

Obligations envers les clients de l'agence de voyage

- Apposer visiblement le logo reçu, à proximité de l'entrée destinée au public.
- Donner des renseignements exacts et toutes les informations nécessaires en ce qui concerne les prix et les conditions d'un voyage ou d'un séjour.
- Fournir, dans les conditions prévues, les services que l'agence s'est engagée à prester vis-à-vis du client.
- Respecter la confidentialité des données des clients.
- Ne pas employer les fonds versés par un client à d'autres fins que celles de l'entreprise et restituer les fonds dus aux clients sans retard.
- En cas de recours à des sous-traitants : recourir à des fournisseurs ou sous-traitants qui présentent une garantie professionnelle et morale certaine.

Obligations envers les fournisseurs

- Payer les fournisseurs dans les délais convenus, ou à défaut, dans les délais d'usage.
- En matière de résiliation des contrats : respecter les délais convenus, ou à défaut, les délais d'usage.

Informations à communiquer à Bruxelles Economie et Emploi

- **Pour le 1er juillet de chaque année** : transmettre à Bruxelles Economie et Emploi le nombre d'employés occupés au siège principal et dans les succursales de l'entreprise établis sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.
- En cas de changement qui affecte un élément de la demande d'autorisation ou un document qui l'accompagne : notifier ce changement à Bruxelles Economie et Emploi par envoi recommandé, dans un délai de 1 mois de la survenance de l'événement.

Ces obligations concernent les catégories suivantes :

- [Agence de voyage société mère](#)
- [Agence de voyage succursale](#)

Réglementation

- [Ordonnance du 22 avril 2010 portant statut des agences de voyage](#)
- [Arrêté du Gouvernement du 27 septembre 2012 portant statut des agences de voyage](#)
- [Notice RGPD demande d'autorisation et déclaration préalable des agences de voyage](#)