

OÙ SOUMETTRE VOTRE DEMANDE?

Faire parvenir votre demande avec les documents requis (incluant photo et paiement) à :

Association canadienne des agences de voyages
 2560, Matheson Blvd. Est, Suite 328 | Mississauga, ON L4W 4Y9
 Tél. : (905) 282-9294 ou 1-888-257-2282 | Téléc. : (905) 282-9826

QUI EST ADMISSIBLE?

Le requérant doit :

- Être un propriétaire, employé ou conseiller indépendant de bonne foi d'une agence accréditée IATA ou TIDS.
- Être un professionnel au service d'une agence de voyages en y occupant un poste administratif et/ou d'agent de voyages avec un minimum de 20 heures par semaine.
- Avoir travaillé activement au sein de l'industrie touristique durant les six (6) derniers mois.
- Avoir un revenu d'au moins 10 000 \$ au cours de la période de douze (12) mois précédant la date de la demande.
- Être âgé d'au moins 18 ans.

COMBIEN COÛTE LA CARTE?

Obtenez votre carte ACTA **gratuitement!**

Dès que les frais de votre adhésion 2010 pour votre agence sont acquittés.

Offre limitée à partir du 1er novembre 2009 jusqu'au 28 février 2010!

Membres de l'ACTA (1)	Non – membres de l'ACTA	Description
60 \$ *	90 \$ *	Nouveau détenteur, renouvellement, changement d'employeur ou mutation d'un détenteur.
30 \$ *	45 \$ *	Remplacement à la suite de la perte ou du vol de la carte; changement de nom ou de photo (même date d'expiration).
25 \$ *	25 \$ *	Frais supplémentaire pour service expédié de la demande (à inclure au prix la carte).
(rabais de 5 \$)	(rabais de 5 \$)	Rabais pour les membres de CITA et CLIA qui qualifient (pour l'admissibilité, voir la section ci-haut. Les désignations sont mentionnées sous la sixième question, sur le formulaire d'application.

(1) Pour les requérants associés avec les membres de l'ACTA.

*Ce prix inclus la TPS.

Note : Si une demande est refusée, les frais seront non remboursables. Pour les chèques sans provision, des frais de 35\$ seront exigés et si frais ne sont pas payés dans les 30 jours suivant l'avis, la carte sera annulée.

QUELS SONT LES BÉNÉFICES?

Une liste des fournisseurs, qui se sont engagés à reconnaître la carte et à offrir des avantages aux détenteurs, peut être trouvée sur le site web de l'ACTA. Veuillez cliquer sur la section Bénéfices de la carte d'identité.

PHOTO

Veuillez joindre une photo professionnelle, de grandeur passeport, (en couleur ou en noir et blanc) ou envoyer par courriel une photo digitale (de format .jpg), à : ldcard@acta.travel et y indiquer votre nom et prénom dans le nom du fichier et inclure le numéro IATA/TIDS de l'agence dans le courriel.

Veuillez noter que toutes les photos doivent répondre aux conditions spécifiques répertoriées ci-dessous. Pour une description plus détaillée des exigences pour la photo, veuillez vous référer au **Guide de sélection de photo** qui est inclus sur le site web de l'ACTA.

- Veuillez fournir une photo de grandeur passeport.
- Veuillez vous assurer que la photo n'inclut pas de personnes ou d'objets dans l'arrière-plan.
- Veuillez vous assurer que l'arrière-plan n'est pas trop foncé ou trop clair et que la couleur de vos cheveux ne se confond pas avec la couleur de l'arrière-plan.
- Assurez-vous de ne pas plier les photos puisque ceci crée des marques de froissement dans l'image.
- Veuillez soumettre une photo courante ou une qui a été prise durant les sept dernières années.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- (1) Vous devez avoir une semaine de travail d'au moins 20 heures.
- (2) Comme preuve d'admissibilité, vous devez aussi joindre les documents mentionnés ci-dessous. Veillez noter que tous les renseignements seront traités en confidentialité et seront seulement utilisés pour la demande de carte d'identité. Si tous les documents requis ne sont pas reçus, la demande ne pourra être acceptée.

a. Gestionnaire et employé :

- Copie d'un talon de paye récent illustrant les revenus annuels à ce jour; ou
- Copies du recto et du verso de chèques annulés pour au moins 12 mois; ou
- Relevé T4 indiquant le nom de l'entreprise et ses recettes annuelles. Nous n'avons pas besoin d'autres renseignements financiers ou personnels, mais seulement des recettes à ce jour.

b. *Actionnaire et partenaire :

- Preuve de propriété; ou
- Certificat d'actions précisant la part détenue (doit obtenir au moins 20 % des actions de la compagnie).

c. *Propriétaire unique :

- Preuve de propriété; ou
- Licence d'exploitation provinciale ou municipale.

d. Conseiller indépendant :

- Copie du bordereau de commission; ou
- Copies du recto et du verso de chèques annulés faits au demandeur pour au moins 12 mois. Nous n'avons pas besoin d'autres renseignements financiers ou personnels, mais seulement des recettes à ce jour.

* Doit présentement travailler dans l'industrie.

QUESTIONS?

Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter la coordonnatrice de la carte d'identité idcard@acta.travel

POLITIQUE RELATIVE À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'ACTA ne divulgue pas les renseignements personnels à des tiers, sauf tel qu'indiqué sur le site Web de l'ACTA ou dans les politiques qu'on peut se procurer au siège social de l'ACTA.

L'ACTA se réserve expressément le droit de coopérer avec les autorités municipales, provinciales et fédérales dans toute enquête nécessitant des renseignements personnels, incluant tous renseignements personnels fournis en ligne par le biais de notre site Web ou des rapports portant sur les activités légales ou illégales de l'utilisateur sur ce site.

L'ACTA se réserve également le droit de modifier cette politique en tout temps. Vous, « l'utilisateur », serez avisé de ces modifications par l'entremise d'une divulgation sur le site Web de l'ACTA. Nous nous réservons également le droit de divulguer tous renseignements contenus dans le compte d'une personne :

- pour répondre à une demande gouvernementale, dans le cadre d'une réglementation ou prévue par la loi;
- si une telle divulgation est nécessaire ou appropriée à l'exploitation du site ou
- pour protéger les droits ou la propriété de l'ACTA et de ses utilisateurs, commanditaires, fournisseurs, concédants de licence ou marchands.

Énoncé juridique

En accédant à toute partie de l'ACTA (le « site Web »), l'utilisateur accuse réception de cet avis et accepte d'adhérer aux modalités stipulées ci-dessous. Sauf avis contraire, le terme « ACTA » utilisé sur le site Web inclura la dite association professionnelle et ses affiliés, filiales, successeurs et ayants droits respectifs.





Demande de la carte d'identité

VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT

1. APPLICANT INFORMATION

<input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> MME.	<input type="checkbox"/> MLLE.	DATE DE NAISSANCE	A	A	A	A	M	M	J	J
NOM											
PRÉNOM											
NOM DE L'AGENCE											
# IATA OU TIDS -											
ADRESSE											
ADRESSE											
VILLE						PROV.			CODE POSTAL		
TÉL.			-			-			POSTE.		
TÉLÉC.			-			-					
COURRIEL											
DATE D'EMBAUCHE À L'AGENCE ACTUELLE??				A	A	A	A	M	M	J	J
DATE DU DÉBUT D'EMLOI DANS L'INDUSTRIE TOURISTIQUE?				A	A	A	A	M	M	J	J

2. NOMBRES D'HEURES TRAVAILLÉES CONTRE RÉMUNÉRATION PAR SEMAINE (Minimum de 20 heures requises pour être éligible)

<input type="checkbox"/> 20-24	<input type="checkbox"/> 25-34	<input type="checkbox"/> 35+
--------------------------------	--------------------------------	------------------------------

3. DANS LES DERNIERS 12 MOIS, AVEZ-VOUS TRAVAILLÉ POUR UNE AUTRE AGENCE?

<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> SI OUI ▶▶▶
NOM DE L'AGENCE:		
# IATA ou TIDS -		
TÉL. - -		

4.A. POSTE ACTUEL À L'AGENCE (Pour la description voir la page 1 de ce document)

<input type="checkbox"/> GESTIONNAIRE	<input type="checkbox"/> PROPRIÉTAIRE UNIQUE*
<input type="checkbox"/> EMPLOYÉ(E)	<input type="checkbox"/> PARTENAIRE*
<input type="checkbox"/> ACTIONNAIRE*	<input type="checkbox"/> CONSEILLER INDÉPENDANT(E)

4.B. FONCTIONS ACTUELLES

<input type="checkbox"/> ADMIN.	<input type="checkbox"/> VENTES À L'INTERNE	<input type="checkbox"/> VENTES À L'EXTERNE	Titre:
---------------------------------	---	---	--------

5. FAÏTES-VOUS PARTIE D'UNE CHAÎNE, CONSORTIUM OU FRANCHISE?

<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> SI OUI ▶▶▶
VEUILLEZ INDIQUER LE NOM DE LA CHAÎNE, CONSORTIUM, OU FRANCHISE :		

6. TITRES (Devant apparaître sur la carte, joindre une copie de la carte de membre)

CTC – CITC	MCC – CLIA
CTM – CITC	ECC – CLIA
ACC – CLIA	

7. PHOTO

J'inclus une photo format passeport avec la demande.

J'envoie par courriel une photo en format .jpeg à : idcard@acta.travel

8. FRAIS (Aucun chèque postdate s.v.p. et des frais administratifs de 35 \$ seront exigés sur les chèques sans provision).

CHÈQUE (payable à l'ACTA)	Membres de l'ACTA	Non membres	
MANDAT POSTE (payable à l'ACTA)	60 \$	90 \$	Nouveau détenteur, renouvellement changement d'employeur ou mutation d'un détenteur.
CARTE DE CRÉDIT	30 \$	45 \$	Remplacement à la suite de la perte ou du vol de la carte; changement de nom ou de photo (même date d'expiration).
Obtenez votre carte ACTA gratuitement! Avec adhésion pour 2010. (Offre limitée à partir du 1er novembre 2009 jusqu'au 28 février 2010)!	25 \$	25 \$	Rabais pour les membres de CITC et CLIA (voir la section ci-haut pour l'éligibilité).

A noter : Un rabais de 5 \$ est offert aux membres du CITC et de CLIA (voir la page 1 de ce formulaire pour l'éligibilité).

VISA	MC	AMEX	DINERS CLUB
#CARTE DE CRÉDIT			EXP. M M / A A
TITULAIRE DE LA CARTE DE CRÉDIT:			
Signature du titulaire de la carte de crédit		TOTAL:	\$.

9. SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE DE L'AGENCE, DIRECTEUR, OU GESTIONNAIRE:

Je certifie que les renseignements indiqués sur le présent formulaire sont exacts et que j'ai pris connaissance des modalités et conditions de l'entente précisées dans le document ci-joint.

Je confirme aussi que le requérant remplit les critères d'admissibilité de la carte d'identité tels que spécifiés par l'ACTA.

Nom: _____ Signature: _____ Date: _____

10. SIGNATURE DU REQUÉRANT

Je certifie que les renseignements indiqués sur le présent formulaire sont exacts et que j'ai pris connaissance des modalités et conditions de l'entente précisées dans le document ci-joint..

Signature: _____ Date: _____

Rev. octobre 2009

Avant d'envoyer votre demande, avez-vous inclus...

- Photo ou l'avez-vous envoyé à : idcard@acta.travel
- Preuves d'admissibilité (pour les gestionnaires/employés et conseillers indépendants seulement).
- Signatures – celle du requérant et du propriétaire de l'agence, du directeur ou du gestionnaire
- Paiement

Veuillez faire parvenir votre demande à
 Association canadienne des agences de voyages
 Programme de la carte d'identité
 2560, Matheson Blvd. Est, Suite 328 | Mississauga, ON L4W 4Y9

CARTE D'IDENTITÉ DE L'ACTA

ENTENTE

En considération de l'émission d'une carte d'identité des agents de voyages (ci-après la « carte ») par l'Association canadienne des agences de voyages (ci-après l' « ACTA ») au demandeur, à l'emploi de l'employeur ou associé à celui-ci,

1. le demandeur et l'employeur acceptent :
 - a) que la carte soit la propriété de l'ACTA et qu'elle le demeure en tout temps;
 - b) que la carte ne puisse pas être transférée;
 - c) que l'utilisation de la carte soit régie par la présente entente et toute autre modalité applicable de l'ACTA ou modification apportée à celle-ci, à condition que ces modalités modifiées soient diffusées sur le site Web de l'ACTA, actuellement à www.acta.travel;
 - d) de ne prendre aucune mesure visant à modifier les données sur la carte;
 - e) d'aviser sur-le-champ l'ACTA par téléphone ou courriel, ainsi que sur papier, dans l'un des cas suivants :
 - i) perte ou vol de la carte,
 - ii) fin de la relation entre le demandeur et l'employeur, pour quelque raison que ce soit,
 - iii) décès du demandeur,
 - iv) faillite ou insolvabilité de l'employeur,
 - v) reçus prouvant l'utilisation frauduleuse de la carte ou de toute donnée qu'elle comporte;
 - f) que la carte puisse être :
 - i) confisquée par l'ACTA ou par toute personne suivant les directives de celle-ci,
 - ii) désactivée électroniquement ou de toute autre manière, à la suite d'une mauvaise utilisation présumée, et que l'ACTA ne soit pas responsable des conséquences d'une telle confiscation à moins qu'elle n'ait été autorisée par l'ACTA sans raison valable;
 - g) que l'ACTA ait le droit de procéder aux recherches qu'elle juge appropriées pour vérifier les renseignements sur le formulaire de demande ou pertinents par rapport à la carte, son émission et son utilisation, avant et après son émission;
 - h) que l'ACTA puisse utiliser ou transmettre à une tierce partie les données contenues dans le formulaire de demande ou sur la carte, et aviser la population ou la tierce partie de la situation du demandeur ou de l'employeur ou encore de la validité de la carte;
 - i) que chacun soit responsable de rembourser au fournisseur concerné, sur demande, toute somme correspondant à l'avantage ou au rabais dont il a bénéficié grâce à l'acquisition frauduleuse ou à la mauvaise utilisation de la carte;
 - j) que, à l'exception d'une négligence grave de l'ACTA,
 - i) celle-ci ne puisse pas être tenue responsable de tout dommage lié à l'émission ou à l'utilisation de la carte par qui que ce soit,
 - ii) la personne prémunisse l'ACTA contre toute responsabilité, dommage, réclamation ou dépense découlant de l'émission ou de l'utilisation de la carte par qui que ce soit et indemnise l'ACTA en conséquence;
 - k) de payer tous les frais d'assurance, de renouvellement, de modification ou de traitement autre applicables à la carte émise au demandeur ou demandée par celui-ci par l'intermédiaire du formulaire connexe;
 - l) que la présente entente soit régie par la législation ontarienne et canadienne applicable.
 - m) que l'ACTA puisse facturer des frais pour le renouvellement de la carte ou l'émission d'une nouvelle carte, de même que pour l'administration des demandes refusées et les chèques sans provision.
 - n) que l'ACTA puisse modifier les modalités de la présente entente en tout temps à condition d'aviser le demandeur par écrit des modifications envisagées dans les 30 jours précédant leur application. Aucune modification ne peut entraîner le paiement de frais supplémentaire de manière rétroactive par le détenteur, mais elle peut comprendre une hausse des droits.
2. Le demandeur accepte aussi :
 - a) de rendre la carte à l'ACTA sur demande de celle-ci, tant orale qu'écrite;
 - b) d'utiliser la carte seulement à ses propres fins et de ne permettre à personne d'utiliser celle-ci ou les renseignements qu'elle comporte;
 - c) d'utiliser la carte seulement durant sa période de validité;
 - d) de remettre la carte à l'employeur dès que son lien avec celui-ci est rompu et ainsi d'arrêter sur-le-champ de se servir de la carte et des données qu'elle comporte.
3. L'employeur accepte aussi :
 - a) de récupérer immédiatement la carte auprès du demandeur, puis de l'envoyer à l'ACTA dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - i) la fin de sa relation avec le demandeur, et/ou
 - ii) les données sur la carte ou dans le formulaire de demande correspondant deviennent incorrectes ou incomplètes, et/ou
 - iii) l'expiration de la carte.
 - b) d'aviser l'ACTA sur-le-champ et par écrit de tout renseignement montrant que les données fournies sur le formulaire de demande ou avec celui-ci sont incomplètes ou incorrectes.
 - c) que l'ACTA annule son adhésion à l'association ou prenne d'autres mesures jugées nécessaires par celle-ci s'il utilise la carte ou permet son utilisation d'une façon allant à l'encontre de la présente entente ou de toute modalité précisée dans celle-ci.