommandations organisationnelles et politiques pour améliorer l'efficacité des activités de la

Conférence des agences chargées du transport de passagers;

1.8 agir au nom de la Conférence sur des propositions urgentes touchant le programme, toujours sous réserve que les décisions du PSG soient d'abord ratifiées par la Conférence lors d'une réunion ordinaire ou, le cas échéant, par voie électronique;

1.9 examiner et valider les votes par correspondance proposés avant leur délivrance en vue de confirmer le besoin d'une résolution urgente ainsi que de toute recommandation visant à améliorer la structure des propositions;

1.10 créer des groupes de travail ad hoc et traiter les questions urgentes se posant entre les conférences;

1.11 des représentants désignés du PSG seront nommés au Conseil commun mondial du Programme des agences chargées du transport de passagers (PAPGJC).

2. COMPOSITION ET RÉUNIONS DU PSG

2.1 Le Groupe directeur (PSG) se compose de :

- Le président et le viceprésident de la Conférence
- cinq (5) membres de chaque zone de la Conférence, si possible,
- plus quatre membres supplémentaires en comité élargi

2.2 Les membres supplémentaires peuvent être élus par la Conférence des agences chargées du transport de passagers pour une durée déterminée.

2.3 Le président du PSG doit être le président de la Conférence.

2.4 Un soutien administratif doit être fourni par le représentant désigné de l'IATA, plus d'autres employés de l'IATA selon ce que le président juge approprié pour les sujets débattus.

2.5 La participation aux réunions est limitée aux représentants désignés.

2.6 Des observateurs peuvent être autorisés à assister sur invitation du président.

2.7 Le PSG se réunit au moins une fois par an ou, en tous cas, suffisamment souvent pour garantir l'accomplissement de ses responsabilités.

2.8 Des réunions d'urgence peuvent être convoquées par le président, selon les besoins, pour traiter des circonstances extraordinaires qui affectent le bon ordre du Programme des Agences; ces réunions peuvent avoir lieu par téléphone, moyennant un préavis raisonnable pour les représentants désignés.

2.9 La non-participation d'un délégué à deux réunions successives entraîne la perte de son siège, sauf en cas de raison valable.

2.10 Tous les représentants des PSG sont tenus d'intervenir en leur qualité de représentants du PAPGJC à tour de rôle pour des mandats d'au moins un an.

3. QUORUM ET VOTE

3.1 Les réunions doivent être organisées de manière à ce qu'au moins une majorité simple des représentants désignés – constituant le quorum – puisse être présente.

3.2 Dans la mesure où un vote formel est nécessaire, les décisions du Groupe directeur doivent être prises par le biais d'un vote à la majorité simple des membres présents.

4. ORDRES DU JOUR ET PROCÈS VERBAUX

4.1 La convocation d'une réunion pour une réunion programmée régulière et l'ordre du jour de la réunion sont adressés aux membres du Groupe directeur au moins 14 jours avant la réunion. La convocation d'une réunion pour une réunion d'urgence et l'ordre du jour de la réunion sont adressés aux membres du Groupe directeur au moins 24 heures avant la réunion d'urgence. Le représentant désigné de l'IATA pour les passagers joue le rôle de secrétaire lors de la réunion et publie un procès-verbal peu après son approbation par le président.

5. ADMINISTRATEUR DES AGENCES

5.1 L'Administrateur des agences est le représentant de l'IATA nommé par le directeur général de l'IATA en tant que titulaire de cette fonction, ou son représentant agréé, et il est responsable de la gestion du Programme des Agences conformément à la législation et aux Résolutions établies par la Conférence;

5.2 L'Administrateur des agences dispose de l'autonomie d'agir dans des circonstances extraordinaires pour protéger les intérêts du Programme des Agences. Toute action entreprise dans des circonstances extraordinaires doit être immédiatement signalée au président du PSG et doit être examinée par le PSG lors de la réunion suivante, ou lors d'une réunion d'urgence, si le président du PSG le juge nécessaire.

RÉSOLUTION 880

TARIFS RÉDUITS POUR AGENTS ACCRÉDITÉS DE VENTE DE PASSAGES

PAC(56)880(sauf Etats-Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

IL EST DECIDE qu'en vue de faciliter l'exercice des activités relatives au transport aérien international pour les Agents Accrédités situés hors des Etats-Unis d'Amérique, les Compagnies Membres auront la faculté, selon leur libre appréciation mais à condition de respecter les dispositions de la présente Résolution, d'accorder aux Agents Accrédités des passages aériens internationaux bénéficiant d'une réduction.

DÉFINITIONS

Les définitions des termes et expressions utilisées dans cette résolution sont détaillées dans la [Résolution 866](#).

1. CONDITIONS REQUISES DE L'AGENT

Chaque Bureau Agréé d'un Agent peut bénéficier de transport à tarif réduit selon la présente Résolution si toutes les conditions minimales requises suivantes sont remplies à cet effet :

1.1 à la date de la demande, au moins un Bureau Agréé de l'Agent devra avoir figuré en permanence sur la Liste des Agents pendant une période minimum de 12 mois; et

1.2 à la date de la demande et jusqu'à et y compris la date prévue du voyage, l'Agent ne fera pas l'objet d'une déclaration en défaut de paiement; ou

1.3 à la date de la demande, et jusqu'à et y compris la date prévue du voyage, le Bureau Agréé ne fera pas l'objet d'une suspension.

2. CONDITIONS REQUISES DE LA PERSONNE QUI VOYAGE

Un billet à tarif réduit peut être émis selon les dispositions de la présente Résolution au profit du propriétaire unique, de l'associé, du directeur et/ou de l'employé de l'Agent lorsque ces personnes remplissent toutes les conditions; exigences des sections 2.1 à 2.4: Les détenteurs d'une Carte d'Identification d'Agent de Voyage répondent aux exigences des sections 2.1 à 2.4 tel que confirmé par l'IATA à travers le Programme de Carte d'Identité et les Membres peuvent considérer lesdits titulaires admissibles pour un billet de tarif réduit, lors de la validation du numéro de vérification unique à dix chiffres de l'Agent.

2.1 être restée au service de l'Agent Accrédité de manière continue et ininterrompue au minimum pendant les 12 mois précédant immédiatement la date de la demande; cependant, une période minimum de 3 mois de service auprès de l'Agence sera considérée comme suffisante lorsque la personne qui voyage a été au

service d'un autre Agent Agréé au maximum 60 jours civils avant d'occuper son emploi actuel et si elle remplissait alors les conditions requises par la présente Résolution; et

2.2 consacrer, dans l'exercice d'un emploi à temps complet, tout son temps ou la plus grande partie de celui-ci, directement à la promotion et à la vente de services de transport, y compris le transport aérien, au profit de l'Agent Accrédité faisant la demande, soit dans un Bureau Agréé de l'Agent ou dans le Bureau Administratif enregistré de l'Agent établi dans le même pays; et

2.3 être salarié et/ou rémunéré par des commissions et figurer sur les registres de frais et dépenses de l'Agent, et

2.4 lorsque cette personne est un employé exerçant une activité à temps complet hors des locaux du Bureau Agréé ou du Bureau Administratif enregistré de l'Agent :

2.4.1 travailler un nombre d'heures qui ne soit pas inférieur à celui normalement établi pour les autres membres du personnel de ce Bureau Agréé et elle doit être affectée à ce Bureau ou au Bureau Administratif enregistré, rendre compte en personne à ce Bureau au moins une fois par mois et ne pas occuper d'autre emploi lucratif. De plus, cette personne doit figurer régulièrement et de bonne foi sur le livre de paye ou autres registres de frais et dépenses appropriés de l'Agent,

2.4.2 avoir été transférée directement d'un Bureau Agréé où elle remplissait les conditions énoncées à l'alinéa **2.1** du présent paragraphe, dans un autre bureau de l'Agent, pour lequel une demande d'accréditation a été déposée mais demeure en instance; toutefois l'employé ne pourra plus prétendre à la réduction dès le premier rejet de la demande d'agrément; en outre, les billets émis en sa faveur ne pourront augmenter le contingent total de billets autorisés en vertu de la présente Résolution.

3. SUBORDONNES DES PERSONNES REMPLISSANT LES CONDITIONS REQUISES

Le fait qu'une personne remplisse les conditions requises ne rendra pas en soi admissibles les subordonnés de cette personne qui ne pourront bénéficier du transport que s'ils remplissent toutes les conditions requises stipulées dans la présente Résolution.

4. REDUCTION DE TARIF POUR CONJOINT

Le conjoint d'une personne qui voyage aux termes de la présente Résolution pourra également bénéficier d'un transport à tarif réduit étant entendu que :

4.1 le couple devra voyager ensemble du point de départ au point de destination dans le cas de voyages aller-simple, ou au point de retour dans le cas de voyages aller-retour, ou au point ayant le tarif le plus élevé, dans le cas de voyages circulaires;

4.2 la réduction accordée ne pourra dépasser 50% du tarif applicable. Cependant, cette réduction ne pourra

s'appliquer qu'aux tarifs sur lesquels la réduction pour Agents prévue dans la présente Résolution est également autorisée;

4.3 en vertu du présent paragraphe, personne ne pourra bénéficier de plus d'un billet à tarif réduit par année civile de la part d'une Compagnie Membre;

4.4 ce billet ne sera pas déduit de l'attribution annuelle de l'Agent indiquée ci-dessous;

4.5 aucune des présentes dispositions n'empêchera un conjoint qui est indépendamment à même de bénéficier d'un transport à tarif réduit selon les dispositions du paragraphe **2**, de solliciter et d'effectuer un voyage conformément aux dispositions du présent paragraphe.

5. ATTRIBUTION ANNUELLE ET REDUCTION

5.1 chaque Compagnie Membre pourra attribuer deux billets par année civile pour un transport aller-simple, un aller-retour ou un voyage circulaire à chaque Bureau Agréé de l'Agent avec une réduction ne dépassant pas 75% du tarif applicable pour la classe de service utilisée; étant entendu qu'en dépit de toutes dispositions régissant les tarifs spéciaux, ces billets ne pourront être établis à des tarifs de base applicables pour les voyages à forfait. Lorsque le prix d'un transport aérien se décompose en un tarif et un supplément, par exemple tarif de weekend ou classe affaires, la réduction s'appliquera au tarif et au supplément, mais ne s'appliquera pas à la taxe pour excédent de bagages ou à toute autre surtaxe spécifiquement exclue par la Compagnie Membre de l'application de cette réduction. Tout billet accordé à une personne remplissant les conditions requises et attachée au Bureau Administratif enregistré de l'Agent ne pourra augmenter le contingent total de billets autorisés en vertu de la présente Résolution;

5.2 ISLANDE SEULEMENT en dépit des dispositions de l'alinéa **5.1** du présent paragraphe, les Compagnies Membres assurant des services au départ et à destination de l'Islande, peuvent accorder aux Agents Accrédités ayant un ou plusieurs Bureaux Agréés dans ce pays un nombre illimité de billets avec réduction de 50% sur leurs liaisons entre l'Islande et le Royaume-Uni/la Scandinavie; toutefois, cette disposition s'appliquera tant qu'il n'y aura pas plus de trois Compagnies Membres à desservir l'Islande.

6. FORMULAIRE DE DEMANDE ET PROCEDURE

6.1 Pour faire une demande de transport à tarif réduit, la personne responsable et autorisée de l'Agent devra remplir intégralement et signer le formulaire de demande prescrit à l'Annexe "A" de la présente Résolution et le soumettre à l'avance à tous les transporteurs aériens participant à l'itinéraire. Tous ces transporteurs auront la responsabilité d'octroyer leur autorisation et de faire le nécessaire pour l'émission de leurs propres Documents de Transport sur leurs propres lignes et, le cas échéant, sur celles d'un autre transporteur. Dans ce cas-là, l'Agent

devra, si la Compagnie Membre émettant le billet le requiert, obtenir et fournir à celle-ci le consentement écrit de tous les autres transporteurs participant à l'itinéraire;

6.2 bien que seule une Compagnie Membre ou, le cas échéant, l'Agent Général de Vente de la Compagnie ayant dûment nommé l'Agent selon la Réglementation des Agences de Vente de Passages, puisse émettre ou permettre l'émission de billets à tarif réduit conformément aux dispositions de la présente Résolution, il n'est pas indispensable que les autres Compagnies Membres participant au transport aient nommé l'Agent. La Compagnie Membre qui reçoit la demande ne devra pas accorder le transport à tarif réduit si elle sait ou, en tout état de cause, aurait dû savoir que les conditions requises ou autres pour bénéficier du transport à tarif réduit n'ont pas été remplies.

7. PROCEDURE D'ACCEPTATION

La Compagnie Membre auprès de laquelle est déposée la demande n'est pas tenue d'y donner suite. La Compagnie Membre peut accepter la demande pour autant, qu'à son avis, celle-ci s'applique au voyage d'une personne admise à en bénéficier selon les termes de la présente Résolution.

8. ATTRIBUTION DES BILLETS — DEDUCTIONS

8.1 Une déduction sera effectuée par chaque Compagnie Membre participant au transport sur ce qu'elle attribue annuellement au Bureau Agréé. Cependant, lorsqu'un billet à tarif réduit est émis, pour tout ou partie d'un parcours exploité en commun, la déduction relative à ce parcours sera effectuée par la Compagnie Membre associée émettant le billet, que cette Compagnie exploite ou non le service en commun utilisé; de plus, dans le cas d'un service commun multilignes ("interchange service") où l'appareil d'une Compagnie Membre effectue un service de bout en bout à partir de points situés sur son propre itinéraire jusqu'à d'autres points situés sur les itinéraires d'une autre Compagnie Membre (selon un contrat d'affrètement passé avec cette autre Compagnie Membre) la déduction ne sera faite que par la Compagnie Membre effectuant le vol, dans le cas où la personne voyage exclusivement sur ce service commun multilignes;

8.2 quel que soit le Bureau Agréé ou Bureau Administratif enregistré où le passager travaille, après accord passé entre la Compagnie Membre et l'Agent la déduction pourra être effectuée sur l'attribution annuelle de tout Bureau Agréé de l'Agent situé dans le même pays, pour autant que le nombre total de billets que la Compagnie Membre peut accorder à l'Agent suivant les termes de l'alinéa 5.1 ne soit pas dépassé;

8.3 un Agent ne sera pas autorisé à rembourser à une Compagnie Membre un ou plusieurs billets à tarif réduit, émis et utilisés dans le but d'utiliser à nouveau une quelconque partie de son attribution annuelle pour d'autres transports à tarif réduit.

9. EMISSION, RAPPORTS DE VENTES ET REGLEMENTS DES BILLETS A TARIF REDUIT

La Compagnie Membre émettant le billet à tarif réduit peut le faire directement ou en charger l'Agent. Aucune commission ou autre rémunération ne pourra être réclamée ou retenue par l'Agent, ni versée par une Compagnie Membre pour un transport à tarif réduit accordé selon la présente Résolution. Les procédures pour les rapports et règlements de ces ventes selon la Réglementation des Agences de Vente de Passages s'appliqueront en ce qui concerne les billets à tarif réduit sous réserve que :

9.1 lorsque la Compagnie Membre émet le billet, facturation en sera rapidement faite à l'Agent qui règlera la Compagnie Membre directement dans les 15 jours suivant cette facturation; ou

9.2 lorsque l'Agent reçoit l'ordre d'émettre un billet, ce billet figurera dans le rapport des ventes de l'Agence suivant, en conformité avec les procédures de rapport des ventes du Plan de Facturation et de Règlement et le règlement sera effectué en conséquence; ou

9.3 lorsque l'Agent reçoit l'ordre d'émettre le Document de Transport de la Compagnie Membre, il devra faire état de l'émission dans l'Etat de Ventes suivant à la Compagnie.

Membre et régler le montant dû conformément aux dispositions en matière de règlement, telles que stipulées dans la Réglementation des Agences de Vente de Passages appropriée.

9.4 le billet devra être émis durant l'année civile au cours de laquelle la demande est formulée; et

9.5 la validité du billet ne pourra en aucun excéder les trois mois à compter de la date de son émission.

10. FACTURATION LORSQUE L'EMISSION PRECEDE L'AUTORISATION DES COMPAGNIES AERIENNES PARTICIPANTES

En dépit des dispositions du paragraphe 8. de la présente Résolution, lorsque l'autorisation d'une ou plusieurs compagnies aériennes participantes a été sollicitée par une Compagnie Membre mais que cette autorisation n'a pas été reçue avant la date de départ, la Compagnie Membre peut permettre l'émission du billet sous réserve des conditions suivantes :

10.1 le billet sera émis au plus tôt 10 jours après réception de la demande de transport à tarif réduit. L'Agent fournit une déclaration écrite assurant qu'il règlera dans les 15 jours de la facturation faite par la Compagnie Membre émettrice, le tarif entier applicable à chaque section pour laquelle l'autorisation aura été refusée. La Compagnie Membre devra procéder à la facturation dans un délai de 30 jours de la date de réception d'un tel refus;

10.2 dans un délai de 15 jours à dater de la facturation, l'Agent devra régler directement à la Compagnie Membre émettrice les sommes dues qui devront ensuite être remises respectivement aux diverses Compagnies Aériennes concernées. Si l'Agent n'effectue pas ce règlement dans le délai imparti de 15 jours, les procédures en cas d'irrégularité et/ou de défaut de paiement prévues dans la Réglementation des Agences de Vente de Passages, auxquelles l'Agent est par ailleurs soumis, seront appliquées.

11. MODIFICATIONS DES CONDITIONS REQUISES

Lorsque les conditions requises de la personne en cause changent avant le début du voyage, soit en conséquence d'un changement de statut de la personne (p.ex. interruption d'emploi) ou du statut de l'Agent ou du Bureau Agréé (p.ex. l'Agent ou le Bureau Agréé fait l'objet d'une déclaration de défaut) l'Agent devra immédiatement en informer la Compagnie Membre dont le billet a été émis et lui retourner sans délai le billet. L'autorisation de voyager accordée par la Compagnie Membre ne sera dès lors plus valable; la responsabilité de la Compagnie lors d'une telle annulation de transport à tarif réduit ne sera engagée que dans la mesure où elle connaît ou, en tout état de cause, aurait dû connaître les modifications des conditions requises.

12. DEMANDE RETROACTIVE

En dépit de toute disposition du paragraphe 6. de la présente Résolution concernant l'exigence d'une demande préalable, une Compagnie Membre pourra accepter rétroactivement la demande d'un Agent en cas de raisons exceptionnelles et de force majeure ayant empêché l'Agent de faire cette demande à l'avance. Cette acceptation rétroactive pourra être accordée à condition qu'une demande ait été déposée au plus tard trois mois après la date d'achat du billet à tarif complet. Dans ce cas, le billet ainsi octroyé devra être déduit du contingent annuel de l'année pendant laquelle le billet à plein tarif aura été émis, à condition que (i) l'Agent remplisse toutes les autres conditions requises et que (ii) la Compagnie Membre acceptant rétroactivement une telle demande obtienne de l'Agent et garde dans ses dossiers pendant 2 ans au moins une lettre justifiant les raisons exceptionnelles et de force majeure de cette demande rétroactive.

13. DOSSIERS

Chaque Agent Accrédité devra tenir pendant un minimum de deux ans à compter de la date de la demande et avoir à disposition immédiate les dossiers appropriés, justifiant l'attestation de l'Agent que toute personne portée sur une demande remplit les conditions requises pour un transport à tarif réduit. Ces dossiers seront accessibles pour consultation par la Compagnie Membre auprès de laquelle est faite la demande. Ils comprendront les documents suivants :

13.1 livres de paye, chèques annulés, mandats ou autres pièces prouvant le paiement d'un salaire, traitement et/ou commission, ainsi que toutes retenues fiscales et charges de Sécurité Sociale (ou l'équivalent) dans le cas d'un employé;

13.2 registres des dépenses, chèques annulés, mandats ou autres pièces prouvant le paiement d'un salaire ou de toute autre rémunération en échange de services rendus dans le cas d'un propriétaire unique, associé et/ou directeur satisfaisant aux conditions requises selon les termes de la présente Résolution;

13.3 accords sur les prestations de service, contrats, feuilles de présence ou autres pièces prouvant le degré des services assignés à chaque propriétaire unique, associé, directeur et/ou employé, au profit duquel est établi le paiement d'une rémunération, conformément aux alinéas 14.1 et 14.2 du présent paragraphe;

13.4 copies de toutes les demandes acceptées par la Compagnie Membre à laquelle la demande a été soumise.

14. RESPONSABILITE POUR L'EXACTITUDE DE LA DEMANDE

L'Agent sera tenu seul responsable pour l'exactitude de chaque demande. Si l'Administrateur des Agences reçoit une plainte que l'Agent a porté une déclaration inexacte ou erronée dans une demande de transport à tarif réduit régie par les dispositions de la présente Résolution et que l'Administrateur des Agences établit d'après les premiers témoignages le bien-fondé de cette affaire, il pourra demander un réexamen par le Commissaire aux Agences de Voyages. Si le Commissaire détermine que l'Agent a réellement fait une déclaration inexacte ou erronée dans sa demande, l'Agent, en ce qui concerne ses Bureaux Agréés dans le pays intéressé, sera considéré comme ayant perdu tous privilèges de transport à tarif réduit prévus dans la présente Résolution pour une période de deux ans commençant 30 jours après la date de la décision du Commissaire. Pour les besoins du présent paragraphe, une déclaration inexacte ou erronée signifie toute déclaration ou omission dans une demande, laquelle laisse croire ou supposer que l'Agent, ou la personne en faveur de laquelle le transport à tarif réduit est demandé, est qualifié pour bénéficier de ce transport à tarif réduit alors qu'en réalité l'Agent, ou la personne concernée, ne l'est pas.

RÉSOLUTION 880

Annexe 'A'

AGENCE XYZ (Utiliser le papier à en-tête de l'Agence)¹

DEMANDE DE TRANSPORT À TARIF RÉDUIT FORMULAIRE

Compagnie Membre de l'IATA à laquelle la demande est présentée :

Adresse du Bureau Agréé (ou du Bureau Administratif) où la personne qui doit effectuer le voyage (passager) est employée (ou du Bureau dont elle dépend) :

No. de téléphone du Bureau :

Nom du passager : (M., Mme, Melle)

Prénom et initiale du passager :

Position/titre du passager :

Nom du conjoint accompagnant le passager (le cas échéant) :

Itinéraire détaillé (les réservations devront être effectuées par l'Agent)

De	A	Compagnie Aérienne	No. de Vol	Date
.....
.....
.....

Le soussigné, dûment autorisé à signer la présente demande au nom de l'Agent Accrédité, a lu et compris les dispositions et stipulations de la [Résolution 880](#); il déclare par ailleurs que la présente demande est effectuée en conformité avec ces dernières et qu'il a pris bonne note, en particulier, des dispositions concernant les conditions à remplir tant par l'Agent que par la personne qui va effectuer le voyage.

Nous nous engageons à payer à la Compagnie Aérienne le montant du tarif qui lui est dû en conséquence de la présente demande.

Nous nous engageons en outre à payer le plein tarif applicable pour tout parcours pour lequel l'accord de la Compagnie Aérienne devant assurer le transport aura été refusé et à en remettre le montant dans les quinze jours à compter de la date de facturation par la Compagnie dont le billet aura été émis.

Il est entendu également que nous devons vous informer de tout changement qui pourrait intervenir quant au droit à bénéficier de cette facilité et que nous vous retournerons, le cas échéant, tous billets émis à la suite de la présente demande.

Nous certifions que les renseignements fournis dans la présente demande sont complets et exacts à tous égards. Nous reconnaissons que toute fausse déclaration contenue dans cette demande entraînerait le déclenchement des dispositions figurant à la [Résolution 820e](#). La mise en oeuvre de cette procédure serait susceptible d'entraîner la perte des facilités de transport à tarif réduit.

Nom :

Fonction à l'Agence :

Signature :

Timbre officiel de l'Agence :

Si en possession, le numéro de la Carte d'Identité pour Agents de Voyages

IATA

Autre (spécifier)

.....

¹ Ce formulaire doit être reproduit exactement tel qu'il apparaît dans les publications de l'IATA sans omission, suppression ni modification. Il doit être rempli soit à l'écriture, soit à la main, à l'encre et en majuscules.

Date de la demande :

ATTESTATION A L'INTENTION DE LA COMPAGNIE AERIENNE CONCERNANT LE VOYAGE DU CONJOINT :

Je certifie par la présente que la personne désignée ci-dessus et appelée à m'accompagner durant le voyage faisant l'objet de la présente demande, est mon conjoint. Je connais les réserves auxquelles est soumis notre voyage commun, telles que les détaille la Résolution 880, alinéa 4. J'atteste n'avoir pas reçu de vous un billet à tarif réduit pour conjoint au cours de la présente année civile.

M./Mme :

.....

(Signature du passager désigné dans la demande)

RÉSOLUTION 880a

CARTE D'IDENTITÉ IATA POUR L'AGENT DE VOYAGES

PAC(56)880a(sauf Etats-Unis) Expiration: Indefinie
Type: B

ATTENDU QUE les membres, de temps à autres et sous réserve de certaines conditions, accordent des voyages à prix réduit au personnel de leurs Agents désignés et

ATTENDU QUE d'autres principaux acteurs de l'industrie du tourisme accordent de même des concessions au personnel d'agences de voyages et

ATTENDU QUE les Membres d'IATA et des autres principaux acteurs de l'industrie de tourisme souhaitent s'assurer que les personnes qui font une demande en vue de l'accord de telles concessions spéciales sont bien des employés d'agences de voyages de bonne foi et qu'ils remplissent bien les conditions applicables relatives aux concessions susmentionnées et

ATTENDU QU'IATA a élaboré une Carte d'Identité pour l'Agent de Voyages qui permet d'identifier les employés d'agences de voyages susmentionnés et de vérifier facilement qu'ils sont de bonne foi, il a maintenant été

CONVENU que, nonobstant toute autre Résolution de la Conférence des Agences de Passages régissant le transport à prix réduit pour les Agents de vente aux passagers, les Membres peuvent, en outre, indiquer leur acceptation de la Carte d'Identité pour l'Agent de Voyages comme preuve du statut de toute personne faisant une demande de voyage à prix réduit et/ou exiger que ladite personne détienne une carte d'identité pour l'agent de voyages qui soit valide, et donner par écrit en appui à la demande de billets à prix réduit les renseignements figurant sur toute Carte d'Identité détenue par la personne en ayant fait la demande.

1. MEMBRES PARTICIPANTS

1.1 La Carte d'Identité de l'Agent de Voyages IATA est en circulation globalement et tout Membre qui, dans un ou plusieurs pays, reconnaît la Carte d'Identité pour l'Agent de Voyages comme preuve du statut de toute personne faisant une demande de voyage à prix réduit et/ou exige, conformément à la [Résolution 880](#), que soient donnés à l'appui des demandes de titres de transport à prix réduit sur les voyages assurés par leurs services les renseignements figurant sur une Carte d'Identité pour l'Agent de Voyages, devra en informer l'IATA;

1.2 L'IATA devra tenir et publier sur son site web de temps à autres des listes :

1.2.1 des Membres, comme le montre l'Annexe < A > de cette Résolution, qui ont fait savoir qu'ils reconnaissent la Carte comme pièce justificative de l'identité d'un employé d'agence de voyages, et donner une indication de la mesure et des circonstances dans lesquelles une Carte d'identité est, pour ces Membres, un élément requis

à l'appui d'une demande de titres de transport à prix réduit, et

1.3 l'Administrateur de l'Agence révisera, à la demande du(des) Membre(s) concerné(s), les listes présentées et les informations fournies aux Annexes < A > et < B >.

2. DELIVRANCE, ENREGISTREMENTS, RAPPORTS ET REMISES DE BILLETS A PRIX REDUIT

2.1 en vertu des dispositions du Paragraphe 9 de la Résolution 880, il sera aussi exigé que :

2.1.1 lorsqu'il sera demandé à l'Agent de délivrer le billet, conformément au paragraphe 9.2 et 9.3 de la Résolution 880 :

2.1.1.1 il sera délivré conformément aux règlements et aux procédures appliqués par le Membre pour les titres de transport à prix réduit dès que la place aura été réservée dans tout secteur couvert par le billet,

2.1.2 l'Agent sera tenu de respecter toute restriction applicable aux ventes susmentionnées, y compris leur disponibilité, et de les déduire par la suite de l'allocation annuelle totale, comme le prévoit le Paragraphe 8 de la Résolution 880 ainsi que les conditions de paiement du Paragraphe 10 de la Résolution 880.

3. BILLET A PRIX REDUIT POUR LE CONJOINT OU LA CONJOINTE

3.1 lorsque le conjoint ou la conjointe d'une personne voyageant dans les conditions prévues par les dispositions de la présente Résolution et de la [Résolution 880](#) bénéficie également d'un titre de transport à prix réduit :

3.1.1 le conjoint ou la conjointe devra, s'il ou elle voyage seul(e), avoir avec lui(elle) et présenter à la demande d'un représentant du Membre qui a fourni le titre de transport une photocopie de la Carte d'Identité pour l'Agent de Voyages utilisée à l'appui de la demande.

RÉSOLUTION 884**TARIFS RÉDUITS POUR LES DÉLÉGUÉS ASSISTANT AUX RÉUNIONS CONJOINTES DE L'INDUSTRIE**

PAC(33)884(sauf Etats-Unis) Expiration: illimite
Type: B

A RÉSOLU que

1. afin d'assister à une réunion conjointe IATA/UFTAA formellement convoquée ou à toute autre réunion sous les auspices de l'IATA, les membres sont autorisés à fournir un titre de transport aérien international à destination et en provenance de l'endroit où a lieu la réunion en question aux personnes suivantes :

1.1 le secrétaire général de l'UFTAA,

1.2 les professionnels employés par une association d'agents de voyages nationale ou régionale (le secrétaire général ou son équivalent, par exemple),

1.3 toute personne autorisée à voyager selon les termes de la [résolution 880](#) et qui représentera l'UFTAA ou toute autre association d'agents de voyages, comme indiqué dans le sous-paragraphe 1.2 ci-dessus, à titre officiel dans une réunion de ce genre.

2. le délégué figurera sur la liste et sa capacité sera définie dans la notice officielle de convocation de la réunion conjointe publiée par l'administrateur de l'agence préalablement à la réunion. La notice permettra au délégué de faire la demande d'un titre de transport aérien à tarif réduit, selon les modalités des présentes dispositions, auprès d'un membre.

3. les noms des délégués inclus dans la notice de convocation de la réunion seront fournis à l'administrateur de l'agence, à l'avance et par écrit, par le secrétaire général, ou son équivalent, de l'organisation participante.

4. le titre de transport aérien international peut être fourni avec une réduction de 100% maximum par rapport au tarif du billet pour la classe de service correspondante. Lorsque le cot du voyage consiste en un tarif et un supplément (fin de semaine, classe affaires, par exemple), la réduction sera appliquée au tarif et au supplément. Elle ne sera cependant pas appliquée aux frais d'excédent de bagages ou à tout supplément explicitement exclu par le membre lors de l'application de la réduction.

5. le voyage de départ ne doit pas avoir lieu dans les cinq jours qui précèdent la date de début de la réunion fixée dans la notice de convocation et le retour ne doit pas avoir lieu plus tard que cinq jours après la fin de la réunion. Aucune escale ne sera permise, sauf à des points de correspondance. Le parcours de ces trajets sera direct.

6. à tous les autres égards, le transport aura lieu conformément aux dispositions de la [résolution 880](#). Cependant, l'allocation annuelle de l'agent ne sera pas débitée relativement aux personnes décrites dans le sous-paragraphe 1.3 de la présente résolution.

RÉSOLUTION 886

VOYAGES DE GROUPES ORGANISÉS PAR LES COMPAGNIES MEMBRES POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES AGENTS ACCREDITÉS POUR LA VENTE DE PASSAGES

PAC(38)886(sauf Etats- Expiration: Indefinie
Unis) Type: B

IL EST DECIDE que,

1. une Compagnie Membre pourra accorder un transport gratuit ou à tarif réduit à des groupes d'au moins 6 personnes effectuant un voyage organisé par une seule Compagnie Membre ou en commun par deux Compagnies Membres ou plus, étant entendu que chacune de ces personnes pour laquelle est émis un billet conformément aux dispositions de la présente Résolution est un propriétaire unique, associé, directeur ou employé d'un Agent Accrédité par l'IATA (mais pas obligatoirement du même Agent), sous réserve des conditions suivantes :

2. DÉFINITIONS

Les définitions des termes et expressions utilisées dans cette résolution sont détaillées dans la [résolution 866](#).

3. VOYAGE A L'INITIATIVE EXCLUSIVE D'UNE COMPAGNIE MEMBRE

3.1 le voyage devra être organisé à l'initiative exclusive de la Compagnie Membre et non à la demande ou à la convenance d'un Agent et avoir pour but :

3.1.1 soit de permettre de suivre des cours de formation professionnelle à destination;

3.1.2 soit de permettre de participer à un voyage organisé de familiarisation avec une destination;

3.1.3 soit de familiariser le groupe avec un type d'appareil donné ou avec les opérations d'une route particulière; en l'occurrence, il ne pourra être admis pour ce voyage qu'une seule personne par Bureau;

3.2 étant bien entendu qu'aucune Compagnie Membre ne devra fournir des facilités de transport sous les auspices de la présente Résolution pour une raison quelconque autre que celles décrites aux alinéas 3.1.1, 3.1.2 et 3.1.3 du présent paragraphe.

4. REGLEMENT POUR LE POINT DE RASSEMBLEMENT

4.1 Cours de Formation

les personnes faisant partie du groupe pourront commencer le voyage individuellement à partir de leur(s) point(s) de départ au plus tôt 48 heures avant le début du cours d'instruction et pourront rejoindre le point de rassemblement où se donnera le cours. Ce voyage pourra cependant commencer plus de 48 heures avant le début des cours lorsque la Compagnie Membre organisatrice n'assure pas un service plus tardif qui permettrait d'arriver avant le début des cours de formation;

4.2 Voyages de familiarisation avec une destination

les membres du groupe pourront partir individuellement de leur(s) point(s) d'origine au plus tôt 48 heures avant le début du voyage de familiarisation jusqu'au point de rassemblement où doit commencer ce voyage et devront voyager ensemble sur le ou les parcours suivants jusqu'à achèvement du programme du voyage organisé de familiarisation avec la destination en cause. Les participants pourront ensuite retourner individuellement à leur(s) point(s) d'origine;

4.3 Voyages de familiarisation avec un type d'appareil ou une route

les membres du groupe pourront partir individuellement de leur(s) point(s) d'origine, mais pas plus de 24 heures à l'avance, jusqu'au point de rassemblement où le voyage de familiarisation avec un type d'appareil ou avec une route doit commencer. Tous les membres du groupe devront toutefois voyager ensemble sur tous les tronçons du parcours aller suivants et sur la portion retour du voyage jusqu'au point de rassemblement d'origine.

5. CONDITIONS REQUISES

en dépit des dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, les personnes employées par des Agents Accrédités qui ne font pas l'objet d'une déclaration de défaut de paiement au moment du départ, pourront être admises dans un groupe constitué en vertu de la présente Résolution :

5.1 Cours de formation

pour ce qui concerne les voyages directement en rapport avec un cours de formation professionnelle, aucune limitation ne s'appliquera quant à la Zone d'origine;

5.2 Voyages de familiarisation avec une destination

seules les personnes employées par des Agents Accrédités établis dans la Zone où le voyage doit commencer pourront être comprises dans le groupe;

5.3 Voyages de familiarisation avec un type d'appareil ou une route

seules les personnes employées par des Agents Accrédités établis dans la Zone où le voyage doit commencer pourront être comprises dans le groupe.

6. MODIFICATIONS DES CONDITIONS REQUISES

6.1 lorsqu'à un moment quelconque avant le commencement du voyage les conditions d'éligibilité de l'Agent, du Bureau Agréé ou de la personne qui voyage se trouvent modifiées (par exemple si l'Agent ou si le Bureau Agréé est déclaré en défaut de paiement ou si la personne qui voyage quitte son emploi auprès de l'Agent), l'Agent sera tenu d'en aviser immédiatement la Compagnie Membre organisatrice, à qui il retournera aussi le billet sans délai. La responsabilité de la Compagnie Membre en cas d'annulation du transport gratuit ou à tarif réduit ne sera engagée que dans la mesure où elle connaît ou, en tout état de cause, aurait dû connaître les modifications quant aux conditions d'éligibilité;

6.2 en dépit des dispositions du paragraphe 1 de la présente Résolution, lorsqu' en vertu de l'alinéa 6.1 du présent paragraphe, un groupe organisé conformément à la présente Résolution est réduit à un nombre inférieur à 6 personnes, le reste des membres du groupe sera néanmoins autorisé à voyager aux termes de la présente Résolution.

7. DEDUCTION SUR L'ATTRIBUTION ANNUELLE

les billets émis en exécution des présentes dispositions devront être déduits de l'attribution annuelle de l'Agent en vertu des dispositions de la [Résolution 880](#), étant entendu que deux billets par Compagnie Membre par année civile et par Bureau Agréé seront exemptés de la présente exigence; il est de surcroît entendu que pas plus de deux billets par Compagnie Membre et par Bureau Agréé ne pourront être émis aux termes de la présente Résolution, tant que l'Agent ne sera pas à même de bénéficier de billets à tarif réduit conformément à la présente Résolution.

8. NOMINATION PAR LA COMPAGNIE MEMBRE EMETTRICE

en dépit du fait que toutes les Compagnies Membres participant au transport pourraient éventuellement ne pas avoir désigné le ou les Agents concernés comme habilités à les représenter, un transport gratuit ou à tarif réduit

pourrait tout de même leur être accordé en conformité avec les dispositions de la présente Résolution, sous réserve que la Compagnie qui émet ou fait émettre le billet ait dûment procédé à la nomination de l'Agent conformément à la Réglementation des Agences de Vente de Passages.

9. DEPENSES DES PASSAGERS

9.1 pour tout voyage ayant trait à des cours de formation professionnelle organisés à destination ou à la participation à un voyage de familiarisation avec une destination, les Compagnies Membres pourront organiser et prendre en charge, si nécessaire, les frais d'hôtel et de repas, les transports au sol, les taxes locales, les excursions et les taxes d'aéroport, exclusivement aux points d'arrêt situés sur le trajet parcouru par le passager sur le vol en question, jusqu'à un maximum de dix jours, exception faite des voyages effectués entièrement dans la zone de l'Europe géographique pour lesquels la prise en charge des frais ne sera accordée que jusqu'à concurrence d'un maximum de huit jours.

9.2 lorsqu'il s'avère nécessaire, en raison des circonstances indiquées à l'alinéa 4.1 de la présente Résolution, d'arriver plus tôt en vue de participer à des cours de formation professionnelle à plein temps, la Compagnie Membre qui les organise pourra payer en sus des frais encourus entre l'heure d'arrivée et l'heure où débutent les cours, à concurrence de 48 heures au maximum.

10. FRAIS DE ROUTE

en sus des dépenses prévues au paragraphe 9, les Compagnies Membres peuvent, pour toutes les catégories de voyages organisés aux termes de la présente Résolution, régler tous les frais de route dans les limites autorisées en vertu des tarifs des Compagnies Membres.

11. TRANSPORT AU/DU POINT DE RASSEMBLEMENT

la Compagnie Membre qui organise le voyage est autorisée à payer les frais de transport de surface et/ou de transport aérien jusqu'au point de rassemblement et à son départ sur les services d'autres transporteurs lorsqu'il s'agit d'un voyage organisé pour des cours de formation professionnelle ou à des fins de familiarisation avec une destination, que le voyage donne lieu ou non à l'application de la réduction prévue par la [Résolution 880](#).

12. ACCOMPAGNATEURS

les Compagnies Membres sont autorisées à mettre à disposition un ou plusieurs de leurs employés pour servir d'accompagnateur, de guide ou d'instructeur aux groupes voyageant en vertu des dispositions de la présente Résolution.

13. VALIDITE DES BILLETS ET AUTORISATIONS

la validité du billet s'étendra des sept jours précédant aux sept jours suivant tout voyage détaillé au paragraphe 4 : excepté pour les personnes voyageant à titre individuel au retour selon l'alinéa 4.2 et avec une compagnie autre que la Compagnie Membre Organisatrice, la procédure quant aux autorisations et à la validité du billet sera conforme aux dispositions du paragraphe 8 de la Résolution 880.

RESERVES GOUVERNEMENTALES

UNITED STATES

Order 71-12-39 dated 16 December 1971 :

Approval of said Resolution, insofar as it is applicable in air transportation as defined by the Federal Aviation Act of 1958, shall not be construed as :

- (a) an exemption from the requirements of filing tariff provisions as a condition precedent under Section 403 of the Federal Aviation Act of 1958 to the issuance of passes to any person described in said Resolution;
- (b) a determination as to whether a violation of Section 404 of the Federal Aviation Act of 1958 would result from the issuance of passes pursuant to such Resolution whether or not tariff provisions applicable thereto have previously been filed with the Board; and
- (c) an exemption from the provisions of the Board's Economic Regulations relating to tariffs for free or reduced rate transportation.

RÉSOLUTION 890

RÉGLEMENTATION DES VENTES PAR CARTE DU CLIENT

PAC(57)890/(Mail A469, Expiration: Indefinie
662)(sauf Etats-Unis) Type: B

ATTENDU QUE les membres/compagnies aériennes souhaitent donner l'autorisation aux Agents de réaliser des ventes, réglées avec la carte du client et régies par des accords commerciaux d'acceptation des cartes et,

ATTENDU QUE les membres/compagnies aériennes souhaitent déterminer une série définie de procédures afin de garantir le respect du règlement de l'industrie de paiement par carte et d'éliminer ou de réduire de manière significative leur exposition à la fraude,

IL EST ÉTABLI que les conditions suivantes s'appliqueront et que les dispositions suivantes seront respectées pour la vente de titres de transport aérien de passagers et de services complémentaires pour lesquels le règlement est effectué par une carte de client acceptée par l'Agent au nom d'un membre/d'une compagnie aérienne dans le marché/région concerné.

1. DÉFINITIONS

Les définitions des termes et expressions employés dans la présente Résolution figurent dans la [Résolution 866](#).

2. RÉGLEMENTATION DES VENTES PAR CARTE DU CLIENT

L'objectif de la présente Résolution est de fournir l'autorisation et les conditions associées à respecter pour être conforme au règlement de l'industrie de paiement par carte pour que les Agents utilisent les accords commerciaux d'acceptation des cartes des membres et des compagnies aériennes (appelés collectivement Membre(s)/Compagnie(s) aérienne(s) dans la présente Résolution) lors de l'acceptation du règlement de la vente de titres de transport aérien de passagers et de services complémentaires.

3. ACCEPTATION DES CARTES DES CLIENTS

3.1 L'Agent peut accepter les cartes des clients comme moyen de paiement des titres de transport aérien de passagers et des services complémentaires au nom du membre/de la compagnie aérienne dont le titre de transport est émis, conformément aux dispositions de la présente Résolution et du Manuel BSP destiné aux Agents, le cas échéant.

3.2 L'Agent s'assurera que le type de carte de client traitée au cours de la vente soit acceptée pour le paiement par le membre/la compagnie aérienne dont le titre de transport est émis. L'acceptation de tout type de carte de client est déterminée de manière individuelle par chaque membre/compagnie aérienne, et aucun élément

de la présente Résolution ne peut être interprété comme une interférence dans la décision indépendante de chaque entreprise. Le cas échéant, l'Agent peut demander des informations supplémentaires en contactant le membre/la compagnie aérienne concerné directement.

3.3 Si l'Agent accepte un type de carte de client refusé par le membre/la compagnie aérienne dont le titre de transport est émis, le membre/la compagnie aérienne facturera le non-paiement de l'entreprise émettrice de la carte à l'Agent au moyen d'une Note de débit de l'Agence contestée (ADM). Dans les pays ne relevant pas du BSP, un ajustement sera effectué par le membre dont le titre de transport a été émis.

3.4 La présente Résolution donne la possibilité d'accepter uniquement une carte de client, lors de l'utilisation de l'accord commercial d'acceptation des cartes du membre/de la compagnie aérienne, pour prélever le règlement pour la vente de titres de transport aérien de passagers et de services complémentaires. L'Agent peut ne pas accepter d'autres cartes ou modes de paiement utilisant l'accord commercial d'acceptation des cartes du membre/de la compagnie aérienne, y compris toute carte émise au nom de l'Agent ou de toute personne ayant l'autorisation d'agir au nom de l'Agent, à moins qu'elle n'ait l'autorisation spécifique dudit membre/de ladite compagnie aérienne. La non-conformité au présent alinéa **3.4** sera la seule responsabilité et obligation de l'Agent à l'égard du membre/de la compagnie aérienne BSP concerné.

3.5 Lorsque l'Agent émet et déclare des titres de transport, il doit s'assurer d'utiliser le code spécifique au moyen de paiement et/ou le sous-code s'appliquant au mode de paiement accepté, comme indiqué par l'IATA.

4. VENTES RÉALISÉES AU MOYEN DE CARTES DE CLIENTS

4.1 Autorisation

L'Agent a l'autorisation d'accepter des ventes avec des cartes de clients uniquement :

4.1.1(a) si la carte du client et le titulaire de la carte sont présents en même temps au moment de la transaction (« Transaction directe »), ou

4.1.1(b) pour une transaction « signature sur fichier », et toute autre forme de vente par carte du client au cours de laquelle la carte du client et le titulaire de la carte ne sont pas présents en même temps (« Transaction indirecte »), qui engage uniquement la responsabilité et l'obligation de l'Agent.

4.1.2 L'autorisation de la vente réglée avec la carte du client par Internet n'est pas incluse dans cette Résolution. C'est pourquoi l'Agent devra contacter les membres/compagnies aériennes pour obtenir des consignes spécifiques.

4.1.3 Les prélèvements effectués en vertu de l'accord commercial d'acceptation des cartes signé par un membre/une compagnie aérienne ne sont pas autorisés pour ce qui est des frais ou des prélèvements propres de l'Agent.

4.1.4 Un membre/une compagnie aérienne a, à son entière discrétion, le droit d'annuler son autorisation d'utiliser son accord commercial d'acceptation des cartes en informant l'Agent par écrit.

4.2 Procédures

Dans les pays BSP, les ventes au moyen de la carte du client sont soumises aux règles et procédures énoncées dans le Manuel BSP destiné aux Agents et dans la présente Résolution. Cependant, en cas de contradiction ou incohérence entre le Manuel BSP destiné aux Agents et la présente Résolution, la présente Résolution prévaut.

4.3 Bordereau de débit de la carte de crédit

Lors de l'émission d'un titre de transport au moyen de la carte du client, l'Agent émettra un UCCCF (bordereau de débit de la carte de crédit) ou un autre document signé, comme indiqué dans le Manuel BSP destiné aux Agents ou, pour les pays ne relevant pas du BSP, comme indiqué par le membre individuel.

4.4 Autorisation de la carte du client

4.4.1 L'Agent doit obtenir un code d'autorisation de la part de l'entreprise émettrice de la carte pour chaque transaction. Il doit ensuite noter ce code dans le champ prévu à cet effet sur l'UCCCF ou tout autre document mentionné dans l'alinéa **4.3**.

4.4.2 Ce code d'approbation d'autorisation doit être généré par le système GDS et sans aucune intervention manuelle de l'agent de voyage, sauf indication contraire dans le Manuel BSP pour les agents ou, sur les marchés non-BSP, suivant les indications fournies par le Membre individuel.

4.4.3 L'Agent accepte que la réception d'un code d'autorisation de la part de l'entreprise émettrice de la carte ne garantit pas la transaction et que ledit code d'autorisation ou toute autre autorisation ne garantit pas (et n'est pas censée le faire) que l'opération ne sera pas contestée. En cas de refus de la transaction, une ADM sera émise par le membre/la compagnie aérienne ou, pour les marchés ne relevant pas du BSP, un ajustement sera ensuite effectué par le membre dont le titre de transport a été émis.

4.5 Déclaration

L'Agent doit respecter les procédures locales relatives à la déclaration, comme indiqué dans le Manuel BSP destiné aux agents ou, pour les pays ne relevant pas du BSP, comme indiqué par le membre individuel.

4.6 Registres

4.6.1 Afin de prouver son respect des procédures énoncées dans la présente Résolution concernant une transaction refusée, l'Agent devra conserver tous les docu-

ments justificatifs associés à une transaction au moyen d'une carte de client pendant au moins treize (13) mois.

4.6.2 Principal signataire de l'accord commercial d'acceptation des cartes, le membre/la compagnie aérienne reste le/la seul(e) propriétaire de ces documents justificatifs.

4.6.3 En cas de changement important au niveau de statut de l'Agent, y compris, mais sans s'y limiter, la cessation des opérations, l'Agent reste dans l'obligation de garantir la conservation des documents justificatifs. Lesdits documents peuvent donc être mis à disposition des membres/compagnies aériennes, selon le cas.

4.7 Litiges dans les transactions par carte client

4.7.1 Si le membre/la compagnie aérienne émettant un billet reçoit un avis contestant une transaction soumise à l'entreprise émettrice de la carte, le membre/la compagnie aérienne en informera l'Agent dans un délai de sept jours et sollicitera les documents justificatifs et informations appropriés. L'Agent répondra à cette demande dans un délai de sept jours.

4.7.2 En cas de contestation d'une transaction et son rejet par l'entreprise émettrice de la carte, le membre/la compagnie aérienne concerné transfèrera la perte à l'Agent ayant émis le titre de transport par le biais d'une ADM ou d'un ajustement (comme indiqué dans l'alinéa 3.3 ci-dessus).

4.7.3 En cas d'absence de règlement d'une ADM par l'Agent ou, dans les pays ne relevant pas du BSP, d'absence d'ajustement d'un membre individuel résultant d'une transaction, le traitement donné sera conforme à la Résolution 832, sections 1.7.2 et 1.7.8, ou à la Résolution 812, section 6.9.

4.7.4 Le membre/la compagnie aérienne doit faire son possible pour garantir que seules les rétrofacturations valables soient traitées et doivent, pour ce faire, fournir tous les documents justificatifs requis par l'Agent. Toute erreur commise par le membre/la compagnie aérienne ou résultant des processus BSP ne doivent pas être retransmis à l'Agent.

5. TRANSACTIONS DIRECTES

5.1 L'Agent devra vérifier la date d'expiration et, le cas échéant, la date de validité de la carte du client.

5.2 L'Agent doit prendre les détails de la carte du client (numéro de la carte du client, titulaire de la carte, date d'expiration et, le cas échéant, date d'entrée en vigueur) en utilisant un appareil permettant de prendre l'empreinte de la carte ou un sabot à carte bancaire électronique, comme indiqué par l'industrie des cartes de paiement. Si le sabot le demande, un code peut être saisi sur le sabot par le titulaire de la carte. Par ailleurs, dans les pays relevant du BSP, les détails de la carte du client peuvent également être saisis dans le système GDS par l'Agent pour procéder à l'autorisation de la carte et à l'envoi dans le BSP.

5.3 L'Agent doit obtenir un code d'autorisation généré par le système GDS de l'entreprise émettrice de la carte pour chaque transaction, comme indiqué dans la section 4.4 et sans aucune intervention manuelle de l'agent de voyage, sauf indication contraire dans le Manuel BSP pour les agents ou, sur les marchés non-BSP, suivant les indications du Membre individuel.

5.4 Lorsque les détails de la carte de clients achetant pour la première fois ou de clients inconnus sont saisis dans le système GDS pour obtenir l'autorisation de la carte, l'Agent (pour réduire sa propre exposition à la fraude) obtiendra du client le cryptogramme visuel (un code à trois chiffres se trouvant à l'arrière de la carte du client ou le code à quatre chiffres se trouvant à l'avant des cartes American Express) et l'inclura dans la demande d'autorisation de la carte. L'Agent vérifiera, à la réception du code d'autorisation, le résultat de la vérification du cryptogramme visuel. En cas d'avis de NON-CONCORDANCE, l'Agent doit considérer la transaction comme rejetée et demander un autre moyen de paiement.

5.5 Il est strictement interdit de conserver le cryptogramme visuel, pour quelque raison que ce soit.

5.6 La signature du titulaire sur l'UCCCF devra être apposée en présence de l'Agent et comparée à la signature figurant au verso de la carte du client.

5.7 L'Agent ne sera pas dans l'obligation de régler le membre/la compagnie aérienne pour une transaction indirecte, à condition que les dispositions des sections 4 et 5 et, dans le cas des pays ne relevant pas du BSP, toute autre règle et procédure énoncée dans le Manuel BSP destiné aux Agents, aient été respectées par l'Agent.

6. TRANSACTIONS INDIRECTES

6.1 L'Agent pourra, au titre des dispositions de la présente section 6, décider d'accepter les transactions indirectes, y compris, mais sans s'y limiter, les transactions Signature sur fichier et les autres transactions impliquant l'absence de la carte.

6.2 Transaction Signature sur fichier

6.2.1 Dans le cas d'une transaction Signature sur fichier dans laquelle le titulaire de la carte donne la responsabilité à l'Agent d'émettre le titre de transport au moyen d'une carte client et dans laquelle la remarque « Signature sur fichier » est indiquée sur le formulaire de débit à la place de la signature, il doit exister un accord écrit clair entre le titulaire de la carte, l'entreprise émettrice de la carte et l'Agent. Les litiges entre le titulaire de la carte et l'Agent ne dégagent pas nécessairement le titulaire de la carte de ses obligations à l'égard de l'entreprise émettrice de la carte.

6.2.2 Un accord Signature sur fichier permet à l'Agent de signer l'UCCCF au nom du titulaire de la carte. L'accord doit inclure les informations suivantes :

6.2.2(i) la définition de la durée de l'accord;

6.2.2(ii) la disposition concernant la résiliation par les deux parties;

6.2.2(iii) les demandes de changements à effectuer par écrit;

6.2.2(iv) le numéro et la date d'expiration de la ou des cartes du client;

6.2.2(v) le ou les noms et le ou les modèles de signature de toutes les parties autorisées à effectuer des achats en vertu de l'accord.

6.3 L'Agent doit obtenir un code d'autorisation généré par le système GDS de l'entreprise émettrice de la carte pour chaque transaction, comme indiqué dans la section 4.4 et sans aucune intervention manuelle de l'agent de voyage, sauf indication contraire dans le Manuel BSP pour les agents ou, sur les marchés non-BSP, suivant les indications du Membre individuel.

6.4 Lorsque les détails de la carte de clients achetant pour la première fois ou de clients inconnus sont saisis dans le système GDS pour obtenir l'autorisation de la carte, l'Agent (pour réduire sa propre exposition à la fraude) obtiendra du client le cryptogramme visuel (un code à trois chiffres se trouvant à l'arrière de la carte du client ou le code à quatre chiffres se trouvant à l'avant des cartes American Express) et l'inclura dans la demande d'autorisation de la carte. L'Agent vérifiera, à la réception du code d'autorisation, le résultat de la vérification du cryptogramme visuel. En cas d'avis de NON-CONCORDANCE, l'Agent doit considérer la transaction comme rejetée et demander un autre moyen de paiement.

6.5 Il est strictement interdit de conserver le cryptogramme visuel, pour quelque raison que ce soit.

6.6 Lorsque cela est possible et pertinent, l'Agent mènera à bien la transaction en utilisant un protocole sécurisé, conformément à la loi applicable ou tel qu'il pourrait être établi par l'industrie des cartes de paiement.

6.7 Bien que les informations de la carte aient pu être vérifiées au préalable par l'Agent, le règlement du titre de transport aérien de passagers et des services complémentaires par le biais d'une transaction indirecte sera la seule responsabilité et obligation de l'Agent.

7. RESPECT DES NORMES DE SÉCURITÉ STANDARDS DE L'INDUSTRIE DES CARTES DE PAIEMENT (PCI DSS)

7.1 Conformité

Pour protéger les données du client, l'Agent doit assurer son entière conformité aux Normes de sécurité standards de l'industrie des cartes de paiement (PCI DSS) concernant l'émission de titres de transport dont le règlement est effectué au moyen de la carte du client acceptée par l'Agent au nom d'un membre/d'une compagnie aérienne. Si des modifications étaient apportées aux normes PCI DSS, l'Agent devrait, à ses frais, ajuster rapidement ses processus et politiques pour rester entièrement conforme. L'Agent assume l'entière et exclusive responsabilité de la

sécurité de toutes les données concernant le titulaire de la carte obtenues de ou fournies par l'Agent. Cela comprend, mais ne s'y limite pas, la gestion, le stockage, la transmission et la destruction en toute sécurité de toutes les données dudit titulaire de la carte.

7.2 Conditions requises pour être conforme aux PCI DSS en tant qu'Agent accrédité

7.2.1 L'Agent doit être conforme aux exigences de la Réglementation des agences de ventes passagers concernant les normes PCI DSS.

7.2.2 Accès non autorisé, perte ou divulgation des données des clients.

7.2.2.1 Avis portant sur l'accès non autorisé, la perte ou la divulgation des données des clients

Dans un délai de 24 heures à compter de la découverte, l'Agent doit informer le membre/la compagnie aérienne de l'un des éléments suivants :

- (i) sa non-conformité à une partie des normes PCI DSS ou toute réclamation portant sur sa non-conformité;
- (ii) tout accès non autorisé ou toute acquisition non autorisée, mauvais usage, divulgation non autorisée ou perte d'informations de clients identifiables obtenues par ou fournies à l'Agent ou toute réclamation associée;
- (iii) réclamations associées à la non-conformité aux normes PCI DSS, comme indiqué dans la [section 7.3](#), au plus tard 24 heures après l'accès, l'acquisition, le mauvais usage, la divulgation, la perte ou l'avis de l'Agent portant sur ladite réclamation.

7.2.2.2 Participation aux investigations portant sur l'accès non autorisé, la perte ou la divulgation des données des clients

À la demande d'un membre/d'une compagnie aérienne, l'Agent devra mettre à la disposition des prestataires d'audit de la sécurité (QSA), des investigateurs judiciaires, des consultants ou des avocats nommés par un membre/une compagnie aérienne, mais aussi du personnel du membre/de la compagnie aérienne responsable des audits des systèmes informatiques, tous les documents pertinents et les personnes responsables de la mise en œuvre, de la conservation et du suivi de la conformité de l'Agent aux normes PCI DSS, afin de faciliter l'audit et l'évaluation de la conformité d'un membre/d'une compagnie aérienne aux normes PCI DSS.

7.3 Indemnisation

Conformément à la législation en vigueur et dans la mesure non couverte par les sections 7.1 et 7.2, l'Agent assume l'entière responsabilité et obligation de, et accepte d'indemniser, de défendre et de tenir hors de cause un membre/une compagnie aérienne, ses directeurs, ses responsables, ses employés et agents, pour tout dommage et toute dépense associée (y compris, mais sans s'y limiter, les frais d'avocat, les frais d'expert et les frais de tribunal raisonnables), direct ou indirect, consécutif ou punitif, ou associé à la non-conformité aux normes PCI DSS ou à l'accès non autorisé ou à l'acquisition non

autorisée, au mauvais usage, à la divulgation ou à la perte d'informations de clients identifiables obtenues par ou fournies à l'Agent. Cela comprend, mais ne s'y limite pas, les données du titulaire de la carte au format physique ou électronique, sauf si ces réclamations, cette perte ou ce dommage sont causés ou favorisés par une négligence importante ou une faute volontaire du membre/de la compagnie aérienne, de ses directeurs, responsables, employés ou agents.

modes de paiement, le remboursement sera effectué conformément à la [section 1 de la Résolution 824r](#).

8. RESPONSABILITÉ DE L'ENVOI DES TRANSACTIONS AU MOYEN DES CARTES CLIENT

8.1 L'Agent n'est pas responsable du règlement de l'entreprise émettrice de la carte aux membres/compagnies aériennes des sommes dues en raison de ventes réalisées au moyen de cartes de clients approuvées pour ce type de ventes par les membres/compagnies aériennes dont les titres de transport sont émis, à condition que l'Agent respecte toutes les règles et procédures concernant la gestion des ventes au moyen de cartes client. Cela comprend, mais ne s'y limite pas, les mesures de déclaration énoncées dans le Manuel BSP destiné aux Agents ou, pour les pays ne relevant pas du BSP, les instructions du membre concerné.

8.2 Nonobstant ce qui est indiqué dans l'alinéa **8.1** ci-dessus, l'Agent doit aider un membre/une compagnie aérienne ayant des difficultés à obtenir un règlement qui lui est dû.

8.3 Lorsqu'une vente est réalisée par l'Agent opérant dans un marché BSP, l'Agent doit, au plus vite, s'assurer que les transactions au moyen de cartes client soient soumises au Centre de traitement de données ou envoyer l'UCCCF décrit dans l'alinéa **4.3** de la présente Résolution, conformément aux règles et procédures locales énoncées dans le Manuel BSP destiné aux Agents, le cas échéant. Si, en raison d'un non-respect par l'Agent de toutes les règles et procédures en vigueur, le membre/la compagnie aérienne n'est pas en mesure de prélever la somme résultant de la transaction, le membre/la compagnie aérienne prélèvera la perte à l'Agent ayant émis le titre de transport par le biais d'une ADM.

9. REMBOURSEMENTS

9.1 Lorsqu'il effectue des remboursements de ventes effectuées au moyen d'une carte client, en plus des obligations décrites dans l'Accord d'agence de ventes passagers, l'Agent devra respecter les règles détaillées dans le Manuel BSP destiné aux Agents ou, pour les pays ne relevant pas du BSP, les règles du membre concerné.

9.2 Les remboursements des montants des titres de transport non utilisés ou partiellement utilisés ne seront effectués qu'au crédit du numéro de la carte client utilisée pour le règlement original, à condition que le titre de transport faisant l'objet du remboursement ait été payé exclusivement au moyen d'une carte client. Si le titre de transport à rembourser a été payé au moyen de plusieurs

RÉSOLUTION 890x

RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE FRAUDE AUX PAIEMENTS DANS LES OPÉRATIONS RÉSULTANT D'UNE OFFRE

PAC(Mail A336)890x(sauf États Unis) Expiration: Indéfinie
Type: B

ATTENDU QUE les membres/compagnies aériennes cherchent à mettre en œuvre une série définie de procédures pour assurer le respect des règles du secteur des paiements et pour éliminer ou réduire leur exposition à la fraude dans le cadre des transactions résultant d'une offre;

ATTENDU QUE ces paiements doivent être effectués au moyen d'un instrument de paiement appartenant au client et que l'Agent ne les effectue pas en espèces par l'intermédiaire d'un BSP;

IL EST CONVENU d'appliquer les conditions suivantes, et de respecter les dispositions ci-après énoncées pour la vente de transport aérien de passagers et de services annexes entraînant une transaction financière entièrement effectuée par le membre/la compagnie aérienne.

1. L'AGENT DEMANDE AU CLIENT DE FOURNIR DIRECTEMENT À LA COMPAGNIE AÉRIENNE LES INFORMATIONS RELATIVES AU PAIEMENT

1.1 Lorsque l'Agent n'intervient pas dans le traitement de la transaction financière ayant lieu lors d'une Commande, le client effectue son règlement directement sur le site de paiement du membre/de la compagnie aérienne.

Dans ce cas, le membre/la compagnie aérienne est entièrement responsable du résultat de l'opération de paiement.

1.2 L'Agent ne sera pas tenu responsable de toute fraude ou transaction contestée survenant lors d'un règlement effectué directement par le client sur le site de paiement du membre/compagnie aérienne.

2. L'AGENT ACCEPTE LES INFORMATIONS DE PAIEMENT DU CLIENT POUR LE COMPTE DE LA COMPAGNIE AÉRIENNE

Cette section est d'application lorsque le membre/la compagnie aérienne procède au recouvrement des fonds en utilisant les informations de paiement des clients fournies par l'Agent.

2.1 Carte Client comme Mode de paiement

2.1.1 L'Agent collecte auprès du client et communique au membre/à la compagnie aérienne toutes les informations pertinentes relatives à la carte et au titulaire de la carte, afin que le membre/la compagnie aérienne puisse initier

et effectuer la transaction par carte dans son propre système d'autorisation de paiement.

2.1.2 À la demande du membre ou de la compagnie aérienne, l'Agent initie l'authentification du client dans le respect des protocoles sécurisés définis par l'industrie des cartes de paiement et transmet les résultats de la tentative d'authentification au membre ou à la compagnie aérienne.

2.1.3 L'Agent est responsable du risque de rétrofacturation frauduleuse auquel le membre/la compagnie aérienne s'expose en effectuant une transaction par carte à partir des données de paiement de la carte du client fournies par l'Agent.

2.1.4 Lorsque la transaction fait l'objet d'une rétrofacturation frauduleuse par carte, conformément aux règles applicables du système de carte concerné, le membre/la compagnie aérienne transmet la perte à l'Agent conformément à la [résolution 890, section 4.7](#).

2.1.5 Lorsque la transaction ne fait pas l'objet d'une rétrofacturation frauduleuse par carte conformément aux règles applicables du système de carte concerné, l'Agent ne sera pas tenu responsable des fraudes ou transactions contestées survenant lors d'un paiement. À titre d'exemple, l'utilisation de tout protocole sécurisé tel que défini par l'industrie des cartes de paiement élimine le risque de rétrofacturation frauduleuse par carte.

2.1.6 Lorsque la transaction fait l'objet d'une rétrofacturation commerciale au motif d'un aspect quelconque du processus de vente, conformément aux règles applicables des systèmes de cartes concernés, le membre/la compagnie aérienne et l'agent tenteront conjointement de résoudre le problème conformément à la [résolution 890, section 4.7](#).

2.1.7 L'Agent n'est jamais responsable des litiges concernant la livraison du produit acheté ou du service souscrit par le client.

2.1.8 Pour protéger les données du client, l'Agent doit assurer leur entière conformité aux Normes de sécurité standards de l'industrie des cartes de paiement (PCI DSS) conformément aux dispositions publiées dans la [résolution 890, section 7](#).

3. AGENT RÉGLANT PAR CARTE À LA COMPAGNIE AÉRIENNE COMME MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF

3.1 Lorsque l'Agent souhaite utiliser la carte de l'Agent comme Mode de Transfert alternatif pour payer une Commande, il doit obtenir le consentement préalable du membre/de la compagnie aérienne conformément aux dispositions publiées dans la [Résolution 812a](#).

3.2 La transaction par carte qui s'ensuit doit respecter les règles définies dans la [section 2](#) ci-dessus.

RÉSOLUTION 892

DIVULGATIONS RELATIVES AUX PRISES DE POSITION ADOPTÉES LORS DES RÉUNIONS DE L'IATA

PAC(37)892

Expiration: Indefinie
Type: B

IL EST DECIDE qu'aucun Membre ou Compagnie Aérienne ou Agent ne devra divulguer les prises de position adoptées par un Membre, ou une Compagnie ou un Agent particulier au cours d'une réunion de l'IATA en matière d'agents passagers.

RÉSOLUTION 896

FOURNISSEURS DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS ET MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS (TRANSPARENCE DANS LA TRANSITION DES PAIEMENTS)

PAC(59)896/(Mail
A662)(sauf Etats-Unis)Expiration: Indefinie
Type: B

ATTENDU QUE, en vertu de la [Résolution 846](#), les pays soumis à la [Résolution 800](#) feront la transition vers la [Résolution 812](#) et ses Résolutions associées une fois que certains paramètres spécifiques seront respectés;

ATTENDU QUE la Conférence IATA des Agences chargées du transport des passagers souhaite mettre à disposition des Agents une grande variété de modes de paiement dès que cela est possible d'un point de vue opérationnel, il est

ÉTABLI que :

1. Les conditions suivantes s'appliqueront à l'inscription des produits auprès de l'IATA par des fournisseurs de modes de transfert alternatifs.
2. Cette Résolution entrera en vigueur dans un/des marché(s)/région(s) une fois que l'Administrateur des agences l'aura notifié, conformément aux dispositions de la [Résolution 846](#). L'entrée en vigueur de la présente résolution sera communiquée à l'ensemble des membres par l'Administrateur des agences.
3. Lorsque les [Résolutions 812](#) et [812a](#) seront entrées en vigueur, la présente Résolution ne s'appliquera plus. L'Administrateur des agences communiquera l'entrée en vigueur de ces Résolutions avec un préavis d'au moins 30 jours.

1. Règlement concernant les modes de transfert alternatifs

1.1 L'objectif de la présente Résolution est de donner la possibilité aux Agents d'utiliser des modes de transfert alternatifs pour la vente de Documents de Transport Standard pour le compte des compagnies aériennes BSP et de fournir les conditions requises pour que les fournisseurs de modes de transfert alternatifs puissent inscrire leurs produits auprès de l'IATA.

2. DÉFINITIONS

2.1 LE MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF désigne un mode de paiement autre que le mode de paiement au comptant et que le mode de paiement IATA EasyPay, utilisé par l'Agent pour transférer à la compagnie aérienne BSP les sommes obtenues du client pour le transport aérien de passagers ou pour des services complémentaires, conformément aux dispositions de la présente Résolution. Cela englobe les cartes physiques, les cartes virtuelles et/ou les numéros de compte attribués au nom de l'Agent, de toute personne autorisée à agir pour le

compte de l'Agent, ou de l'un des fournisseurs sous contrat de l'Agent.

2.2 LE FOURNISSEUR DE MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF désigne un fournisseur de mode alternatif de transfert.

2.3 LE DOCUMENT DE TRANSPORT STANDARD comprend, au titre de la présente Résolution, les documents électroniques divers (EMD) et les titres de transport propres des compagnies aériennes BSP.

2.4 LE MODE DE PAIEMENT PAR CARTE DU CLIENT (parfois appelé « Ventes par carte ») désigne un mode de paiement utilisant la carte du client par le biais d'un accord commercial d'acceptation de la carte signé avec une compagnie aérienne BSP, comme indiqué dans la [Résolution 890](#).

2.5 LE MODE DE PAIEMENT est un moyen de payer des sommes dues pour des titres de transport aérien de passagers ou pour des services complémentaires à des compagnies aériennes BSP, comme indiqué par la Conférence IATA des Agences chargées du transport de passagers. Le mode de paiement désigne les deux modes de paiement de clients, à savoir que la compagnie aérienne BSP reçoit le paiement des sommes dues par le client, et les méthodes de paiement de l'Agent qui désignent le moment où la compagnie aérienne reçoit le paiement des sommes dues par l'Agent via le BSP ou un mécanisme alternatif. Toutes les sommes prélevées par l'Agent auprès du client doivent détenues en fiducie en attendant le paiement à la compagnie aérienne BSP, conformément aux dispositions de la [Résolution 824](#).

3. INSCRIPTION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS PAR DES FOURNISSEURS DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

3.1 Les fournisseurs de modes de transfert alternatifs doivent adhérer auprès de l'IATA pour inscrire leurs produits dans les modes de transfert alternatifs à utiliser dans un BSP.

3.2 Une fois qu'il aura adhéré à l'IATA, le fournisseur de modes de transfert alternatifs pourra inscrire ses produits comme des modes de transfert alternatifs à utiliser dans un BSP, conformément aux critères détaillés dans l'[Annexe « A »](#) de la présente Résolution. Si un produit n'est pas inscrit auprès de l'IATA comme un mode de transfert alternatif, l'Agent ne devra pas utiliser le produit pour délivrer des Documents de Transport Standard par le biais du BSP.

3.3 L'IATA informera les compagnies aériennes BSP et les Agents des modes de transfert alternatifs inscrits, conformément à la présente Résolution.

3.4 Si l'Agent souhaite utiliser sa propre carte ou une carte émise au nom d'une personne agissant pour le compte de l'Agent ou au nom d'un dirigeant, partenaire ou employé de l'Agent, l'Agent doit inscrire sa carte auprès de l'IATA comme un mode de transfert alternatif

avant de l'utiliser pour délivrer des Documents de Transport Standard, conformément à la Résolution 896 [Annexe « A »](#), section 5, sauf dans les pays du BSP dans lesquels cette fonctionnalité n'a pas été mise à disposition par l'IATA. Dans ces cas précis, l'Agent n'est pas dans l'obligation d'inscrire la carte comme un mode de transfert alternatif.

4. UTILISATION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS PAR DES AGENTS DISPOSANT DU CONSENTEMENT INDIVIDUEL DE LA COMPAGNIE AÉRIENNE

4.1 Un mode de transfert alternatif peut être utilisé par l'Agent pour régler les sommes dues par l'Agent à une compagnie aérienne BSP pour la vente de Documents de Transport Standard, sous réserve d'avoir obtenu le consentement individuel de la compagnie aérienne BSP dont le Document de Transport Standard est délivré. Ledit consentement doit être obtenu par l'Agent avant l'utilisation du mode de transfert alternatif.

4.2 Avant d'utiliser la carte personnelle d'un Agent ou une carte émise au nom d'une personne agissant au nom de l'Agent ou au nom d'un dirigeant, partenaire ou employé, l'Agent doit obtenir l'autorisation individuelle de la compagnie aérienne BSP dont le Document de Transport Standard a été délivré.

4.3 La non-conformité aux sections [4.1-4.2](#) sera la seule responsabilité et obligation de l'Agent à l'égard de la compagnie aérienne BSP concernée.

5. CONSENTEMENT DE LA COMPAGNIE AÉRIENNE CONCERNANT L'UTILISATION D'UN MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF

5.1 Une compagnie aérienne BSP informera l'IATA de sa politique de consentement par défaut par marché BSP. Si la compagnie aérienne ne fournit pas sa politique de consentement par défaut, l'IATA déterminera la politique de consentement par défaut de la compagnie aérienne BSP qui consiste à refuser automatiquement tout nouveau mode de transfert alternatif inscrit dans ce marché BSP.

5.2 Une compagnie aérienne BSP peut donner son consentement à l'Agent concernant l'utilisation d'un mode de transfert alternatif dans un BSP en informant l'Agent par écrit ou, le cas échéant, en mettant à jour les informations pertinentes à travers BSPlink (ASD en Chine).

5.3 Une compagnie aérienne BSP peut retirer son consentement concernant l'utilisation par un Agent d'un mode de transfert alternatif en informant l'Agent par écrit ou, le cas échéant, en mettant à jour les informations pertinentes à travers BSPlink (ASD en Chine).

5.4 Aucun élément de la présente Résolution ne peut être interprété comme une préférence générale ou au

détriment d'un mode de transfert alternatif (y compris une préférence pour un autre mode de paiement).

6. ÉMISSION ET REMBOURSEMENT DE BILLETS ÉLECTRONIQUES AU MOYEN DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

6.1 Lorsque l'Agent émet un Document de Transport Standard au moyen d'un mode de transfert alternatif, il doit émettre et déclarer la transaction, conformément aux instructions fournies par l'IATA.

6.2 Le cas échéant, l'Agent doit s'assurer d'obtenir le code d'autorisation de la société de carte de crédit concernée et d'inclure ledit code au moment de l'émission du Document de Transport Standard.

6.3 Lors du remboursement des ventes réalisées avec un mode de transfert alternatif, l'Agent doit effectuer le remboursement des sommes correspondant aux Documents de Transport Standard non utilisés ou partiellement utilisés sur le même numéro de mode de transfert alternatif utilisé initialement lors du règlement.

7. SUPERVISION DE L'UTILISATION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS DES AGENTS PAR L'IATA

7.1 L'IATA peut mener une évaluation ou toute autre investigation portant sur le mode de paiement par carte de client et les transactions réalisées avec d'autres modes de virement par l'Agent dans le BSP. L'objet de ces évaluations sera de vérifier que l'Agent respecte les Résolutions en vigueur et l'(les) accord(s) donné(s) par la (les) compagnie(s) aérienne(s) BSP d'utiliser d'autres modes de virement. Si l'IATA détecte une non-conformité potentielle, l'Administrateur des agences pourra en informer la(les) compagnies aériennes concernées séparément et rendre ces informations disponibles à l'Agent. Cet Avis ne sera pas étayé et aucune autre information ne sera fournie par l'IATA.

7.2 Si une évaluation ou un autre examen révélait la non-conformité permanente de l'Agent à la présente Résolution, l'Administrateur des agences pourra solliciter par écrit une révision par le Commissaire aux agences de voyage, conformément à la Résolution 832, [section 3.5](#).

RÉSOLUTION 896

Annexe 'A'

PROCESSUS D'INSCRIPTION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

Sous réserve de l'obtention du consentement de la compagnie aérienne BSP, l'Agent ne peut utiliser que les modes de transfert alternatifs inscrits auprès de l'IATA pour l'émission de Documents de Transport Standard, conformément au processus ci-dessous.

1. DONNÉES REQUISES POUR L'ADHÉSION DE FOURNISSEURS DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

1.1 Pour devenir un fournisseur de mode de transfert alternatif, les informations suivantes doivent être fournies à l'IATA :

- (a) Nom de l'entreprise;
- (b) pays d'origine;
- (c) nom, poste, adresse e-mail et numéro de téléphone du contact principal;
- (d) adresse des sièges sociaux;
- (e) tout autre document requis pour respecter avec diligence les conditions (y compris les conditions en matière de lutte contre le blanchiment d'argent).

2. PROCESSUS D'INSCRIPTION DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

2.1 Le fournisseur de mode de transfert alternatif doit inscrire ses produits comme un ou des modes de transfert alternatifs auprès de l'IATA. Pour chaque produit, le fournisseur de mode de transfert alternatif doit envoyer les informations suivantes :

- (a) le nom du produit;
- (b) si elle est différente de celle qui est mentionnée dans la [section 1.1](#), la personne morale concluant un accord avec les Agents pour fournir le mode de transfert alternatif;
- (c) le réseau de paiement (le cas échéant) qui garantit le règlement au marchand et la copie du statut de membre avec le réseau de paiement;
- (d) le type de produit (circuit ouvert ou circuit fermé);
- (e) le ou les pays d'émission;
- (f) identifiant spécifique du mode de transfert alternatif (comme le BIN);
- (g) licence (licence bancaire, licence pour l'émission d'argent électronique, etc.) accordée par l'administration nationale du ou des marchés où elle a été émis;
- (h) commission d'interchange et tout frais de réseau en vigueur/transféré aux compagnies aériennes BSP;
- (i) modèle de versement (prépaiement, débit, crédit, etc.);

- (j) intégration dans le GDS du mode de transfert alternatif pour l'émission de Documents de Transport Standard;
- (k) toute autre caractéristique commerciale.

2.2 Lorsque l'IATA reçoit une demande d'inscription de la part d'un fournisseur de mode de transfert alternatif, l'IATA doit :

- (a) informer de la réception de l'inscription;
- (b) examiner l'inscription afin de vérifier qu'elle contient toutes les informations requises et pour clarifier tout problème.

2.3 Si un fournisseur souhaite inscrire un produit émis sur un réseau à circuit fermé et/ou émis sur un réseau de paiement qui ne garantit pas le règlement au marchand, l'IATA demandera plus d'informations de la part du fournisseur pour s'assurer que ce produit offre suffisamment de garantie concernant le règlement des fonds des compagnies aériennes.

3. MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF FACULTATIF ET INFORMATIONS CONCERNANT LE FOURNISSEUR DE MODE DE TRANSFERT ALTERNATIF

3.1 L'IATA peut solliciter au fournisseur de mode de transfert alternatif les informations nécessaires pour examiner l'inscription du fournisseur du mode de transfert alternatif ou l'inscription de ses produits.

3.2 Des informations supplémentaires pourront être fournies à l'IATA par le fournisseur de mode de transfert alternatif s'il le souhaite.

4. REVALIDATION DES FOURNISSEURS DE MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS ET DES PRODUITS

4.1 Le fournisseur de mode de transfert alternatif devra régulièrement informer l'IATA de tous les changements au niveau des informations fournies dans les sections 1.1 et 2.1.

4.2 Chaque année, l'IATA pourra demander au fournisseur de mode de transfert alternatif de revalider l'une des informations fournies dans les sections 1.1 et 2.1.

5. INSCRIPTION DE CARTES PERSONNELLES DE L'AGENT COMME DES MODES DE TRANSFERT ALTERNATIFS

5.1 Pour inscrire la carte personnelle d'un Agent ou une carte émise au nom d'une personne agissant au nom de l'Agent ou au nom d'un dirigeant, partenaire ou employé, l'Agent doit fournir à l'IATA les informations suivantes :

- (a) le nom du titulaire de la carte (s'il s'agit d'une carte de société, indiquer également le nom de la société mentionnée sur la carte);
- (b) le numéro de carte;
- (c) la date d'expiration;

- (d) le nom de l'émetteur;
 - (e) le nom du réseau;
 - (f) le modèle de versement (prépaiement, débit, crédit, etc.);
 - (g) Type de carte (par ex. de client, de société);
 - (h) Toute autre information, le cas échéant.
-



SECTION 3 — CRITÈRES FINANCIERS LOCAUX



TABLE DES MATIÈRES

	Page
AFRIQUE DU CENTRE ET DE L'OUEST	223
BELGIQUE ET LUXEMBOURG	226
CANADA ET LES BERMUDES	228
CONGO (REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU)	233
LA FRANCE	234
LA SUISSE / LIECHTENSTEIN	237
LA TUNISIE	240



AFRIQUE DU CENTRE ET DE L'OUEST

(Pays francophones d'Afrique centrale et occidentale - Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Mali, Niger, Sénégal et Togo - En vigueur dès le 1 Mars 2019 – PAC/41; Cameroun, Tchad, Congo, Gabon et Mauritanie - En vigueur dès l'implémentatoin de NewGen ISS)

1. RÈGLE GÉNÉRALE

1.1 Un agent doit fournir des comptes audités à l' IATA. Comptes audités désigne les comptes passés en revue par un auditeur reconnu compétent par une autorité réglementaire du pays pour effectuer un audit.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES COMPTES DES AGENTS

2.1 Toutes les informations financières utilisées dans la revue financière seront extraites des comptes audités de l'agent.

2.2 Les tests financiers suivants s'appliquent à l'évaluation des comptes audités d'un agent:

2.2.1 L'agent doit avoir des avoirs nets positifs

2.2.2 Les capitaux propres nets divisés par les dettes à long terme et les autres passifs à long terme doivent être supérieurs à 0,5

2.2.3 L' EBITDA (bénéfice avant intérêts, impôts, amortissements et éléments exceptionnels) doit être positif

2.2.4 L'EBITDA doit être supérieur d'au moins deux fois au minimum les intérêts payables

2.2.5 Les actifs courants ajustés doivent être supérieurs au passif à court terme.

2.2.6 Le ratio de liquidité doit être supérieur à 1,1

2.3 Un agent obtiendra un résultat satisfaisant sur l'examen financier lorsque toutes les dispositions de la [section 2.2](#) de ces critères auront été satisfaites.

3. REVUES FINANCIÈRES ANNUELLES

3.1.1 Tous les candidats doivent fournir des comptes audités datant d'au plus 12 mois au moment de leur demande d'accréditation pour devenir un agent afin de pouvoir se faire évaluer conformément à la [section 2](#) de ces critères.

3.1.2 Si un agent est en activité depuis moins de 12 mois au moment de sa demande d'accréditation, un bilan d'ouverture révisé doit être fourni

3.1.3 Pour toute évaluation financière ultérieure, tous les agents doivent fournir les états financiers audités au plus tard 8 mois après la fin de chaque exercice ou conformément à la législation, de cet agent aux fins de l' évaluation contre les tests financiers à la [section 2](#) de ces critères.

4. SÉCURITÉ FINANCIÈRE

4.1 Un agent ne sera pas accrédité ou ne pourra plus continuer d'être accrédité tant que IATA n'aura pas reçu de l'organisme ayant émis la sécurité financière, une validation par confirmation écrite de l'authenticité de ladite sécurité financière émise.

4.2 Les sécurités financières seront soumises à un préavis minimum de quatre-vingt-dix (90) jours par le fournisseur de la sécurité financière et, idéalement, seront valables pour une durée illimitée, mais ils devraient être valables pendant au moins un an.

4.3 Aux fins du calcul du montant d'une garantie financière, les définitions suivantes s'appliquent:

4.3.1 «Jours de vente à risque» désigne le nombre de jours entre le début de la période de déclaration de l'agent et la date de versement pour la ou les périodes de déclaration, majorés de cinq jours.

Fréquence de remise	Jours de vente à risque	Jours dans la période de reporting
Deux fois par mois	35	15

4.3.2 Le «montant à risque» est calculé comme suit:

«Montant à risque» = («Jours de vente à risque» x chiffre d'affaires BSP au cours des 12 derniers mois) / 360

4.4 Un montant minimum de sécurité financière sera de XOF / XAF 65 000 000,00 ou MRU 4 000 000,00 pour la Mauritanie est obligatoire à toutes les agences de voyages dans les deux ans suivant leur accréditation.

4.5 Toutes les sécurités financières doivent être fournies selon le format fourni par l'IATA.

4.6 Si une garantie financière existante est insuffisante pour couvrir le montant à risque, le montant de la garantie financière requise sera augmenté pour couvrir le montant à risque.

4.7 Agents accrédités:

4.7.1 Agents avec un statut de risque A:

Les agents sont tenus de fournir une couverture de sécurité financière représentant 50% de leur montant à risque calculé conformément à la [section 4.3.2](#).

4.7.2 Agents avec le statut de risque B:

Les agents sont tenus de fournir une garantie financière couvrant 85% de leur montant à risque calculé conformément à la [section 4.3.2](#).

4.7.3 Agents avec un statut de risque C:

Les agents sont tenus de fournir une garantie financière couvrant 100% de leur montant à risque, conformément à la [section 4.3.2](#), ou une garantie financière minimale conformément à la [section 4.4](#), qui est plus élevée.

4.8 Nouveaux candidats

4.8.1 Les nouveaux candidats doivent fournir une garantie financière égale à:

Une garantie financière couvrant 100% de leur montant à risque, conformément à la [section 4.3.2](#), ou une garantie financière minimale conformément à la [section 4.4](#), qui est plus élevée.

5. DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS CES CRITÈRES

Actifs à court terme ajustés - définis comme actifs à court terme comme dans le bilan des comptes après déduction:

- Stocks et travaux en cours
- Dépôts donnés à des tiers autres que l'IATA
- Prêts aux administrateurs, sociétés associées (y compris toute filiale, entreprise associée ou société en propriété commune)
- Débiteurs douteux
- Fonds bloqués à l'exception des fonds détenus en faveur de l'IATA.

Ces descriptions génériques peuvent être modifiées selon des termes spécifiquement définis dans les principes comptables généralement reconnus (PCGR) locaux et divulgués dans les états financiers.

Passif à court terme - Défini comme passif à court terme dans le bilan des comptes

BAIIA - Bénéfice avant intérêts, impôts et amortissements.

L'examen financier signifie l'examen de la situation financière d'un agent ou le calcul du montant de la garantie financière requis conformément aux critères financiers locaux.

Capitaux propres nets ou fonds des actionnaires / propriétaires - Se compose de:

- Partage le capital
- Part Premium
- Des bénéfices non répartis
- Autres réserves distributives
- Prêts aux actionnaires si subordonnés moins les dividendes déclarés

Dette à long terme - Toutes les dettes dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de la période financière.

Passif à long terme - tous les engagements dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de l'exercice.

Review signifie toute évaluation ou évaluation de la conformité continue d'un agent avec les règles de l'agence de vente de passagers.

BELGIQUE ET LUXEMBOURG

(En vigueur à partir du 1 janvier 2024, MV/A645)

1. CRITÈRES POUR L'ÉVALUATION DES ÉTATS FINANCIERS DES AGENTS

Les tests financiers définis ci-dessous seront utilisés pour l'examen financier des comptes annuels de l'agent.

1.1 Le coefficient de solvabilité doit être égal ou supérieur à 12 %.

Coefficient de solvabilité = Fonds propres/Total du bilan
Fonds propres = capital libéré
+ réserves
+ résultat reporté
- primes de réévaluation

1.2 Le fonds de roulement doit être positif.

Fonds de roulement = Fonds propres
+ emprunts long terme
- actifs immobilisés

1.3 Le coefficient de liquidité doit être égal ou supérieur à 1.

Coefficient de liquidité : Actifs circulants/Passifs circulants

1.4 L'EBITDA est positif au moins pour deux des trois derniers exercices.

1.5 Un agent obtiendra un résultat satisfaisant à l'examen financier lorsque toutes les dispositions des paragraphes **1.1** à **1.4** auront été satisfaites.

2. EXAMENS FINANCIERS ANNUELS**2.1 Nouveaux candidats**

2.1.1 Les nouveaux candidats avec un historique commercial de plus d'un an doivent joindre à la demande:

1. un set complet d'états financiers, y compris le bilan, le compte de résultat dûment certifié par un expert-comptable externe, pour son entreprise pour le dernier exercice.
2. un certificat d'assurance contre l'insolvabilité conforme à la loi locale,

2.1.2 Les entreprises ayant un historique commercial inférieur à un an doivent soumettre:

1. une copie d'un plan financier (y compris le bilan d'ouverture)
2. un certificat d'assurance contre l'insolvabilité conforme à la loi locale

La fréquence de versement la plus fréquente est appliquée à tous les nouveaux agents de BSP Belgique & Luxembourg au cours de leurs 2 premières années d'accréditation.

2.2 Agents accrédités depuis plus de 2 ans:

2.2.1 Les agents accrédités doivent soumettre chaque année, dans les sept mois suivant la fin de l'exercice le plus récent, les documents suivants:

- un set complet d'états financiers, y compris le bilan, le compte de résultat dûment certifié par un expert-comptable externe.
- un certificat d'assurance contre l'insolvabilité conforme à la loi locale

2.2.2 Si l'agent est une filiale d'une organisation mère plus importante, les comptes consolidés doivent être fournis.

3. GARANTIE FINANCIÈRE

3.1 Toutes les garanties financières doivent avoir une validité illimitée.

3.2 Pour les nouveaux candidats, la garantie financière minimale requise sera de 10 000 EUR au cours des deux premières années.

3.3 Le montant de la garantie financière pour les agents accrédités IATA depuis plus de deux (2) ans sera calculé comme suit:

Agents à statut de risque A

3.4 Pour les agents ayant le statut de risque «A», aucune garantie financière n'est requise.

Agents avec statut de risque B

3.5 Pour les agents de statut de risque «B», le montant de la garantie financière requise doit être calculé selon la formule ci-dessous, avec un minimum de 10 000 EUR.

Remise quatre fois par mois:

$$\frac{\text{Ventes annuelles nettes en espèces} \times 20}{360}$$

Agents à statut de risque C

3.6 Les agents présentant le statut de risque «C» doivent fournir une garantie financière conformément aux dispositions de la [résolution 812](#), d'un montant minimum de 10 000 EUR. La fréquence de versement la plus fréquente sera appliquée.

4. DEFINITIONS DES TERMES UTILISES DANS LES CRITERES

coefficient de solvabilité	capital libéré	Code 10* Capital
	réserves	Code 13* Réserves
	résultat reporté	Code 14* Bénéfice (Perte) reporté(e)
	primes de réévaluation	Code 12* Plus-values de réévaluation
	Total du bilan	Code 10/49 Total du Passif
Fonds de roulement	Fonds propres	Code 10/15 Capitaux propres/Eigenkapital
	emprunts long terme	Code 17 Dettes à plus d'un an
	actifs immobilisés	Code 21/28* – 28*, Actifs immobilisés
coefficient de liquidité	Actifs circulants	Code 29/58* Actifs Circulants
	Passifs circulants	Code 42/48* Dettes à plus d'un an
rentabilité	Bénéfice après impôt pour la période comptable X	Code 9904* Exercice
	Bénéfice après impôt pour la période comptable X-1	Code 9904* de la colonne Exercice
	Bénéfice après impôt pour la période comptable X-2	Code 14P* de la colonne Exercice precedent
EBITDA		Codes 9901 and 630

* Codes correspondant au format BNB

CANADA ET LES BERMUDES

(Canada: En vigueur à partir du 1er mars 2019; Les Bermudes: En vigueur à partir du 1er novembre 2019 – PAC/41)

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES ÉTATS FINANCIERS DES AGENTS**1.1 Tests de ratio**

Les tests de ratios décrits ci-après sont effectués pour tous les états financiers, et par conséquent des points sont attribués tels qu'indiqués.

Le maximum de points accessibles est de 30, répartis comme suit:

- Ratio courant: 8 points
- Ratio de trésorerie réduite: 4 points
- Ratio d'efficacité: 5 points
- Ratio d'endettement: 9 points
- Ratio de rendement: 4 points

1.1.1 Ratio courant: Actif à court terme/Passif à court terme

Ce ratio indique la solvabilité à court terme de l'établissement.

- Plus de 1.99: 8 points
- 1.50 - 1.99: 7 points
- 1.25 - 1.49: 6 points
- 1.00 - 1.24: 5 points
- 0.95 - 0.99: 4 points
- 0.90 - 0.94: 3 points
- 0.85 - 0.89: 2 points
- 0.80 - 0.84: 1 point
- Moins de 0.80: 0 point

1.1.2 Ratio de trésorerie réduite: Comptant et comptes à recevoir / Passif à court terme

Ce ratio indique la mesure pour laquelle l'établissement peut payer "instantanément" ses dettes à court terme.

- Plus de 1.59: 4 points
- 1.40 - 1.59: 3 points
- 1.20 - 1.39: 2 points
- 1.00 - 1.19: 1 point
- Moins de 1.00: 0 point

1.1.3 Ratio d'efficacité: (Comptes à recevoir / Ventes brutes) x 360

Ce ratio mesure le nombre moyen de jours qui se sont écoulés avant le recouvrement d'un compte à recevoir.

- Moins de 10 jours: 5 points
- 10 - 11.99 jours: 4 points
- 12 - 14.99 jours: 3 points
- 15 - 17.99 jours: 2 points
- 18 - 19.99 jours: 1 point
- Plus de 19.99 jours: 0 point

1.1.4 Ratio d'endettement : Dette totale/Actif corporel net

Ce ratio mesure le montant de l'actif provenant des créiteurs pour chaque dollar d'actif corporel.

- Moins de 0.4: 9 points
- 0.4 - 0.49: 8 points
- 0.5 - 0.59: 7 points
- 0.6 - 0.69: 6 points
- 0.7 - 0.79: 5 points
- 0.8 - 0.89: 4 points
- 0.9 - 0.99: 3 points
- 1.0 - 1.19: 2 points
- 1.2 - 1.29: 1 point
- Plus de 1.29: 0 point

1.1.5 Ratio de rendement: (Bénéfice net après impôt / Valeur corporelle nette) x 100

Ce ratio indique la mesure pour laquelle la direction a su mettre à profit l'investissement des propriétaires.

- Plus de 19.99: 4 points
- 15 - 19.99: 3 points
- 10 - 14.99: 2 points
- 0 - 9.99: 1 point
- Moins de 0: 0 point

1.1.6 Si un agent accrédité soumet des bilans financiers indiquant un zéro ou une trésorerie négative, combiné(e)s avec le coefficient d'efficacité pour l'encaissement des créances de plus de 10 jours, le résultat de l'examen financier sera considéré comme échoué.

1.2 Candidats et agents accrédités

1.2.1 Fonds de roulement

Fonds de roulement	Ventes brutes
15 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)	<2 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)
25 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)	Entre 2 000 000 CAD et 5 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)
35 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)	>5 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)

1.2.2 Valeur corporelle nette

Valeur corporelle nette	Ventes brutes
25 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)	<2 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)
35 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)	Entre 2 000 000 CAD et 5 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)
45 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)	>5 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)

1.2.3 Points de ratio

Points de ratio	Ventes brutes
20	<2 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)
15	Entre 2 000 000 CAD et 5 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)
15	>5 000 000 CAD (ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes)

1.2.4 Dans le cas où le fonds de roulement ou la valeur corporelle nette ou les points de ratio de l'agent accrédité ou du candidat se trouve(nt) en dessous du seuil indiqué dans les tableaux ci-dessus, l'agent accrédité/le candidat seront considérés comme ayant échoué l'examen financier.

1.2.5 (Uniquement applicable aux candidats) Période de comptabilisation de courte durée: Pour les états financiers portant sur une période de comptabilisation de courte durée, c'est-à-dire moins de 12 mois, le ratio de rendement ne sera pas adéquat. De ce fait, le total des points sera réduit à 26, et le minimum acceptable à 13.

2. ANALYSES FINANCIÈRES ANNUELLES

2.1 Documents requis

2.1.1 Un candidat et un agent accrédité existant doivent fournir les états financiers, y compris le compte de résultat, le bilan comptable, l'état des flux de trésorerie et les notes des états financiers. Les états financiers doivent être établis conformément aux principes comptables généralement reconnus, et préparés par un commissaire aux comptes ou société agréé(e) comme cela s'applique au Canada et aux Bermudes. Toute participation par le comptable dans l'agence doit être divulguée. Si les états financiers ne sont pas audités, ils devront être accompagnés du rapport de mission d'examen du comptable (conformément au Guide des missions d'examen - NCME 2400).

2.1.2 Un avis au lecteur ou un rapport de compilation ne sont pas acceptés.

2.1.3 Tous les agents doivent soumettre à l'IATA une copie scannée de leurs états financiers sur demande.

2.1.4 Les états financiers de fin d'année doivent être reçus dans les 90 jours à compter de la date de fin de l'exercice financier de l'agent accrédité. Tous les autres états financiers qui sont soumis doivent refléter une situation financière ne dépassant pas plus de 90 jours.

2.1.5 Tous les agents accrédités doivent aviser l'IATA de toute modification ou changement qui pourrait être apporté(e) à leur exercice financier, ainsi que de toute procédure juridique ou gouvernementale pouvant avoir un effet sur leur exercice financier. Cet avis doit être transmis par écrit et doit être accompagné d'un document légal, ou émis par le gouvernement, confirmant la modification ou le changement de l'exercice financier de l'agent accrédité.

3. SÉCURITÉ FINANCIÈRE

3.1 Candidats

3.1.1 Les candidats doivent présenter une sécurité financière équivalente à une moyenne sur 3 semaines de vente nette au comptant basée le chiffre d'affaires supposé, avec un minimum de 35 000 CAD, ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes.

3.1.2 Le montant de la sécurité financière requise doit couvrir au minimum la moyenne sur 3 semaines de vente nette au comptant basée le chiffre d'affaires actuel de l'agent accrédité, ou 35 000 CAD, ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes, le montant le plus élevé étant retenu.

3.2 Agents accrédités

Agents avec un statut « risque A »:

Pour les agents accrédités avec un statut « risque A », aucune sécurité financière ne sera requise.

Agents avec un statut « risque B »:

Pour les agents accrédités avec un statut « risque B », le calcul de la sécurité financière sera la moyenne sur 3 semaines de vente nette au comptant durant les 12 derniers mois avec un minimum de 35 000 CAD, ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes.

Agents avec un statut « risque C »:

Les agents accrédités avec un statut « risque C » doivent fournir une sécurité financière en accord avec les clauses de la [Résolution 812](#) de l'IATA, avec un minimum de 35 000 CAD, ou l'équivalent en dollar bermudien pour les agents accrédités basés aux Bermudes.

Remarque: Veuillez-vous référer à la [Résolution 812](#) de l'IATA – « Operation of Remittance Holding Capacity » pour les détails.

3.3 Si une sécurité financière existante est insuffisante pour couvrir les montants calculés dans les paragraphes 3.1 et 3.2, le montant de la sécurité financière requise sera augmenté afin de couvrir le montant à risque.

3.4 L'IATA retournera la sécurité financière à l'agent accrédité avec un statut « risque A » après l'expiration de l'engagement de la sécurité financière.

4. DÉFINITIONS

4.1 Renseignements financiers supplémentaires et définitions

4.1.1 Actif à court terme

Ce montant ne tient pas compte des notes ou montants à recevoir de parties connexes, y compris les actionnaires, les employés, les dirigeants, les associés, des dépôts à terme et en argent comptant mis en gage à titre de garantie.

4.1.2 Actif corporel net

Le total de l'actif moins les éléments de l'actif incorporels, tels que la survaleur, les redevances de concession, les accords de non-concurrence, les listes de clients, etc.

4.1.3 Bénéfice net ou perte nette après impôt

Les bénéfices nets ou pertes nettes enregistré(e)s après le paiement des impôts, mais avant les éléments exceptionnels.

4.1.4 Capital social

Si les actions ne sont pas payées en numéraire, donner des renseignements complets sur la contrepartie.

4.1.5 Comptant

Ce montant comprend les liquidités et les soldes bancaires, y compris l'équivalent en argent comptant tel que les certificats de dépôt, les obligations du gouvernement, etc., à l'exclusion des dépôts à terme et en argent comptant mis en gage à titre de garantie.

4.1.6 Comptes à payer

Les comptes à payer devraient être détaillés séparément afin d'indiquer les informations suivantes:

- Montants dus aux compagnies aériennes par le BSP
- Montants dus à tous les fournisseurs à payer
- Dépôts de clients (si non listés séparément)
- Autres montants à payer

4.1.7 Comptes à recevoir

Les comptes à recevoir devraient être détaillés séparément afin d'indiquer les informations suivantes:

- Comptes clients, net de toute provision pour mauvaises créances
- Commissions à recevoir
- Montants à recevoir des parties connexes (voir plus haut la définition du terme "actif à court terme")
- Dépôts de fournisseurs

4.1.8 Dette totale

Ce montant comprend le passif à court terme et tous les prêts contractés auprès de tierces parties, à l'exclusion des prêts à long terme consentis par des actionnaires ou par les propriétaires. Les prêts consentis par des parties connexes sont inclus dans cette définition, à moins qu'ils soient subordonnés à d'autres créateurs.

4.1.9 Fonds de roulement

Le fonds de roulement correspond à la différence entre l'actif à court terme et le passif à court terme.

4.1.10 Investissements

Si des investissements ont été effectués dans des compagnies associées ou autres, le nom de ces compagnies doit être indiqué ainsi que la nature de leurs activités et la base utilisée pour la comptabilisation de ces investissements, c'est-à-dire le coût ou les modalités relatives. Les investissements dans des compagnies associées doivent être exclus du calcul du fonds de roulement et de la valeur corporelle nette.

4.1.11 Regroupement d'actifs

Les avoirs qui ne se rapportent pas à l'exploitation de l'agence (c'est-à-dire: propriété des propriétaires ou des partenaires, terrain, automobile, titres, etc.) ne seront pas pris en considération dans l'évaluation. Ils seront déduits lors du calcul du fonds de roulement et de la valeur corporelle nette.

4.1.12 Passif à court terme

Ce montant comprend la portion à court terme de la dette à long terme.

4.1.13 Prêts bancaires ou obligations

Le taux d'intérêt, les conditions de remboursement et garantie, et s'il y a lieu, tout bien remis en nantissement doivent être indiqués.

4.1.14 Sécurité Financière

Tous les types de sécurité financière acceptables sont disponibles dans la [Résolution 850p](#) de l'IATA.

4.1.15 Valeur corporelle nette

Elle est calculée en additionnant les actions ordinaires et/ou privilégiées, le capital versé et l'apport de capitaux, les prêts à long terme consentis par les actionnaires, plus les bénéfices non répartis (moins le déficit), moins les immobilisations incorporelles comme la survaleur, les redevances de concession, les listes de diffusion et de clients, et les accords de non-concurrence. Les comptes à recevoir de parties connexes, y compris de la part des actionnaires, employés, directeurs et associés ne sont pas pris en compte dans le calcul de la valeur corporelle nette.

4.1.16 Ventes nettes au comptant

Equivalent au total des versements nets des agents accrédités du BSP.

4.1.17 Ventes brutes

Si ce chiffre n'est pas précisé dans les états financiers, veuillez l'indiquer pour la période dont il s'agit, y compris les ventes de billets et de forfaits, les hôtels, les locations de voitures, les assurances, les recettes diverses, etc., HORS TAXES.

CONGO (REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU)

A. Documents à fournir

- Statuts juridiques de l'Agence
- Permis d'exploitation délivré par le Ministère de Tourisme
- Bilans annuels de l'Agence pour les deux derniers exercices
- Relevés mensuels des ventes internationales des billets de passage réalisées durant les douze derniers mois d'activité (en 4 exemplaires)
- Arrestations de parrainage émises par deux Compagnies IATA, installées en R.D. Congo et travaillant avec l'Agence de voyage candidate a l'agrément (en 4 exemplaires)
- Attestation de réussite en ticketing et tarification pour chacun des agents de comptoir (en 4 exemplaires). Cette attestation n'est valable que si délivrée par l'IATA, par un Centre de Formation agréé par l'IATA, ou par une compagnie IATA.

B. Conditions requises

- Les bureaux de l'Agence doivent être situés dans un quartier commercial et facilement accessibles au public.
- Le Directeur, le Chef d'Agence, ainsi que deux agents comptoir au moins doivent totaliser au minimum deux ans d'expérience en matière de vente de transport aérien – passagers, ce, dans une compagnie IATA ou une Agence agréée.
- Aucun responsable ne peut avoir fait partie d'une Agence qui aurait été poursuivie pour non respect de ses engagements vis à vis des Compagnies (p.ex. non paiement des relevés).
- Le dossier de candidature ne peut être examiné par l'AIP / Congo que lorsque l'Agence a fonctionné durant six mois consécutifs au moins.
- L'Agence candidate ne pourra détenir le stock de billets internationaux des Compagnies IATA désireuses que lorsqu'elle aura obtenu son agrément.
- Avant l'agrément IATA, l'Agence est tenu d'acheter cash pour sa clientèle des billets auprès des Compagnies IATA installées en R.D. Congo, ce, selon la procédure à convenir librement avec elles, et sans commission.
- Les Compagnies peuvent payer rétroactivement la commission pour la période allant de la date l'envoi du dossier à Genève pour approbation à la date d'obtention de la licence.

NB : La R.D. Congo étant classée parmi les pays haut risque pour l'exercice du commerce, chaque Compagnie se réserve le droit d'exiger une garantie bancaire auprès des Agences, anciennes ou nouvelles

LA FRANCE

△ (Comprenant Guyane Française, Guadeloupe, Martinique, Mayotte, Monaco, l'île de la Réunion, St. Barthélemy, St. Martin - En vigueur à partir du 1 janvier 2025, MV/A681)

1. CRITÈRES FINANCIERS D'ÉVALUATION DES AGENCES

1.1 Toutes les informations financières utilisées pour l'évaluation financière seront tirées des comptes vérifiés des Agences.

1.2 Les ratios suivants s'appliquent dans l'évaluation des comptes vérifiés d'un Agent à partir des comptes annuels de 2023 :

1.2.1 L'agent doit disposer des capitaux propres positifs.

1.2.2 Les capitaux propres divisés par le montant des dettes à long terme et autres passifs à long terme doivent être supérieurs à 0,5.

1.2.3 Le montant des actifs à court terme ajustés doit excéder le passif à court terme ou les actifs à court terme ajustés moins les charges constatées d'avance (comptes de régularisation) doivent excéder les passifs à court termes ajustés moins les produits constatés d'avance.

1.2.4 Les comptes audités ne doivent pas avoir fait l'objet d'un rapport du commissaire aux comptes contenant une certification avec réserves, ou un équivalent réglementaire local.

△ 1.2.5 L'EBITDA doit être positif au moins pendant deux des trois derniers exercices. L'analyse de ce critère commencera avec les comptes annuels de 2023. Les comptes annuels de 2022 ne seront pas pris en considération.

1.3 Pour obtenir un résultat satisfaisant de l'évaluation financière, l'Agent doit réussir tous les tests énoncés au 1.2.1-1.2.5 de ces critères.

2. ANALYSE FINANCIÈRE ANNUELLE

Nouveaux Agents

2.1 Les nouveaux Agents ayant plus d'un an d'activité doivent fournir avec leur demande d'accréditation des comptes vérifiés pour une période de 12 mois au maximum au moment de leur demande d'accréditation, pour l'évaluation portant sur les critères financiers indiqués dans la [section 1](#) de ces critères financiers.

2.2 Les sociétés ayant moins d'un an d'activités au moment de la demande doivent soumettre une copie du bilan d'ouverture certifié.

Agents accrédités

2.3 Tous les Agents doivent fournir des comptes vérifiés les plus récents au plus tard 6 mois après la date d'arrêté comptable ou conformément aux exigences légales, pour l'évaluation portant sur les critères financiers indiqués dans la [section 1](#) de ces critères financiers.

3. GARANTIE FINANCIERE

3.1 Un Agent ne sera pas accrédité ou ne continuera pas d'être accrédité tant que toute garantie financière demandée par l'IATA n'a pas été reçue par l'IATA et tant que l'IATA n'aura pas reçu, directement de l'institution financière émettrice, une confirmation écrite certifiant que la sécurité financière a été émise et que celle-ci est valable et authentique.

3.2 Les dénonciations de garanties financières seront soumises à un préavis minimum de quatre-vingt-dix (90) jours par l'institution financière et seront idéalement valables, pour une période illimitée, mais devront être valables pour une période d'au moins un an.

3.3 Les définitions suivantes s'appliqueront dans le calcul du montant d'une garantie financière:

⊗

3.3.1 À compter du 1er janvier 2025, les “jours de vente à risque” seront calculés comme suit :

Fréquence de remise	Nombre de jours de vente à risque
Bimensuel	24
Hebdomadaire	17

3.3.2 Le « Montant à risque » est calculé en divisant la Période de risque par 90 jours et en appliquant ce pourcentage à la moyenne annuelle des ventes au comptant du BSP ou aux ventes au comptant, le cas échéant, que l’Agent a réalisées au cours de la période de trois mois, selon le cas :

$$\text{Montant à risque} = \frac{\text{jours de vente à risque} \times \text{ventes au comptant du BSP des 3 mois les plus élevés}}{90}$$

Agents à statut de risque A

3.4 Pour les agents ayant un statut de risque A, aucune sécurité financière n’est requise.

Agents à statut de risque B

3.5 Pour les agents ayant le statut de risque C, le montant de la garantie financière requis doit au minimum couvrir le montant du risque calculé conformément à la [section 3.3](#) en utilisant le montant de ventes BSP au comptant égal à la moyenne des ventes au comptant des trois mois les plus élevés pendant les 12 derniers mois, ou le minimum par voir la [section 3.7](#), le plus élevé des deux montants précités.

3.5.1 Si une garantie financière existante est insuffisante pour couvrir le montant à risque, le montant de la garantie financière nécessaire sera augmenté pour couvrir le montant à risque.

Agents à statut de risque C

3.6 Pour les agents ayant le statut de risque B, le montant de la garantie financière requis doit au minimum couvrir le montant du risque calculé conformément à la [section 3.3](#) en utilisant le montant de ventes BSP au comptant égal à la moyenne des ventes au comptant des trois mois les plus élevés pendant les 12 derniers mois, ou le minimum par voir la [section 3.7](#), le plus élevé des deux montants précités.

3.6.1 Si une garantie financière existante est insuffisante pour couvrir le montant à risque, le montant de la garantie financière nécessaire sera augmenté pour couvrir le montant à risque.

3.7 Montant fixe minimum basé sur la fréquence des paiements de l’Agent

- (i) remise deux fois par mois: 20 000 EUR
- (ii) remise quatre fois par mois: 15 000 EUR.

4. CHANGEMENTS LIÉS À LA CLÔTURE DE L’EXERCICE FINANCIER

4.1 Tous les Agents doivent immédiatement avertir l’IATA en cas de changement de leur clôture d’exercice financiers.

4.2 L’Agent doit fournir les documents suivants:

4.2.1 La confirmation du Registre de Commerce (K-Bis) mentionnant la nouvelle date de clôture de l’exercice financier, dès la publication du changement.

4.2.2 Les comptes vérifiés du dernier exercice fiscal, ne datant plus de 6 mois suivant la nouvelle date de clôture.

5. DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS CES CRITERES FINANCIERS

Actifs à court terme ajustés – élément du bilan qui représente la somme de la trésorerie et équivalents de trésorerie, comptes débiteurs, stocks, les titres de placement négociables, les charges constatés d’avance et tout immobilisation qui pourrait être convertie en liquidités dans moins d’un an.

Comptes vérifiés – un arrêté des comptes établi par un auditeur reconnu par les autorités compétentes dans le pays respectif autorisé à cet effet, qui est soumis à IATA. Les états financiers doivent être conformes aux écritures et certifiés par le commissaire aux comptes pour les sociétés anonymes, incluant le rapport du commissaire aux comptes. Pour les autres agences, les comptes certifiés par un expert-comptable ou la liasse fiscale seront acceptés.

Les Capitaux Propres ou Fonds des actionnaires/propriétaires se composent :

- du capital social
- des primes d'émission d'actions
- des bénéfices non distribués
- des autres réserves distribuables
- des prêts des actionnaires si subordonnés, moins les dividendes déclarés

Dette à long terme – toutes les dettes du passif dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de l'exercice.

Passif à long terme – les éléments du passif dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de l'exercice.

- L'EBITDA** (Résultat Avant Intérêts, Impôts, Dépréciations et Amortissements) est calculé exclusivement à partir des comptes fiscaux annuels français déposés (CERFA N°15948 pour les comptes simplifiés et N° 15949 pour les comptes complets).
- Pour les comptes annuels complets (CERFA N° 15949) :
- EBITDA = GG (RESULTATS D'EXPLOITATION (I – II)) + GA** (dotations aux amortissements) + GB (dotations aux provisions)
- Pour les comptes annuels simplifiés (CERFA N°15948) :
- EBITDA = 270 (RESULTATS D'EXPLOITATION (I – II)) + 254** (dotations aux amortissements)

LA SUISSE / LIECHTENSTEIN

(En vigueur à partir du 1 mars 2024, MV/A675)

1. RÈGLES GÉNÉRALES

1.1 Toutes les formes de sociétés commerciales doivent être inscrites au registre commercial cantonal.

2. EXAMEN FINANCIERS ANNUELS

2.1 Les états financiers annuels doivent être conformes au Code des Obligations (RO) prévu par la loi suisse. La date limite de présentation des états financiers annuels est fixée à six mois à compter de la date de clôture de l'exercice financier.

Documents exigés:

2.2 Tous les documents doivent être conformes au Code des Obligations (RO) 957 ff.

2.3 Conformément à l'art. 727 § 2 OR, le rapport de contrôle de l'auditeur n'est pas obligatoire pour les entités juridiques participant à l'exercice de désengagement. L'agent doit fournir une copie du certificat de registre du commerce suisse afin de prouver l'exemption.

2.4 Nouvelles personnes morales ne disposant pas d'un registre des ventes de plus d'un an : bilan initial certifié.

2.5 Le bilan doit être composé selon RO 959.

3. CRITÈRES FINANCIERS D'ÉVALUATION DES AGENCES**Formules utilisées pour l'évaluation financière:****3.1 Capitaux propres :**

Les capitaux propres (capital social, réserves, profit et pertes reportées) ne doivent pas être inférieurs à CHF 100 000. Si cette exigence n'est pas satisfaite, l'agent ne pourra pas obtenir d'agrément ou les agences accréditées doit fournir une garantie financière.

3.2 Ratio de liquidité :

$$\frac{\text{Actif disponible} - \text{Total des stocks} \times 100}{\text{Passif à court terme}}$$

Le ratio de liquidité (ratio de liquidité relative) doit atteindre un coefficient de 100% ; en d'autres termes, l'actif à court terme doit couvrir 100 % des éléments du passif à court terme.

Lors du calcul du ratio de liquidité, une marge de sécurité de 5 % est déduite des montants détenus par les débiteurs, ainsi que des titres/obligations.

Le montant des créances douteuses ainsi que l'argent remis aux propriétaires et/ou responsables ne sont pas considérés lors du calcul du ratio de liquidité.

3.3 Ratio d'autofinancement :

$$\frac{\text{Capitaux propres} \times 100}{\text{Passif total}} \geq 15\%$$

Le ratio d'autofinancement doit atteindre 15%, c'est-à-dire que les capitaux propres doivent couvrir au moins 15% du passif total. La subordination est intégrée aux capitaux propres lors de ce calcul.

3.4 Couverture des immobilisations :

$$\frac{\text{Capitaux propres} + \text{dettes à long terme} \times 100}{\text{Immobilisations}} \geq 100\%$$

Le ratio de couverture doit atteindre un coefficient de 1.0, c'est-à-dire que les capitaux propres et dettes à long terme doivent couvrir 100 % des immobilisations.

3.5 Perte en capital :

Total de l'actif - Total du passif $\geq 0,5 * (\text{capital social} + \text{réserve de capital statutaire})$

L'actif moins le passif doit être d'au moins 50 % de la somme du capital social et de la réserve légale de capital.

3.6 Afin d'obtenir un résultat satisfaisant de l'évaluation financière, un agent doit réussir tous les tests des points 3.1 à 3.5 de ces critères.

3.7 La période de versement, c'est-à-dire le nombre de jours entre la fin de la période de facturation et la date de versement, pour un versement quatre fois par mois est de 10 jours.

À compter du 1er janvier 2026, le nombre de jours entre la fin de la période de facturation et la date de versement sera de 5 jours ouvrables pour tous les agents effectuant des versements quatre fois par mois.

4. GARANTIE FINANCIERE

Agents accrédités depuis moins de deux ans

4.1 Un agent ne sera pas accrédité ou ne continuera pas à l'être tant que toute garantie financière devant être fournie à l'IATA n'aura pas été reçue par l'IATA et confirmée à l'IATA au moyen d'une confirmation écrite reçue directement du tiers soutenant la garantie financière que la garantie financière a été émise par ce tiers et qu'elle est valide.

4.2 Les garanties financières seront soumises à un préavis minimum de résiliation de la part du Fournisseur de la garantie financière de quatre-vingt-dix (90) jours et, idéalement, seront valables pour une période illimitée, mais devront être valables pendant au moins un an.

4.3 Les définitions suivantes s'appliquent au calcul du montant d'une garantie financière :

4.3.1 "Jours de vente à risque" : le nombre de jours compris entre le début de la période de déclaration de l'Agent et la date de versement pour cette ou ces périodes de déclaration.

Fréquence de versement	Jours de vente à risque
Deux fois par mois	35
Quatre fois par mois	22
Quotidiennement	5

4.3.2 "Jours de vente à risque" au 1er janvier 2026 :

Fréquence de versement	Jours de vente à risque
Deux fois par mois	35
Quatre fois par mois	17
Quotidiennement	5

4.3.3 Pour les Agents tenus de fournir une garantie financière, les montants minimums suivants sont applicables :

- remise de fonds deux fois par mois : CHF 25.000
- remise de fonds quatre fois par mois : CHF 20.000
- versement quotidien : CHF 5.000

Agents avec un statut de risque A

4.4 Aucune garantie financière n'est requise pour les agents avec un statut à risque A.

Agents avec un statut de risque B

4.5 Pour les agents ayant le statut de risque B, le montant de la garantie financière requise doit couvrir au minimum le montant à risque calculé conformément à l'article 4.3 en utilisant le montant du chiffre d'affaires BSP en espèces égal aux ventes nettes en espèces au cours des 12 mois précédents, ou le montant minimum de la garantie financière conformément à l'article 4.3.3, le montant le plus élevé étant retenu.

Agents avec un statut de risque C

4.6 Pour les agents ayant le statut de risque C, le montant de la garantie financière requise doit couvrir au minimum le montant à risque calculé conformément à l'article [4.3](#) en utilisant le montant du chiffre d'affaires BSP en espèces égal aux ventes nettes en espèces des 12 mois précédents, ou le montant minimum de la garantie financière conformément à l'article [4.3.3](#), le montant le plus élevé étant retenu. La fréquence de remise standard la plus fréquente, c'est-à-dire la remise hebdomadaire, sera appliquée.

De plus amples informations sur le statut de risque sont disponibles dans la [résolution 812](#) (Manuel de l'Agent de voyages).

LA TUNISIE

(En vigueur à partir du 1 mars 2024, MV/A673)

1. RÈGLES GÉNÉRALES

1.1 Un agent doit fournir des comptes audités à l'IATA. Les comptes audités désignent les comptes examinés par un auditeur reconnu comme compétent par une autorité de régulation du pays pour effectuer un audit.

1.2 Les agences devront postuler en ligne sur le portail client de l'IATA où tous les documents nécessaires.

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES COMPTES DES AGENTS

2.1 Toutes les informations financières utilisées dans l'examen financier seront extraites des comptes audités de l'agent.

2.2 Les tests financiers suivants s'appliquent à l'évaluation des comptes audités d'un agent :

2.2.1 Il doit y avoir une situation nette positive.

2.2.2 Il doit y avoir un bénéfice net positif.

2.2.3 Les capitaux propres nets divisés par la dette à long terme et les autres passifs à long terme doivent être supérieurs à 0,5.

2.2.4 L'EBITDA (bénéfice avant intérêts, impôts, dépréciation, amortissement et éléments extraordinaires) doit être positif.

2.2.5 L'EBITDA doit dépasser les intérêts à payer d'un facteur d'au moins deux.

2.2.6 Il doit y avoir une valeur nette positive.

2.2.7 Le ratio de liquidité doit être supérieur à 1.

2.2.8 Le délai de recouvrement des comptes clients ne doit pas excéder une moyenne de 35 jours.

2.2.9 Les actifs courants doivent être supérieurs au montant du risque conformément à la [section 4.3.2](#).

2.2.10 La Position de Trésorerie Nette (Solde de Trésorerie incluant investissement à court terme – dette Financière à court terme) doit être positive.

2.2.11 Le capital net / actif total doit être supérieur à 0,5.

2.3 Un agent obtiendra un résultat satisfaisant à l'examen financier annuel lorsque tous les critères ci-dessus énumérés au point [2.2](#) seront remplis.

3. EXAMENS FINANCIERS ANNUELS

3.1 Tous les candidats doivent fournir des comptes vérifiés datant de moins de 12 mois au moment de la demande d'accréditation pour devenir un agent et être évalués conformément à la [section 2](#) de ces critères.

3.2 Si un agent est en activité depuis moins de 12 mois au moment de la demande d'accréditation, un bilan d'ouverture audité doit être fourni.

3.3 Tous les agents doivent fournir des comptes vérifiés pour le dernier exercice financier, au plus tard 6 mois, ou tel que requis par la législation, de cet agent aux fins d'évaluation par rapport aux tests financiers de la [section 2](#) de ces critères.

4. SECURITE FINANCIERE

4.1 Un agent ne sera pas accrédité ou ne continuera pas à être accrédité tant que l'IATA n'aura pas reçu la garantie financière émise par l'organisation, une validation par confirmation écrite de l'authenticité de ladite garantie financière émise.

4.2 Les titres financiers seront soumis à un préavis de résiliation minimum de la part du fournisseur de sécurité financière de quatre-vingt-dix (90) jours et seront idéalement valables pour une durée illimitée, mais devraient être valables pour un minimum d'au moins un an.

4.3 Aux fins du calcul du montant d'une garantie financière, les définitions suivantes s'appliquent :

4.3.1 Jours de vente à risque désigne le nombre de jours à compter du début de la période de rapport de l'agent à la date de remise en ce qui concerne cette ou ces périodes de rapport, plus une marge de cinq jours.

Fréquences des remises	Jours de ventes à risque	Jours dans la période de rapport
02 fois par mois	35	15

4.3.2 Le montant à risque » est calculé comme suit :

$$\text{Montant à risque} = \frac{\text{Jours de ventes à risque} \times \text{rotations de la trésorerie BSP au cours des 3 périodes de rapport les plus élevées applicables au cours des 12 derniers mois}}{\text{Jours dans la période de rapport} \times 3}$$

4.4 Toutes les garanties financières doivent être fournies selon le format fourni par l'IATA.

4.5 Si une Garantie Financière existante est insuffisante pour couvrir le Montant à Risque, le montant de la Garantie Financière requis sera augmenté pour couvrir le Montant à Risque.

4.6 La sécurité financière minimale requise de la part de tous les agents accrédités IATA est de 50 000,00 TND.

4.6.1 Agents avec le statut de risque A :

Les agents sont tenus de fournir une garantie financière couvrant 50 % de leur montant à risque calculé conformément à la [section 4.3.2](#), sous réserve d'un minimum de 50 000,00 TND/- selon le montant le plus élevé.

4.6.2 Agents avec le statut de risque B :

Les agents sont tenus de fournir une garantie financière couvrant 100 % de leur montant à risque calculé conformément à la [section 4.3.2](#), sous réserve d'un minimum de 50 000,00 TND/- selon le montant le plus élevé.

4.6.3 Garantie financière pour l'agent avec le statut de risque C :

RHC=Sécurité Financière. La Capacité de Remittance Holding (RHC) sera égale à la Sécurité Financière et ne devra pas être inférieure à 50 000,00 TND.

5. DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS CES CRITERES FINANCIERS

EBITDA Bénéfice avant intérêts, impôts, dépréciation et amortissement.

La Revue Financière désigne un examen de la situation financière d'un Agent ou le calcul du montant de la Garantie Financière requis conformément aux présents Critères Financiers locaux.

Les Capitaux Propres ou Fonds des actionnaires/propriétaires se composent :

- du capital social
- des primes d'émission d'actions
- des bénéfices non distribués
- des autres réserves distribuables
- des prêts des actionnaires si subordonnés, moins les dividendes déclarés

Dette à long terme – toutes les dettes du passif dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de l'exercice.

Passif à long terme – les éléments du passif dont le remboursement est dû plus de douze mois après la fin de l'exercice.

